



## DECISION DE DELEGATIONS DE COMPETENCES ET DE SIGNATURES

### I Cadre de la décision

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétences et de signatures aux Fonctionnaires généraux et à certains autres agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, en application des articles 7, §4 et 70 § 2.
- 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 : HANSE, Lise-Anne
- Grade et/ou Fonction : Directrice générale de l'Enseignement obligatoire
- Entité : Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire

#### B. Pour l'autorité déléguée qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : MARCELLI Florence
- Grade et/ou Fonction : Attachée
- Entité : Direction des Affaires générales, de la sanction des études et des CPMS

### 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.

<b>Articles de l'AGCF de 1998 ou d'autres textes juridiques</b>	<b>Description</b>
Article 7, §1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup>	Congés annuels de vacances et congés exceptionnels et congés de circonstances et pour force majeure
Article 7, §1 <sup>er</sup> , 3 <sup>o</sup>	Approbation des états de frais de route et de séjour
Article 7, §1 <sup>er</sup> , 5 <sup>o</sup>	Autorisation du déplacement du personnel et signature des réquisitoires SNCB
Article 52, §1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup> , c	Signature de la correspondance concernant les actes ordinaires d'instructions, les demandes de renseignements, les lettres de rappels et les bulletins ou lettres de transmission
Article 52, §1 <sup>er</sup> , 2 <sup>o</sup>	Délivrance des copies et extraits de documents déposés aux archives de leurs services

### IV Suppléance en cas d'absence ou d'empêchement de l'autorité délégante et de l'autorité déléguée

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) exercée(s) par le suppléant n°1 :

- Nom, Prénom : VANDERMEST Jacques
- Grade et/ou Fonction : Directeur
- Entité : Direction du Contrôle de l'Obligation scolaire et de l'Assistance aux Etablissements
- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :
  - Article 7, §1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>
- Nom, Prénom : JOACHIM Marie
- Grade et/ou Fonction : Attachée
- Entité : Direction « Relations Ecoles-Monde du travail »

- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :
  - Article 7, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>
  - Article 52, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>,c)
  - Article 52, §1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>

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

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

Les suppléances ne valent qu'en cas de congés annuels, congés de maladie ou toute autre cause de congés de longue durée et via un acte de suppléance indispensable.

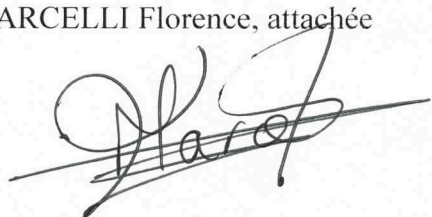
#### VI. Durée de la délégation

*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 : **01 AVR. 2016**
- Date de fin :

Date et signature de l'autorité déléguée

MARCELLI Florence, attachée



Date et signature de l'autorité délégante

Lise-Anne HANSE, Directrice générale



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](mailto:delegations@cfwb.be).