



## 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, §2 et 54.
- 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 : Administratrice générale de l'Enseignement
- Entité : Administration Générale de l'Enseignement

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

- Nom, Prénom : Marie-Christine SIMON
- Grade et/ou Fonction : Directrice générale adjointe ff
- Entité : Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales

### 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
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>	Approuver les états de frais de route, autres que ceux relatifs à l'utilisation d'un véhicule personnel, et de séjour du personnel relevant de leur autorité
Article 7, §1 <sup>er</sup> , 5 <sup>o</sup>	Autorisation du déplacement du personnel et signature des réquisitoires SNCB
Article 7, §1 <sup>er</sup> , 8 <sup>o</sup>	Convention de stage non rémunérée des étudiants
Article 52, §1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup>	Signer, à raison d'affaires ressortissant à leurs services respectifs : a) les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes, dans les limites prévues à l'article 11 du présent arrêté; b) les " bons à tirer " pour le Moniteur belge; c) la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission
Article 52, §1 <sup>er</sup> , 2 <sup>o</sup>	Délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de leurs services
Article 52, §1 <sup>er</sup> , 3 <sup>o</sup>	Approuver les dépenses et recettes de toute nature qui sont de la compétence de leur administration générale ou direction générale
Article 52, §1 <sup>er</sup> , 4 <sup>o</sup>	Ordonnancer les dépenses et les recettes ressortissant à leurs services respectifs
Article 52, §1 <sup>er</sup> , 5 <sup>o</sup>	Approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour leur administration générale ou direction générale
Article 52, §1 <sup>er</sup> , 6 <sup>o</sup>	Approuver les comptes à rendre par les comptables, trésoriers et receveurs du Ministère

➤ Définissez le ou (les) périmètre(s) dans le(s)quels la (les) compétence(s) est(sont) déléguée(s) :

- Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales

#### 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 :
- 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.*

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 : *1<sup>er</sup> mars 2019*
- Date de fin :

Date et signature de l'autorité déléguée

*MC Simon* 13 MAR. 2019

Marie-Christine SIMON,  
Directrice générale adjointe ff

Date et signature de l'autorité délégante

01 MAR. 2019 *Lise-Anne Hanse*

Lise-Anne HANSE,  
Administratrice 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).