



DÉCISION DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE ET DE SIGNATURE DU MINISTÈRE DE LA
FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

NUMÉRO UNIQUE D'IDENTIFICATION : AD-SG-0001

I. Cadre de la décision

Mentionnez la ou les disposition(s) en vertu de laquelle / desquelles la délégation est donnée

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 septembre 2020 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres membres du personnel du Ministère de la Communauté française.

Précisez les articles justifiant la décision.

- Autre(s) texte(s) juridique(s) :

Précisez les articles justifiant la décision.

- Acte de délégation préalable (en cas d'absence ou d'empêchement) :

Si la délégation est donnée en vertu d'un acte de délégation préalable, indiquer les références de celui-ci ainsi que les dispositions qui autorisent une délégation en cascade

II. Identification

A. L'autorité délégataire qui décide d'accorder délégation

- Entité : Centre d'Expertise juridique
- Rang et/ou fonction : Directrice générale adjointe-experte
- Nom et prénom : LESSENNE Maud
-

B. Le subdélégataire qui reçoit délégation

- Entité : Centre de documentation administrative (Centre d'Expertise juridique)
- Rang et/ou fonction : Directeur
- Nom et prénom : Stéphane CATY

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.

*Afin de ne pas laisser de place à l'interprétation, privilégiez le copier-coller de la disposition de l'arrêté que vous souhaitez subdéléguer. Distinguez aussi chaque compétence selon qu'elle a des effets **internes** (tableau 1) ou **externes**, c'est-à-dire qu'elle affecte les tiers à l'administration (tableau 2).*

TABLEAU 1 : compétences à effets **internes**

Article de l'AGCF du 03/09/2020 ou d'un autre texte	Description de la compétence à effet INTERNE
Art. 33, al. 1 ^{er} , 1 ^o	Pour accorder, aux membres du personnel relevant de leur autorité, les congés annuels de vacances, les congés pour motif impérieux d'ordre familial, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels, soit au sein du Centre de documentation administrative

TABLEAU 2 : compétences à effets **externes** (affectent les tiers)

Article de l'AGCF du 03/09/2020 ou d'un autre texte	Description de la compétence à effet EXTERNE
Art.45, §1 ^{er} , 1 ^o ,	Valider la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission dans le cadre des attributions dévolues au Centre de documentation administrative

IV Suppléance en cas d'absence ou d'empêchement

(facultatif - les suppléants éventuels recevront copie de la présente).

En cas d'absence du subdélégué la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°1 :

- o Entité : Centre de Documentation administrative
- o Rang et/ou fonction : Première adjointe
- o Nom et prénom : MADING Monique

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

La suppléance concerne l'Art. 45, §1er, 1°, reproduit ci-dessus

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

- Entité :
- Rang et/ou fonction :
- Nom et prénom :

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

En cas d'absence du subdélégué **et** des suppléants n°1 et n°2, la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°3 :

- Entité :
- Rang et/ou fonction :
- Nom et prénom :

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

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

- Entité :
- Rang et/ou fonction :
- Nom et prénom :

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.

A défaut de préciser la date d'entrée en vigueur de l'acte de subdélégation, celui-ci sera réputé entrer en vigueur à dater de sa signature. L'acte n'est opposable qu'à compter de sa publication; il convient donc le cas échéant dans l'intervalle de joindre une copie du présent acte à la décision.

- Date d'entrée en vigueur :
- Date de fin (*facultatif*) :

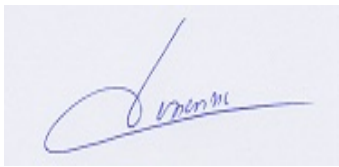
Date et signature du subdélégataire

Date et signature de l'autorité délégataire

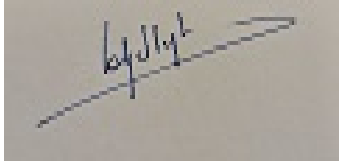
Afin de centraliser l'ensemble des informations utiles à la gestion des délégations et d'assurer l'opposabilité des décisions, les actes de subdélégation sont, sous la responsabilité de l'autorité délégataire, créés, rédigés, signés et conservés dans la GED. Une fois signés, les actes de subdélégation sont communiqués au Centre de Documentation administrative (CDA) via la GED.

Conformément à l'article 7 de l'arrêté du 03/09/2020, le présent acte de subdélégation sera publié sur le site [Gallilex](#) et, s'il concerne des compétences affectant les tiers, au Moniteur belge.

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



Signé par Maud LESSENNE le 11/05/2021 13:54:53



Signé par Stéphane CATY le 20/05/2021 11:10:05



Signé par Monique MADING le 20/05/2021 14:07:50