



## 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 :               Renaud **MOENS**
- Grade et/ou Fonction :    Directeur général
- Entité :                        Direction générale du Budget et des Finances

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

- Nom, Prénom :               Ludmila **AKSAJEF**
- Grade et/ou Fonction :    Directrice générale adjointe
- Entité :                        Service général du Budget et de la Comptabilité

### 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. - § 1er 1°	Accorder les congés annuels de vacances et les congés exceptionnels.
Article 7. - § 1er 1°	Accorder les congés de circonstances et pour force majeure.
Article 7. - § 1er 3°	Approuver les états de frais de route et de séjour.
Article 7. - § 1er 5°	Autoriser le déplacement du personnel et signer les réquisitoires SNCB.
Article 7. - § 1er 8°	Conclure les conventions de stage non rémunéré des étudiants.
Article 52. - § 1er. 1° a)	Signer les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes, dans les limites prévues à l'article 11 du présent arrêté.
Article 52. - § 1er. 1° b)	Signer les " bons à tirer " pour le Moniteur belge.
Article 52. - § 1er. 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.
Article 52. - § 1er. 3°	Approuver les dépenses et recettes de toute nature qui sont de la compétence de leur administration générale ou direction générale.
Article 52. - § 1er. 4°	Ordonnancer les dépenses et les recettes ressortissant à leurs services respectifs.
Article 52. - § 1er. 5°	Approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour leur administration générale ou direction générale.

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 :
- 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 du suppléant n° 1, la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°2 :

- 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 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.

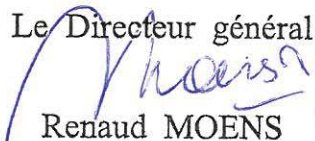
*Par défaut la date de signature de ce formulaire sera retenue comme date d'entrée en vigueur.  
Si la délégation a une durée déterminée lors de la rédaction de la décision, veuillez préciser la date de fin.*

- Date de début : 12 février 2009

- Date de fin : non précisé



Date et signature de l'autorité déléguée

Le Directeur général  
  
Renaud MOENS

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](mailto:delegations@cfwb.be).