



## 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 7 §4 et 54.

### II. Identification

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

- Nom, Prénom : André-Marie PONCELET
- Grade et/ou Fonction : Administrateur général
- Entité : Administration générale de la Culture

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

- Nom, Prénom : **FUEG Jean-François**
- Grade et/ou Fonction : Directeur
- Entité : Direction de la Lecture Publique – Service général des Lettres et du Livre - Direction générale de la Culture

### III. Compétences déléguées

Articles de l'AGCF de 1998 ou d'autres textes juridiques	
Art. 7, §1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup>	- accorder les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels;
Art.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;
Art.7, §1 <sup>er</sup> , 5 <sup>o</sup>	- autoriser le déplacement des membres du personnel et signer les réquisitoires établis au nom desdits membres du personnel en vue de l'obtention d'un titre de transport de la SNCB;
Art.7, §1 <sup>er</sup> , 8 <sup>o</sup>	- conclure les conventions de stage non rémunéré des étudiants.

<p><b>Art. 52, §1, 1°</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- signer :</li> <li>a) les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes, dans les limites prévues à l'article 11 du présent arrêté, pour les dépenses imputées sur les allocations de bas des programmes 1 et 5 de la division organique 22;</li> <li>b) les " bons à tirer " pour le Moniteur belge;</li> <li>c) la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission;</li> </ul>
<p><b>Art.52, §1, 2°</b>  <b>Art.52, §1, 3°</b>  <b>Art.52, §1, 4°</b>  <b>Art.52, §1, 5</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- certifier conforme les copies et extraits de documents déposés aux archives;</li> <li>- approuver les dépenses et recettes de toute nature ;</li> <li>- ordonnancer les dépenses et les recettes;</li> <li>- approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun</li> </ul>

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

En cas d'absence de l'autorité déléguée les compétences seront exercées par le suppléant n°1 :

- Nom, Prénom : **Marchal Nathalie**
- Grade et/ou Fonction : Directrice
- Entité : Direction de la Langue Française

En cas d'absence de l'autorité déléguée et du suppléant n° 1, les compétences, seront exercées par le suppléant n°2 :

- Nom, Prénom : **Leroy Véronique**
- Grade et/ou Fonction : Attachée
- Entité : Direction de la Lecture Publique

Pour la suppléance, la délégation est partielle et porte sur les compétences suivantes uniquement :

**Art. 7, §1<sup>er</sup>, 1°** : accorder les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels.

**Art. 7, §1<sup>er</sup>, 5°** : autoriser le déplacement des membres du personnel et signer les réquisitoires établis au nom desdits membres du personnel en vue de l'obtention d'un titre de transport de la SNCB

**Art. 52, §1, 1°, b) et c)** : signer les " bons à tirer " pour le Moniteur belge et la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission;

**Art.52, §1, 2°** : certifier conforme les copies et extraits de documents déposés aux archives.

**Art.52, §1, 3°** : approuver les dépenses et recettes de toute nature imputées sur les allocations de base des programmes 1 et 5 de la division organique 22.

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

La suppléance s'exerce dès absence de l'autorité déléguée pour plus de 24 heures.

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.*

Le présent acte de subdélégation abroge l'acte de subdélégation de l'administration générale de la culture pris antérieurement au présent acte et portant sur les matières visées à l'article 7, §1<sup>er</sup>, 1°, 3°, 5° et 8° et à l'art.52 §1<sup>er</sup>, 1° à 5°, de l'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 - Ministère de la Communauté française. »

Date et signature de l'autorité déléguée



Jean-François Füeg  
Directeur f.f.

18 mars 2013

Date et signature de l'autorité délégante



André - Marie PONCELET  
Administrateur général

14 MAR. 2013

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).