



DECISION DE DELEGATION DE COMPETENCE ET DE SIGNATURE

I Cadre de la décision

x 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 53

x Autre(s) texte(s) juridique(s) donnant compétence à l'autorité délégante :

x Si l'autorité délégante tient sa compétence d'un supérieur hiérarchique, indiquez les références de la décision : délégation de Madame Chantal KAUFMANN à Monsieur Michel ALBERT en date du 4 octobre 2013

II Identification

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

- Nom, Prénom : ALBERT Michel
- Grade et/ou Fonction : Directeur général adjoint du Service général de la Gestion de l'Enseignement supérieur
- Entité : Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique (DGENORS)

B. Pour l'autorité déléguée qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : PAREE Daphné
- Grade et/ou Fonction : Directrice de la Direction de la Gestion des Ecoles supérieures des arts
- Entité : DGENORS

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
7 §1 ^{er} , 1°	Accorder les congés annuels de vacances et les congés exceptionnels, accorder les congés de circonstances et pour force majeure pour la cellule d'appui du service général et pour la direction de la gestion des Ecoles supérieures des arts.
7 §1 ^{er} , 3°	Approuver les états de frais de route et de séjour pour le personnel de la cellule d'appui du service général et de la direction de la gestion des Ecoles supérieures des arts.
7 §1 ^{er} , 5°	Autoriser le déplacement du personnel et signer les réquisitoires SNCB pour le personnel de la cellule d'appui du service général et de la direction de la gestion des Ecoles supérieures des arts.
52 §1er, al1, 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 pour la cellule d'appui du service général et la direction de la gestion des Ecoles supérieures des arts.
52 §1er, al1, 2°	Délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de la cellule d'appui du service général et de la direction de la gestion des Ecoles supérieures des arts.
52 §1 ^{er} , al1, 5°	Approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour le personnel de la cellule d'appui du service général et de la direction de la gestion des Ecoles supérieures des arts.

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 :

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 :

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

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

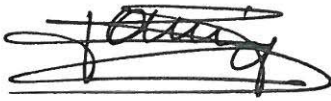
VI. Durée de la délégation.

*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 : 4 octobre 2013
- Date de fin :

Date et signature de l'autorité déléguée

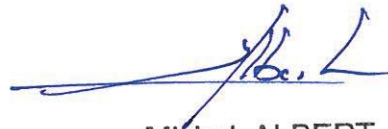
Le 4 octobre 2013



Dagnée PARÉE
Directrice

Date et signature de l'autorité délégante

Le 4 octobre 2013



Michel ALBERT
Directeur général adjoint

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.