



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 le cas échéant*).
- 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 : **Olivier Degryse**
- Grade et/ou Fonction : Administrateur général
- Entité : AGAJSS – Direction générale de la Santé

B. Pour l'autorité déléguée qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : **Anne Daloze**
- Grade et/ou Fonction : Directrice
- Entité : AGAJSS – Direction de la lutte contre le dopage

III Compétence(s) déléguée(s) et suppléance le cas échéant

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	Description
Art. 7 §1er 1°	accorder, aux membres du personnels relevant de leur autorité, les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels
Art. 7 §1er 3°	approuver les états de frais de route (autres que les frais liés à l'utilisation d'un véhicule personnel) et de séjour du personnel relevant de leur autorité
Art. 7 §1er 5°	autorisation de déplacement du personnel et validation des réquisitoires sncb
Art. 7 §1er 8°	conclusion de conventions de stage étudiants non rémunérés
Art. 11	choisir le mode de passation du marché, engager la procédure, opérer la sélection qualitative, approuver le cahier spécial des charges et approuver les marchés pour un montant inférieur à : - 31.000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication ou par appel d'offre général - 31.000€ dans le cadre des marchés par passés par adjudication restreinte ou par appel d'offre retreint - 12.500€ dans le cadre des marchés passés de gré à gré ou par procédure négociée - 5.500€ pour les travaux urgents
Art. 13	décider les mesures à prendre pour l'exécution pure et simple du marché conclu : - par adjudication ou par appel d'offre général d'un montant inférieur à 31.000€, - par adjudication restreinte ou par appel d'offre restreint d'un montant inférieur à 31.000€, - de gré à gré ou par procédure négociée d'un montant inférieur à 5.500€, - pour des travaux urgents d'un montant inférieur à 5.500€.
Art. 15	prolongation de délais dus à un fait provenant de l'Administration ou de cas de force majeure pour les marchés d'un montant inférieurs à : - 31.000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication ou par appel d'offre général - 31.000€ dans le cadre des marchés par passés par adjudication restreinte ou par appel d'offre retreint - 12.500€ dans le cadre des marchés passés de gré à gré ou par procédure négociée - 5.500€ pour les travaux urgents Les prolongations de délais ne peuvent dépasser 50% du délai initial. Après, toute prolongation doit être approuvée par le Ministre, sur base d'un rapport motivé par l'Administration.
Art. 52 - §1er. 1° a)	signer à raison d'affaires ressortissant de leurs services respectifs, les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes dans montant inférieur à : - 31.000€ dans le cadre des marchés passés par adjudication ou par appel d'offre général - 31.000€ dans le cadre des marchés par passés par adjudication restreinte ou par appel d'offre retreint - 12.500€ dans le cadre des marchés passés de gré à gré ou par procédure négociée - 5.500€ pour les travaux urgents
Art. 52 - §1er. 1° b)	signer à raison d'affaires ressortissant de leurs services respectifs, les "bons à tirer" pour le moniteur belge
Art. 52 - §1er. 1° c)	signer à raison d'affaires ressortissant de leurs services respectifs, la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignement, les lettres de rappel, les bulletins et lettres de transmission
Art. 52 - §1er. 2°	délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de leurs services
Art. 52 - §1er. 3°	approuver les dépenses et recettes de toute nature qui sont de la compétence de leur administration générale ou direction générale
Art. 52 - §1er. 4°	ordonnancer les dépenses et recettes ressortissant à leurs services respectifs
Art. 52 - §1er. 5°	approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour leur administration générale ou leur direction générale

*La suppléance s'exerce en cas d'absence ou 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 :

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

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

Madame Anne Daloze, Directrice, exerce les compétences susmentionnées dans le cadre de la gestion de la Direction de la lutte contre le dopage.


VI. Durée de la délégation.

Par défaut la date de signature de ce formulaire sera retenue comme date d'entrée en vigueur.

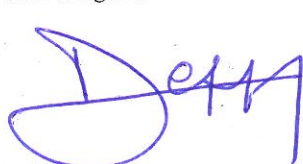
Si la délégation a une durée déterminée lors de la rédaction de la décision, veuillez préciser la date de fin.

- Date de début : 02/05/2013
- Date de fin : /

Date et signature de l'autorité déléguée

02/05/2013 

Date et signature de l'autorité délégante

 02-05/2013

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.