

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant délégations de compétence et de signature aux
fonctionnaires généraux et à certains autres membres du
personnel de l'Entreprise publique des technologies
numériques de l'information et de la communication de la
Communauté française (ETNIC)**

A.Gt 16-01-2019

M.B. 29-01-2019

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 25 octobre 2018 relatif à l'Entreprise publique des technologies Numériques de l'Information et de la Communication de la Communauté française (ETNIC);

Sur proposition du (de la) Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative;

Après délibération,

Arrête :

TITRE 1^{er}. - Dispositions générales

CHAPITRE 1^{er}. - Définitions

Article 1^{er}. - Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° «décret» : le décret du 25 octobre 2018 relatif à l'Entreprise publique des technologies numériques de l'information et de la communication de la communauté française (ETNIC);

2° «l'Entreprise» : l'Entreprise publique des technologies numériques de l'information et de la communication de la communauté française (ETNIC), telle qu'organisée par le décret du 25 octobre 2018 visé au 1° ;

3° «Ministre» : le (la)membre du Gouvernement de la Communauté française qui a l'informatique administrative dans ses attributions;

4° «dépense de communication» : toute dépense relative aux publications écrites, audiovisuelles et électroniques, aux actions d'information et de sensibilisation du public ainsi qu'aux frais accessoires y afférents;

5° «dépense de représentation» : toute dépense concernant les frais de restaurant, de réception et/ou de cadeaux d'affaires que les besoins du service nécessitent d'exposer dans le cadre des relations avec des représentants d'organismes extérieurs à l'Entreprise.

CHAPITRE 2. - Des subdélégations

Section 1^{re}. - Objet et forme des actes de subdélégation

Article 2. - § 1^{er}. Sauf dans les cas où le présent arrêté interdit ou limite expressément cette faculté, les autorités délégataires peuvent, moyennant un acte écrit et préalable de subdélégation établi selon les modalités définies à

L'article 3, déléguer tout ou partie des compétences qui leur sont conférées par le présent arrêté aux membres du personnel qu'elles désignent.

Les autorités délégataires ne peuvent donner délégation qu'aux membres du personnel sur lesquels elles exercent leur autorité hiérarchique.

§ 2. En cas d'absence ou d'empêchement du subdélégué, et de celui ou ceux qui assurent sa suppléance en vertu de l'acte de subdélégation, la compétence déléguée est exercée par l'autorité délégataire compétente.

Si l'autorité délégataire est elle-même absente, la suppléance est assurée conformément au chapitre 4 du présent titre.

§ 3. La faculté de subdéléguer visée au paragraphe 1^{er} ne peut, sauf dans les cas où le présent arrêté le prévoit expressément, faire elle-même l'objet d'une subdélégation.

Article 3. - § 1^{er}. Toute subdélégation repose sur un acte écrit et préalable.

Pour être valablement formé, l'acte de subdélégation indique :

- 1° la date à laquelle il est établi;
- 2° la compétence qui en fait l'objet et sa base légale ou réglementaire;
- 3° la base réglementaire autorisant la subdélégation;
- 4° l'identité, la fonction et le rang de l'autorité délégataire et du subdélégué;
- 5° le cas échéant, si l'autorité délégataire l'estime opportun ou si le présent arrêté le prévoit, l'identité, la fonction et le rang du ou des suppléant(s) désigné(s) pour exercer la compétence déléguée en cas d'absence ou d'empêchement du subdélégué.

§ 2. Il contient, en outre, la signature de l'autorité délégataire et du ou des subdélégué(s).

§ 3. L'acte mentionne également la date de son entrée en vigueur, sans que celle-ci ne puisse être antérieure à sa date d'établissement, et, le cas échéant, la date à laquelle il prend fin.

En l'absence d'une mention de la date d'entrée en vigueur dans l'acte visé à l'alinéa 1^{er}, celui-ci est réputé entrer en vigueur à la date de sa publication, conformément à l'article 7.

§ 4. Les dispositions du présent arrêté qui dérogent expressément au paragraphe 1^{er} sont de stricte interprétation.

Section 2. - Révocation et changement de subdélégué

Article 4. - § 1^{er}. L'autorité délégataire peut, à tout moment, décider de révoquer tout ou partie de la subdélégation accordée, moyennant un acte écrit et préalable de révocation indiquant l'identité, la fonction et le rang du membre du personnel dans le chef duquel cette révocation a lieu, ainsi que la date à laquelle elle prend effet.

§ 2. En cas de révocation pure et simple, l'acte de subdélégation établi conformément à l'article 3, prend fin de plein droit à la date d'entrée en vigueur de l'acte de révocation.

§ 3. En cas de remplacement du subdélégué ou d'un de ses suppléants, l'acte de révocation mentionne l'identité du membre du personnel qui le remplace. Ce remplacement prend effet au jour de l'entrée en vigueur de l'acte de révocation.

Dans ce cas, une mention spéciale indiquant l'identité du remplaçant et la date à laquelle le remplacement prend effet, est apposée sur l'acte de subdélégation, lequel fait alors l'objet d'une nouvelle publication, conformément à l'article 7.

Article 5. - Sans préjudice de l'article 3, § 3, la subdélégation prend fin de plein droit à la date à laquelle le subdélégué cesse définitivement d'exercer la fonction indiquée dans l'acte de subdélégation.

Section 3. - Changement d'autorité délégataire

Article 6. - Au cas où l'autorité délégataire vient à changer, les actes de subdélégation pris par la précédente autorité délégataire subsistent jusqu'à leur révocation ou leur remplacement par la nouvelle autorité délégataire.

Section 4. - De la publicité des actes de subdélégation

Article 7. - L'Entreprise assure une publicité adéquate pour les subdélégations accordées en vertu du présent arrêté.

CHAPITRE 3. - Des conditions générales que doivent remplir les membres du personnel pour exercer une délégation

Article 8. - Les délégations de compétence et de signature prévues par ou en vertu du présent arrêté ne peuvent être exercées que par des membres du personnel.

Lorsque le présent arrêté fixe une condition de rang administratif, le membre du personnel non statutaire doit être titulaire d'une échelle pécuniaire le situant dans un rang au moins égal à celui d'un agent pouvant exercer la même délégation par ou en vertu du présent arrêté.

Pour l'application du présent arrêté, le membre du personnel désigné pour exercer une fonction supérieure, au sens de l'arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2008 relatif à l'exercice d'une fonction supérieure au sein des Services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de l'Audiovisuel et des organismes d'intérêt public qui relèvent du Comité de secteur XVII, à l'exception du Commissariat général aux relations internationales, exerce toutes les prérogatives attachées à cette fonction.

Article 9. - Les dispositions du présent arrêté relatives à l'absence d'une autorité délégataire ou d'un subdélégué visent toutes les hypothèses d'absence fonctionnelle de la personne concernée, à l'exception de la cessation définitive des fonctions.

Article 10. - Les délégations de compétences données par ou en vertu du présent arrêté s'exercent sans préjudice :

1° du contrôle et de l'exercice par les autorités délégantes ou par les autorités délégataires des compétences qu'elles ont déléguées;

2° de l'exercice par un fonctionnaire général de rang plus élevé des compétences des autorités délégataires soumises à son autorité hiérarchique.

Toute proposition formulée par un membre du personnel relative à l'accomplissement d'un acte pour lequel il ne dispose pas d'une délégation est nécessairement transmise à l'autorité délégataire compétente par l'intermédiaire de chacun des supérieurs hiérarchiques qui composent la ligne hiérarchique existante entre ce membre du personnel et cette autorité.

CHAPITRE 4. - Dispositions applicables en cas d'absence ou d'empêchement d'un fonctionnaire général et d'impossibilité de réunir le Comité de direction

Article 11. - Les règles de suppléance prévues au présent chapitre ne portent pas préjudice à la possibilité d'appliquer l'article 10 en cas d'absence ou d'empêchement d'une autorité délégataire.

Article 12. - § 1^{er}. En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur(trice) général(e), l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) assure sa suppléance.

§ 2. En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur(trice) général(e) et de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e), la suppléance de l'Administrateur(trice) général(e) est assurée soit par le(la) Directeur(ric) général(e) de l'informatique, soit par le (la) fonctionnaire nommé(e) de rang 12 au moins le (la) plus ancien(ne) en grade, étant entendu qu'à égalité d'ancienneté de grade, il sera tenu compte d'abord de l'ancienneté de service, ensuite de l'âge et qui aura été désigné(e) par l'Administrateur(trice) général(e) par un acte écrit et préalable établi conformément à l'article 3, communiqué pour information au(à la) Ministre.

§ 3. En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur(trice) général(e), de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) et du (de la) Directeur(ric) général(e) de l'informatique, la suppléance de l'Administrateur(trice) général(e) est assurée soit par un membre du personnel de classe C+ au moins désigné par un acte écrit et préalable établi conformément à l'article 3, communiqué pour information à l'Administrateur(trice) général(e), soit, en l'absence d'une telle désignation, par un membre du personnel du service concerné de classe B au moins, étant entendu qu'il s'agira toujours du membre du personnel de la classe la plus élevée et qu'à égalité de classe, il sera tenu compte, d'abord de l'ancienneté dans la classe, ensuite de l'ancienneté de service et enfin de l'âge.

Article 13. - Le membre du personnel désigné ad interim pour pourvoir provisoirement au remplacement d'un fonctionnaire général est investi de toutes les prérogatives qui sont conférées par le présent arrêté au fonctionnaire général qu'il remplace.

Article 14. - § 1^{er}. L'Entreprise assure une publicité adéquate pour les actes écrits et préalables établis en application de la présente section.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les actes qui concernent des périodes d'absence ne dépassant pas un mois ne doivent pas être publiés.

Les actes visés à l'alinéa 1^{er} sont rendus opposables aux tiers en joignant une copie de l'acte concerné aux décisions prises en vertu de celui-ci.

Article 15. - Dans les cas d'urgence où une décision du Comité de direction est nécessaire mais que ce dernier ne peut être réuni, l'Administrateur(trice) général(e), après avoir si possible consulté les membres du Comité de direction, prend toute décision nécessaire, sous réserve de ratification par le Comité de direction à sa plus proche séance.

Cette décision est notifiée par écrit par la voie la plus rapide aux fonctionnaires généraux de rang 16.

CHAPITRE 5. - Rapportage périodique

Article 16. - L'Administrateur(trice) général(e) répond devant le Ministre de l'usage des délégations et des subdélégations conférées au moyen d'un rapport périodique.

Le Ministre fixe, en concertation avec l'Administrateur(trice) général(e), la périodicité de la présentation du rapport. Le Ministre peut, en concertation avec l'Administrateur(trice) général(e), donner des instructions précises sur les informations concrètes que le rapport doit fournir par matière déléguée et fixer un schéma obligatoire.

TITRE 2. - Délégations générales

CHAPITRE 1^{er}. - Dispositions liminaires

Article 17. - En l'absence de délégation expresse, le Ministre, conformément à l'article 8 de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, exerce tous les pouvoirs de gestion, en toutes matières.

CHAPITRE 2. - Délégations en matière de gestion générale de l'Entreprise

Article 18. - Sans préjudice des pouvoirs qui lui sont attribués ou qui sont attribués à d'autres instances par des dispositions légales, décrétales et réglementaires, le Ministre prend toutes les mesures susceptibles de contribuer au bon fonctionnement et à l'épanouissement de l'Entreprise et de réaliser les objectifs que poursuit l'Entreprise. Dans ce cadre, délégation est donnée au Ministre pour, notamment :

- 1° définir la politique générale de l'Entreprise;
- 2° approuver annuellement le plan de développement de l'Entreprise;
- 3° établir, sur proposition du Comité de direction, les modalités générales de prestations de services avec les bénéficiaires de l'Entreprise et proposer au Gouvernement l'adoption des conventions-cadres avec les bénéficiaires de l'Entreprise au sens du décret;
- 4° recevoir, prendre acte ou approuver les différents rapports et avis qui doivent lui être soumis en vertu de la législation et de la réglementation applicable à l'Entreprise;
- 5° approuver le règlement d'ordre intérieur du Comité de direction;

- 6° charger l'Entreprise de toute mission qu'il juge utile;
- 7° déléguer toute compétence qu'il juge utile à l'Administrateur(rice) général(e) ou au Comité de direction;
- 8° veiller à la bonne application et prendre les dispositions nécessaires pour faire exécuter ses décisions par l'Administrateur(trice) général(e) ou le Comité de direction;
- 9° entériner, le cas échéant, le mandat particulier et impératif donné à l'Administrateur(rice) général(e) dans une situation de décision stratégique, d'urgence, ou de moment de crise;
- 10° mettre à la disposition des fonctionnaires généraux, pendant la durée de leur mandat ou fonction, les outils nécessaires à l'accomplissement de leur mission;
- 11° saisir l'Entreprise de toute préparation de dossiers qu'il juge utile.

Article 19. - Délégation de compétence est donnée au Comité de direction, par application de l'article 10 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 octobre 2002 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Entreprise publique des Technologies nouvelles de l'Information et de la Communication de la Communauté française pour :

- 1° identifier les entités bénéficiaires ou non bénéficiaires, au sens du décret, pouvant accéder aux centrales d'achat (au sens de l'Article 2, 7°, b) de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics) de l'Entreprise, en application dudit décret;
- 2° élaborer, mettre en oeuvre et assurer le pilotage du contrat d'administration;
- 3° assurer la mise en oeuvre des politiques définies par les instances stratégiques de gouvernance informatique de la Communauté française, telles que créées par le Chapitre III du décret du 25 octobre 2018 relatif au cadre de gouvernance de la politique du numérique et de l'informatique en Communauté française;
- 4° initier et proposer au Ministre les fiches annexées et prises en exécution des conventions-cadres conclues avec les bénéficiaires de l'Entreprise, en ce compris les cas d'affaire, les fiches de demandes de projet, les fiches-projet, les fiches de (catégories de) traitement et les contrats d'exécution;
- 5° suivre le pilotage fonctionnel de la Direction transversale et stratégique;
- 6° exercer toutes autres compétences qui lui sont attribuées ou déléguées par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement.

Article 20. - Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur (trice) général(e) pour :

- 1° soumettre au Ministre les affaires traitées par l'Entreprise et nécessitant une décision de sa part;
- 2° s'assurer de la bonne exécution des décisions du Ministre et du Comité de direction;
- 3° s'assurer de la communication dans les meilleurs délais des décisions prises par le Ministre et/ou par le Comité de direction vers les services concernés;
- 4° communiquer ses instructions et directives vers les services composant l'Entreprise;
- 5° formuler tout avis ou toute proposition utile au Ministre, d'initiative ou sur avis du Comité de direction;
- 6° coordonner les services de l'Entreprise et en assurer l'unité de gestion;

7° signer tout acte qui engage l'Entreprise à l'exception de ceux pour lesquels il existe une délégation;

8° signer les courriers à adresser en application d'une décision du Ministre et/ou du Comité de direction;

9° signer les notifications personnalisées adressées à une personne ou à une structure dont le dossier a été soumis à la décision du Ministre et/ou du Comité de direction, à l'exception de celles adressées aux fonctionnaires généraux de l'Entreprise;

10° accomplir tous les actes conservatoires, tous les actes d'exécution des décisions prises par le comité de direction, par le Ministre ou le Gouvernement, de même que les actes qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'ils entraînent pour l'Entreprise, ne présentent pas un caractère exceptionnel ni ne représentent un changement de politique administrative ou commerciale et constituent l'expédition des affaires courantes de l'Entreprise;

11° transmettre au(x) Ministre(s) fonctionnel(s), d'initiative ou à la demande, des avis ou des propositions constructifs relatifs au contenu des missions, à l'organisation des services et aux moyens les plus adéquats pour exercer les missions dans une collaboration loyale avec le(s) Ministre(s);

12° s'assurer de la coordination et de l'organisation des services de la Direction transversale et stratégique;

13° signer, en vue de leur réception, le courrier relatif aux procédures devant le Conseil d'Etat et toutes les citations en justice et les actes des huissiers de justice notifiés ou signifiés au siège de l'Entreprise;

14° exercer toutes autres compétences qui lui sont attribuées ou déléguées par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement.

CHAPITRE 3. - Délégations en matière de personnel de l'Entreprise

Section 1^{re}. - Dispositions générales applicables au présent chapitre

Article 21. - Par dérogation à l'article 2, § 1^{er}, l'Administrateur(trice) général(e) ne peut subdéléguer aucune des compétences exclusives qui lui sont déléguées en vertu du présent chapitre.

Article 22. - Le Gouvernement déclare vacants les emplois du cadre de rang 12 et nomme lesdits agents.

Pour l'engagement d'un membre du personnel contractuel de la classe A, la composition de la commission de sélection et le profil de fonction sont approuvés par le Gouvernement avant l'appel à candidatures. Le Gouvernement approuve l'engagement des membres du personnel contractuel de la classe A.

Section 2. - Délégations générales du Ministre en matière de personnel

Article 23. - Délégation de compétence est donnée au Ministre pour :

1° arrêter l'organigramme;

2° fixer le plan du personnel;

3° déterminer la procédure d'engagement et de sélection du personnel contractuel dans le respect de l'arrêté du Gouvernement du 15 avril 2014 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de

L'audiovisuel et des organismes d'intérêt public qui relèvent du comité de secteur XVII.

Section 3. - Délégations en matière de recrutement et de promotion des membres du personnel statutaires, et d'engagement des membres du personnel contractuel

Article 24. - Délégation de compétence est donnée au Comité de direction pour :

1° déclarer vacants, dans le respect du cadre fixé par le Gouvernement, les emplois des agents de niveau 1 (jusqu'au rang 10 inclus), 2+, 2 et 3, à pourvoir par recrutement, par promotion, par classement de catégorie, par transfert ou par mutation;

2° établir les profils des différentes fonctions;

3° nommer ou promouvoir, en application de toutes les règles de carrière, les agents de niveau 1 (jusqu'au rang 11 inclus) et 2+;

4° engager les membres du personnel contractuel dans le respect du plan de personnel arrêté par le Ministre et des compétences dévolues à la commission de sélection visée par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 avril 2014 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de l'audiovisuel et des organismes d'intérêt public qui relèvent du comité de secteur XVII, sans préjudice des articles 21 et 24, 7° ;

5° proposer au Gouvernement les promotions des membres du personnel de rang 12;

6° désigner le Collège de stage compétent pour les candidats à un poste de niveau 1, 2+, 2 ou 3;

Article 25. - Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) pour :

1° admettre au stage les lauréats admis par le SELOR dans les emplois des niveaux 2 et 3 et pour nommer à titre définitif les agents stagiaires de ces niveaux;

2° représenter l'Entreprise dans toutes ses relations avec le SELOR;

3° proposer au Comité de direction les engagements des membres du personnel contractuel;

4° recevoir le serment constitutionnel des agents des niveaux 2 et 3;

5° pour signer, en exécution des décisions du Comité de direction ou du Gouvernement, les contrats d'engagement ou les actes de mise au travail :

Des membres du personnel contractuel;

Des membres du personnel contractuel subventionné;

Des jeunes en vue de leur occupation en qualité de stagiaire dans le cadre du stage des jeunes;

6° signer d'initiative les avenants auxdits contrats;

7° pour engager, dans les liens d'un contrat de remplacement, les membres du personnel contractuel et signer ledit contrat;

8° pour établir la proposition requise pour le changement de grade, le changement de catégorie, le changement de groupe de qualification et la promotion par avancement de grade ou par accession au niveau supérieur;

9° pour attribuer ou proroger les fonctions supérieures jusqu'au rang 10 inclus aux agents de niveau 2+, 2, et 3;

10° pour prendre les actes administratifs qui correspondent pour les agents, au bénéfice d'une promotion par carrière plane;

11° pour concerter avec les organisations syndicales représentatives sur base et dans les limites du mandat donné par le Ministre ou le Comité de direction.

Article 26. - A la demande du Ministre, l'Administrateur(trice) général(e) informe les membres du Gouvernement en leur communiquant une liste actualisée de tous les membres du personnel dans leurs fonctions et grades réels en ce compris les fonctions supérieures éventuelles.

Section 4. - Délégations en matière de conditions de travail

Article 27. - Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour fixer ou modifier, sur proposition ou de l'avis préalable de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) ou du (de la) Directeur(rice) général(e) concerné(e) :

a) l'affectation des agents de niveau 1 (jusqu'au rang 10 inclus), 2, 2+ et 3;

b) la résidence administrative desdits agents;

2° pour fixer et liquider le traitement des membres du personnel, déterminer l'avancement de traitement, et fixer et liquider le montant de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures;

3° pour approuver, avant liquidation du traitement correspondant, l'octroi des allocations pour prestations à titre exceptionnel effectuées par les membres du personnel;

4° pour autoriser les prestations effectuées en dehors des heures normales de travail;

5° pour autoriser, sur avis du Comité de direction, le cumul d'activités dans les affaires privées ou publiques visé à l'article 14 du statut, en l'absence d'objection de la part du Ministre dans les 8 jours de la proposition qui lui est adressée à cet effet par l'Administrateur(trice) général(e), ainsi que pour renouveler l'autorisation de cumul;

6° pour procéder aux reconnaissances administratives d'admissibilité des services en application de l'article 36 du statut;

7° pour délivrer les certificats d'identification aux membres du personnel;

8° pour signer les actes formalisant les décisions du Comité de direction en matière de télétravail.

Section 5. - Délégations en matière de frais de transports et de missions

Article 28. - Le Ministre approuve les dépenses pour frais professionnels de l'Administrateur(trice) général(e).

L'Administrateur(trice) général(e) approuve les dépenses pour frais professionnels des autres fonctionnaires généraux et des membres du personnel placés sous son autorité directe.

Chaque Directeur (trice) général (e) approuve les dépenses pour frais professionnels des membres du personnel de la direction ou du service qu'il (elle) dirige.

Article 29. - Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour accorder l'autorisation d'assister à des congrès, colloques, journées d'études, séminaires et conférences organisés en Belgique, lorsque le montant des frais y afférents est supérieur à 625 euros;

2° pour engager, approuver et ordonnancer les dépenses jusqu'à 2.500 euros relatives aux missions à l'étranger, après information du Comité de direction;

3° pour approuver les états de frais de séjour et de route, dans les limites d'un maximum kilométrique fixé annuellement par le Ministre pour ce qui concerne les frais de route correspondant à l'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service;

4° pour attribuer, dans les limites d'un maximum kilométrique fixé annuellement par le Ministre, un quota kilométrique aux membres du personnel qu'il autorise à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et accorder à ceux-ci, en fonction de besoins spécifiques dûment justifiés, un quota kilométrique ponctuel dans les limites d'un contingent kilométrique global fixé annuellement par le Ministre;

5° pour mettre à disposition des membres du personnel un véhicule de service ou de fonction destiné à des missions professionnelles;

6° pour délivrer aux membres du personnel les documents relatifs à l'obtention d'un titre permanent de transport, le cas échéant diminué de la part patronale, et récupérer ledit titre de transport lorsque son bénéficiaire perd la qualité de membre du personnel;

7° pour proposer au Comité de direction la désignation des membres du personnel de l'Entreprise pressentis pour participer aux Commissions mixtes, participer à toute réunion à caractère international où le membre du personnel est appelé à représenter l'Entreprise;

8° pour autoriser le déplacement des membres du personnel relevant de son autorité et valider les demandes de réquisitoires établis au nom desdits membres du personnel en vue de l'obtention d'un titre de transport de la Société nationale des Chemins de fer belges.

Article 30. - Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) à l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) et au (à la) Directeur(ric) général(e), respectivement pour ce qui concerne les directions et/ou services qu'ils dirigent :

1° pour accorder l'autorisation d'assister à des congrès, colloques, journées d'études, séminaires et conférences organisés en Belgique, lorsque le montant des frais y afférents est inférieur ou égal à 625 euros;

2° pour approuver les états de frais de route, autres que ceux visés à l'article 29, 3°, et de séjour des membres du personnel relevant de leur autorité.

Section 6. - Délégations en matière de congés

Article 31. - Délégation de compétence est donnée au Comité de direction, après avis du (de la) fonctionnaire général(e) concerné(e) pour accorder aux membres du personnel, n'appartenant pas à la catégorie des fonctionnaires généraux, les congés suivants :

1° congé pour exercer une fonction de membre du personnel directeur ou enseignant ou une fonction d'auxiliaire d'éducation dans le secteur de l'enseignement;

2° congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi dans un service public ou dans l'enseignement subventionné;

3° congé pour présenter sa candidature aux élections des assemblées européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux ou des conseils communaux;

4° congé pour l'exercice d'une activité auprès d'un groupe politique reconnu;

5° congé pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée;

6° congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral;

7° congé pour l'exercice d'une fonction au sein du cabinet d'un mandataire local;

8° interruption totale ou partielle de la carrière professionnelle, semaine de quatre jours et travail mi-temps;

9° congé pour raisons personnelles;

10° prestations réduites pour convenance personnelle.

Article 32. - § 1^{er}. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour accorder aux membres du personnel, n'appartenant pas à la catégorie des fonctionnaires généraux, les congés suivants :

a) congé pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'agent volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

b) congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps;

c) octroi d'une mission, en ce compris son renouvellement et la reconnaissance de son caractère d'intérêt général;

2° pour fixer, sur accord du comité de direction, la position administrative des agents de niveau 1, 2+, 2 et 3 dans le cas :

a) soit d'un congé pour exercer des fonctions dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat du gouvernement fédéral, d'une communauté, d'une région ou d'un collège;

b) soit d'une désignation pour l'accomplissement d'une mission.

§ 2. Les congés visés au paragraphe 1^{er} sont accordés sur proposition ou après avis de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) ou du (de la) Directeur(rice) général(e) concernés(e).

Article 33. - Délégation de compétence est donnée aux fonctionnaires généraux, respectivement pour ce qui concerne les directions et/ou services qu'ils dirigent :

1° 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;

2° pour accorder le congé d'adoption, le congé d'accueil, le congé parental et le congé de maternité;

3° pour accorder le congé pour cause de maladie ou d'infirmité;

4° pour accorder le bénéfice de prestations réduites pour raisons médicales;

5° pour recevoir la demande de congé de maternité en cas d'hospitalisation du nouveau-né pendant au moins huit semaine à compter de sa naissance.

Section 7. - Délégations en matière de maladie, d'incapacité ou d'accidents du travail

Article 34. - Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour prendre les actes administratifs nécessaires lorsque le service de santé administratif conclut à l'inaptitude du (de la) candidat(e) ou du membre du personnel, y compris la démission et l'admission à la pension;

2° pour mettre les agents en disponibilité pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'inaptitude définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité et pour fixer le traitement d'attente à octroyer aux agents concernés;

3° pour rappeler en service un membre du personnel qui est absent pour cause de maladie ou d'infirmité, et que le service de Santé administratif a jugé apte à reprendre ses fonctions à temps partiel;

4° pour accomplir les actes en matière de réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles, en ce compris pour attribuer à un accident la qualification juridique d'«accident du travail» ou d'«accident survenu sur le chemin du travail» et diligenter les recours contre les tiers responsables;

5° pour approuver, après information du Comité de direction, toute dépense et toute répétition relative à la réparation d'accidents de roulage, d'accidents de travail ou de toute autre nature, ainsi que toutes allocations ou indemnités accordées dans ce cas par décision judiciaire.

Section 8. - Délégations relatives aux procédures disciplinaires, de suspension dans l'intérêt du service et de fin des fonctions

Article 35. - Délégation de compétence est donnée au Comité de direction :

1° pour mettre fin aux contrats de travail, sans préjudice de l'article 36, 4° ;

2° pour prononcer les sanctions disciplinaires à l'encontre des agents de l'Entreprise, hors fonctionnaires généraux et agents de rang 12, en application de l'article 102 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement, tel qu'applicable à l'ETNIC.

3° pour prononcer les sanctions prévues par le règlement de travail à l'égard du personnel contractuel de l'Entreprise.

Article 36. - Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour placer un agent en non-activité, s'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé;

2° pour suspendre un agent de ses fonctions dans l'intérêt du service, à l'exception des fonctionnaires généraux;

3° en ce qui concerne les membres du personnel n'appartenant pas à la catégorie des fonctionnaires généraux :

a) pour accorder, soit à leur demande, soit parce qu'ils ont atteint l'âge de la pension, la démission de leurs fonctions;

b) pour mettre d'office à la retraite les membres du personnel visés à l'article 83, §§ 3 à 6 de la loi de réformes économiques et budgétaires du 5 août 1978;

c) pour fixer le droit à la pension à charge du Trésor des membres du personnel visés sous a) et b);

4° pour licencier les membres du personnel engagés par contrat pour faute grave après avoir si possible consulté les membres du Comité de direction, sous réserve de ratification à sa plus proche séance.

Section 9. - Délégations résiduelles en matière de personnel

Article 37. - Le Comité de direction exerce toute compétence en matière de personnel qui n'est pas explicitement déléguée à l'Administrateur(trice) général(e) ou aux membres du personnel de l'Entreprise par le présent arrêté et des dispositions légales, statutaires ou réglementaires, sauf délégation expresse du Ministre.

CHAPITRE 4. - Délégations en matière de marchés publics

Article 38. - Les limites financières des délégations prévues par le présent chapitre s'entendent taxe sur la valeur ajoutée non comprise.

Article 39. - Le pouvoir de choisir le mode de passation du marché, d'engager la procédure, d'approuver le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, d'opérer la sélection qualitative, et le pouvoir d'attribuer le marché, sont délégués aux titulaires des fonctions reprises à l'annexe 1, dans les limites financières mentionnées en regard de chacune de ces fonctions, selon le mode de passation retenu.

Article 40. - § 1^{er}. Pour les procédures restreintes, les procédures concurrentielles avec négociations, et les procédures avec négociations faisant suite à une procédure infructueuse, délégation de compétence est donnée au niveau inférieur à celui normalement compétent par application de l'article 38, sans préjudice des compétences déjà attribuées à l'Administrateur(trice) général(e) pour approuver la sélection et l'attribution du marché, en ce compris les aspects budgétaires, pour autant que le mode de passation, les documents du marché, et le pré-engagement budgétaire aient été approuvés par les instances compétentes pour le lancement du marché concerné, visées à l'article 38.

§ 2. Pour le partenariat d'innovation et le dialogue compétitif, délégation de compétence est donnée au niveau inférieur à celui normalement compétent par application de l'article 38, sans préjudice des compétences déjà attribuées à l'Administrateur(trice) général(e) pour approuver la sélection et l'attribution du marché, en ce compris les aspects budgétaires, pour autant que le mode de passation, l'avis de marché et respectivement les critères d'attribution (dialogue compétitif), les documents du marché (partenariat d'innovation) et l'enveloppe budgétaire maximale de délégation aient été approuvés par les instances compétentes pour le lancement du marché concerné, visées à l'article 38.

§ 3. Pour les marchés publics pris en exécution d'un accord-cadre, délégation de compétence est donnée au niveau inférieur à celui normalement compétent par application de l'article 38, sans préjudice des compétences déjà attribuées à l'Administrateur(trice) général(e) pour approuver la sélection et l'attribution du marché, en ce compris les aspects budgétaires, pour autant que le mode de passation, les documents du marché et l'enveloppe budgétaire maximale, annuelle le cas échéant, applicable à l'accord-cadre aient été approuvés par les instances compétentes pour le lancement du marché concerné, visées à l'article 38.

Article 41. - § 1^{er}. En sa qualité de fonctionnaire dirigeant des marchés publics de l'Entreprise, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché au sens de l'article 11 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, la compétence de prendre les mesures et décisions ayant trait à l'exécution d'un marché attribué au sens de la réglementation relative aux marchés publics, en ce compris l'application d'amendes et de pénalités ainsi que la signature de bons de commande et la réception des prestations, ou des fournitures ou des travaux, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e).

§ 2. L'Administrateur(trice) général(e) peut subdéléguer la compétence de direction et de contrôle de l'exécution du marché ainsi que les réceptions des prestations, ou des fournitures, ou des travaux, conformément aux articles 2 et suivants du présent arrêté.

Article 42. - § 1^{er} La compétence d'approuver les modifications du marché touchant aux conditions essentielles dudit marché, en ce compris la conclusion de transactions, est déléguée aux instances compétentes pour le lancement du marché concerné, visées à l'article 38.

§ 2. La compétence d'approuver les modifications du marché ne touchant pas aux conditions essentielles dudit marché, est déléguée soit à l'Administrateur(trice) général(e) pour les marchés qu'il a attribués, soit au Comité de direction dans les autres cas, moyennant information à l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38.

§ 3. La compétence d'appliquer une clause de réexamen au sens de l'article 38 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics prévue dans les dispositions d'un marché, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e).

§ 4. La compétence d'appliquer des mesures d'office est déléguée au Comité de direction moyennant information de l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38.

§ 5. La compétence d'appliquer des mesures résultant d'un cas de force majeure et/ou d'une urgence impérieuse et des mesures conservatoires, est déléguée au Comité de direction moyennant ratification par l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38.

Article 43. - § 1^{er}. La compétence de procéder à la publication d'avis de marché, d'avis d'attribution, d'avis de préinformation avec mise en concurrence, d'avis rectificatifs et de réponse aux questions posées par les candidats ou les soumissionnaires touchant aux conditions essentielles du marché, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e) en exécution d'une décision prise par l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38.

§ 2. La compétence de procéder à la publication d'avis rectificatifs et de réponse aux questions posées par les candidats ou les soumissionnaires et ne touchant pas aux conditions essentielles du marché, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e).

§ 3. La compétence de procéder à la publication d'avis de préinformation sans mise en concurrence et les publications officielles, notamment les publications sur free market et sur des sites internet, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e).

§ 4. La compétence de signer les courriers, tant au stade de la passation que de l'exécution du marché, en ce compris les courriers invitant les candidats ou les soumissionnaires à préciser leur offre et ou attestant des négociations intervenues, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e), moyennant ratification de l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38, lorsque sont concernées des dispositions essentielles du marché.

CHAPITRE 5. - Délégations en matière budgétaire et financière

Article 44. - Délégation de compétence est donnée au Ministre pour :

1° gérer le patrimoine de l'Entreprise, en conformité, notamment avec la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public;

2° établir le budget et le ou les ajustement(s) budgétaire(s) établi(s) en application des circulaires budgétaires ou ayant un impact sur le budget de la Communauté française, à soumettre à l'approbation du Ministre du Budget, sur proposition du Comité de direction;

3° approuver tout ajustement budgétaire sur proposition du Comité de direction, en dehors des circulaires budgétaires et n'ayant pas d'impact sur le budget de la Communauté française, et en informer le Ministre du Budget et notifier sa décision à l'Entreprise;

4° approuver les comptes annuels de l'Entreprise, en ce compris le compte de résultat et le bilan ainsi que le compte d'exécution budgétaire de l'Entreprise, et en informer le Ministre du Budget et notifier sa décision à l'Entreprise.

Article 45. - Délégation de compétence est donnée au Comité de direction pour :

1° préparer pour le 31 mars au plus tard les comptes annuels de l'Entreprise, en ce compris le compte de résultat et le bilan de l'Entreprise ainsi que le compte d'exécution budgétaire et les soumet pour approbation au Ministre;

2° élaborer la proposition de budget et d'ajustement(s) budgétaire(s) à soumettre au Ministre;

3° préparer, sur proposition de l'Administrateur(trice) général(e), le projet de budget de l'Entreprise qu'il soumet pour approbation au (à la) Ministre. Le comité de direction définit, à l'occasion de l'élaboration du budget, un plan de développement reprenant les objectifs stratégiques annuels et pluriannuels de l'Entreprise;

4° établir, sur proposition de l'Administrateur(trice) général(e) au moins trimestriellement, une situation périodique de la trésorerie et des engagements;

5° constater et décider, sur proposition de l'Administrateur(trice) général(e) des tarifs à appliquer pour les bénéficiaires de l'Entreprise, sur la base des coûts pour l'Entreprise.

Article 46. - Sans préjudice de l'application de la réglementation relative aux marchés publics, délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) pour :

1° veiller à la surveillance et à la conforme exécution du budget ainsi qu'à la bonne gestion des ressources financières, humaines, matérielles et immatérielles dévolues à l'Entreprise;

2° veiller au respect scrupuleux de la réglementation en matière de marchés publics ainsi qu'aux règles en matière budgétaire et comptable;

3° jusqu'à concurrence d'un montant de 35.000 EUR, engager, approuver et ordonnancer, dans le cadre des activités de l'Entreprise, toute dépense autre que celle relatives aux marchés publics.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er} :

a) délégation est accordée à l'Administrateur(trice) général(e) pour engager, approuver et ordonnancer toute dépense relative aux frais de représentation pour autant que le montant de la dépense ne dépasse pas 12.500 EUR;

b) délégation est accordée à l'Administrateur(trice) général(e) pour engager, approuver et ordonnancer les dépenses jusqu'à 5.000 EUR relatives à la participation à des séminaires et colloques et aux frais de réunion;

4° engager et ordonnancer, au profit de l'Entreprise, toute recette dans les matières relevant des compétences de l'organisme;

5° approuver :

a) les factures et les déclarations de créances concernant les prestations, les fournitures et les travaux;

b) les comptes de recettes, ainsi que les comptes, tant en matière qu'en deniers, à produire à la Cour des Comptes;

c) les états de paiement relatifs aux dépenses de loyer;

6° approuver les dépenses et les recettes de toute nature;

7° pour approuver, en toutes matières, les états de frais et honoraires des avocats avoués et experts;

8° pour approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour l'Entreprise;

9° pour approuver les comptes à rendre par les comptables de l'Entreprise;

10° fixer le prix de vente des publications et tous documents y assimilés édités à charge des crédits inscrits au budget de l'Entreprise;

11° pour effectuer, après information du Comité de direction, les emprunts à moins de 10 jours permettant de couvrir les besoins de la trésorerie, et pour autant que les emprunts n'excèdent pas les 3.500.000 EUR, auquel cas une décision du Comité de direction est nécessaire;

12° signer :

a) la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission;

b) les ordonnances d'ouverture de crédits ou d'avances de fonds;

c) les déclarations trimestrielles de T.V.A.;

d) les bons à tirer pour le Moniteur belge.

CHAPITRE 6. - Délégations diverses

Article 47. - Délégation de compétence est donnée au Comité de Direction pour :

1° accomplir tout acte prescrit par la législation belge relative aux données à caractère personnel et le Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, à l'exception des actes prescrits par l'article 34 dudit règlement et à l'exclusion de toute procédure d'inspection

ou contentieuse d'une autorité de protection des données visée à l'article 51 dudit règlement et à l'exclusion de toute procédure judiciaire.

2° introduire toute demande d'avis auprès de l'Autorité créée par la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données ou consulter préalablement ladite autorité, en vertu de l'article 36 du Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel.

Article 48. - Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) pour :

1° délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de leurs services;

2° fixer le prix de vente des publications et de tous documents y assimilés, édités à charge des crédits inscrits au budget du Ministère;

3° accomplir tout acte dans le cadre du traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public.

TITRE 3. - délégation de signatures

CHAPITRE 1^{er}. - Délégations de signature aux autres membres du personnel

Article 49. - § 1^{er}. Les membres du personnel de niveau 1 et de niveau 2 + reçoivent délégation pour signer les accusés de réception du courrier adressé à l'Entreprise, à l'exception du courrier relatif aux procédures devant le Conseil d'Etat, ainsi que pour signer, en vue de leur réception, tous les courriers destinés au Comité de direction, à l'un de ses membres, à l'exception des citations en justice et des actes des huissiers de justice.

Le courrier précité est communiqué sans délai par celui qui en a accusé réception à l'Administrateur (trice) général (e) ou à l'Administrateur (trice) général (e) adjoint(e) pour suite utile.

§ 2. Les membres du personnel déjà délégués à un autre titre reçoivent délégation pour signer la correspondance courante relative au département, au service ou à l'équipe dont ils sont responsables, dans la limite de leurs compétences matérielles.

Par «correspondance courante», on entend les courriers et notes qui ne nécessitent aucune prise de position particulière, leur teneur s'appuyant complètement sur les textes normatifs, instructions ou directives données par le Ministre, le Comité de direction ou l'Administrateur (trice) général(e).

CHAPITRE 2. - Principe de la double signature

Article 50. - § 1^{er}. Sans préjudice de subdélégations en cas d'absence ou d'empêchement de l'un des deux délégataires, l'Administrateur(trice) général(e) et l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) reçoivent délégation pour signer conjointement, pour approbation, les paiements sans limitation de montant, selon le principe de la double signature, sur présentation de toutes les pièces justificatives.

§ 2. Sans préjudice de l'exercice de cette compétence par l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) en cas d'absence ou d'empêchement de l'un des deux titulaires de la signature, deux membres du personnel désignés par le Comité de direction reçoivent délégation pour signer,

conjointement, pour exécution les paiements relatifs aux ordonnances signées par l'Administrateur(trice) général(e) et l'Administrateur(trice) général(e)adjoint(e).

TITRE 4. - Dispositions transitoire et finale

Article 51. - A titre transitoire, la compétence de prendre les mesures et les décisions ayant trait à l'exécution des marchés publics en cours au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté, est déléguée comme suit :

1° l'Administrateur(trice) général(e) est compétent pour toutes les mesures d'exécution pure et simple des marchés, en application des dispositions des documents du marché applicables, à l'exception des mesures d'office;

2° le Gouvernement est compétent pour les marchés publics relevant précédemment de la compétence du Conseil d'administration, dont le montant estimé initial dépasse 5.000.000 EUR;

3° le Ministre est compétent(e) pour les marchés publics relevant précédemment de la compétence du Conseil d'administration, dont le montant estimé initial est inférieur à 5.000.000 EUR;

4° le Comité de direction est compétent pour les marchés publics relevant précédemment de la compétence du Bureau;

5° l'Administrateur(trice) général(e) demeure compétent(e) pour les marchés publics relevant précédemment de sa compétence.

Article 52. - L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 janvier 2004 portant approbation du règlement organique de l'Etnic, est abrogé.

Article 53. - Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Article 54. - Le membre du Gouvernement ayant la Fonction publique dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 16 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président chargé de l'Egalité des Chances et des Droits de Femmes,

R. DEMOTTE

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. FLAHAUT

Annexe 1

**Annexe 1^{re} à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant délégations de compétence et de signature aux
fonctionnaires généraux et à certains autres membres du personnel
de l'Entreprise publique des technologies numériques de
l'information et de la communication de la Communauté française
(ETNIC)**

Tableau reprenant les fonctions visées à l'article 38

Procédures standards (procédures visées à l'article 35, 1° et 2° de la loi du 17 juin 2016 relative aux Marchés publics) :	l'Administrateur(rice) général(e)	Comité de direction
Fournitures	250.000	500.000
Services	144.000	250.000
Procédures d'exception (visées à l'article 35, 3° à 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics)	l'Administrateur(rice) général(e)	Comité de direction
Fournitures	144.000	310.000
Services	85.000	125.000
Procédures négociées sans publication préalable	l'Administrateur(rice) général(e)	Comité de direction
Fournitures	85.000	144.000
Services	67.000	85.000

Les montants repris au tableau ci-dessus s'entendent hors taxe sur la valeur ajoutée.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 16 janvier 2019 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres agents de l'Entreprise publique des technologies numériques de l'information et de la communication de la communauté française (ETNIC).

Bruxelles, le 16 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président chargé de l'Egalité des Chances et des Droits de Femmes,

R. DEMOTTE

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. FLAHAUT