



DECISION DE DELEGATIONS DE COMPETENCES ET DE SIGNATURES

I Cadre de la décision

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétences et de signatures aux Fonctionnaires généraux et à certains autres agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, en application des articles 7, §1^{er} et 52, §1^{er}.
- 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 : HANSE, Lise-Anne
- Grade et/ou Fonction : Administratrice générale de l'Enseignement
- Entité : Administration Générale de l'Enseignement

B. Pour l'autorité déléguée qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : Layla-Caroline RADJABALI
- Grade et/ou Fonction : Directrice
- Entité : Direction du Support Transversal

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
Article 7, §1 ^{er} , 1 ^o	Congés annuels de vacances et congés exceptionnels et congés de circonstances et pour force majeure
Article 7, §1 ^{er} , 3 ^o	Approuver les états de frais de route, autres que ceux relatifs à l'utilisation d'un véhicule personnel, et de séjour du personnel relevant de leur autorité
Article 7, §1 ^{er} , 5 ^o	Autorisation du déplacement du personnel et signature des réquisitoires SNCB
Article 7, §1 ^{er} , 8 ^o	Convention de stage non rémunérée des étudiants
Article 52, §1 ^{er} , 1 ^o , c	Signature de la correspondance concernant les actes ordinaires d'instructions, les demandes de renseignements, les lettres de rappels et les bulletins ou lettres de transmission
Article 52, §1 ^{er} , 2 ^o	Délivrance des copies et extraits de documents déposés aux archives de leurs services

➤ Définissez le ou (les) périmètre(s) dans le(s)quel(s) la (les) compétence(s) est(sont) déléguée(s) :

- Article 7, §1^{er}, 1^o : pour les responsables de services de la Direction du Support transversal ainsi que pour le Service Stratégie et Qualité
- Article 7, §1^{er}, 3^o : pour les responsables de services de la Direction du Support transversal ainsi que pour le Service de la Coordination et des Affaires générales, le Service Stratégie et Qualité, le Service Gestion des ressources humaines, le Service de la Logistique et le Service Budget et Finances.
- Article 7, §1^{er}, 5^o : pour les responsables de services de la Direction du Support transversal ainsi que pour le Service Stratégie et Qualité
- Article 7, §1^{er}, 8^o : pour la Direction du Support transversal ainsi que pour la Direction de la Communication
- Article 52, §1^{er}, 1^o, c : pour le Service Stratégie et Qualité
- Article 52, §1^{er}, 2^o : pour le Service Stratégie et Qualité

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

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) exercée(s) par le suppléant n°1 :

- Nom, Prénom : Lise-Anne HANSE
- Grade et/ou Fonction : Administratrice générale
- Entité : Administration générale de l'Enseignement
- 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.

Les suppléances ne valent qu'en cas de congés annuels, congés de maladie ou toute autre cause de congés de longue durée et via un acte de suppléance indispensable.


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 : 1^{er} février 2019
- Date de fin :

Date et signature de l'autorité déléguée

 12/02/2019

Layla-Caroline RADJABALI, Directrice.

Date et signature de l'autorité délégante

 06 FEV. 2019

Lise-Anne HANSE, Administratrice générale.

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.