

---

**Wallonie Bruxelles Enseignement****Règlement organique de WBE****Règlement 22-08-2019****M.B. 20-03-2020**

Vu le décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française;

Vu la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public;

Vu le décret du 9 janvier 2003 relatif à la transparence, à l'autonomie et au contrôle des organismes publics, des sociétés de bâtiments scolaires et des sociétés de gestion patrimoniale qui dépendent de la Communauté française;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 22 mai 2019 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie Bruxelles Enseignement;

Vu la séance du Conseil WBE du 22 août 2019

Le Conseil WBE arrête les dispositions suivantes :

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. - Définitions**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° Décret spécial : le décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française;

2° Loi du 16 mars 1954 : la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public;

3° Décret 9 du 9 janvier 2003 : le décret du 9 janvier 2003 relatif à la transparence, à l'autonomie et au contrôle des organismes publics, des sociétés de bâtiments scolaires et des sociétés de gestion patrimoniale qui dépendent de la Communauté française;

4° Enseignement organisé par la Communauté : tout l'enseignement organisé par la Communauté française, excepté l'enseignement universitaire, l'enseignement à distance et les centres de dépaysement et de plein air;

5° Etablissements d'enseignement : institution d'enseignement organisé par la Communauté, y compris les centres psycho-médicaux-sociaux, les internats, les homes d'accueil et les centres de formations.

6° Charte de l'administrateur public : La Charte visée à l'article 9 du décret spécial;

7° Statut des membres du personnel de WBE : Arrêté du Gouvernement du 22 mai 2019 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie Bruxelles Enseignement;

8° Voix exprimées : votes pour ou contre à l'exclusion des abstentions;

9° Plan de développement : plan établi annuellement qui fixe les objectifs et la stratégie à moyen terme de WBE et son impact sur son budget;

L'emploi dans le présent règlement des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

## CHAPITRE II. - Disposition générale

### Article 2. - WBE agit par ses organes de gestion.

Les membres de ces organes ne contractent aucun engagement personnel relatif aux engagements de ceux-ci;

## CHAPITRE III. - Du Conseil WBE

### Section 1<sup>re</sup>. - Compétences du Conseil WBE

**Article 3. - § 1<sup>er</sup>.** Sans préjudice des pouvoirs attribués à d'autres instances par le décret spécial, le Conseil WBE exerce toutes les compétences qui découlent du décret spécial et de l'ensemble de la législation applicable à Wallonie Bruxelles Enseignement.

Il prend toutes mesures susceptibles :

- a) de contribuer au bon fonctionnement et à l'épanouissement de WBE;
- b) de réaliser les objectifs que poursuit WBE.

**§ 2.** Dans ce cadre, le Conseil WBE, notamment :

- 1° définit la politique générale de WBE;
- 2° exerce les compétences de Pouvoir organisateur de l'enseignement organisé par la Communauté notamment celles qui, dans les lois, décrets et règlements adoptés sont attribuées au Gouvernement, au Ministre compétent ou aux agents des services du Gouvernement au titre des compétences de Pouvoir organisateur;
- 3° approuve le contrat de gestion aux deux tiers des voix exprimées avant approbation définitive par le Gouvernement;
- 4° adopte le tableau de bord permettant l'évaluation du contrat de gestion;
- 5° adopte annuellement le plan de développement de WBE;
- 6° gère le patrimoine, en conformité, notamment, avec la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public;
- 7° approuve le projet de budget à soumettre à l'approbation du Ministre de tutelle et du Ministre du budget;
- 8° dresse pour le 30 avril au plus tard le compte de résultat et le bilan de WBE et les soumet pour approbation au Ministre de tutelle;
- 9° approuve le rapport annuel d'activités. Ce dernier est transmis au plus tard le 30 septembre au Parlement et au Gouvernement;
- 10° reçoit, prend acte ou approuve les différents rapports qui doivent l'être en vertu de la législation applicable à WBE;
- 11° approuve le règlement organique;
- 12° approuve le règlement d'ordre intérieur des Conseils d'avis et instances internes de WBE ainsi que leurs éventuelles modifications;
- 13° adopte et modifie les règles en matière d'organisation de l'enseignement organisé par la Communauté en ce compris celles fixées par arrêtés du Gouvernement;
- 14° arrête l'organigramme de WBE;
- 15° fixe le cadre du personnel de WBE et toutes les modifications y relatives;
- 16° formule la proposition de statut du personnel de WBE et ses modifications;

- 17° désigne les collèges de quatre experts prévus dans les procédures de nominations et d'évaluation de l'Administrateur général et des Directeurs généraux;
- 18° formule la proposition de désignation et de révocation de l'Administrateur général;
- 19° désigne, évalue et révoque les fonctionnaires généraux;
- 20° organise, sur proposition de l'Administrateur général, les procédures d'appels à candidatures et de sélection du personnel;
- 21° nomme et révoque les membres de la cellule d'audit interne;
- 22° approuve le cycle de formation à destination des membres du Conseil WBE;
- 23° met à la disposition des membres du Conseil WBE, pendant la durée de leur mandat, les outils nécessaires à l'accomplissement de leur mission;
- 24° saisit le Bureau de toute préparation de dossiers qu'il juge utile;
- 25° charge le Bureau, le Président ou l'Administrateur général de toute mission qu'il juge utile;
- 26° délègue toute compétence qu'il juge utile au Bureau, au Président ou à l'Administrateur général ou aux membres du personnel de WBE;
- 27° veille à la bonne application et prend les dispositions nécessaires pour faire exécuter ses décisions par le Bureau, le Président, l'Administrateur général;
- 28° annule toute décision du Bureau, de l'Administrateur général prise en dehors de leur compétence ou de nature à nuire à l'intérêt de WBE.

## Section 2. - Convocation du Conseil WBE

**Article 4. - § 1<sup>er</sup>.** Le Conseil WBE se réunit sur convocation du Président;

- 1° soit à son initiative;
- 2° à la demande écrite d'un quart des membres du Conseil WBE;
- 3° en convocation spéciale à la demande d'un administrateur sur base de l'article 8.

Si le Président refuse de convoquer le Conseil WBE sur base d'une demande visée au 3°, il le motive au procès-verbal du Conseil WBE suivant;

**§ 2.** Sauf cas d'urgence, la convocation est envoyée par le secrétariat du Conseil WBE, au moins cinq jours francs avant la séance. La convocation peut être envoyée par courrier postal, télécopie ou par voie électronique.

**§ 3.** La convocation indique le lieu et l'heure et l'objet de la réunion. Elle est accompagnée, sauf dans les cas de convocations d'urgence, d'un ordre du jour détaillé et des documents préparatoires.

**§ 4.** Les convocations sont adressées :

- 1° aux membres du Conseil WBE;
- 2° à l'Administrateur général;
- 3° aux Commissaires du Gouvernement;
- 4° pour le Conseil WBE élu durant la législature 2019-2024, aux présidents du Collège réuni de l'Enseignement supérieur.

**§ 5.** En cas de convocation en urgence, le Conseil WBE ratifie, en début de séance, l'urgence motivée par le Président.

### **Section 3. - Ordre du jour du Conseil WBE**

**Article 5. - § 1<sup>er</sup>.** L'ordre du jour est établi par le Président.

Il reprend tout point demandé par un Commissaire du Gouvernement.

### **Section 4. - Quorum de présence**

**Article 6. -** Le Conseil WBE ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

### **Section 5. - Décisions du Conseil WBE**

**Article 7. - § 1<sup>er</sup>.** Les décisions du Conseil WBE sont adoptées par consensus.

Si le consensus n'est pas obtenu, sans préjudice de règles de majorité différente prévue par le décret spécial, les décisions du Conseil WBE sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

**§ 2.** En cas de vote, celui-ci a lieu à main levée.

Toutefois il est procédé à un scrutin secret :

1° à la demande du Président ou d'un cinquième des membres du Conseil WBE;

2° pour toute question de personne.

**§ 3.** Par dérogation aux paragraphes précédents, dans les cas justifiés par l'urgence et par l'intérêt social, les décisions du Conseil WBE peuvent être prises par consentement unanime et écrit des administrateurs. Le Président décide de recourir à cette procédure électronique.

Cette procédure ne peut toutefois pas être utilisée pour l'adoption ou la modification du présent règlement, pour la désignation du Président et des Vice-présidents, pour l'arrêt des comptes annuels, pour l'utilisation du capital.

### **Section 6. - Respects des objectifs publics de WBE dans le chef des administrateurs**

**Article 8. -** Si un administrateur estime qu'une proposition de décision du Conseil WBE est de nature à nuire à WBE, successivement, il doit :

1° attirer l'attention du Conseil WBE sur ce point et exposer les raisons de son point de vue et les conséquences dommageables de la proposition qu'il perçoit pour WBE;

2° peut demander la remise de la décision, si sa nature le permet, à une réunion suivante du Conseil WBE de manière à permettre une étude de sa position;

3° peut demander une réunion spéciale du Conseil WBE pour débattre de ce point.

## **Section 7. - Conflit d'intérêt personnel dans le cadre d'un administrateur**

**Article 9. - § 1<sup>er</sup>** Tout membre du Conseil WBE qui pressent l'existence d'un conflit d'intérêt direct ou indirect avec l'un des points inscrit à l'ordre du jour en informe sans délai le Président qui en saisit le Conseil WBE et en informe les Commissaires du Gouvernement et l'Administrateur général.

Pour autant qu'ils n'aient pas encore été envoyés, le membre ne reçoit pas les documents du point concerné.

Dans ce cas, si l'existence du conflit d'intérêt personnel direct ou indirect est reconnu comme tel par le Conseil WBE, le membre ne peut prendre part aux débats et à la décision relative à ce point

La déclaration, ainsi que les raisons justifiant de l'intérêt opposé qui existe dans le chef du membre du Conseil WBE figurent au procès-verbal.

Pour tout point concerné par le présent article, si le Conseil WBE prend une décision, le procès-verbal décrit aussi la nature de la décision ou de l'opération visée et une justification de la décision qui a été prise ainsi que les conséquences patrimoniales pour WBE.

L'administrateur visé par le présent article rentre en ligne de compte pour le calcul du quorum de présence visé à l'article 6 pour le point pour lequel un intérêt opposé existe.

**§ 2.** Les membres du Conseil WBE sont personnellement et solidairement responsables lorsqu'une décision prise en connaissance de cause, leur a procuré ou a procuré à l'un d'entre eux un avantage financier abusif au détriment de WBE.

Le Conseil WBE peut agir par toutes voies de droit en annulation des dites décisions sous la condition que la ou les parties bénéficiaires de ces décisions puissent être reconnues comme ayant eu ou devant avoir eu connaissance de ce conflit d'intérêt.

## **Section 8. - Exécution des décisions du Conseil WBE**

**Article 10.** - Sauf décision expresse du Conseil WBE, ses décisions sont exécutoires à l'expiration du délai de recours des Commissaires du Gouvernement.

## **Section 9. - Procès-verbaux du Conseil WBE**

**Article 11.** - Chaque réunion du Conseil WBE fait l'objet d'un procès-verbal dressé par le secrétariat du Conseil WBE.

Tout administrateur qui se serait opposé ou abstenu à une décision peut faire acter auprès du secrétariat du Conseil WBE une note de minorité ainsi que la justification éventuelle de son abstention.

Chaque procès-verbal est daté et numéroté par ordre. Les annexes au procès-verbal portent le numéro du procès-verbal auquel elles se rapportent.

Le procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire du Conseil WBE.

**Article 12.** - Le procès-verbal est approuvé soit :

1° à la réunion suivante du Conseil WBE après modification éventuelle du texte en tenant compte des observations des membres qui sont admises par le Conseil WBE.

2° totalement ou partiellement selon la procédure visée à l'article 7, § 4;

3° totalement ou partiellement en séance même.

### **Section 10. - Secrétariat du Conseil WBE**

**Article 13.** - L'Administrateur général désigne le secrétaire du Conseil WBE.

Le secrétaire du Conseil WBE est chargé :

1° de la tenue des procès-verbaux des séances du conseil d'administration et du bureau;

2° de l'authentification et de la communication de toutes pièces, conformément aux décisions du conseil d'administration et du bureau.

Le Secrétaire transmet copie de tout document soumis au Conseil WBE à tout administrateur ou Commissaire du Gouvernement sur simple demande écrite ou électronique

### **Section 11. - Dispositions diverses**

**Article 14.** - Le Conseil WBE peut constituer en son sein des groupes de travail en vue de l'étude sur des objets déterminés.

Il fixe leur composition et détermine leur(s) mission(s).

**Article 15. - § 1<sup>er</sup>.** Le Conseil WBE, le Président ou le Bureau peuvent inviter à titre consultatif pour tout point inscrit à l'ordre du jour, toute personne dont l'avis est souhaitable.

**§ 2.** L'Administrateur général peut se faire accompagner par toute personne qu'il désigne. En cas d'absence ou d'empêchement, il peut se faire remplacer par un membre du personnel.

**Article 16.** - Tout membre du Conseil WBE peut se faire représenter lors des réunions du Conseil WBE par un autre administrateur.

Chaque membre présent ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Les membres ainsi représentés entre en compte pour le calcul du quorum de décision visé à l'article 7.

**Article 17.** - Lors du renouvellement du Conseil WBE, le Conseil WBE est convoqué soit :

1° par le Président sortant s'il a été réélu, à défaut,

2° par le Vice-Président sortant visé à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 1° du décret spécial s'il a été réélu,

3° par l'administrateur élu par le Parlement et ayant le plus d'ancienneté au sein du Conseil WBE et, à égalité d'ancienneté, l'administrateur le plus âgé;

Sauf décision contraire du Conseil WBE, la personne qui convoque le Conseil le préside jusqu'au moment de l'élection du Président.

### **Section 12. - Du Comité d'audit**

**Article 18. - § 1<sup>er</sup>.** Le comité d'audit est composé de 3 membres du Conseil WBE désignés par ce dernier et dont au maximum un des membres siège au Bureau.

Le président du comité d'audit est désigné par les membres du comité; il ne peut être membre du Bureau.

Au moins un membre du comité d'audit dispose d'une expérience pratique ou de connaissances techniques en matière de comptabilité ou d'audit.

L'Administrateur général peut être invité aux réunions, avec voix consultative.

**§ 2.** Le Conseil WBE définit les missions du comité d'audit, lesquelles comprennent au minimum les missions suivantes:

1°. Le suivi des missions de la cellule d'audit visée à l'article 24 du décret du 9 janvier 2003;

2°. la communication au conseil d'administration d'informations sur les résultats du contrôle légal des comptes annuels et d'explications sur la façon dont le contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés ont contribué à l'intégrité de l'information financière et sur le rôle que le comité d'audit a joué dans ce processus;

3°. le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et présentation de recommandations ou de propositions pour en garantir l'intégrité;

4°. le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de l'organisme ainsi que du suivi de l'audit interne et de son efficacité notamment sur base du rapport visé à l'article 2ç du décret du 9 janvier 2003;

5°. le suivi du contrôle légal des comptes annuels, en ce compris le suivi des questions et recommandations formulées par les commissaires du Gouvernement.

Le comité d'audit fait régulièrement rapport au Conseil WBE sur l'exercice de ses missions, au moins lors de l'établissement par celui-ci des comptes annuels

### **Section 13. - Du Comité de nomination et de rémunération**

**Article 19. - § 1<sup>er</sup>.** Le comité de nomination et de rémunération est composé de 3 membres du Conseil WBE désignés par ce dernier dont le Président. Les deux autres membres ne peuvent siéger au Bureau.

Le Comité est présidé par le Président.

L'Administrateur général est invité aux réunions, avec voix consultative sans pour les points ou dossiers où sa situation personnelle est examinée.

**§ 2.** Le Conseil WBE définit les missions du comité.

Le comité fait régulièrement rapport au Conseil WBE sur l'exercice de ses missions, au moins lors de l'établissement par celui-ci du rapport d'activité annuel.

## **CHAPITRE IV. - Du Bureau**

### **Section 1<sup>re</sup>. - Compétences du Bureau**

**Article 20. - § 1<sup>er</sup>.** De manière générale, le Bureau est chargé :

- 1° de l'instruction des dossiers à présenter au Conseil WBE;
- 2° des missions déléguées par le Conseil WBE;
- 3° de soumettre au Conseil WBE la présélection de maximum trois candidats pour chaque poste de directeur général;
- 4° d'exercer toutes autres compétences qui lui sont attribuée ou déléguée par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement

**§ 2.** Le Bureau informe le Conseil WBE des actes accomplis dans le cadre des compétences déléguées au Bureau et lui fournit toutes explications y relatives.

### **Section 2. - Convocation du Bureau**

**Article 21. - § 1<sup>er</sup>.** Le Bureau se réunit sur convocation du Président;

- 1° sur décision du Conseil WBE, du Bureau ou du Président;
- 2° à la demande d'un des Vice-présidents ou de l'Administrateur général;
- 3° en convocation spéciale à la demande d'un Vice-président sur base de l'article 8.

Si le Président refuse de convoquer un Bureau sur base d'une demande visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2° et 3°, il le motive au procès-verbal du Bureau suivant.

**§ 2.** Sauf cas d'urgence, la convocation est envoyée par le secrétariat du Bureau, au moins quatre jours francs avant la séance. La convocation peut être envoyée par courrier postal ou par voie électronique.

**§ 3.** La convocation indique le lieu et l'heure et l'objet de la réunion. Elle est accompagnée, sauf dans les cas de convocations d'urgence, d'un ordre du jour détaillé et des documents préparatoires.

**§ 4.** Les convocations sont adressées :

- 1° aux membres du Bureau;
- 2° aux Commissaires du Gouvernement;

**§ 5.** En cas d'urgence, le Bureau ratifie l'urgence motivée par le Président.



---

### Section 3. - Ordre du jour du Bureau

**Article 22. - § 1<sup>er</sup>.** L'ordre du jour est établi par le Président.

**§ 2.** Sont d'offices inscrits à l'ordre du jour :

- 1° l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente;
- 2° tout point dont le Bureau a décidé de se saisir ou dont le Conseil WBE lui a demandé de traiter;
- 3° tout dossier instruit ou transmis par l'Administrateur général;
- 4° tout point dont l'inscription est demandée par un Vice-président, l'Administrateur général ou un Commissaire du Gouvernement.

### Section 4. - Quorum de présence

**Article 23. -** Le Bureau ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

En cas d'absence du Président ou d'un des Vice-présidents, il est remplacé par son suppléant.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, les points inscrits à l'ordre du jour non-traités sont reportés à une nouvelle séance au cours de laquelle le Bureau délibère valablement sur ces points quel que soit le nombre de membres présents.

### Section 5. - Décisions du Bureau

**Article 24. - § 1<sup>er</sup>.** Les décisions du Bureau sont adoptées par consensus.

Si le consensus n'est pas obtenu, les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des voix exprimées des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les votes par correspondance, procuration ou délégation ne sont pas autorisés.

**§ 3.** En cas de vote, celui-ci a lieu à main levée.

Toutefois il est procédé à un scrutin secret :

- 1° à la demande du Président ou de deux Vice-présidents;
- 2° pour toute question de personne.

**§ 4** Par dérogation aux paragraphes précédents, dans les cas justifiés par l'urgence ou par l'intérêt social, les décisions du Bureau peuvent être prises par consentement écrit ou électronique des membres du Bureau. Le Président décide de recourir ou non à cette procédure.

**§ 5.** Si plusieurs amendements à une proposition sont en présence, le Bureau vote d'abord sur celui que le Président juge s'éloigner le plus quant au fond, de la proposition initiale. Le Bureau vote ensuite, si nécessaire, sur l'amendement qui, après celui-ci s'éloigne le plus de ladite proposition, et ainsi de suite. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, un vote a lieu sur la proposition modifiée.

**Section 6. - Respects des objectifs publics de WBE et conflit d'intérêt personnel dans le cadre d'un membre du Bureau**

**Article 25.** - Les dispositions des articles 9 et 10 s'appliquent mutatis mutandis aux membres du Bureau.

**Section 7.- Exécution des décisions du Bureau**

**Article 26.** - Sauf décision expresse du Bureau, ses décisions sont exécutoires à l'expiration du délai de recours des Commissaires du Gouvernement.

**Section 8. - Procès-verbaux du Bureau**

**Article 27.** - Chaque réunion du Bureau fait l'objet d'un procès-verbal dressé par le secrétariat du Bureau.

Celui-ci résume les délibérations et mentionne les décisions du Bureau.

Tout membre du Bureau qui se serait opposé ou abstenu à une décision peut faire acter auprès du secrétariat du Bureau une note de minorité ainsi que la justification éventuelle de son abstention.

Chaque procès-verbal est daté et numéroté par ordre. Les annexes au procès-verbal portent le numéro du procès-verbal auquel elles se rapportent.

Le procès-verbal est signé par le Président et le secrétaire du Bureau.

**Article 28. - § 1<sup>er</sup>.** Le procès-verbal est approuvé soit :

1° à la réunion suivante du Bureau après modification éventuelle du texte en tenant compte des observations des membres qui sont admises par le Bureau. Les corrections apportées au texte ne peuvent avoir pour effet de modifier la position prise par un membre du Bureau lors d'une décision;

2° totalement ou partiellement selon la procédure visée à l'article 21, § 4;

3° totalement ou partiellement en séance même.

**§ 2.** Le procès-verbal tel qu'approuvé par le Bureau est envoyé par le secrétariat du Bureau pour information aux membres du Conseil WBE accompagné des documents soumis au Bureau sauf ceux pour lesquels le Bureau ou le Président a estimé qu'ils ne pouvaient pas faire l'objet d'une diffusion vers les membres du Conseil WBE.

**Section 9. - Secrétariat du Bureau**

**Article 29.** - Le Secrétariat du Bureau est assuré par le Secrétariat du Conseil WBE.

**Section 10. - Dispositions diverses**

**Article 30.** - Le Bureau ou le Président peuvent inviter à titre consultatif pour tout point inscrit à l'ordre du jour, toute personne dont la présence ou l'avis est souhaitable.

**Article 31.** - L'Administrateur général, pour les points qu'il doit présenter au Bureau, peut se faire assister de toute personne qu'il désigne.

## CHAPITRE V. - Du Président

### Section 1<sup>re</sup>. - Compétences du Président

**Article 32. - § 1<sup>er</sup>.** Le Président :

- 1° préside le Conseil WBE et le Bureau;
- 2° signe les courriers à adresser en application d'une décision générale des organes de gestion;
- 3° signe les notifications personnalisées adressées à une personne ou à une structure dont le dossier a été soumis à la décision du Conseil WBE ou du Bureau à l'exception de celles adressées aux membres du personnel de WBE de rang 15 à 30;
- 4° représente, avec l'Administrateur général, WBE lors de la négociation du contrat de gestion;
- 5° dans les cas d'urgence ou une décision du Conseil WBE ou du Bureau est nécessaire mais que ces organes ne peuvent être réunis, après avoir si possible consulté les membres du Bureau, prend toute décision nécessaire. Sauf impossibilité, cette décision est notifiée par écrit par la voie la plus rapide à l'Administrateur général. Cette décision est examinée et éventuellement ratifiée à la réunion suivante du Conseil WBE ou du Bureau selon le cas;
- 6° exerce toutes autres compétences qui lui sont attribuées ou déléguées par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement.

### Section 2. - Absence du Président

**Article 33. -** En cas d'absence du Président, ses fonctions sont exercées dans l'ordre suivant :

- 1° par le Vice-président le plus âgé présent ou disponible;
- 2° par son suppléant;
- 3° par le suppléant du Vice-président le plus âgé présent ou disponible;
- 4° par l'administrateur le plus ancien au sein du Conseil WBE et, à égalité d'ancienneté, par le plus âgé;

## CHAPITRE VI. - De l'Administrateur général

**Article 34. - § 1<sup>er</sup>.** Sans préjudice des pouvoirs attribués au Conseil WBE et au Bureau, l'Administrateur général dirige WBE.

**§ 2.** A ce titre, l'Administrateur général :

- 1° assiste le Conseil WBE;
- 2° exécute les décisions du Conseil WBE;
- 3° dirige le personnel de WBE;
- 4° assume la gestion journalière de WBE;
- 5° coordonne les travaux et assure l'unité de gestion de WBE, notamment pour ce qui concerne toute question impliquant plusieurs services généraux;
- 6° soumet au Conseil WBE ou au Bureau les affaires traitées par les services de WBE et nécessitant une décision de ces organes;
- 7° transmet aux services de WBE, en les accompagnants des informations nécessaires, les dossiers et les instructions du Conseil WBE, du Bureau ou du Président;
- 8° communique ses instructions et directives aux services composant WBE;

- 9° assure la comptabilité conformément à législation applicable à WBE;
- 10° adresse et notifie aux membres du personnel les informations et directives générales les concernant;
- 11° informe le Conseil WBE et le Bureau, des actes accomplis dans le cadre de la gestion de WBE;
- 12° représente WBE dans les actes judiciaires et extrajudiciaires;
- 13° remet son avis au Conseil WBE pour la nomination ou la révocation des membres de la cellule d'audit interne;
- 14° formule tout avis d'initiative ou toute proposition utile au Conseil WBE, au Bureau ou au Président;
- 15° exerce toutes autres compétences qui lui sont attribuées ou déléguées par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement.

**Article 35.** - L'Administrateur général peut subdéléguer tout ou partie de ses délégations par écrit préalable.

### CHAPITRE VII. - Du Comité de direction

**Article 36.** - Sur proposition de l'Administrateur général, le Conseil WBE approuve le règlement d'ordre intérieur du Comité de direction.

Ce règlement prévoit notamment les modalités de présidence du Comité de direction en cas d'absence de l'Administrateur général.

**Article 37.** - Les délibérations du Comité sont consignées dans des procès-verbaux, portés à la connaissance des membres du Conseil WBE.

### CHAPITRE VIII. - Des fonctionnaires généraux et de leur absence

**Article 38.** - Les directeurs généraux assurent, sous l'autorité de l'Administrateur général et sans préjudice de ses attributions, la direction d'un département et sa coordination.

Les Directeurs généraux adjoints assurent la direction d'un service sous la direction d'un membre du comité de direction.

**Article 39.** - En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur général, il est remplacé :

1° soit par un membre du personnel de rang 16 ou, en cas d'absence ou d'empêchement de rang 16, de rang 15 ou 12 qu'il désigne, par acte écrit et préalable communiqué aux membres du Bureau;

2° soit par le fonctionnaire général le plus ancien 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.

**Article 40.** - En cas d'absence ou d'empêchement d'un fonctionnaire général visés à l'article 38, il est remplacé

1° soit par le membre du personnel de rang 17, 16, 15 ou 12 qu'il désigne, par acte écrit et préalable communiqué aux membres du comité de direction;

2° soit, à moins que l'Administrateur général n'en décide autrement, par le membre du personnel le plus ancien en grade de son département ou de son service général, selon le cas, étant entendu qu'à égalité d'ancienneté de grade, il sera tenu compte d'abord de l'ancienneté de service, ensuite de l'âge.

**Article 41.** - Le membre du personnel désigné ad interim pour pourvoir provisoirement au remplacement d'un fonctionnaire général de rang 15, 16 ou 17 est investi de toutes les prérogatives qui sont conférées par le présent règlement au fonctionnaire général qu'il remplace.

**Article 42. - § 1<sup>er</sup>.** Les actes écrits et préalables établis en application de la présente section sont publiés selon les modalités décrites à l'article 52.

**§ 2.** Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, les actes qui concernent des périodes d'absence ne dépassant pas un mois ne doivent pas être publiés.

Le cas échéant, les actes de subdélégation sont rendus opposables aux tiers en joignant leur copie à la notification de toute décision prise en vertu de ceux-ci.

## **CHAPITRE IX. - Des règles en matière de délégations et subdélégations**

### **Section 1<sup>re</sup>. - Définitions**

**Article 43.** - Pour l'application du présent chapitre et des décisions prises en vertu de celui-ci, on entend par :

1° "Chargés de mission" : les membres du personnel de l'Enseignement chargés d'une mission au sens du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et les mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française;

2° "Membre du personnel": toute personne occupant un emploi, à quelque titre que ce soit, au sein des services de WBE ou des membres du personnel du Ministère visés à l'article 73 du décret spécial

3° "Membre du personnel de niveau 1" : toute personne visée au 2° et occupant un emploi de rang 17, 16+, 16, 15, 12, 11 et 10, à quelque titre que ce soit.

4° "Autorité délégante": autorité, organe ou membre du personnel qui octroie une délégation de compétence;

5° "Autorité délégataire" : autorité, organe ou membre du personnel à qui une délégation de compétence est accordée;

6° "Subdélégation" : l'acte par lequel une autorité délégataire ou un subdélégataire délègue à un membre du personnel tout ou partie des compétences qui lui sont conférées;

7° "Subdélégataire" : le bénéficiaire d'une subdélégation, même donnée en vertu d'une subdélégation préalable;

### **Section 2. - Des conditions générales que doivent remplir les membres du personnel pour exercer une délégation**

**Article 44.** - Sauf décision contraire du Conseil WBE, les règles prévues dans le présent chapitre s'appliquent aux délégations et subdélégations.

**Article 45.** - Les délégations de compétence et de signature au sein de WBE ne peuvent être exercées que par :

- 1° les membres du personnel;
- 2° les chargés de mission exerçant leur mission au sein des services de WBE ou des services du Gouvernement de la Communauté française visés à l'article 73 du décret spécial;
- 3° les fonctionnaires généraux de WBE;
- 4° les fonctionnaires généraux des services du Gouvernement de la Communauté française visés à l'article 73, alinéa 2 du décret spécial;
- 5° les chefs d'établissement.

**Article 46. - § 1<sup>er</sup>.** Les délégations de compétences données par ou en vertu du présent règlement 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 supérieur hiérarchique des compétences des autorités délégataires soumises à son autorité.
- 3° du contrôle exercé par le Commissaire du gouvernement

**§ 2.** Les autorités délégataires peuvent, lorsqu'elles font usage de la faculté de subdéléguer prévue à l'article 47, exiger de leurs subdélégataires qu'ils leur rendent compte, sous la forme d'un rapport périodique, de l'exercice des compétences déléguées selon les dispositions arrêtées par le comité de direction.

Dans ce cas, elles en fixent les modalités dans l'acte écrit et préalable visé à l'article 48

### **Section 3. - Des subdélégations**

#### **Sous-section 1<sup>re</sup>. - Objet et forme des actes de subdélégation**

**Article 47. - § 1<sup>er</sup>.** Sauf dans les cas où la décision de délégation 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 48, déléguer tout ou partie des compétences qui leur sont conférées au sein de WBE aux membres du personnel qu'elles désignent.

**§ 2.** Sauf exception prévue par le présent règlement ou dans la décision de délégation, l'autorité délégataire peut à tout moment et pour quelque raison que ce soit toujours exercer une compétence qu'elle aurait déléguée.

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint du subdélégataire, de celui ou ceux qui assurent sa suppléance et de l'autorité délégataire, la suppléance est assurée conformément à la section 3 du présent chapitre.

**§ 3.** La faculté de subdéléguer visée au paragraphe 1<sup>er</sup> peut faire elle-même l'objet d'une subdélégation sauf si la décision de délégation ou de subdélégation l'interdit expressément.

**Article 48. - § 1<sup>er</sup>.** Toute subdélégation repose sur un acte écrit et préalable.

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

- 1° La compétence qui en fait l'objet et sa base légale ou réglementaire;
- 2° La base réglementaire autorisant la subdélégation;

3° L'identité, la fonction et le rang de l'autorité délégataire et du subdélégataire;

4° Le cas échéant, si l'autorité délégataire l'estime opportun ou si le présent règlement 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 subdélégataire.

Dans la mesure du possible, il est fait usage du modèle visé à l'annexe 1 du présent règlement.

**§ 2.** Il contient la signature de l'autorité délégataire.

**§ 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<sup>er</sup>, celui-ci est réputé entrer en vigueur à la date de sa signature. Dans cette hypothèse, l'acte de subdélégation est rendu opposable aux tiers en joignant une copie à la notification de toute décision prise en vertu de celui-ci

## **Sous-section 2. - Révocation et changement de subdélégataire**

**Article 49. - § 1<sup>er</sup>.** 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 48, prend fin de plein droit à la date d'entrée en vigueur de l'acte de révocation.

**§ 3.** En cas de remplacement du subdélégataire 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 52.

**Article 50. -** Sans préjudice de l'article 48, § 3, la subdélégation prend fin de plein droit à la date à laquelle le subdélégataire cesse définitivement d'exercer la fonction indiquée dans l'acte de subdélégation.

## **Section 3. - Changement d'autorité délégataire**

**Article 51. -** 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 52. - § 1<sup>er</sup>.** WBE assure une publicité adéquate pour les subdélégations accordées au sein de WBE.

Les subdélégations accordées dans les compétences qui relèvent du rôle de Pouvoir organisateur sont notamment publiées sur le site [www.galilex.cfwb.be](http://www.galilex.cfwb.be).

Sans préjudice des autres modes de publicité qui permettent d'en assurer la publicité, les subdélégations relatives aux actes touchant les membres du personnel de WBE et les membres des personnels de l'Enseignement leur sont opposables à dater du jour de leur publication sur le site visé à l'alinéa précédent.

**§ 2.** Les actes de subdélégation qui entrent en vigueur avant leur publication sont rendus opposables aux tiers en joignant leur copie à la notification de toute décision prise en vertu de ceux-ci.

## CHAPITRE IX. - Dispositions finales

**Article 53.** - Sont notamment publiés, à l'initiative de l'Administrateur général sur le site web de WBE :

- 1° le contrat de gestion de WBE;
- 2° le présent règlement;
- 3° la composition du Conseil WBE, du Bureau, du comité d'audit, du comité d'évaluation et de rémunération et du Comité de Direction
- 4° l'organigramme de WBE.

**Article 54.** - Le présent règlement entre en vigueur le 22 août 2019 [et cesse de produire ses effets à une date à fixer par l'Administrateur général.]