

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**



DECISION DE DELEGATION DE COMPETENCE ET DE SIGNATURE

I Cadre de la décision

- X Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétence et de signature aux Fonctionnaires généraux et à certains autres agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, en application des articles
- 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 : ***HUBIN Jean-Pierre***
- Grade et/ou Fonction : ***Administrateur général***
- Entité : ***Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique***

B. Pour l'autorité déléguée qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : ***LETURCQ Didier***
- Grade et/ou Fonction : ***Directeur général adjoint***
- Entité : ***Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles***

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
(ex: 7 §1 1°)	(ex Congés annuels de vacances, congés de circonstances, pour force majeure et congés exceptionnels.)
Article 7. - § 1er 1°	<i>Accorder, aux membres du personnel relevant de leur autorité, les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels</i>
Article 7. - § 1er 3°	<i>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</i>
Article 7. - § 1er 5°	<i>Autoriser le déplacement des membres du personnel relevant de leur autorité et signer les 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</i>
Article 7. - § 1er 8°	<i>Conclure les conventions de stage non rémunéré des étudiants.</i>
Article 52. - § 1 ^{er} – alinéa 1 ^{er} - 1° a)	<i>Signer, à raison d'affaires ressortissant à leurs services respectifs : les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes, dans les limites prévues à l'article 11 du présent arrêté</i>
Article 52. - § 1 ^{er} – alinéa 1 ^{er} - 1° c)	<i>Signer la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission</i>
Article 52. - § 1 ^{er} – alinéa 1 ^{er} - 2°	<i>Délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de leurs services;</i>
Article 52. - § 1 ^{er} – alinéa 1 ^{er} - 5°	<i>Approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour leur administration générale ou direction générale.</i>
Article 70 §1er 3°	<i>Approbaton des comptes de recettes et des dépenses des établissements scolaires, des Centres psycho-médico-sociaux, des internats autonomes et des homes d'accueil de la Communauté française, à produire à la Cour des Comptes</i>
Article 70 § 1 ^{er} 5°	<i>Engagement et liquidation des dotations de fonctionnement aux établissements d'enseignement et Centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française ainsi que les subventions diverses, report des crédits y afférents</i>

- Définissez le ou (les) périmètre(s) dans le(s)quels la (les) compétence(s) est(sont) déléguée(s) :
- *Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles :*
 - *Cellule d'Appui au Directeur général adjoint ;*
 - *Direction des Affaires pédagogiques et réglementaires ;*
 - *Direction des Activités parascolaires et des Centres de dépaysement et de Plein Air (CDPA) ;*
 - *Direction de la Formation continue et de la Recherche en pédagogie ;*
 - *Direction des Affaires disciplinaires ;*
 - *Service des Relations avec les Etablissements scolaires.*

IV Suppléance en cas d'absence ou d'empêchement de l'autorité délégante et de l'autorité déléguée ***(Facultatif)***

Les suppléants mentionnés recevront copie de la présente.

Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :

En cas d'absence de l'autorité déléguée la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°1 :

- Nom, Prénom : ***AUFORT Yvan***
- Grade et/ou Fonction : ***Directeur***
- Entité : ***Direction des Affaires disciplinaires***
- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :

En cas d'absence de l'autorité déléguée et du suppléant n° 1, la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°2 :

- Nom, Prénom : ***GUISSET Catherine***
- Grade et/ou Fonction : ***Directrice ff***
- Entité : ***Direction des Affaires pédagogiques et réglementaires***
- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :

En cas d'absence de l'autorité déléguée **et** des suppléants n°1 et n°2, la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°3 :

- Nom, Prénom :
- Grade et/ou Fonction :
- Entité :
- Si pour la suppléance, la compétence est assurée de manière partielle ou sous condition, veuillez préciser :

En cas d'absence de l'autorité déléguée **et** des suppléants n°1, n°2 et n° 3, la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°4 :

- Nom, Prénom :
- Grade et/ou Fonction :
- Entité :
- 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 délégations sont accordées en cas d'absence ou d'empêchement de l'autorité délégante.

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 : **01/10/2013**
- Date de fin :

Date et signature de l'autorité déléguée

01. 10. 2013



Didier LETURCO,
Directeur général adjoint.

Date et signature de l'autorité délégante

01. 10. 2013



Jean-Pierre HUBIN,
Administrateur général.

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.