



DECISION DE DELEGATION DE COMPETENCE ET DE SIGNATURE

I Cadre de la décision

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétence et de signature aux Fonctionnaires généraux et à certains autres agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, en application des articles
- Autre(s) texte(s) juridique(s) donnant compétence à l'autorité délégante (*Précisez les articles justifiant la décision le cas échéant*).
- Si l'autorité délégante tient sa compétence d'un supérieur hiérarchique, indiquez les références de la décision :

II Identification

A. Pour l'autorité délégante qui décide d'accorder délégation

- Nom, Prénom : **Serge Carabin**
- Grade et/ou Fonction : Directeur général
- Entité : AGAJSS – Direction générale de la Santé

B. Pour l'autorité déléguée qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : **Raymond Moriaux**
- Grade et/ou Fonction : Directeur
- Entité : AGAJSS - Direction de la surveillance et de la protection de la santé

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

Décrivez la ou (les) compétence(s) déléguée(s) dans le cadre de la ou des base(s) légale(s) précitée(s) et précisez les articles visés.

Articles de l'AGCF de 1998	Description	Nom, grade de l'agent suppléant*
Art. 7 - §1er. 1°	accorder, aux membres du personnels relevant de leur autorité, les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels	,
Art. 7 - §1er. 3°	approuver les états de frais de route (autres que les frais liés à l'utilisation d'un véhicule personnel) et de séjour du personnel relevant de leur autorité	,
Art. 7 - §1er. 5°	autorisation de déplacement du personnel et validation des réquisitoires sncb	,
Art. 52 - §1er. 1° b)	signer à raison d'affaires ressortissant de leurs services respectifs, les "bons à tirer" pour le moniteur belge	,
Art. 52 - §1er. 1° c)	signer à raison d'affaires ressortissant de leurs services respectifs, la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignement, les lettres de rappel, les bulletins et lettres de transmission	,
Art. 52 - §1er. 3°	Approuver les dépenses et recettes de toute nature qui sont de la compétence de leur administration générale ou direction générale	
Art. 52 - §1er. 4°	ordonnancer les dépenses et recettes ressortissant à leurs services respectifs	
Art. 52 - §1er. 5°	approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour leur administration générale ou leur direction générale	
Art. 62. 1°	Approuver les factures et les déclarations de créance introduites pour obtenir le paiement des fournitures, travaux ou prestations de toute nature lorsqu'ils ont fait l'objet d'un contrat régulièrement conclu, d'une commande régulière ou d'une disposition du Gouvernement de la Communauté française	
Art. 62. 2°	Engager et ordonnancer les dépenses qui concernent les subventions légales et les subventions conventionnelles dont le montant et le mode de calcul sont fixés par décret, arrêté du Gouvernement ou convention, quelle que soit leur importance	

*La suppléance s'exerce en cas d'absence ou d'absence ou d'empêchement de l'autorité délégante et de l'autorité déléguée (facultatif). Les suppléants mentionnés recevront copie de la présente.

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

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

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

Art. 52 - § 1^{er} 3° : plus précisément la direction surveillance et protection de la santé

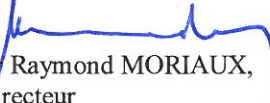
VI. Durée de la délégation.

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 : 19.3.2013
- Date de fin : /

Date et signature de l'autorité déléguée

19.03.2013

Dr Raymond MORIAUX,
Directeur

Date et signature de l'autorité délégante


Dr Serge CARABIN,
Directeur 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.