



## DECISION DE DELEGATION DE COMPETENCE ET DE SIGNATURE

### I Cadre de la décision

*Mentionner la ou les disposition(s) en vertu de laquelle / desquelles la délégation est donnée*

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,

Autre(s) texte(s) juridique(s) :  
*Précisez les articles justifiant la décision.*

Acte de délégation préalable :  
*Si la délégation est donnée en vertu d'un acte de délégation préalable, indiquer les références de celui-ci ainsi que les dispositions qui autorisent une délégation en cascade*

### II Identification

#### A. L'autorité délégataire qui décide d'accorder délégation

- Nom, Prénom : Sébastien YERNA
- Rang et/ou Fonction : Directeur général
- Entité : Direction générale du Budget et des Finances

#### B. Le subdélégataire qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : Aline DEWORME
- Rang et /ou Fonction : Directrice générale adjointe
- Entité : Service général des Finances

### 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. - § 1er. 1°	Accorder les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels.
Article 7. - § 1er. 3°	Approuver les états de frais de route et de séjour.
Article 7. - § 1er. 5°	Autoriser le déplacement du personnel et signer les réquisitoires SNCB.
Article 7. - § 1er. 8°	Conclure les conventions de stage non rémunéré des étudiants.
Article 52. - § 1er. 1° a)	Signer les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes, dans les limites prévues à l'article 11 du présent arrêté.
Article 52. - § 1er. 1° b)	Signer les "bons à tirer" pour le Moniteur belge.
Article 52. - § 1er. 1° c)	Signer la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignement, les lettres de rappel, les bulletins et lettres de transmission.
Article 52. - § 1er. 3°	Approuver les dépenses et recettes de toute nature qui sont de la compétence de leur administration générale ou direction générale.
Article 52. - § 1er. 4°	Ordonnancer les dépenses et les recettes.
Article 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.
Article 52. - § 1er. 6°	Approuver les comptes à rendre par les comptables du Ministère.

#### IV Suppléance en cas d'absence ou d'empêchement (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 du subdélégué la(les) compétence(s), sera(ront) exercées par le suppléant n°1 :

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

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

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

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

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

En cas d'absence du subdélégué 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.*

VI. Durée de la délégation.

*A défaut de préciser la date d'entrée en vigueur de l'acte de subdélégation, celui-ci sera réputé entrer en vigueur à dater de sa signature*

- Date d'entrée en vigueur : 01 avril 2016
- Date de fin (facultatif)

18/04/2017  


Date et signature du subdélégué

**ALINE DEWORME**  
**DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE**

**Le Directeur général**

~~Sébastien YERNA~~ 18/07/2017

Date et signature de l'autorité déléguée

Afin de centraliser l'ensemble des informations utiles à la gestion des délégations et d'assurer l'opposabilité des décisions, **l'autorité déléguée fera parvenir l'original de ce formulaire à au correspondant en délégations compétent.**

Ce dernier se chargera de le transmettre au Service des Archives et de la gestion de l'information. Conformément à l'article 7 de l'arrêté du XXXX, le présent acte de subdélégation sera publié sur le site de Internet [www.galilex.cfwb.be](http://www.galilex.cfwb.be) endéans les 30 jours à dater de la signature de l'autorité déléguée.

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, 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](mailto:delegations@cfwb.be).