



MUSEE ROYAL DE MARIEMONT N MRM 2927-2018 - 10.166			
• 21-09-2018			
Transmis	R.O.	via	
Retransmis			

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 7 §4 et 54.

II. Identification

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

- Nom, Prénom : PONCELET André-Marie
- Rang et/ou Fonction : rang 16+, administrateur général
- Entité : administration générale de la Culture

B. Le subdélégataire qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : VEYMIERS Richard
- Rang et/ou Fonction : rang 12, directeur scientifique
- Entité : AGC – service général du patrimoine - Musée royal de Mariemont

III. Compétence(s) déléguée(s)

Articles de l'AGCF de 1998 ou d'autres textes juridiques	Description
Art. 7, §1 ^{er} , 1 ^o	- accorder les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeur et les congés exceptionnels;
Art.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;
Art.7, §1 ^{er} , 5 ^o	- autoriser le déplacement des membres du personnel et signer les réquisitoires établis au nom desdits membres du personnel en vue de l'obtention d'un titre de transport de la SNCB ;
Art.7, §1 ^{er} , 8 ^o	- conclure les conventions de stage non rémunéré des étudiants.
Art. 52, §1, 1 ^o	- signer : a) les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes, dans les limites prévues à l'article 11 du présent arrêté, pour les dépenses imputées au budget du SACA « Musée Royal de Mariemont » tel qu'annexé au budget annuel des dépenses

<p>Art.52, §1, 2° Art.52, §1, 3° Art.52, §1, 4° Art.52, §1, 5</p>	<p>de la Communauté française de Belgique ;</p> <p>b) les " bons à tirer " pour le Moniteur belge;</p> <p>c) la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission;</p> <ul style="list-style-type: none"> - certifier conforme les copies et extraits de documents déposés aux archives; - approuver les dépenses et recettes de toute nature; - ordonnancer les dépenses et les recettes ; - approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun.
<p>Art. 8 §1^{er}, al. 2, de l'AGCF du 17.12.2003 établissant le règlement organique du Musée royal de Mariemont</p>	<p>Assurer temporairement la direction du Musée royal de Mariemont en l'absence du directeur.</p>
<p>Art. 8 §2, al. 2, de l'AGCF du 17.12.2003 établissant le règlement organique du Musée royal de Mariemont</p>	<p>Assurer la direction scientifique du Musée Royal de Mariemont</p>
<p>Art. 16 de l'Arrêté du 21.01.2004 relatif à la gestion administrative, budgétaire et comptable du Musée Royal de Mariemont</p>	<p>Gérer le budget, tenir une comptabilité des engagements, ordonnancer les dépenses, passer et faire exécuter les marchés publics de travaux de fournitures et de services conformément à l'arrêté du 9 février 1998, dans les limites d'un fonctionnaire de rang 12.</p>
<p>Art. 17 de l'Arrêté du 21.01.2004 relatif à la gestion administrative, budgétaire et comptable du Musée Royal de Mariemont</p>	<p>Engager du personnel dans les limites des recettes propres du Musée avec l'accord préalable du Comité de gestion pour des tâches auxiliaires et spécifiques dans les mêmes conditions que celles en vigueur au sein du Ministère</p>

IV. Précisions complémentaires

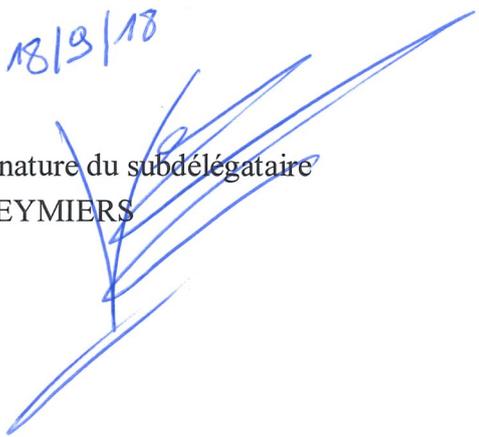
Cet acte de délégation abroge l'acte de délégation du 30 mars 2018 de Monsieur André-Marie Poncelet, Administrateur général, à Monsieur Roland Van Der Hoeven, Directeur général adjoint.

V. Durée de la délégation.

Par défaut la date de signature de ce formulaire sera retenue comme date d'entrée en vigueur.

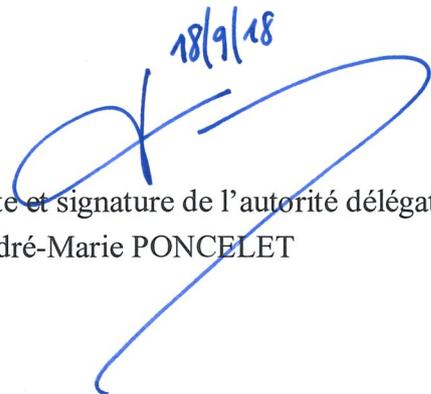
18/9/18

Date et signature du subdélégué
Richard VEYMIERS



18/9/18

Date et signature de l'autorité déléguée
André-Marie PONCELET



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.