



## Décision de subdélégations en matière de téléphonie mobile

Références WBE	Références Gallilex	SubSubdélégation interdite	Date
WBE.SD.01		NON	Bruxelles, le 30 mai 2022

### 1. Cadre de la décision

---

- 1° Règlement organique de WBE – Chapitre IX (des règles en matière de délégations et subdélégations).
- 2° Décision du Conseil WBE du 29 août 2019 en matière de délégation de compétences et de signature en matière budgétaire, comptable, financière, administrative, de courriers et en matière judiciaire.
- 3° Décision du Conseil WBE du 1<sup>er</sup> juillet 2020 en matière de délégations de compétences et de signature en matière de marchés publics
- 4° Politique télécom de WBE approuvée par le Comité de direction le 21 février 2021.
- 5° Marché public de l'ETNIC 2018/3234 relatif aux services de téléphonie fixe et mobile.

### 2. Identification des parties

---

#### 1. Autorité délégataire

- a. Entité : Service de l'Administrateur général
- b. Rang et fonction : 16+ - Administrateur général
- c. Nom et prénom : Julien NICAISE

#### 2. Personne recevant la délégation (le subdélégué)

- a. Entité : Direction générale de la Stratégie et de l'Innovation
- b. Rang et fonction : 16 – Directeur général
- c. Nom et Prénom : Philippe LESNE

### 3. Suppléances en cas d'absence

---

En cas d'absence de la personne exerçant la subdélégation, et à défaut de sub-subdélégation, celle-ci est exercée conformément aux dispositions du règlement organique ou, à défaut, par l'Administrateur général ou, à défaut, par la personne qui le remplace.

### 4. Durée de la délégation

---

Date d'entrée en vigueur : le 30 mai 2022  
Date de fin : indéterminée

## 5. Compétences déléguées

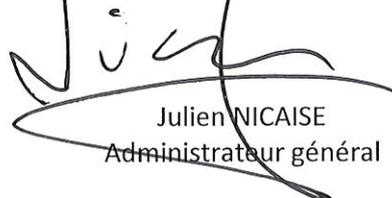
Compétences à subdéléguer	Limitation à la compétence subdéléguée
<p><b>A. Décision du Conseil WBE du 29 août 2019 en matière de délégation de compétences et de signature en matière budgétaire, comptable, financière, administrative, de courriers et en matière judiciaire.</b></p> <p>Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur général pour (...)</p> <p>5° Approuver les factures et les déclarations de créances concernant les prestations, les fournitures et les travaux ;</p> <p>6° Approuver les dépenses et les recettes de toute nature ;</p> <p>7° signer (...)</p> <p style="padding-left: 20px;">d. Les ordonnances de paiement produites par l'application comptable</p> <p style="padding-left: 20px;">f. Les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes</p>	<p>Dans le cadre de la politique télécom :</p> <p><b>A.</b> Approuver et ordonnancer toute dépense et recette en lien avec la politique télécom.</p> <p>Et plus particulièrement :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approuver les abonnements et signer les bons de commandes/formulaires relatifs aux abonnements de téléphonie mobile à attribuer aux personnes visées par la politique télécom.</li> <li>2. Approuver les factures et les notes de crédit des frais d'abonnements de téléphonie mobile pris en charge par WBE et en ordonnancer le paiement.</li> <li>3. Approuver et ordonnancer les dépenses liées à l'achat et à l'entretien éventuel des GSM pour les abonnements sans donnée mobile et les équipements à mettre à disposition d'un service.</li> <li>4. Approuver et ordonnancer les demandes d'intervention de WBE dans l'achat d'un smartphone par un bénéficiaire de la politique télécom.</li> </ol>
<p><b>B. Décision du Conseil WBE du 15 juillet 2020 en matière de délégations de compétences et de signature en matière de marchés publics</b></p> <p><b>Art. 3.</b> L'Administrateur général est le fonctionnaire dirigeant des marchés publics de WBE, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché au sens de l'article 11 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics.</p> <p><b>Art. 7. (...)</b> Lorsque le Conseil WBE a attribué le marché initial, les pouvoirs visés à l'alinéa 1er sont délégués à l'Administrateur général.</p>	<p><b>B.</b> Gérer les relations avec l'opérateur Télécom dans le cadre du marché public susmentionné et prendre toute décision administrative nécessaire dont notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. approuver la création des différents types d'abonnements de téléphonie mobile nécessaires.</li> <li>2. Mettre fin aux abonnements.</li> </ol>

⇒ La personne qui exerce les présentes subdélégations ne peut les exercer lorsqu'il s'agit d'une décision individuelle la concernant à l'exception de l'approbation et de l'ordonnancement de la facture liée à son ou ses abonnements tant qu'il n'y a pas de dépassement du montant pris en charge par WBE.

⇒ La personne qui exerce la subdélégation veille, dans l'exercice de sa subdélégation, à :

- transmettre au service RH les infos nécessaires pour la déclaration des éventuels ATN ;
- limiter strictement l'accès aux données à caractère personnel qui sont contenues dans les documents et applications liées à la téléphonie mobile.

  
 Philippe LESNE  
 Directeur général

  
 Julien NICAISE  
 Administrateur général