



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
La signature du présent acte rend nul l'acte de délégation précédent

II Identification

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

- Nom, Prénom : **PONCELET André-Marie**
- Rang et/ou Fonction : Administrateur général
- Entité : Administration générale de la Culture

B. Le subdélégataire qui reçoit délégation

- Nom, Prénom : **CHAPONAN GARCIA Anne – RANG 12**
- Rang et /ou Fonction : Directrice
- Entité : Administration générale de la Culture – Service général de la Création artistique – Direction du Théâtre

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
<p>Art. 7, §1^{er}, 1^o</p> <p>Art.7, §1^{er}, 3^o</p> <p>Art.7, §1^{er}, 5^o</p> <p>Art.7, §1^{er}, 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> - accorder les congés annuels de vacances, les congés de circonstances et pour force majeur et les congés exceptionnels; - approuver les états de frais de route, autres que ceux relatifs à l'utilisation d'un véhicule personnel, et de séjour; - 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; - conclure les conventions de stage non rémunéré des étudiants.
<p>Art.52, §1, 2^o</p> <p>Art.52, §1, 3^o</p> <p>Art.52, §1, 4^o</p> <p>Art.52, §1, 5^o</p>	<ul style="list-style-type: none"> - signer : a) les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes, dans les limites prévues à l'article 11 de l'arrêté précité du 9 février 1998 pour les dépenses imputées sur tous les articles de base du programme 2 de la division organique 21 ; b) les "bons à tirer" pour le Moniteur belge c) la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission; - 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 du chef du transport effectué pour les agents du Service Théâtre.

IV Suppléance en cas d'absence ou d'empêchement

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 : **MARESCHAL Pol**
- Rang et/ou Fonction : Directeur
- Entité : Administration générale de la Culture – Service général de la Création artistique-Service d'appui transversal
- 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 : **LARUE Lionel**
- Rang et/ou Fonction : Directeur
- Entité : Administration générale de la Culture – Service général de la Création artistique-Direction des services de la Musique et de la Diffusion
- 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.

La suppléance s'exerce dès l'absence de l'autorité déléguée pour plus de 24 heures.


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 : **1^{er} janvier 2020**
- Date de fin (facultatif)

Date et signature du subdélégué

Le **20 novembre 2019**


ANNE CHAPONAN GARCIA
DIRECTRICE

Date et signature de l'autorité délégataire

Le **19 novembre 2019**


André - Marie PONCELET


Lionel LARUE
Directeur


Pol MARESCHAL
Directeur

Administrateur général

Afin de centraliser l'ensemble des informations utiles à la gestion des délégations et d'assurer l'opposabilité des décisions, **l'autorité délégataire 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 9 février 1998, le présent acte de subdélégation sera publié sur le site www.galilex.cfwb.be endéans les 30 jours à dater de la signature de l'autorité délégataire.

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.