

WETTELIJKE BEKENDMAKINGEN EN VERSCHILLENDE BERICHTEN PUBLICATIONS LEGALES ET AVIS DIVERS

FOREm

[C – 2004/27007]

7 AVRIL 2004. — Arrêté de l'Administrateur général portant délégations de pouvoirs aux Responsables d'entités et aux Coordinateurs interrégionaux

L'Administrateur général,

Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, tel que modifié par le décret du 13 mars 2003;

Vu l'article 23, § 2, 3° et 4° du décret précité, attribuant à l'Administrateur général la direction générale du personnel et de l'organisation interne des services;

Vu l'accord de gestion journalière du 26 octobre 1999 visé par l'article 23, § 3 du décret précité, conclu entre le Comité de gestion et l'Administrateur général, par lequel sont identifiés les pouvoirs de gestion journalière, tel que modifié le 14 octobre 2003;

Vu les articles 23, § 5 et 24bis du décret précité qui habilent l'Administrateur général à déléguer une partie de ses pouvoirs de gestion journalière,

Arrête :

TITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Les délégations de pouvoirs sont octroyées aux Responsables des entités, ci-après dénommés « Directeurs généraux », aux Responsables de divisions territoriales, ci-après dénommés « Coordinateurs interrégionaux », que ceux-ci soient statutaires ou contractuels.

Les délégations octroyées au titulaire d'une fonction le sont également à la personne chargée de cette fonction et à la personne désignée ad interim par l'Administrateur général ou le Directeur général.

Art. 2. Chaque Directeur général est habilité à octroyer, moyennant l'approbation de l'Administrateur général, des délégations de pouvoirs dans les limites des délégations qui lui sont octroyées par le présent arrêté aux titulaires des fonctions d'Inspecteurs généraux, Conseillers techniques (dénommés « Directeurs techniques »), Directeurs, Coordonnateurs principaux intersectoriels (dénommés « Directeurs »), responsables et plus généralement à toutes personnes sur lesquelles il exerce un pouvoir hiérarchique en répartissant ces délégations au mieux de l'organisation de ses services et à établir ou modifier les relations hiérarchiques entre les personnes déléguées sur lesquelles il exerce son autorité.

Ces délégations font également l'objet d'une publication au *Moniteur belge*, sur base de l'article 46 du décret du 6 mai 1999 tel que modifié par le décret du 13 mars 2003.

Art. 3. Moyennant l'approbation de l'Administrateur général, chaque Directeur général désigne, une ou plusieurs personnes au sein de son entité pour effectuer son remplacement en cas d'absence ou d'empêchement.

Art. 4. L'Administrateur général peut, pour quelque cause que ce soit, évoquer les décisions faisant l'objet de délégations octroyées par le présent arrêté, ou conditionner l'exercice de la compétence déléguée à un assentiment préalable ou à des consignes.

Il ne peut toutefois substituer sa décision à celle qui aurait été prise et notifiée par la personne déléguée, sauf en procédant au retrait ou à l'abrogation d'une décision irrégulière.

Les délégations ainsi accordées sont révocables à tout moment.

Art. 5. § 1^{er}. Dans les matières suivantes, les décisions sont prises par l'Administrateur général, si possible après concertation avec l'Administrateur général adjoint et les Directeurs généraux :

1. le plan d'action stratégique (PASINTEX);
2. la communication;
3. le marketing;
4. l'informatique stratégique;
5. les relations internationales;
6. la représentation du FOREm au sein des commissions et instances supranationales;
7. la représentation du FOREm au sein des commissions et instances régionales et nationales, lorsqu'il s'agit d'une compétence transversale à plusieurs entités.

§ 2. Les matières déléguées suivantes font l'objet d'un accord préalable de l'Administrateur général et d'une information régulière selon des modalités à convenir :

1. le budget et les finances;
2. le dialogue social;
3. les ressources humaines et le contrôle des effectifs;
4. la conclusion des contrats d'assurance et le suivi global du portefeuille d'assurances;
5. la conclusion des conventions-cadre et des conventions de partenariat impliquant la mise en œuvre d'activités concernant en même temps les entités visées aux titres 2 et 3.

§ 3. L'exercice des délégations octroyées aux Directeurs généraux et aux Coordinateurs interrégionaux fait l'objet d'une coordination permanente.

§ 4. L'organisation de la gestion de toutes les prestations de support nécessaires au fonctionnement des entités et autres services de l'Office par l'entité visée au titre 5, telles que prévues à l'article 2, alinéa 6, 3° du décret du 6 mai 1999 modifié par le décret du 13 mars 2003, fait l'objet d'une contractualisation préalable.

Art. 6. Les montants prévus dans le présent arrêté couvrent la totalité de la dépense et s'entendent taxe sur la valeur ajoutée non comprise.

Lorsqu'il s'agit de dépenses à caractère périodique, telles la souscription à un abonnement, à une revue, à un périodique ou à une banque de données ou lorsqu'il s'agit de dépenses à caractère récurrent telles une location, la dépense couvre le coût annuel de l'abonnement ou de la location à l'exclusion de la taxe sur la valeur ajoutée.

Art. 7. Les notions « d'engagement », « d'approbation » et « d'ordonnancement » s'entendent de la façon suivante :

1° l'engagement est l'acte qui fait naître une obligation de dépense ou de recette et/ou l'affectation de l'article budgétaire concerné;

2° l'approbation est la vérification de la réalité des prestations et des biens fournis, ou à fournir, de leur conformité par rapport à la légalité ou par rapport aux clauses contractuelles conclues;

3° l'ordonnancement de la dépense ou la perception de la recette est l'ordre de paiement ou de recouvrement donné au comptable.

Les Directeurs généraux ont la qualité d'ordonnateur de dépenses et de recettes pour les matières qui ressortissent à leurs compétences respectives conformément à l'article 24bis, § 3 du décret du 6 mai 1999.

Les délégations ne peuvent être exercées que dans les limites du budget et des objectifs prévus dans les justifications budgétaires.

Art. 8. Toute personne déléguée, habilitée à signer par ou en vertu du présent arrêté au nom de l'Administrateur général, fait précéder ses nom, grade et signature de la mention « l'Administrateur général, par délégation ».

TITRE 2. — De l'entité « Régisseur ensemblier » (FOREm Conseil)

1. Pouvoir hiérarchique, gestion administrative et représentation de l'Office.

Art. 9. Le Directeur général exerce le pouvoir hiérarchique sur toute personne affectée à l'entité « Régisseur ensemblier », ci-après dénommée FOREm Conseil, tant dans les services du siège central que sur les entités déconcentrées. Il assure la coordination générale de ces services et entités déconcentrées.

Art. 10. Délégation est accordée, au Directeur général à l'égard des personnes affectées à son entité pour :

1° octroyer les congés annuels de vacances, les congés de circonstance et de convenance personnelle, les dispenses de service et les missions à l'exclusion des missions internationales non transfrontalières;

2° approuver les frais de déplacement;

3° viser les déclarations relatives aux accidents du travail et sur le chemin du travail;

4° effectuer les déclarations prévues en matière de maladie;

5° désigner les personnes chargées de recevoir les courriers recommandés;

6° établir les documents relatifs au régime des allocations familiales.

Art. 11. Délégation est octroyée au Directeur général, pour signer la correspondance courante relative à son entité, pour délivrer tous documents, extraits ou copies à qui de droit.

Par « correspondance courante », il faut entendre les courriers et notes qui ne nécessitent aucune prise de position particulière, leurs teneurs s'appuyant complètement sur des textes normatifs, instructions ou directives données par le Comité de gestion, un Bureau exécutif, l'Administrateur général.

N'est pas considérée comme correspondance courante, celle qui porte un jugement sur la gestion d'un département, direction ou service sur lequel la personne déléguée n'exerce pas de pouvoir hiérarchique.

Le Directeur général peut, en fonction des nécessités de service, répartir la signature de la correspondance courante au sein de l'entité relevant de son pouvoir hiérarchique.

Le Directeur général reçoit les recommandés et exploits d'huissier et les communique sans délai aux services désignés pour en assurer le suivi.

Art. 12. Le Directeur général donne les informations requises à des tiers, en ce qui concerne la gestion qui lui incombe et les décisions prises, en application du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'Administration.

Art. 13. Sous réserve de l'application de l'article 5, § 1^{er}, 7°, le Directeur général décide de la participation des personnes de son entité, aux commissions et instances régionales, nationales où son entité doit être représentée.

2. Activités.

Art. 14. Le Directeur général définit les tâches prioritaires dans les matières confiées à FOREm Conseil conformément à la répartition des activités établie par l'article 12, § 2 de l'accord de gestion journalière du 26 octobre 1999, tel que modifié le 14 octobre 2003, entre le Comité de gestion et l'Administrateur général.

Il gère l'application des législations et réglementations qui fondent et organisent les missions de l'Office, de même que l'application et le suivi des actions ponctuelles, programmes et dispositifs édictés par les autorités fédérales et fédérées en matière d'Emploi et de Formation confiés à l'Office.

A ce titre, le Directeur général est compétent pour statuer, constituer les dossiers et donner les instructions aux entités déconcentrées, dans les matières suivantes :

a) dans le cadre de la mise en œuvre des politiques en matière d'emploi et formation confiées par le Gouvernement wallon, notamment :

1° les programmes de remise au travail de chômeurs complets ou personnes assimilées, tel que notamment visés par le décret du 25 avril 2002;

2° le programme de transition professionnelle créé par le décret du 18 juillet 1997;

3° l'insertion par la formation professionnelle, tel qu'établi par le décret du 18 juillet 1997 relatif à l'insertion de demandeurs d'emploi auprès d'employeurs qui organisent une formation permettant d'occuper un poste vacant;

4° l'intervention dans la rémunération en faveur des personnes d'un âge avancé, involontairement mises au chômage, handicapées ou dont le placement est réputé difficile pour d'autres motifs et qui sont recrutées à l'intervention de l'Office, tel que prévu à l'arrêté-loi du 28 décembre 1944;

5° l'intervention dans les dépenses inhérentes à la sélection, la formation professionnelle et la réinstallation du personnel recruté par les employeurs en vue de la création, de l'extension ou de la reconversion d'entreprises, tel que prévu par l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 1993;

6° les incitants financiers (chèques formation et crédit adaptation) à la formation des travailleurs occupés par les entreprises, tel que prévu par le décret du 10 avril 2003;

7° l'intervention dans les frais de réinstallation des travailleurs en chômage;

8° l'intervention en faveur des travailleurs touchés par la reconversion et la fermeture de leur entreprise, tel que visé par le décret du 24 janvier 2004 relatif au plan d'accompagnement des reconversions;

9° l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 12 mai 1987 relatif à la formation professionnelle notamment pour ce qui concerne l'allocation de moyens aux centres de formation professionnelle créés en application de l'article 6 ou de tout autre dispositif pris en application de l'exercice, par la Région wallonne, de la compétence de recyclage et de reconversion professionnelle, pour ce qui concerne les formations professionnelles pré-qualifiantes et l'article 6 dans son volet « entreprises »;

10° l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 février 2002 relatif à l'octroi de certains avantages aux stagiaires qui reçoivent une formation professionnelle pour ce qui concerne les formations pré-qualifiantes;

11° l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 mars 1994 relatif aux missions régionales pour l'emploi;

12° l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 avril 1995 relatif à l'agrément des entreprises de formation par le travail;

13° l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 mai 1995 portant création des Régies de quartier de rénovation urbaine;

14° le décret du 17 juillet 1987 relatif à l'agrément et au subventionnement de certains organismes exerçant des activités socio-professionnelles ou de formations professionnelles continuées;

15° le décret du 29 octobre 1998 instituant le Code wallon du logement, tel que modifié par le décret du 15 mai 2003, pour ce qui concerne les régies de quartier sociales et de rénovation urbaines;

16° le décret du 12 février 2004 relatif à l'agrément et au subventionnement des organismes d'insertion socioprofessionnelle et des entreprises de formation par le travail;

17° le décret du 3 mars 2004 relatif à l'agrément et au subventionnement des missions régionales pour l'emploi;

18° le décret relatif au dispositif d'insertion socio-professionnelle.

b) Il veille à l'octroi et au maintien des droits sociaux :

1° l'arrêté royal du 20 décembre 1963 relatif au chômage;

2° l'inscription en tant que demandeur d'emploi, telle que visée par l'arrêté royal du 25 novembre 1991, notamment aux articles 36 et 58 et de façon générale le maintien des droits sociaux des demandeurs d'emploi;

3° l'occupation des travailleurs étrangers, telle que visée par la loi du 30 avril 1999.

Art. 15. Le Directeur général statue sur les réclamations formulées par les particuliers ou les entreprises visées par les dispositifs légaux que ses services sont chargés d'appliquer.

Art. 16. Le Directeur général est compétent, pour les matières qui concernent son entité, pour la constitution du dossier à introduire auprès de la cellule commune auprès de la Commission européenne, compétente en matière de fonds structurels et visée à l'article 11, 3° du décret II du Conseil régional wallon du 22 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française.

Art. 17. Le Directeur général développe, met à jour et communique les analyses et données régionales et locales nécessaires en vue de favoriser une meilleure connaissance du marché de l'emploi.

Art. 18. Sous réserve de l'application de l'article 5, § 2, 3°, le Directeur général est habilité à signer les Conventions-cadre, relevant de son champ de compétence, visées à l'article 13 de l'accord de gestion journalière du 26 octobre 1999, tel que modifié le 14 octobre 2003, entre le Comité de gestion et l'Administrateur général.

Art. 19. Sous réserve de l'application de l'article 5, § 2, 3°, le Directeur général conclut les conventions de partenariat, relevant de son champ de compétence, conformément à l'article 7 du décret du 6 mai 1999.

3. Marchés publics.

Art. 20. Dans le respect des articles 5, § 5 et 60, le Directeur général définit les besoins techniques et/ou fonctionnels devant être pris en compte lors de la rédaction des cahiers spéciaux des charges des marchés de fournitures, services ou travaux destinés à couvrir les besoins des départements et services placés sous sa responsabilité. Il effectue et justifie les choix technique et fonctionnel en vue de l'attribution de ces marchés.

4. Gestion financière et budgétaire.

Art. 21. Délégation est octroyée au Directeur général, en ce qui concerne son entité, pour engager, approuver et ordonnancer les dépenses courantes pour biens et services, les transferts de revenus effectués par la sécurité sociale, l'acquisition de biens corporels patrimoniaux administratifs et fonctionnels.

Art. 22. Le Directeur général est habilité à engager, approuver et ordonnancer dans les limites des moyens accordés par l'Administrateur général les dépenses afférentes aux aides financières, subventions, interventions et rémunérations instaurées en tant qu'instrument de la politique en matière d'emploi et de formation, confiées à son entité en vue de répondre aux missions qui lui sont attribuées.

TITRE 3. — De l'entité « Opérateur public de formation » (FOREm Formation)

1. Pouvoir hiérarchique, gestion administrative et représentation de l'Office.

Art. 23. Le Directeur général exerce le pouvoir hiérarchique sur toute personne affectée à l'entité « Opérateur public de formation », ci-après dénommée FOREm Formation, tant dans les services du siège central que sur les entités déconcentrées. Il assure la coordination générale de ces services et entités déconcentrées.

Art. 24. Délégation est accordée, au Directeur général à l'égard des personnes affectées à son entité pour :

1° octroyer les congés annuels de vacances, les congés de circonstance et de convenance personnelle, les dispenses de service et les missions à l'exclusion des missions internationales non transfrontalières;

2° approuver les frais de déplacement;

3° viser les déclarations relatives aux accidents du travail et sur le chemin du travail;

4° effectuer les déclarations prévues en matière de maladie;

5° désigner les personnes chargées de recevoir les courriers recommandés;

6° établir les documents relatifs au régime des allocations familiales.

Art. 25. Délégation est octroyée au Directeur général, pour signer la correspondance courante relative à son entité, pour délivrer tous documents, extraits ou copies à qui de droit.

Par « correspondance courante », il faut entendre les courriers et notes qui ne nécessitent aucune prise de position particulière, leurs teneurs s'appuyant complètement sur des textes normatifs, instructions ou directives données par le Comité de gestion, un Bureau exécutif, l'Administrateur général.

N'est pas considérée comme correspondance courante, celle qui porte un jugement sur la gestion d'un département, direction ou service sur lequel la personne déléguée n'exerce pas de pouvoir hiérarchique.

Le Directeur général peut, en fonction des nécessités de service, répartir la signature de la correspondance courante au sein des services de l'entité relevant de son pouvoir hiérarchique.

Le Directeur général reçoit les recommandés et exploits d'huissier et les communique sans délai aux services désignés pour en assurer le suivi.

Art. 26. Le Directeur général donne les informations requises à des tiers, en ce qui concerne la gestion qui lui incombe et les décisions prises, en application du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'Administration.

Art. 27. Sous réserve de l'application de l'article 5, § 1^{er}, 7°, le Directeur général décide de la participation des personnes de son entité, aux commissions et instances régionales, nationales où son entité doit être représentée.

2. Activités.

Art. 28. Le Directeur général assure la coordination des actions et définit les tâches prioritaires dans les matières confiées à FOREm Formation conformément à la répartition des activités établie par l'article 12, § 2 de l'accord de gestion journalière du 26 octobre 1999, tel que modifié le 14 octobre 2003, entre le Comité de gestion et l'Administrateur général.

Il gère l'application des législations et réglementations qui fondent et organisent les missions du FOREm en matière de formation professionnelle. A ce titre, il est compétent pour veiller à l'application des dispositifs suivants, pour donner toute instruction aux services, en ce compris aux entités déconcentrées, à savoir notamment :

1° l'arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 12 mai 1987 relatif à la formation professionnelle pour ce qui concerne les formations qualifiantes;

2° l'arrêté du 8 février 2002 relatif à l'octroi de certains avantages aux stagiaires qui reçoivent une formation professionnelle pour ce qui concerne les formations qualifiantes;

3° l'arrêté royal du 23 mars 1998 relatif au permis de conduire pour ce qui concerne la formation relative à l'obtention du permis C1, C1+E ou D1+E.

Art. 29. Le Directeur général statue sur les réclamations formulées par les particuliers ou les entreprises visées par les dispositifs légaux que ses services sont chargés d'appliquer.

Art. 30. Le Directeur général est compétent pour statuer, constituer les dossiers, donner les instructions aux départements et services en ce compris les entités déconcentrées pour l'allocation de moyens aux centres de formation professionnelle créés en application de l'article 6 de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 12 mai 1987 relatif à la formation professionnelle, à l'exception de l'article 6 dans son volet « entreprises », ou de tout autre dispositif pris en application de l'exercice, par la Région wallonne, de la compétence de recyclage et de reconversion professionnelle, pour ce qui concerne les formations professionnelles qualifiantes.

Art. 31. Le Directeur général est compétent, pour les matières qui concernent son entité, pour la constitution du dossier à introduire auprès de la cellule commune auprès de la Commission européenne, compétente en matière de fonds structurels et visée à l'article 11, 3° du décret II du Conseil régional wallon du 22 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française.

Art. 32. Sous réserve de l'application de l'article 5, § 2, 3°, le Directeur général est habilité à signer les Conventions-cadre, relevant de son champ de compétence, visées à l'article 13 de l'accord de gestion journalière du 26 octobre 1999, tel que modifié le 14 octobre 2003, entre le Comité de gestion et l'Administrateur général.

Art. 33. Sous réserve de l'application de l'article 5, § 2, 3°, le Directeur général conclut les conventions de partenariat, relevant de son champ de compétence, conformément à l'article 7 du décret du 6 mai 1999.

3. Marchés publics.

Art. 34. Dans le respect des articles 5, § 5 et 60, le Directeur général définit les besoins techniques et/ou fonctionnels devant être pris en compte lors de la rédaction des cahiers spéciaux des charges des marchés de fournitures, services ou travaux destinés à couvrir les besoins des départements et services placés sous sa responsabilité. Il effectue et justifie les choix technique et fonctionnel en vue de l'attribution de ces marchés.

4. Gestion financière et budgétaire.

Art. 35. Délégation est octroyée au Directeur général, pour ce qui concerne son entité, pour engager, approuver et ordonnancer les dépenses courantes pour biens et services, les transferts de revenus effectués par la sécurité sociale, l'acquisition de biens corporels patrimoniaux administratifs et fonctionnels, en ce compris les dépenses relatives au fonctionnement des centres de formation professionnelle.

Art. 36. Le Directeur général est habilité à engager, approuver et ordonnancer dans les limites des moyens accordés par l'Administrateur général les dépenses afférentes aux aides financières, subventions et interventions, instaurées en tant qu'instrument de la politique en matière de formation professionnelle confiées à son entité en vue de répondre aux missions qui lui sont attribuées.

Art. 37. Il établit la facturation des prestations de services et produits payants visant à couvrir le remboursement de frais au sens de l'article 7, § 6 du décret du 6 mai 1999.

TITRE 4. — Des Divisions territoriales (Coordinations interrégionales)

1. Pouvoir hiérarchique, gestion administrative et représentation de l'Office.

Art. 38. Les Coordinateurs interrégionaux exercent le pouvoir hiérarchique sur toute personne affectée à leur division territoriale, ci-après dénommée « coordination interrégionale ».

Art. 39. Délégation est accordée aux Coordinateurs interrégionaux à l'égard des personnes affectées à leur coordination interrégionale pour :

1° octroyer les congés annuels de vacances, les congés de circonstance et de convenance personnelle, les dispenses de service et les missions à l'exclusion des missions internationales non transfrontalières;

2° approuver les frais de déplacement;

3° viser les déclarations relatives aux accidents du travail et sur le chemin du travail;

4° effectuer les déclarations prévues en matière de maladie;

5° désigner les personnes chargées de recevoir les courriers recommandés;

6° établir les documents relatifs au régime des allocations familiales.

Art. 40. Délégation est octroyée aux Coordinateurs interrégionaux, pour signer la correspondance courante relative à sa coordination interrégionale, pour délivrer tous documents, extraits ou copies à qui de droit.

Par « correspondance courante », il faut entendre les courriers et notes qui ne nécessitent aucune prise de position particulière, leurs teneurs s'appuyant complètement sur des textes normatifs, instructions ou directives données par le Comité de gestion, un Bureau exécutif, l'Administrateur général.

N'est pas considérée comme correspondance courante, celle qui porte un jugement sur la gestion d'un département, direction ou service sur lequel la personne déléguée n'exerce pas de pouvoir hiérarchique. Les Coordinateurs interrégionaux peuvent, en fonction des nécessités de service, répartir la signature de la correspondance courante au sein leur coordination interrégionale.

Les Coordinateurs interrégionaux reçoivent les recommandés et exploits d'huissier et les communiquent sans délai aux services désignés pour en assurer le suivi.

Art. 41. Les Coordinateurs interrégionaux donnent les informations requises à des tiers, en ce qui concerne la gestion qui lui incombe et les décisions prises, en application du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'Administration.

2. Activités.

Art. 42. Les Coordinateurs interrégionaux assument un rôle d'animation et de coordination entre les entités déconcentrées de FOREm Conseil et FOREm Formation. Ils facilitent l'action de l'entité « Services communs », ci-après dénommée FOREm Support.

Ils assurent la coordination des actions et définissent les tâches prioritaires dans les matières qui ressortissent à leur compétence.

3. Gestion financière et budgétaire.

Art. 43. Les Coordinateurs interrégionaux sont compétents pour engager, approuver et ordonnancer les dépenses courantes pour biens et services relatives à la coordination interrégionale dont ils ont la charge, jusqu'à concurrence de 12.395 EUR.

TITRE 5. — De l'entité « Services communs » (FOREm Support)

1. Pouvoir hiérarchique, gestion administrative et représentation de l'Office.

Art. 44. Le Directeur général exerce le pouvoir hiérarchique sur toute personne affectée à son entité.

Il assure la coordination générale des départements, directions et services de l'entité.

Il dirige son entité en mobilisant les ressources et en veillant à l'adéquation de celles-ci, par rapport aux besoins des Entités clientes, à savoir FOREm Conseil et FOREm Formation.

Art. 45. Délégation est accordée, au Directeur général à l'égard des personnes affectées à son entité pour :

1° octroyer les congés annuels de vacances, les congés de circonstance et de convenance personnelle, les dispenses de service et les missions à l'exclusion des missions internationales non transfrontalières;

2° approuver les frais de déplacement;

3° viser les déclarations relatives aux accidents du travail et sur le chemin du travail;

4° effectuer les déclarations prévues en matière de maladie;

5° désigner les personnes chargées de recevoir les courriers recommandés;

6° établir les documents relatifs au régime des allocations familiales.

Art. 46. Délégation est octroyée au Directeur général, pour signer la correspondance courante relative à son entité, pour délivrer tous documents, extraits ou copies à qui de droit.

Par « correspondance courante », il faut entendre les courriers et notes qui ne nécessitent aucune prise de position particulière, leurs teneurs s'appuyant complètement sur des textes normatifs, instructions ou directives données par le Comité de gestion, un Bureau exécutif, l'Administrateur général.

N'est pas considérée comme correspondance courante, celle qui porte un jugement sur la gestion d'un département, d'une direction ou d'un service sur lequel la personne déléguée n'exerce pas de pouvoir hiérarchique.

Le Directeur général peut, en fonction des nécessités de service, répartir la signature de la correspondance courante au sein des services de l'entité relevant de son pouvoir hiérarchique.

Le Directeur général reçoit les recommandés et exploits d'huissier et les communique sans délai aux services désignés pour en assurer le suivi.

Art. 47. Le Directeur général donne les informations requises à des tiers, en ce qui concerne la gestion qui lui incombe et les décisions prises, en application du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'Administration.

Art. 48. Sous réserve de l'application de l'article 5, § 1^{er}, 7°, le Directeur général décide de la participation des personnes de son entité, aux commissions et instances régionales, nationales où son entité doit être représentée.

2. Activités.

2.1. Gestion des ressources humaines.

Art. 49. Le Directeur général est habilité à engager, approuver et ordonnancer les dépenses afférentes aux traitements et salaires des membres du personnel contractuel et statutaire.

Il prend les décisions suivantes, en application du statut des agents et du personnel contractuel de l'Office :

1° suspension du droit de suivre la formation préparatoire à la promotion;

2° soumission au Comité de Direction pour avis des propositions de sanctions disciplinaires les plus graves;

3° présidence de la commission des recours en matière de congés, de disponibilités et d'absences;

4° autorisation d'utilisation de voitures personnelles pour les besoins du service;

5° gestion des relations avec les organisations représentatives du personnel;

6° conclusion des conventions de détachement du personnel;

7° gestion des relations avec le service social;

8° décision sur les demandes d'interruption de carrière.

Ne sont toutefois pas déléguées, les matières suivantes :

1° décision pour l'exercice de fonctions supérieures;

2° désignation de membres de jurys et établissement de listes de candidats à l'examen de promotion;

3° proposition de recrutement des agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4;

4° engagement en qualité de stagiaire pour tous les niveaux;

5° notification du licenciement d'un stagiaire;

6° décision d'affectation et de changement de service;

7° application des sanctions disciplinaires les plus basses, à savoir, le blâme et le rappel à l'ordre;

8° prononcé de la démission d'office pour les agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4;

9° nomination des agents de niveau 2+, 2, 3 et 4;

10° acceptation des démissions;

11° décision de mise en disponibilité faisant suite à un retrait d'emploi dans l'intérêt du service;

12° mise en compétition des emplois vacants;

13° décision de mise à la pension, en ce compris la pension anticipée;

14° décision de licenciement d'un membre du personnel contractuel.

Art. 50. Le Directeur général est compétent pour accomplir les actes suivants, en application du statut des agents et du personnel contractuel de l'Office :

- 1° publication de l'annuaire;
- 2° envoi de la déclaration de vacance d'emploi aux agents concernés;
- 3° réception et accusé de réception des candidatures à la permutation, à la mutation, à la promotion et au transfert;
- 4° examen des candidatures et information aux candidats qui ne répondent pas aux conditions exigées;
- 5° notification de la décision de promotion, permutation, mutation ou transfert;
- 6° notification de l'évaluation;
- 7° accusé de réception des propositions provisoires en matière de sanctions disciplinaires;
- 8° notification des propositions définitives et avis y relatifs;
- 9° notification des décisions relatives aux sanctions disciplinaires;
- 10° autorisation de porter un titre honorifique;
- 11° règlement de la situation pécuniaire;
- 12° récupération des indus perçus par les membres du personnel et saisine de la Direction compétente en matière de recouvrement judiciaire de ces créances;
- 13° décision d'octroi de dispenses de services et de congés;
- 14° règlement de la situation administrative des membres du personnel en dispense de service et en congés;
- 15° gestion des contacts avec les services médicaux de contrôle;
- 16° reconnaissance et indemnisation des accidents du travail ou survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles.

Art. 51. Le Directeur général prépare et exécute, après approbation de l'Administrateur général, le plan stratégique de développement des compétences et des ressources humaines visées à l'article 12, § 1^{er}, 8° du décret du 6 mai 1999.

Art. 52. Le Directeur général organise la formation du personnel.

Il agréé les plans de formation du personnel et la fixation des programmes d'accueil, d'information et de formation du personnel, tels que visés par le statut des agents et du personnel contractuel de l'Office.

Il prend les décisions telles que visées par le statut des agents et du personnel contractuel de l'Office, sans préjudice des compétences attribuées au responsable du département des ressources humaines, en matière de :

- 1° participation aux formations à l'initiative du membre du personnel;
- 2° dispense pour suivre une formation à l'initiative du membre du personnel;
- 3° congés de formation.

Art. 53. Il assure la gestion des médecins agréés de l'Office.

Art. 54. Le Directeur général est chargé de veiller à l'application des réglementations relatives à la non-discrimination, au bien-être sur les lieux de travail et à l'intégration des personnes d'origine étrangère.

Il assure le suivi du plan annuel d'action visant à promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que du respect des obligations légales en la matière.

Art. 55. Le Directeur général assure, en fonction des modalités définies par l'Administrateur général, la présidence de la Commission de recours en matière de licenciement des membres du personnel contractuel. A ce titre, il est compétent pour instruire les plaintes et proposer les décisions dans les cas susceptibles d'entraîner le licenciement d'un membre du personnel contractuel.

Il assure, en fonction des modalités définies par l'Administrateur général, la présidence de la Commission de recours en matière de congés, de disponibilités et d'absences pour les membres du personnel contractuel.

2.2. Gestion des achats.

Art. 56. Le Directeur général est compétent pour veiller à la mise en œuvre de la politique d'achat définie et au respect des règles d'achat et de réapprovisionnement applicables au sein de l'Office. Il est également responsable de la définition des bases de données alimentant cette gestion et des indicateurs de suivi et de contrôle.

2.3. Gestion immobilière et mobilière.

Art. 57. Le Directeur général est compétent pour gérer de façon générale les bâtiments et veiller à leur entretien et à leur caractère opérationnel. Il prépare et exécute le plan pluriannuel d'investissements immobiliers. Le Directeur général représente l'Office dans les actes d'acquisition ou de vente d'immeubles.

Il a en charge l'obtention des autorisations d'exploiter et la mise en ordre des infrastructures et l'affectation prioritaire des budgets pour réaliser les mises en conformité des infrastructures.

Art. 58. Il négocie et signe les baux.

Art. 59. Le Directeur général est compétent pour gérer de façon générale, les biens mobiliers, comprenant notamment les besoins énergétiques, les télécommunications, en veillant à leur entretien, à leur bon fonctionnement et à leur recensement.

Il assure la gestion quotidienne des polices d'assurances.

Il assure l'approvisionnement et la maintenance de biens mobiliers nécessaires au fonctionnement quotidien.

2.4. Marchés publics

Art. 60. Le Directeur général est compétent pour la passation des marchés publics en veillant notamment à l'économie et à la rapidité des procédures, dans le respect des règles de marchés publics.

Il veille au bon déroulement de toutes les opérations visées à l'article 8, 1° à 8° de l'accord de gestion journalière à l'égard de tous les marchés passés par l'Office, quels que soient leur montant.

En outre, il assure les opérations suivantes :

- 1° choisir le mode de passation du marché, à l'exclusion des marchés couvrant les matières visées à l'article 5, § 5, 1° à 5° du présent arrêté;
- 2° requérir la publication des avis de marché;
- 3° approuver les cahiers spéciaux des charges, à l'exclusion des marchés couvrant les matières visées à l'article 5, § 5, 1° à 5° du présent arrêté;
- 4° procéder à la sélection qualitative des soumissionnaires ou candidats, à l'exclusion des marchés couvrant les matières visées à l'article 5, § 5, 1° à 5° du présent arrêté;
- 5° procéder à l'évaluation des offres et écarter les offres considérées comme non acceptables, à l'exclusion des marchés couvrant les matières visées à l'article 5, § 5, 1° à 5° du présent arrêté;
- 6° attribuer ou non, tous les marchés et à cet effet, soit approuver le rapport d'attribution, signer les contrats ou l'offre approuvée et motiver le choix, soit décider de ne pas attribuer le marché et motiver cette décision, à l'exclusion de ceux qui couvrent les matières visées à l'article 5, § 5, 1° à 5°;
- 7° informer les soumissionnaires et candidats non retenus des motifs de leur éviction;
- 8° prendre certaines décisions relatives à l'exécution des marchés, à savoir, prononcer la résiliation du marché, la mise en régie ou l'attribution d'un marché pour compte dans le cas des marchés, à l'exclusion de ceux qui couvrent les matières visées à l'article 5, § 5, 1° à 5°.

En ce qui concerne les marchés couvrant les matières visées à l'article 5, § 5, 1° à 5° du présent arrêté, il veille au suivi et à l'exécution des décisions prises par l'Administrateur général.

Art. 61. Le Directeur général est compétent pour engager, approuver, ordonnancer, les dépenses consécutives aux marchés publics dont le montant est inférieur à 250.000 EUR hors T.V.A. et approuver toutes les dépenses consécutives aux marchés publics, quels que soient le montant estimé.

Il veille à ce que les documents budgétaires contiennent les indications utiles en matière de marchés publics, conformément à l'article 9, dernier alinéa, de l'accord de gestion journalière.

2.5. Gestion financière, budgétaire et comptable.

Art. 62. Le Directeur général est compétent pour veiller à l'exécution des décisions prises en application de l'article 5, § 1^{er} du présent arrêté.

A ce titre, délégation est octroyée au Directeur général, sans limite pécuniaire pour approuver et ordonnancer toute dépense engagée par l'Administrateur général en matière de communication, marketing, plan d'action stratégique, informatique stratégique et relations internationales.

Art. 63. Le Directeur général a la capacité pour exécuter les procédures permettant de concrétiser les décisions prises par tous les ordonnateurs. Il est compétent pour récupérer les montants dus à l'Office et prendre en charge les procédures de recouvrement judiciaire.

Art. 64. Moyennant l'accord préalable de l'Administrateur général, le Directeur général est compétent en matière comptable, budgétaire et financière, pour élaborer les propositions budgétaires et assurer le suivi budgétaire. Il supervise la description et la justification des prévisions budgétaires.

Il signe et dépose en cas de faillite ou de concordat, toute déclaration de créances, quel qu'en soit le montant, qui procède du contentieux de l'Office et prend généralement toute décision dans ce domaine.

Art. 65. Le Directeur général désigne le responsable de la comptabilité, du budget et des finances compétent pour :

- 1° constater et recouvrer les recettes en général;
- 2° tenir les pièces comptables;
- 3° effectuer toutes les opérations financières.

2.6. Défense des intérêts de l'Office.

Art. 66. Le Directeur général assure la couverture des besoins juridiques du FOREm et coordonne les activités juridiques.

Art. 67. Le Directeur général organise la représentation du FOREm devant les juridictions judiciaires et administratives, à ce titre il :

1° donne suite aux exploits d'huissier par lesquels l'Office doit intervenir dans toute cause en défendant et à cet effet, charge les conseils de l'Office de la défense de ses droits et suit l'évolution des procédures judiciaires en assurant les contacts avec ces conseils;

2° charge les conseils de l'Office d'intenter les procédures de récupération de créances par la voie judiciaire.

Art. 68. Le Directeur général est compétent pour constater le caractère irrécouvrable des créances de l'Office, en conformité avec les décisions prises par le Comité de gestion, à concurrence de 500 EUR.

Art. 69. Le Directeur général statue sur les réclamations formulées par les particuliers ou les entreprises avec lesquelles il est en relation pour l'exercice de ses missions.

TITRE 6. — Dispositions finales

Art. 70. Toute difficulté liée à l'application de la présente délégation est portée à la connaissance immédiate de l'Administrateur général et fait l'objet d'un écrit attestant du règlement de la question ou de l'arbitrage intervenu.

Art. 71. Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté de l'Administrateur général du 2 mars 2000, tel que modifié par l'arrêté de l'Administrateur général du 31 mai 2002.