

Overeenkomstig artikel 51 van het Jachtadministratiebesluit van 25 april 2014 worden de geldig ingeschreven kandidaten uiterlijk twintig dagen voor de datum van het examen opgeroepen met een brief waarin de datum, de plaats en het uur worden vermeld.

Voor de inschrijving en betaling wordt gebruik gemaakt van het elektronisch inschrijvingsformulier via het e-loket op de website van het Agentschap voor Natuur en Bos: www.natuurenbos.be/e-loket

Om te kunnen deelnemen, moet het elektronisch inschrijvingsformulier (inclusief betaling) uiterlijk op 18 maart 2019 ingediend zijn.

Kandidaten die niet de Belgische nationaliteit hebben, moeten inschrijven met een papieren inschrijvingsformulier dat te verkrijgen is bij het Agentschap voor Natuur en Bos, Havenlaan 88, bus 75, 1000 Brussel (tel. 02-553 81 02) of via e-mail op jachtexamen@vlaanderen.be. In het geval er een probleem is met het e-loket, kan het Agentschap voor Natuur en Bos beslissen om dit ook voor andere kandidaten toe te laten. Het volledig ingevulde papieren inschrijvingsformulier voor het theoretisch gedeelte van het jachtexamen moet dan uiterlijk op 18 maart 2019 met een aangetekende brief toekomen bij het Agentschap voor Natuur en Bos, Havenlaan 88 bus 75, 1000 Brussel én het inschrijvingsgeld voor het theoretisch gedeelte van het jachtexamen moet uiterlijk op 18 maart 2019 betaald zijn.

PRAKTISCH JACHTEXAMEN

Overeenkomstig het Jachtadministratiebesluit van 25 april 2014 worden vak 1 en vak 2 van het praktisch gedeelte van het jachtexamen op 5, 6, 7, 8 en 9 augustus 2019 georganiseerd in 2870 Ruisbroek. In geval van uitzonderlijk veel kandidaten kunnen vak 1 en vak 2 van het praktisch gedeelte van het jachtexamen ook op 12 augustus 2019 georganiseerd worden in 2870 Ruisbroek. Vak 3 van het praktisch gedeelte van het jachtexamen wordt op 13 en 14 augustus 2019 in 3970 Leopoldsburg georganiseerd. Elke examendag vangt aan om 8 uur.

Overeenkomstig artikel 51 van het Jachtadministratiebesluit van 25 april 2014 worden de geldig ingeschreven kandidaten uiterlijk twintig dagen voor de datum van het examen opgeroepen met een brief waarin de datum, de plaats en het uur worden vermeld voor elk vak van het examen waarvoor hij of zij geëxamineerd zal worden.

Voor de inschrijving en betaling wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van het elektronisch inschrijvingsformulier via het E-loket van het Agentschap voor Natuur en Bos op de website www.natuurenbos.be/e-loket

Om te kunnen deelnemen, moet het elektronisch inschrijvingsformulier (inclusief betaling) uiterlijk op 17 juni 2019 ingediend zijn.

Kandidaten die niet de Belgische nationaliteit hebben, moeten inschrijven met een papieren inschrijvingsformulier dat te verkrijgen is bij het Agentschap voor Natuur en Bos, Havenlaan 88 bus 75, 1000 Brussel (tel. 02-553 81 02) of via e-mail op jachtexamen@vlaanderen.be. In het geval er een probleem is met het e-loket, kan het Agentschap voor Natuur en Bos beslissen om dit ook voor andere kandidaten toe te laten. Het volledig ingevulde papieren inschrijvingsformulier voor het praktisch gedeelte van het jachtexamen moet dan uiterlijk op 17 juni 2019 met een aangetekende brief toekomen bij het Agentschap voor Natuur en Bos, Havenlaan 88, bus 75, 1000 Brussel én het inschrijvingsgeld voor het praktisch gedeelte van het jachtexamen moet uiterlijk op 17 juni 2019 betaald zijn.

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2019/10589]

16 JANVIER 2019. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres membres du personnel de l'Entreprise publique des technologies numériques de l'information et de la communication de la Communauté française (ETNIC)

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 25 octobre 2018 relatif à l'Entreprise publique des technologies Numériques de l'Information et de la Communication de la Communauté française (ETNIC);

Sur proposition du (de la) Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative;

Après délibération,

Arrête :

TITRE 1^{er}. — Dispositions générales

CHAPITRE 1^{er}. — Définitions

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° « décret » : le décret du 25 octobre 2018 relatif à l'Entreprise publique des technologies numériques de l'information et de la communication de la communauté française (ETNIC);

2° « l'Entreprise » : l'Entreprise publique des technologies numériques de l'information et de la communication de la communauté française (ETNIC), telle qu'organisée par le décret du 25 octobre 2018 visé au 1°;

3° « Ministre » : le (la) membre du Gouvernement de la Communauté française qui a l'informatique administrative dans ses attributions;

4° « dépense de communication » : toute dépense relative aux publications écrites, audiovisuelles et électroniques, aux actions d'information et de sensibilisation du public ainsi qu'aux frais accessoires y afférents;

5° « dépense de représentation » : toute dépense concernant les frais de restaurant, de réception et/ou de cadeaux d'affaires que les besoins du service nécessitent d'exposer dans le cadre des relations avec des représentants d'organismes extérieurs à l'Entreprise.

CHAPITRE 2. — Des subdélégations

Section 1^{re}. — Objet et forme des actes de subdélégation

Art. 2. § 1^{er}. Sauf dans les cas où le présent arrêté interdit ou limite expressément cette faculté, les autorités délégataires peuvent, moyennant un acte écrit et préalable de subdélégation établi selon les modalités définies à l'article 3, déléguer tout ou partie des compétences qui leur sont conférées par le présent arrêté aux membres du personnel qu'elles désignent.

Les autorités délégataires ne peuvent donner délégation qu'aux membres du personnel sur lesquels elles exercent leur autorité hiérarchique.

§ 2. En cas d'absence ou d'empêchement du subdélégué, et de celui ou ceux qui assurent sa suppléance en vertu de l'acte de subdélégation, la compétence déléguée est exercée par l'autorité déléguée compétente.

Si l'autorité déléguée est elle-même absente, la suppléance est assurée conformément au chapitre 4 du présent titre.

§ 3. La faculté de subdéléguer visée au paragraphe 1^{er} ne peut, sauf dans les cas où le présent arrêté le prévoit expressément, faire elle-même l'objet d'une subdélégation.

Art. 3. § 1^{er}. Toute subdélégation repose sur un acte écrit et préalable.

Pour être valablement formé, l'acte de subdélégation indique :

1° la date à laquelle il est établi;

2° la compétence qui en fait l'objet et sa base légale ou réglementaire;

3° la base réglementaire autorisant la subdélégation;

4° l'identité, la fonction et le rang de l'autorité déléguée et du subdélégué;

5° le cas échéant, si l'autorité déléguée l'estime opportun ou si le présent arrêté le prévoit, l'identité, la fonction et le rang du ou des suppléant(s) désigné(s) pour exercer la compétence déléguée en cas d'absence ou d'empêchement du subdélégué.

§ 2. Il contient, en outre, la signature de l'autorité déléguée et du ou des subdélégué(s).

§ 3. L'acte mentionne également la date de son entrée en vigueur, sans que celle-ci ne puisse être antérieure à sa date d'établissement, et, le cas échéant, la date à laquelle il prend fin.

En l'absence d'une mention de la date d'entrée en vigueur dans l'acte visé à l'alinéa 1^{er}, celui-ci est réputé entrer en vigueur à la date de sa publication, conformément à l'article 7.

§ 4. Les dispositions du présent arrêté qui dérogent expressément au paragraphe 1^{er} sont de stricte interprétation.

Section 2. — Révocation et changement de subdélégué

Art. 4. § 1^{er}. L'autorité déléguée peut, à tout moment, décider de révoquer tout ou partie de la subdélégation accordée, moyennant un acte écrit et préalable de révocation indiquant l'identité, la fonction et le rang du membre du personnel dans le chef duquel cette révocation a lieu, ainsi que la date à laquelle elle prend effet.

§ 2. En cas de révocation pure et simple, l'acte de subdélégation établi conformément à l'article 3, prend fin de plein droit à la date d'entrée en vigueur de l'acte de révocation.

§ 3. En cas de remplacement du subdélégué ou d'un de ses suppléants, l'acte de révocation mentionne l'identité du membre du personnel qui le remplace. Ce remplacement prend effet au jour de l'entrée en vigueur de l'acte de révocation.

Dans ce cas, une mention spéciale indiquant l'identité du remplaçant et la date à laquelle le remplacement prend effet, est apposée sur l'acte de subdélégation, lequel fait alors l'objet d'une nouvelle publication, conformément à l'article 7.

Art. 5. Sans préjudice de l'article 3, § 3, la subdélégation prend fin de plein droit à la date à laquelle le subdélégué cesse définitivement d'exercer la fonction indiquée dans l'acte de subdélégation.

Section 3. — Changement d'autorité déléguée

Art. 6. Au cas où l'autorité déléguée vient à changer, les actes de subdélégation pris par la précédente autorité déléguée subsistent jusqu'à leur révocation ou leur remplacement par la nouvelle autorité déléguée.

Section 4. — De la publicité des actes de subdélégation

Art. 7. L'Entreprise assure une publicité adéquate pour les subdélégations accordées en vertu du présent arrêté.

CHAPITRE 3. — Des conditions générales que doivent remplir les membres du personnel pour exercer une délégation

Art. 8. Les délégations de compétence et de signature prévues par ou en vertu du présent arrêté ne peuvent être exercées que par des membres du personnel.

Lorsque le présent arrêté fixe une condition de rang administratif, le membre du personnel non statutaire doit être titulaire d'une échelle pécuniaire le situant dans un rang au moins égal à celui d'un agent pouvant exercer la même délégation par ou en vertu du présent arrêté.

Pour l'application du présent arrêté, le membre du personnel désigné pour exercer une fonction supérieure, au sens de l'arrêté du Gouvernement du 5 décembre 2008 relatif à l'exercice d'une fonction supérieure au sein des Services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de l'Audiovisuel et des organismes d'intérêt public qui relèvent du Comité de secteur XVII, à l'exception du Commissariat général aux relations internationales, exerce toutes les prérogatives attachées à cette fonction.

Art. 9. Les dispositions du présent arrêté relatives à l'absence d'une autorité déléguée ou d'un subdélégué visent toutes les hypothèses d'absence fonctionnelle de la personne concernée, à l'exception de la cessation définitive des fonctions.

Art. 10. Les délégations de compétences données par ou en vertu du présent arrêté s'exercent sans préjudice :

1° du contrôle et de l'exercice par les autorités délégantes ou par les autorités déléguées des compétences qu'elles ont déléguées;

2° de l'exercice par un fonctionnaire général de rang plus élevé des compétences des autorités déléguées soumises à son autorité hiérarchique.

Toute proposition formulée par un membre du personnel relative à l'accomplissement d'un acte pour lequel il ne dispose pas d'une délégation est nécessairement transmise à l'autorité déléguée compétente par l'intermédiaire de chacun des supérieurs hiérarchiques qui composent la ligne hiérarchique existante entre ce membre du personnel et cette autorité.

CHAPITRE 4. — *Dispositions applicables en cas d'absence ou d'empêchement d'un fonctionnaire général et d'impossibilité de réunir le Comité de direction*

Art. 11. Les règles de suppléance prévues au présent chapitre ne portent pas préjudice à la possibilité d'appliquer l'article 10 en cas d'absence ou d'empêchement d'une autorité délégataire.

Art. 12. § 1^{er}. En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur(trice) général(e), l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) assure sa suppléance.

§ 2. En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur(trice) général(e) et de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e), la suppléance de l'Administrateur(trice) général(e) est assurée soit par le(la) Directeur(riche) général(e) de l'informatique, soit par le (la) fonctionnaire nommé(e) de rang 12 au moins le (la) plus ancien(ne) en grade, étant entendu qu'à égalité d'ancienneté de grade, il sera tenu compte d'abord de l'ancienneté de service, ensuite de l'âge et qui aura été désigné(e) par l'Administrateur(trice) général(e) par un acte écrit et préalable établi conformément à l'article 3, communiqué pour information au(à la) Ministre.

§ 3. En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur(trice) général(e), de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) et du (de la) Directeur(riche) général(e) de l'informatique, la suppléance de l'Administrateur(trice) général(e) est assurée soit par un membre du personnel de classe C+ au moins désigné par un acte écrit et préalable établi conformément à l'article 3, communiqué pour information à l'Administrateur(trice) général(e), soit, en l'absence d'une telle désignation, par un membre du personnel du service concerné de classe B au moins, étant entendu qu'il s'agira toujours du membre du personnel de la classe la plus élevée et qu'à égalité de classe, il sera tenu compte, d'abord de l'ancienneté dans la classe, ensuite de l'ancienneté de service et enfin de l'âge.

Art. 13. Le membre du personnel désigné ad interim pour pourvoir provisoirement au remplacement d'un fonctionnaire général est investi de toutes les prérogatives qui sont conférées par le présent arrêté au fonctionnaire général qu'il remplace.

Art. 14. § 1^{er}. L'Entreprise assure une publicité adéquate pour les actes écrits et préalables établis en application de la présente section.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les actes qui concernent des périodes d'absence ne dépassant pas un mois ne doivent pas être publiés.

Les actes visés à l'alinéa 1^{er} sont rendus opposables aux tiers en joignant une copie de l'acte concerné aux décisions prises en vertu de celui-ci.

Art. 15. Dans les cas d'urgence où une décision du Comité de direction est nécessaire mais que ce dernier ne peut être réuni, l'Administrateur(trice) général(e), après avoir si possible consulté les membres du Comité de direction, prend toute décision nécessaire, sous réserve de ratification par le Comité de direction à sa plus proche séance.

Cette décision est notifiée par écrit par la voie la plus rapide aux fonctionnaires généraux de rang 16.

CHAPITRE 5. — *Rapportage périodique*

Art. 16. L'Administrateur(trice) général(e) répond devant le Ministre de l'usage des délégations et des subdélégations conférées au moyen d'un rapport périodique.

Le Ministre fixe, en concertation avec l'Administrateur(trice) général(e), la périodicité de la présentation du rapport. Le Ministre peut, en concertation avec l'Administrateur(trice) général(e), donner des instructions précises sur les informations concrètes que le rapport doit fournir par matière déléguée et fixer un schéma obligatoire.

TITRE 2. — *Délégations générales*

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions liminaires*

Art. 17. En l'absence de délégation expresse, le Ministre, conformément à l'article 8 de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, exerce tous les pouvoirs de gestion, en toutes matières.

CHAPITRE 2. — *Délégations en matière de gestion générale de l'Entreprise*

Art. 18. Sans préjudice des pouvoirs qui lui sont attribués ou qui sont attribués à d'autres instances par des dispositions légales, décrétales et réglementaires, le Ministre prend toutes les mesures susceptibles de contribuer au bon fonctionnement et à l'épanouissement de l'Entreprise et de réaliser les objectifs que poursuit l'Entreprise. Dans ce cadre, délégation est donnée au Ministre pour, notamment :

- 1° définir la politique générale de l'Entreprise;
- 2° approuver annuellement le plan de développement de l'Entreprise;
- 3° établir, sur proposition du Comité de direction, les modalités générales de prestations de services avec les bénéficiaires de l'Entreprise et proposer au Gouvernement l'adoption des conventions-cadres avec les bénéficiaires de l'Entreprise au sens du décret;
- 4° recevoir, prendre acte ou approuver les différents rapports et avis qui doivent lui être soumis en vertu de la législation et de la réglementation applicable à l'Entreprise;
- 5° approuver le règlement d'ordre intérieur du Comité de direction;
- 6° charger l'Entreprise de toute mission qu'il juge utile;
- 7° déléguer toute compétence qu'il juge utile à l'Administrateur(riche) général(e) ou au Comité de direction;
- 8° veiller à la bonne application et prendre les dispositions nécessaires pour faire exécuter ses décisions par l'Administrateur(trice) général(e) ou le Comité de direction;
- 9° entériner, le cas échéant, le mandat particulier et impératif donné à l'Administrateur(riche) général(e) dans une situation de décision stratégique, d'urgence, ou de moment de crise;
- 10° mettre à la disposition des fonctionnaires généraux, pendant la durée de leur mandat ou fonction, les outils nécessaires à l'accomplissement de leur mission;
- 11° saisir l'Entreprise de toute préparation de dossiers qu'il juge utile.

Art. 19. Délégation de compétence est donnée au Comité de direction, par application de l'article 10 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 octobre 2002 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Entreprise publique des Technologies nouvelles de l'Information et de la Communication de la Communauté française pour :

1° identifier les entités bénéficiaires ou non bénéficiaires, au sens du décret, pouvant accéder aux centrales d'achat (au sens de l'art. 2, 7°, b) de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics) de l'Entreprise, en application dudit décret;

2° élaborer, mettre en œuvre et assurer le pilotage du contrat d'administration;

3° assurer la mise en œuvre des politiques définies par les instances stratégiques de gouvernance informatique de la Communauté française, telles que créées par le Chapitre III du décret du 25 octobre 2018 relatif au cadre de gouvernance de la politique du numérique et de l'informatique en Communauté française;

4° initier et proposer au Ministre les fiches annexées et prises en exécution des conventions-cadres conclues avec les bénéficiaires de l'Entreprise, en ce compris les cas d'affaire, les fiches de demandes de projet, les fiches-projet, les fiches de (catégories de) traitement et les contrats d'exécution;

5° suivre le pilotage fonctionnel de la Direction transversale et stratégique;

6° exercer toutes autres compétences qui lui sont attribuées ou déléguées par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement.

Art. 20. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur (trice) général(e) pour :

1° soumettre au Ministre les affaires traitées par l'Entreprise et nécessitant une décision de sa part;

2° s'assurer de la bonne exécution des décisions du Ministre et du Comité de direction;

3° s'assurer de la communication dans les meilleurs délais des décisions prises par le Ministre et/ou par le Comité de direction vers les services concernés;

4° communiquer ses instructions et directives vers les services composant l'Entreprise;

5° formuler tout avis ou toute proposition utile au Ministre, d'initiative ou sur avis du Comité de direction;

6° coordonner les services de l'Entreprise et en assurer l'unité de gestion;

7° signer tout acte qui engage l'Entreprise à l'exception de ceux pour lesquels il existe une délégation;

8° signer les courriers à adresser en application d'une décision du Ministre et/ou du Comité de direction;

9° signer les notifications personnalisées adressées à une personne ou à une structure dont le dossier a été soumis à la décision du Ministre et/ou du Comité de direction, à l'exception de celles adressées aux fonctionnaires généraux de l'Entreprise;

10° accomplir tous les actes conservatoires, tous les actes d'exécution des décisions prises par le comité de direction, par le Ministre ou le Gouvernement, de même que les actes qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'ils entraînent pour l'Entreprise, ne présentent pas un caractère exceptionnel ni ne représentent un changement de politique administrative ou commerciale et constituent l'expédition des affaires courantes de l'Entreprise;

11° transmettre au(x) Ministre(s) fonctionnel(s), d'initiative ou à la demande, des avis ou des propositions constructifs relatifs au contenu des missions, à l'organisation des services et aux moyens les plus adéquats pour exercer les missions dans une collaboration loyale avec le(s) Ministre(s);

12° s'assurer de la coordination et de l'organisation des services de la Direction transversale et stratégique;

13° signer, en vue de leur réception, le courrier relatif aux procédures devant le Conseil d'Etat et toutes les citations en justice et les actes des huissiers de justice notifiés ou signifiés au siège de l'Entreprise;

14° exercer toutes autres compétences qui lui sont attribuées ou déléguées par ou en vertu des dispositions légales, réglementaires ou du présent règlement.

CHAPITRE 3. — Délégations en matière de personnel de l'Entreprise

Section 1^{re}. — Dispositions générales applicables au présent chapitre

Art. 21. Par dérogation à l'article 2, § 1^{er}, l'Administrateur(trice) général(e) ne peut subdéléguer aucune des compétences exclusives qui lui sont déléguées en vertu du présent chapitre.

Art. 22. Le Gouvernement déclare vacants les emplois du cadre de rang 12 et nomme lesdits agents.

Pour l'engagement d'un membre du personnel contractuel de la classe A, la composition de la commission de sélection et le profil de fonction sont approuvés par le Gouvernement avant l'appel à candidatures. Le Gouvernement approuve l'engagement des membres du personnel contractuel de la classe A.

Section 2. — Délégations générales du Ministre en matière de personnel

Art. 23. Délégation de compétence est donnée au Ministre pour :

1° arrêter l'organigramme;

2° fixer le plan du personnel;

3° déterminer la procédure d'engagement et de sélection du personnel contractuel dans le respect de l'arrêté du Gouvernement du 15 avril 2014 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de l'audiovisuel et des organismes d'intérêt public qui relèvent du comité de secteur XVII.

Section 3. — Délégations en matière de recrutement et de promotion des membres du personnel statutaires, et d'engagement des membres du personnel contractuel

Art. 24. Délégation de compétence est donnée au Comité de direction pour :

1° déclarer vacants, dans le respect du cadre fixé par le Gouvernement, les emplois des agents de niveau 1 (jusqu'au rang 10 inclus), 2+, 2 et 3, à pourvoir par recrutement, par promotion, par classement de catégorie, par transfert ou par mutation;

2° établir les profils des différentes fonctions;

3° nommer ou promouvoir, en application de toutes les règles de carrière, les agents de niveau 1 (jusqu'au rang 11 inclus) et 2+;

4° engager les membres du personnel contractuel dans le respect du plan de personnel arrêté par le Ministre et des compétences dévolues à la commission de sélection visée par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 avril 2014 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de l'audiovisuel et des organismes d'intérêt public qui relèvent du comité de secteur XVII, sans préjudice des articles 21 et 24, 7°;

5° proposer au Gouvernement les promotions des membres du personnel de rang 12;

6° désigner le Collège de stage compétent pour les candidats à un poste de niveau 1, 2+, 2 ou 3;

Art. 25. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) pour :

1° admettre au stage les lauréats admis par le SELOR dans les emplois des niveaux 2 et 3 et pour nommer à titre définitif les agents stagiaires de ces niveaux;

2° représenter l'Entreprise dans toutes ses relations avec le SELOR;

3° proposer au Comité de direction les engagements des membres du personnel contractuel;

4° recevoir le serment constitutionnel des agents des niveaux 2 et 3;

5° pour signer, en exécution des décisions du Comité de direction ou du Gouvernement, les contrats d'engagement ou les actes de mise au travail :

Des membres du personnel contractuel;

Des membres du personnel contractuel subventionné;

Des jeunes en vue de leur occupation en qualité de stagiaire dans le cadre du stage des jeunes;

6° signer d'initiative les avenants auxdits contrats;

7° pour engager, dans les liens d'un contrat de remplacement, les membres du personnel contractuel et signer ledit contrat;

8° pour établir la proposition requise pour le changement de grade, le changement de catégorie, le changement de groupe de qualification et la promotion par avancement de grade ou par accession au niveau supérieur;

9° pour attribuer ou proroger les fonctions supérieures jusqu'au rang 10 inclus aux agents de niveau 2+, 2, et 3;

10° pour prendre les actes administratifs qui correspondent pour les agents, au bénéfice d'une promotion par carrière plane;

11° pour concerter avec les organisations syndicales représentatives sur base et dans les limites du mandat donné par le Ministre ou le Comité de direction.

Art. 26. A la demande du Ministre, l'Administrateur(trice) général(e) informe les membres du Gouvernement en leur communiquant une liste actualisée de tous les membres du personnel dans leurs fonctions et grades réels en ce compris les fonctions supérieures éventuelles.

Section 4. — Délégations en matière de conditions de travail

Art. 27. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour fixer ou modifier, sur proposition ou de l'avis préalable de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) ou du (de la) Directeur(ric) général(e) concerné(e) :

a) l'affectation des agents de niveau 1 (jusqu'au rang 10 inclus), 2, 2+ et 3;

b) la résidence administrative desdits agents;

2° pour fixer et liquider le traitement des membres du personnel, déterminer l'avancement de traitement, et fixer et liquider le montant de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures;

3° pour approuver, avant liquidation du traitement correspondant, l'octroi des allocations pour prestations à titre exceptionnel effectuées par les membres du personnel;

4° pour autoriser les prestations effectuées en dehors des heures normales de travail;

5° pour autoriser, sur avis du Comité de direction, le cumul d'activités dans les affaires privées ou publiques visé à l'article 14 du statut, en l'absence d'objection de la part du Ministre dans les 8 jours de la proposition qui lui est adressée à cet effet par l'Administrateur(trice) général(e), ainsi que pour renouveler l'autorisation de cumul;

6° pour procéder aux reconnaissances administratives d'admissibilité des services en application de l'article 36 du statut;

7° pour délivrer les certificats d'identification aux membres du personnel;

8° pour signer les actes formalisant les décisions du Comité de direction en matière de télétravail.

Section 5. — Délégations en matière de frais de transports et de missions

Art. 28. Le Ministre approuve les dépenses pour frais professionnels de l'Administrateur(trice) général(e).

L'Administrateur(trice) général(e) approuve les dépenses pour frais professionnels des autres fonctionnaires généraux et des membres du personnel placés sous son autorité directe.

Chaque Directeur (trice) général (e) approuve les dépenses pour frais professionnels des membres du personnel de la direction ou du service qu'il (elle) dirige.

Art. 29. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour accorder l'autorisation d'assister à des congrès, colloques, journées d'études, séminaires et conférences organisés en Belgique, lorsque le montant des frais y afférents est supérieur à 625 euros;

2° pour engager, approuver et ordonnancer les dépenses jusqu'à 2.500 euros relatives aux missions à l'étranger, après information du Comité de direction;

3° pour approuver les états de frais de séjour et de route, dans les limites d'un maximum kilométrique fixé annuellement par le Ministre pour ce qui concerne les frais de route correspondant à l'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service;

4° pour attribuer, dans les limites d'un maximum kilométrique fixé annuellement par le Ministre, un quota kilométrique aux membres du personnel qu'il autorise à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et accorder à ceux-ci, en fonction de besoins spécifiques dûment justifiés, un quota kilométrique ponctuel dans les limites d'un contingent kilométrique global fixé annuellement par le Ministre;

5° pour mettre à disposition des membres du personnel un véhicule de service ou de fonction destiné à des missions professionnelles;

6° pour délivrer aux membres du personnel les documents relatifs à l'obtention d'un titre permanent de transport, le cas échéant diminué de la part patronale, et récupérer ledit titre de transport lorsque son bénéficiaire perd la qualité de membre du personnel;

7° pour proposer au Comité de direction la désignation des membres du personnel de l'Entreprise pressentis pour participer aux Commissions mixtes, participer à toute réunion à caractère international où le membre du personnel est appelé à représenter l'Entreprise;

8° pour autoriser le déplacement des membres du personnel relevant de son autorité et valider les demandes de réquisitoires établis au nom desdits membres du personnel en vue de l'obtention d'un titre de transport de la Société nationale des Chemins de fer belges.

Art. 30. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) à l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) et au (à la) Directeur(riche) général(e), respectivement pour ce qui concerne les directions et/ou services qu'ils dirigent :

1° pour accorder l'autorisation d'assister à des congrès, colloques, journées d'études, séminaires et conférences organisés en Belgique, lorsque le montant des frais y afférents est inférieur ou égal à 625 euros;

2° pour approuver les états de frais de route, autres que ceux visés à l'article 29, 3°, et de séjour des membres du personnel relevant de leur autorité.

Section 6. — Délégations en matière de congés

Art. 31. Délégation de compétence est donnée au Comité de direction, après avis du (de la) fonctionnaire général(e) concerné(e) pour accorder aux membres du personnel, n'appartenant pas à la catégorie des fonctionnaires généraux, les congés suivants :

1° congé pour exercer une fonction de membre du personnel directeur ou enseignant ou une fonction d'auxiliaire d'éducation dans le secteur de l'enseignement;

2° congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi dans un service public ou dans l'enseignement subventionné;

3° congé pour présenter sa candidature aux élections des assemblées européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux ou des conseils communaux;

4° congé pour l'exercice d'une activité auprès d'un groupe politique reconnu;

5° congé pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée;

6° congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral;

7° congé pour l'exercice d'une fonction au sein du cabinet d'un mandataire local;

8° interruption totale ou partielle de la carrière professionnelle, semaine de quatre jours et travail mi-temps;

9° congé pour raisons personnelles;

10° prestations réduites pour convenance personnelle.

Art. 32. § 1^{er}. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour accorder aux membres du personnel, n'appartenant pas à la catégorie des fonctionnaires généraux, les congés suivants :

a) congé pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'agent volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

b) congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps;

c) octroi d'une mission, en ce compris son renouvellement et la reconnaissance de son caractère d'intérêt général;

2° pour fixer, sur accord du comité de direction, la position administrative des agents de niveau 1, 2+, 2 et 3 dans le cas :

a) soit d'un congé pour exercer des fonctions dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat du gouvernement fédéral, d'une communauté, d'une région ou d'un collège;

b) soit d'une désignation pour l'accomplissement d'une mission.

§ 2. Les congés visés au paragraphe 1^{er} sont accordés sur proposition ou après avis de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) ou du (de la) Directeur(riche) général(e) concerné(s).

Art. 33. Délégation de compétence est donnée aux fonctionnaires généraux, respectivement pour ce qui concerne les directions et/ou services qu'ils dirigent :

1° pour accorder, aux membres du personnel relevant de leur autorité, les congés annuels de vacances, les congés pour motif impérieux d'ordre familial, les congés de circonstances et pour force majeure et les congés exceptionnels;

2° pour accorder le congé d'adoption, le congé d'accueil, le congé parental et le congé de maternité;

3° pour accorder le congé pour cause de maladie ou d'infirmité;

4° pour accorder le bénéfice de prestations réduites pour raisons médicales;

5° pour recevoir la demande de congé de maternité en cas d'hospitalisation du nouveau-né pendant au moins huit semaines à compter de sa naissance.

Section 7. — Délégations en matière de maladie, d'incapacité ou d'accidents du travail

Art. 34. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour prendre les actes administratifs nécessaires lorsque le service de santé administratif conclut à l'incapacité du (de la) candidat(e) ou du membre du personnel, y compris la démission et l'admission à la pension;

2° pour mettre les agents en disponibilité pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'incapacité définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité et pour fixer le traitement d'attente à octroyer aux agents concernés;

3° pour rappeler en service un membre du personnel qui est absent pour cause de maladie ou d'infirmité, et que le service de Santé administratif a jugé apte à reprendre ses fonctions à temps partiel;

4° pour accomplir les actes en matière de réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles, en ce compris pour attribuer à un accident la qualification juridique d'« accident du travail » ou d'« accident survenu sur le chemin du travail » et diligenter les recours contre les tiers responsables;

5° pour approuver, après information du Comité de direction, toute dépense et toute répétition relative à la réparation d'accidents de roulage, d'accidents de travail ou de toute autre nature, ainsi que toutes allocations ou indemnités accordées dans ce cas par décision judiciaire.

Section 8. — Délégations relatives aux procédures disciplinaires, de suspension dans l'intérêt du service et de fin des fonctions

Art. 35. Délégation de compétence est donnée au Comité de direction :

1° pour mettre fin aux contrats de travail, sans préjudice de l'article 36, 4°;

2° pour prononcer les sanctions disciplinaires à l'encontre des agents de l'Entreprise, hors fonctionnaires généraux et agents de rang 12, en application de l'article 102 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement, tel qu'applicable à l'ETNIC.

3° pour prononcer les sanctions prévues par le règlement de travail à l'égard du personnel contractuel de l'Entreprise.

Art. 36. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) :

1° pour placer un agent en non-activité, s'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé;

2° pour suspendre un agent de ses fonctions dans l'intérêt du service, à l'exception des fonctionnaires généraux;

3° en ce qui concerne les membres du personnel n'appartenant pas à la catégorie des fonctionnaires généraux :

a) pour accorder, soit à leur demande, soit parce qu'ils ont atteint l'âge de la pension, la démission de leurs fonctions;

b) pour mettre d'office à la retraite les membres du personnel visés à l'article 83, §§ 3 à 6 de la loi de réformes économiques et budgétaires du 5 août 1978;

c) pour fixer le droit à la pension à charge du Trésor des membres du personnel visés sous a) et b);

4° pour licencier les membres du personnel engagés par contrat pour faute grave après avoir si possible consulté les membres du Comité de direction, sous réserve de ratification à sa plus proche séance.

Section 9. — Délégations résiduelles en matière de personnel

Art. 37. Le Comité de direction exerce toute compétence en matière de personnel qui n'est pas explicitement déléguée à l'Administrateur(trice) général(e) ou aux membres du personnel de l'Entreprise par le présent arrêté et des dispositions légales, statutaires ou réglementaires, sauf délégation expresse du Ministre.

CHAPITRE 4. — Délégations en matière de marchés publics

Art. 38. Les limites financières des délégations prévues par le présent chapitre s'entendent taxe sur la valeur ajoutée non comprise.

Art. 39. Le pouvoir de choisir le mode de passation du marché, d'engager la procédure, d'approuver le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, d'opérer la sélection qualitative, et le pouvoir d'attribuer le marché, sont délégués aux titulaires des fonctions reprises à l'annexe 1, dans les limites financières mentionnées en regard de chacune de ces fonctions, selon le mode de passation retenu.

Art. 40. § 1^{er}. Pour les procédures restreintes, les procédures concurrentielles avec négociations, et les procédures avec négociations faisant suite à une procédure infructueuse, délégation de compétence est donnée au niveau inférieur à celui normalement compétent par application de l'article 38, sans préjudice des compétences déjà attribuées à l'Administrateur(trice) général(e) pour approuver la sélection et l'attribution du marché, en ce compris les aspects budgétaires, pour autant que le mode de passation, les documents du marché, et le pré-engagement budgétaire aient été approuvés par les instances compétentes pour le lancement du marché concerné, visées à l'article 38.

§ 2. Pour le partenariat d'innovation et le dialogue compétitif, délégation de compétence est donnée au niveau inférieur à celui normalement compétent par application de l'article 38, sans préjudice des compétences déjà attribuées à l'Administrateur(trice) général(e) pour approuver la sélection et l'attribution du marché, en ce compris les aspects budgétaires, pour autant que le mode de passation, l'avis de marché et respectivement les critères d'attribution (dialogue compétitif), les documents du marché (partenariat d'innovation) et l'enveloppe budgétaire maximale de délégation aient été approuvés par les instances compétentes pour le lancement du marché concerné, visées à l'article 38.

§ 3. Pour les marchés publics pris en exécution d'un accord-cadre, délégation de compétence est donnée au niveau inférieur à celui normalement compétent par application de l'article 38, sans préjudice des compétences déjà attribuées à l'Administrateur(trice) général(e) pour approuver la sélection et l'attribution du marché, en ce compris les aspects budgétaires, pour autant que le mode de passation, les documents du marché et l'enveloppe budgétaire maximale, annuelle le cas échéant, applicable à l'accord-cadre aient été approuvés par les instances compétentes pour le lancement du marché concerné, visées à l'article 38.

Art. 41. § 1^{er}. En sa qualité de fonctionnaire dirigeant des marchés publics de l'Entreprise, 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, la compétence de prendre les mesures et décisions ayant trait à l'exécution

d'un marché attribué au sens de la réglementation relative aux marchés publics, en ce compris l'application d'amendes et de pénalités ainsi que la signature de bons de commande et la réception des prestations, ou des fournitures ou des travaux, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e).

§ 2. L'Administrateur(trice) général(e) peut subdéléguer la compétence de direction et de contrôle de l'exécution du marché ainsi que les réceptions des prestations, ou des fournitures, ou des travaux, conformément aux articles 2 et suivants du présent arrêté.

Art. 42. § 1^{er} La compétence d'approuver les modifications du marché touchant aux conditions essentielles dudit marché, en ce compris la conclusion de transactions, est déléguée aux instances compétentes pour le lancement du marché concerné, visées à l'article 38.

§ 2. La compétence d'approuver les modifications du marché ne touchant pas aux conditions essentielles dudit marché, est déléguée soit à l'Administrateur(trice) général(e) pour les marchés qu'il a attribués, soit au Comité de direction dans les autres cas, moyennant information à l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38.

§ 3. La compétence d'appliquer une clause de réexamen au sens de l'article 38 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics prévue dans les dispositions d'un marché, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e).

§ 4. La compétence d'appliquer des mesures d'office est déléguée au Comité de direction moyennant information de l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38.

§ 5. La compétence d'appliquer des mesures résultant d'un cas de force majeure et/ou d'une urgence impérieuse et des mesures conservatoires, est déléguée au Comité de direction moyennant ratification par l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38.

Art. 43. § 1^{er}. La compétence de procéder à la publication d'avis de marché, d'avis d'attribution, d'avis de préinformation avec mise en concurrence, d'avis rectificatifs et de réponse aux questions posées par les candidats ou les soumissionnaires touchant aux conditions essentielles du marché, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e) en exécution d'une décision prise par l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38.

§ 2. La compétence de procéder à la publication d'avis rectificatifs et de réponse aux questions posées par les candidats ou les soumissionnaires et ne touchant pas aux conditions essentielles du marché, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e).

§ 3. La compétence de procéder à la publication d'avis de préinformation sans mise en concurrence et les publications officielles, notamment les publications sur free market et sur des sites internet, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e).

§ 4. La compétence de signer les courriers, tant au stade de la passation que de l'exécution du marché, en ce compris les courriers invitant les candidats ou les soumissionnaires à préciser leur offre et ou attestant des négociations intervenues, est déléguée à l'Administrateur(trice) général(e), moyennant ratification de l'instance compétente pour le lancement du marché concerné, visée à l'article 38, lorsque sont concernées des dispositions essentielles du marché.

CHAPITRE 5. — *Délégations en matière budgétaire et financière*

Art. 44. Délégation de compétence est donnée au Ministre pour :

1° gérer le patrimoine de l'Entreprise, en conformité, notamment avec la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public;

2° établir le budget et le ou les ajustement(s) budgétaire(s) établi(s) en application des circulaires budgétaires ou ayant un impact sur le budget de la Communauté française, à soumettre à l'approbation du Ministre du Budget, sur proposition du Comité de direction;

3° approuver tout ajustement budgétaire sur proposition du Comité de direction, en dehors des circulaires budgétaires et n'ayant pas d'impact sur le budget de la Communauté française, et en informer le Ministre du Budget et notifier sa décision à l'Entreprise;

4° approuver les comptes annuels de l'Entreprise, en ce compris le compte de résultat et le bilan ainsi que le compte d'exécution budgétaire de l'Entreprise, et en informer le Ministre du Budget et notifier sa décision à l'Entreprise.

Art. 45. Délégation de compétence est donnée au Comité de direction pour :

1° préparer pour le 31 mars au plus tard les comptes annuels de l'Entreprise, en ce compris le compte de résultat et le bilan de l'Entreprise ainsi que le compte d'exécution budgétaire et les soumet pour approbation au Ministre;

2° élaborer la proposition de budget et d'ajustement(s) budgétaire(s) à soumettre au Ministre;

3° préparer, sur proposition de l'Administrateur(trice) général(e), le projet de budget de l'Entreprise qu'il soumet pour approbation au (à la) Ministre. Le comité de direction définit, à l'occasion de l'élaboration du budget, un plan de développement reprenant les objectifs stratégiques annuels et pluriannuels de l'Entreprise;

4° établir, sur proposition de l'Administrateur(trice) général(e) au moins trimestriellement, une situation périodique de la trésorerie et des engagements;

5° constater et décider, sur proposition de l'Administrateur(trice) général(e) des tarifs à appliquer pour les bénéficiaires de l'Entreprise, sur la base des coûts pour l'Entreprise.

Art. 46. Sans préjudice de l'application de la réglementation relative aux marchés publics, délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) pour :

1° veiller à la surveillance et à la conforme exécution du budget ainsi qu'à la bonne gestion des ressources financières, humaines, matérielles et immatérielles dévolues à l'Entreprise;

2° veiller au respect scrupuleux de la réglementation en matière de marchés publics ainsi qu'aux règles en matière budgétaire et comptable;

3° jusqu'à concurrence d'un montant de 35.000 EUR, engager, approuver et ordonnancer, dans le cadre des activités de l'Entreprise, toute dépense autre que celle relatives aux marchés publics.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er} :

a) délégation est accordée à l'Administrateur(trice) général(e) pour engager, approuver et ordonnancer toute dépense relative aux frais de représentation pour autant que le montant de la dépense ne dépasse pas 12.500 EUR;

- b) délégation est accordée à l'Administrateur(trice) général(e) pour engager, approuver et ordonnancer les dépenses jusqu'à 5.000 EUR relatives à la participation à des séminaires et colloques et aux frais de réunion;
- 4° engager et ordonnancer, au profit de l'Entreprise, toute recette dans les matières relevant des compétences de l'organisme;
- 5° approuver :
- a) les factures et les déclarations de créances concernant les prestations, les fournitures et les travaux;
 - b) les comptes de recettes, ainsi que les comptes, tant en matière qu'en deniers, à produire à la Cour des Comptes;
 - c) les états de paiement relatifs aux dépenses de loyer;
- 6° approuver les dépenses et les recettes de toute nature;
- 7° pour approuver, en toutes matières, les états de frais et honoraires des avocats avoués et experts;
- 8° pour approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour l'Entreprise;
- 9° pour approuver les comptes à rendre par les comptables de l'Entreprise;
- 10° fixer le prix de vente des publications et tous documents y assimilés édités à charge des crédits inscrits au budget de l'Entreprise;
- 11° pour effectuer, après information du Comité de direction, les emprunts à moins de 10 jours permettant de couvrir les besoins de la trésorerie, et pour autant que les emprunts n'excèdent pas les 3.500.000 EUR, auquel cas une décision du Comité de direction est nécessaire;
- 12° signer :
- a) la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission;
 - b) les ordonnances d'ouverture de crédits ou d'avances de fonds;
 - c) les déclarations trimestrielles de T.V.A.;
 - d) les bons à tirer pour le *Moniteur belge*.

CHAPITRE 6. — *Délégations diverses*

Art. 47. Délégation de compétence est donnée au Comité de Direction pour :

1° accomplir tout acte prescrit par la législation belge relative aux données à caractère personnel et le Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, à l'exception des actes prescrits par l'article 34 dudit règlement et à l'exclusion de toute procédure d'inspection ou contentieuse d'une autorité de protection des données visée à l'article 51 dudit règlement et à l'exclusion de toute procédure judiciaire.

2° introduire toute demande d'avis auprès de l'Autorité créée par la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données ou consulter préalablement ladite autorité, en vertu de l'article 36 du Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel.

Art. 48. Délégation de compétence est donnée à l'Administrateur(trice) général(e) pour :

- 1° délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de leurs services;
- 2° fixer le prix de vente des publications et de tous documents y assimilés, édités à charge des crédits inscrits au budget du Ministère;
- 3° accomplir tout acte dans le cadre du traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public.

TITRE 3. — *délégation de signatures*

CHAPITRE 1^{er}. — *Délégations de signature aux autres membres du personnel*

Art. 49. § 1^{er}. Les membres du personnel de niveau 1 et de niveau 2 + reçoivent délégation pour signer les accusés de réception du courrier adressé à l'Entreprise, à l'exception du courrier relatif aux procédures devant le Conseil d'Etat, ainsi que pour signer, en vue de leur réception, tous les courriers destinés au Comité de direction, à l'un de ses membres, à l'exception des citations en justice et des actes des huissiers de justice.

Le courrier précité est communiqué sans délai par celui qui en a accusé réception à l'Administrateur (trice) général (e) ou à l'Administrateur (trice) général (e) adjoint(e) pour suite utile.

§ 2. Les membres du personnel déjà délégués à un autre titre reçoivent délégation pour signer la correspondance courante relative au département, au service ou à l'équipe dont ils sont responsables, dans la limite de leurs compétences matérielles.

Par « correspondance courante », on entend les courriers et notes qui ne nécessitent aucune prise de position particulière, leur teneur s'appuyant complètement sur les textes normatifs, instructions ou directives données par le Ministre, le Comité de direction ou l'Administrateur (trice) général(e).

CHAPITRE 2. — *Principe de la double signature*

Art. 50. § 1^{er}. Sans préjudice de subdélégations en cas d'absence ou d'empêchement de l'un des deux délégataires, l'Administrateur(trice) général(e) et l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) reçoivent délégation pour signer conjointement, pour approbation, les paiements sans limitation de montant, selon le principe de la double signature, sur présentation de toutes les pièces justificatives.

§ 2. Sans préjudice de l'exercice de cette compétence par l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e) en cas d'absence ou d'empêchement de l'un des deux titulaires de la signature, deux membres du personnel désignés par le Comité de direction reçoivent délégation pour signer, conjointement, pour exécution les paiements relatifs aux ordonnances signées par l'Administrateur(trice) général(e) et l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e).

TITRE 4. — Dispositions transitoire et finale

Art. 51. À titre transitoire, la compétence de prendre les mesures et les décisions ayant trait à l'exécution des marchés publics en cours au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté, est déléguée comme suit :

1° l'Administrateur(trice) général(e) est compétent pour toutes les mesures d'exécution pure et simple des marchés, en application des dispositions des documents du marché applicables, à l'exception des mesures d'office;

2° le Gouvernement est compétent pour les marchés publics relevant précédemment de la compétence du Conseil d'administration, dont le montant estimé initial dépasse 5.000.000 EUR;

3° le Ministre est compétent(e) pour les marchés publics relevant précédemment de la compétence du Conseil d'administration, dont le montant estimé initial est inférieur à 5.000.000 EUR;

4° le Comité de direction est compétent pour les marchés publics relevant précédemment de la compétence du Bureau;

5° l'Administrateur(trice) général(e) demeure compétent(e) pour les marchés publics relevant précédemment de sa compétence.

Art. 52. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 janvier 2004 portant approbation du règlement organique de l'Etnic, est abrogé.

Art. 53. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 54. Le membre du Gouvernement ayant la Fonction publique dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 16 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président chargé de l'Égalité des Chances et des Droits de Femmes,
R. DEMOTTE

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,
A. FLAHAUT

Annexe 1

Annexe 1^{re} à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres membres du personnel de l'Entreprise publique des technologies numériques de l'information et de la communication de la Communauté française (ETNIC)

Tableau reprenant les fonctions visées à l'article 38

<i>Procédures standards (procédures visées à l'article 35, 1° et 2° de la loi du 17 juin 2016 relative aux Marchés publics) :</i>	<i>l'Administrateur(rice) général(e)</i>	<i>Comité de direction</i>
Fournitures	250.000	500.000
Services	144.000	250.000
<i>Procédures d'exception (visées à l'article 35, 3° à 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics)</i>	<i>l'Administrateur(rice) général(e)</i>	<i>Comité de direction</i>
Fournitures	144.000	310.000
Services	85.000	125.000
<i>Procédures négociées sans publication préalable</i>	<i>l'Administrateur(rice) général(e)</i>	<i>Comité de direction</i>
Fournitures	85.000	144.000
Services	67.000	85.000

Les montants repris au tableau ci-dessus s'entendent hors taxe sur la valeur ajoutée.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 16 janvier 2019 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres agents de l'Entreprise publique des technologies numériques de l'information et de la communication de la communauté française (ETNIC).

Bruxelles, le 16 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président chargé de l'Égalité des Chances et des Droits de Femmes,
R. DEMOTTE

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,
A. FLAHAUT

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2019/10589]

16 JANUARI 2019. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap houdende bevoegdheids- en ondertekeningsdelegatie aan de ambtenaren-generaal en aan sommige andere leden van het personeel van het Overheidsbedrijf voor de Digitale Informatie- en Communicatietechnologieën van de Franse Gemeenschap (ETNIC)

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 25 oktober 2018 betreffende het Overheidsbedrijf voor de Digitale Informatie- en Communicatietechnologieën van de Franse Gemeenschap (ETNIC);

Op het voorstel van de Minister van Begroting, Ambtenarenzaken en Administratieve Vereenvoudiging;

Na beraadslaging,

Besluit :

TITEL I — *Algemene bepalingen*HOOFDSTUK 1. — *Definities*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit dient verstaan te worden onder :

1° "decreet" : het decreet van 25 oktober 2018 betreffende het Overheidsbedrijf voor de Digitale Informatie- en Communicatietechnologieën van de Franse Gemeenschap (ETNIC);

2° "het Overheidsbedrijf" : betreffende het Overheidsbedrijf voor de Digitale Informatie- en Communicatietechnologieën van de Franse Gemeenschap (ETNIC), zoals georganiseerd bij het decreet van 25 oktober 2018 bedoeld in 1°;

3° "Minister" : het lid van de Regering van de Franse Gemeenschap dat administratieve informatica in zijn bevoegdheden heeft;

4° "communicatiekosten" : alle uitgaven in verband met geschreven, audiovisuele en elektronische publicaties, voorlichtings- en bewustmakingsactiviteiten ten gunste van het publiek en de daarmee samenhangende bijkomende kosten;

5° "vertegenwoordigingskosten" : alle uitgaven in verband met restaurant-, receptiekosten en/of relatiegeschenken die de behoeften van de dienst vereisen in verband met betrekkingen met vertegenwoordigers van externe organisaties buiten het Overheidsbedrijf.

HOOFDSTUK 2. — *Subdelegaties**Deel 1. — Voorwerp en vorm van subdelegatie*

Art. 2. § 1. Behalve in gevallen waarin dit besluit deze mogelijkheid uitdrukkelijk verbiedt of beperkt, kunnen de delegatiehoudende overheden, door middel van een schriftelijke en voorafgaande subdelegatie, opgesteld overeenkomstig de procedures van artikel 3, de door dit besluit toegewezen bevoegdheden of een deel daarvan delegeren aan de personeelsleden die zij aanwijzen.

De delegatiehoudende overheden mogen alleen delegeren aan de personeelsleden over wie zij hun hiërarchische gezag uitoefenen.

§ 2. In geval van afwezigheid of verhindering van de subgedelegeerde, en van de persoon die op grond van de subdelegatie voor zijn vervanging moet zorgen, wordt de delegatiehoudende bevoegdheid uitgeoefend door de bevoegde delegatiehoudende overheid.

Indien de delegatiehoudende overheid zelf afwezig is, wordt voor de plaatsvervangende gezorgd overeenkomstig hoofdstuk 4 van deze titel.

§ 3. De bevoegdheid tot subdelegatie als bedoeld in het eerste lid kan, behoudens in gevallen waarin dit besluit daarin uitdrukkelijk voorziet, niet worden gesubdelegeerd.

Art. 3. § 1. Elke subdelegatie is gebaseerd op een schriftelijke en voorafgaande akte.

Om geldig te worden opgesteld, vermeldt de subdelegatie :

1° de datum waarop deze is vastgesteld;

2° de jurisdictie die het voorwerp uitmaakt van de overeenkomst en haar wettelijke of regelgevende basis;

3° de regelgevende basis die subdelegatie verleent;

4° de identiteit, het ambt en de rang van de delegatiehoudende overheid en de subgedelegeerde;

5° desgevallend, indien de delegatiehoudende instantie dit gepast acht of indien dit besluit erin voorziet, de identiteit, het ambt en de rang van de plaatsvervanger (s) die is/zijn aangewezen om de delegatiehoudende bevoegdheid uit te oefenen in geval van afwezigheid of verhindering van de subgedelegeerde.

§ 2. Hij bevat ook de handtekening van de delegatiehoudende overheid en de subgedelegeerde (n).

§ 3. De akte vermeldt ook de datum van inwerkingtreding, maar deze mag niet vroeger zijn dan de datum van de vaststelling ervan en, in voorkomend geval, de datum waarop deze eindigt.

Bij gebrek aan vermelding van de datum van inwerkingtreding van de in lid 1 bedoelde akte, wordt deze geacht in werking te treden op de datum van bekendmaking ervan, overeenkomstig artikel 7.

§ 4. De bepalingen van dit besluit die uitdrukkelijk van paragraaf 1 afwijken, worden strikt geïnterpreteerd.

Afdeling 2. — Herroepen en wijziging van subgedelegeerde

Art. 4. § 1. De delegatiehoudende instantie kan te allen tijde besluiten de verleende subdelegatie geheel of gedeeltelijk te herroepen door middel van een schriftelijke en voorafgaande herroepingsakte waarin de identiteit, ambt en rang worden vermeld van het personeelslid met betrekking tot wie een dergelijk ontslag is verleend, alsook de datum waarop deze van kracht wordt.

§ 2. In geval van definitieve herroeping eindigt de overeenkomstig artikel 3 vastgestelde subdelegatie-akte van rechtswege met ingang van de datum van inwerkingtreding van de akte van herroeping.

§ 3. In geval van vervanging van de subgedelegeerde of van een van zijn plaatsvervangers, vermeldt de herroepingsakte de identiteit van het personeelslid dat hem vervangt. Deze vervanging gaat in op de dag van de inwerkingtreding van de akte van herroeping.

In dit geval wordt een speciale melding van de identiteit van de opvolger en van de datum waarop de vervanging van kracht wordt, op de subdelegatie aangebracht, die vervolgens opnieuw wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 7.

Art. 5. Onverminderd artikel 3, lid 3, wordt de subdelegatie van rechtswege beëindigd op de datum waarop de gesubdelegeerde het ambt van subdelegatie definitief ophoudt te bekleden.

Afdeling 3. — Wijziging van delegatiehoudende overheid

Art. 6. Indien de delegatiehoudende overheid gewijzigd wordt, blijven de akten van subdelegatie die door de eerdere delegatiehoudende overheid werden genomen, geldig totdat deze wordt herroepen of vervangen door de nieuwe delegatiehoudende overheid.

Afdeling 4. — Bekendmaking van de gesubdelegeerde akten

Art. 7. Het Overheidsbedrijf zal voldoende bekendheid geven aan de subdelegaties die op grond van dit besluit zijn verleend.

HOOFDSTUK 3. — Algemene voorwaarden waaraan personeelsleden moeten voldoen om een delegatie uit te oefenen

Art. 8. De delegaties van bevoegdheid en ondertekening bedoeld bij of krachtens dit besluit kunnen alleen worden uitgeoefend door personeelsleden.

Wanneer dit besluit een administratieve rangvoorwaarde vaststelt, moet het niet-statutaire personeelslid een beloningsschaal genieten in een bereik van niet minder dan deze van een ambtenaar die dezelfde delegatie kan uitoefenen door of krachtens dit besluit.

Voor de toepassing van dit besluit, oefent een lid van het personeel dat is aangewezen om een hoger ambt te vervullen, in de zin van het besluit van de Regering van 5 december 2008 betreffende de uitoefening van een hoger ambt in de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, de Hoge Raad voor de Audiovisuele Sector en de Instellingen van openbaar nut die onder het Comité van Sector XVII^{re} sorteren, met uitzondering van het Algemeen Commissariaat voor Internationale Betrekkingen, alle prerogatieven uit die met dit ambt gepaard gaan.

Art. 9. De bepalingen van dit besluit die betrekking hebben op het ontbreken van een delegatiehoudende of subdelegatie-overheid, hebben betrekking op alle hypothesen van ambtelijke afwezigheid van de betrokken persoon, met uitzondering van de definitieve beëindiging van de ambten.

Art. 10. De delegaties van bevoegdheden die bij of krachtens dit besluit worden verleend, worden uitgeoefend onverminderd :

1° de controle en uitoefening door de delegatieverlenende overheden of de delegatiehoudende overheden van de bevoegdheden die zij hebben gedelegeerd;

2° de uitoefening door een ambtenaar-generaal van hogere rang van de bevoegdheden van de delegatiehoudende overheden onderworpen aan zijn hiërarchische gezag.

Elk voorstel van een personeelslid met betrekking tot de uitvoering van een akte waarvoor hij geen delegatie heeft, wordt noodzakelijkerwijs doorgegeven aan de bevoegde delegatiehoudende overheid via elk van de hiërarchische meerderen langs de hiërarchische lijn tussen dat personeelslid en die overheid.

HOOFDSTUK 4. — Bepalingen die van toepassing zijn in geval van afwezigheid of verhindering van een ambtenaar-generaal en de onmogelijkheid om het directiecomité bijeen te roepen

Art. 11. De plaatsvervangingsvoorwaarden waarin dit hoofdstuk voorziet, doen geen afbreuk aan de mogelijkheid om artikel 10 toe te passen in geval van afwezigheid of verhindering van een delegatiehoudende overheid.

Art. 12. § 1. Als de administrateur-generaal afwezig is of verhinderd is, vervangt de plaatsvervangend administrateur-generaal hem.

§ 2. In geval van afwezigheid of verhindering van de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal, wordt voor de vervanging van de administrateur-generaal door de directeur-generaal voor Informatica of door de aangewezen ambtenaar van minstens rang 12 die de oudste in graad is, met dien verstande dat, als de anciënniteit van rang gelijk is, eerst rekening wordt gehouden met de dienstanciënniteit, dan met de leeftijd, en die door de administrateur-generaal is benoemd door een schriftelijke en voorafgaande akte opgesteld in overeenstemming met artikel 3, ter informatie aan de Minister meegedeeld.

§ 3. In geval van afwezigheid of verhindering van de administrateur-generaal, de adjunct-administrateur-generaal en de directeur-generaal voor Informatica, wordt voor de vervanging van de administrateur-generaal door een lid van het personeel van klasse C + dat ten minste is aangewezen door een overeenkomstig artikel 3 opgestelde schriftelijke en voorlopige akte, ter informatie aan de administrateur-generaal meegedeeld, ofwel, in afwezigheid van een dergelijke aanstelling, door een personeelslid van de betrokken dienst van minstens klasse B, met dien verstande dat het steeds zal gaan om het personeelslid van de hoogste klasse en dat bij gelijkheid van klasse, er rekening zal worden gehouden, eerst met de anciënniteit in de klasse, en daarna de dienstanciënniteit en eindelijk de leeftijd.

Art. 13. Het personeelslid dat ad interim is benoemd om voorlopig in de vervanging van een ambtenaar-generaal te voorzien, beschikt over alle prerogatieven die door dit besluit worden toegekend aan de ambtenaar-generaal die hij vervangt.

Art. 14. § 1. Het Overheidsbedrijf dient voldoende bekendheid te geven aan de schriftelijke en eerdere schriftelijke handelingen die zijn vastgesteld met toepassing van deze afdeling.

§ 2. In afwijking van paragraaf 1 moeten de akten met betrekking tot perioden van afwezigheid die niet één maand overschrijden niet worden bekendgemaakt.

De in lid 1 bedoelde akten kunnen aan derden worden tegengeworpen door een afschrift van de betrokken akte aan de op grond daarvan verleende beslissingen bij te voegen.

Art. 15. Bij dringende noodzakelijkheid, wanneer een beslissing van het directiecomité noodzakelijk is, maar het niet kan worden bijeengeroepen, neemt de administrateur-generaal, na zoveel mogelijk het directiecomité te hebben geraadpleegd, elk vereist besluit, onder voorbehoud van bekrachtiging door het directiecomité tijdens zijn volgende vergadering.

Deze beslissing zal schriftelijk worden meegedeeld via de snelste weg aan de ambtenaren-generaal van rang 16.

HOOFDSTUK 5. — *Periodieke verslaggeving*

Art. 16. De administrateur-generaal is verantwoordelijk voor de Minister voor het gebruik van delegaties en subdelegaties verleend door middel van een periodiek verslag.

De Minister bepaalt, in overleg met de ambtenaar-generaal, de periodiciteit van de voorlegging van het verslag. De Minister kan, in overleg met de administrateur-generaal, specifieke richtlijnen geven over de concrete informatie die het verslag per gedelegeerde aangelegenheid moet verstrekken en een bindend schema vaststellen.

TITEL 2. — **ALGEMENE DELEGATIES**

HOOFDSTUK 1. — *Inleidende bepalingen*

Art. 17. Bij afwezigheid van uitdrukkelijke delegatie oefent de Minister, overeenkomstig artikel 8 van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, alle beheersmachten uit in alle aangelegenheden.

HOOFDSTUK 2. — *Delegaties inzake algemeen beheer van het Overheidsbedrijf*

Art. 18. Onverminderd de bevoegdheden die hem worden toegekend of die door wettelijke, decretale en regelgevende bepalingen aan andere organen worden toegekend, neemt de Minister alle maatregelen die kunnen bijdragen tot de goede werking en ontwikkeling van het Overheidsbedrijf en om de doelstellingen te bereiken die het Overheidsbedrijf nastreeft. In dit kader wordt aan de Minister een delegatie gegeven om, inzonderheid :

- 1° het algemene beleid van het Overheidsbedrijf te bepalen;
- 2° jaarlijks het ontwikkelingsplan van het Overheidsbedrijf goed te keuren;
- 3° op voorstel van het directiecomité de algemene voorwaarden van de dienstverlening aan de begunstigden van de maatschappij vast te stellen en aan de Regering voorstellen om kaderovereenkomsten aan te gaan met de begunstigden van het Overheidsbedrijf in de zin van het decreet;
- 4° de verschillende verslagen en adviezen te ontvangen, ervan akte te nemen of goed te keuren die hem moeten worden voorgelegd krachtens de wetgeving en reglementering die van toepassing zijn op het Overheidsbedrijf;
- 5° het huishoudelijk reglement van het directiecomité goed te keuren;
- 6° om het Overheidsbedrijf te belasten met elke opdracht die hij nuttig acht;
- 7° alle bevoegdheden delegeren die hij nuttig acht voor de administrateur-generaal of het directiecomité;
- 8° zorgen voor de juiste toepassing en de nodige maatregelen nemen om zijn beslissingen door de administrateur-generaal of het directiecomité te laten uitvoeren;
- 9° in voorkomend geval, het specifieke en dwingende mandaat goed te keuren dat aan de administrateur-generaal wordt gegeven in een situatie van strategische beslissing, dringendheid of moment van crisis;
- 10° het ter beschikking stellen van de ambtenaren-generaal, gedurende hun mandaat of ambtstermijn, van de instrumenten die nodig zijn voor het vervullen van hun opdracht;
- 11° het Overheidsbedrijf elke voorbereiding van bestanden die het nuttig acht voor te stellen.

Art. 19. De delegatie van bevoegdheden wordt aan het directiecomité verleend overeenkomstig artikel 10 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 3 oktober 2002 tot vaststelling van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van het Overheidsbedrijf voor de Nieuwe Informatie- en Communicatietechnologieën van de Franse Gemeenschap, om :

- 1° het identificeren van begunstigde of niet-begunstigde entiteiten, in de zin van het decreet, die toegang hebben tot aankoopcentrales (in de zin van artikel 2, 7°, b), van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten) van het Overheidsbedrijf, met toepassing van genoemd decreet;
- 2° de bestuursovereenkomst te ontwikkelen, implementeren en beheren;
- 3° te zorgen voor de uitvoering van het beleid vastgelegd door de strategische informaticabestuursorganen van de Franse Gemeenschap, zoals gecreëerd door Hoofdstuk III van het decreet van 25 oktober 2018 betreffende het beherkader van het digitale en informaticabeleid in de Franse Gemeenschap;
- 4° de bijgevoegde fiches die zijn genomen ter uitvoering van de kaderovereenkomsten die zijn gesloten met de begunstigden van het Overheidsbedrijf aan de Minister in te leiden en voor te stellen, met inbegrip van de businesszaken, de projectaanvraagformulieren, de projectdossiers, de fiches (categorieën van) verwerkings- en uitvoeringsovereenkomsten;
- 5° de functionele sturing van de Transversale en Strategische Directie te volgen;
- 6° om andere bevoegdheden uit te oefenen die hem zijn toegewezen of gedelegeerd door of in overeenstemming met de bepalingen van de wetten, verordeningen of deze verordening.

Art. 20. Delegatie van bevoegdheden wordt aan de ambtenaar-generaal verleend om :

- 1° de zaken aan de Minister voor te leggen die door het Overheidsbedrijf worden behandeld en die een beslissing van hem vereisen;
- 2° de goede uitvoering van de beslissingen van de Minister en het directiecomité te verzekeren;
- 3° te zorgen voor de communicatie binnen de kortste termijnen van de beslissingen die de Minister en/of het directiecomité nemen aan de betrokken diensten;
- 4° zijn instructies en richtlijnen mee te delen aan de diensten waaruit het Overheidsbedrijf bestaat;
- 5° op eigen initiatief of op advies van het directiecomité, aan de Minister een advies of een nuttig voorstel te formuleren;
- 6° de diensten van het Overheidsbedrijf te coördineren en te zorgen voor de beheerseenheid;

7° om enige akte te ondertekenen die het Overheidsbedrijf verbindt, met uitzondering van die waarvoor er een delegatie bestaat;

8° ondertekening van de brieven die moeten worden verzonden ter toepassing van een beslissing van de Minister en/of het directiecomité;

9° persoonlijke kennisgevingen te ondertekenen die gericht zijn aan een persoon of een structuur van wie/waarvan het dossier is voorgelegd aan de beslissing van de Minister en/of het directiecomité, met uitzondering van die gericht aan de algemene ambtenaren van het Overheidsbedrijf;

10° het uitvoeren van alle akten van bewaring, alle uitvoeringshandelingen van de beslissingen genomen door het directiecomité, door de Minister of de Regering, alsmede de daden die, vanwege hun belang of de gevolgen die zij hebben voor het Overheidsbedrijf, noch uitzonderlijk zijn, noch een wijziging van administratief of commercieel beleid vertegenwoordigen en de lopende zaken van het Overheidsbedrijf blijven behartigen;

11° op eigen initiatief of op verzoek, aan de ambtsvoerende Minister(s) constructieve adviezen of voorstellen te doen betreffende de inhoud van de opdrachten, de organisatie van de diensten en de meest geschikte middelen om de opdrachten uit te voeren in een loyale samenwerking met de Minister (s);

12° te zorgen voor de coördinatie en organisatie van de diensten van de Transversale en Strategische Directie;

13° met het oog op hun ontvangst, de post met betrekking tot de procedure voor de Raad van State te ondertekenen alsmede alle dagvaardingen en de akten van de deurwaarders die zijn betekend of waarvan kennis wordt gegeven op de zetel van het Overheidsbedrijf;

14° alle andere bevoegdheden uit te oefenen die hem zijn toegewezen of gedelegeerd door of krachtens de bepalingen van de wetten, reglementen of dit reglement.

HOOFDSTUK 3. — *Personeelsdelegaties van het Overheidsbedrijf*

Afdeling 1. — Algemene bepalingen van toepassing op dit hoofdstuk

Art. 21. In afwijking van artikel 2, § 1, mag de administrateur-generaal geen van de exclusieve bevoegdheden die hem uit hoofde van dit hoofdstuk zijn gedelegeerd, subdelegeren.

Art. 22. De Regering verklaart de ambten van rang 12 vacant en benoemt genoemde ambtenaren.

Voor de aanwerving van een contractueel personeelslid van klasse A worden de samenstelling van de selectiecommissie en het ambtsprofiel goedgekeurd door de Regering voorafgaand aan de oproep tot het indienen van kandidaturen. De Regering keurt de werving van contractuele personeelsleden van Klasse A goed.

Afdeling 2. — Algemene delegaties van de Minister inzake personeel

Art. 23. Delegatie van bevoegdheden wordt aan de Minister verleend om :

1° het organogram te bepalen;

2° het personeelsplan vast te stellen;

3° de procedure te bepalen voor de aanwerving en selectie van het contractueel personeel in overeenstemming met het besluit van de Regering van 15 april 2014 betreffende de voorwaarden voor de werving en de administratieve en geldelijke toestand van het contractueel personeel van de diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, de Hoge Raad voor de audiovisuele sector en de instellingen van openbaar nut die onder het comité van sector XVII^{re}

Afdeling 3. — Delegaties inzake aanwerving en bevordering van statutaire personeelsleden en voor de werving van contractuele personeelsleden

Art. 24. Delegatie van bevoegdheden wordt aan het directiecomité verleend om :

1° de betrekkingen van de ambtenaren van niveau 1 (tot en met rang 10 inbegrepen), 2+, 2 en 3, vacant te verklaren, te bezetten door aanwerving, volgens het door de Regering vastgestelde kader, door bevordering, door classificatie per categorie, door overdracht of mutatie;

2° de profielen van de verschillende ambten vast te stellen;

3° met toepassing van alle loopbaanregels, ambtenaren van niveau 1 (tot en met rang 11) en 2+ te benoemen of te bevorderen;

4° de leden van het contractueel personeel in dienst te nemen in overeenstemming met het personeelsplan aangenomen door de Minister en de bevoegdheden overgedragen aan de selectiecommissie bedoeld in het besluit van de Regering van 15 april 2014 betreffende de voorwaarden voor de werving en de administratieve en geldelijke toestand van het contractueel personeel van de diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, de Hoge Raad voor de audiovisuele sector en de instellingen van openbaar nut die onder het comité van sector XVII^{re} sorteren, onverminderd de artikelen 21 en 24, 7°;

5° aan de Regering de bevordering voor te stellen van personeelsleden van rang 12;

6° het bevoegde Stagecollege aanwijzen voor kandidaten voor een niveau 1, 2+, 2 of 3 betrekking;

Art. 25. Delegatie van bevoegdheid wordt verleend aan de ambtenaar-generaal om :

1° de geslaagden toegelaten door SELOR tot de stage toe te laten in de ambten van niveaus 2 en 3 en de stagiairs van deze niveaus in vast verband te benoemen;

2° het Overheidsbedrijf vertegenwoordigen in al zijn relaties met SELOR;

3° het voorleggen aan het directiecomité van de werving van de leden van het contractueel personeel;

4° de grondwettelijke eed van de ambtenaren van niveaus 2 en 3 ontvangen;

5° ter uitvoering van de beslissingen van het Directiecomité of de Regering, de wervingsovereenkomsten of de aktes van tewerkstelling te ondertekenen :

a) van de leden van het contractueel personeel;

b) van het gesubsidieerd contractueel personeel;

c) van jongeren voor een stage als onderdeel van de jeugdstage;

6° de aanhangsels te tekenen voor de genoemde overeenkomsten;

7° contractuele personeelsleden aan te werven in verband met een vervangingscontract en om het contract te ondertekenen;

8° het voorstel vereist voor de verandering van rang, de wijziging van categorie, de verandering van kwalificatiegroep en bevordering door verhoging in graad of toetreding tot het hogere niveau vast te stellen;

9° hogere ambten toe te kennen of uit te breiden tot en met rang 10 met inbegrip van niveau 2+, 2 en 3 ambtenaren;

10° het nemen van administratieve akten die overeenkomen voor de ambtenaren met een bevordering in vlakke loopbaan;

11° overleggen met de representatieve vakbondsorganisaties op basis van en binnen de grenzen van het mandaat gegeven door de Minister of het directiecomité.

Art. 26. Op verzoek van de Minister brengt de administrateur-generaal de leden van de Regering op de hoogte door hen een geactualiseerde lijst te bezorgen van alle personeelsleden in hun huidige ambten en graden, met inbegrip van mogelijke hogere ambten.

Afdeling 4. — Delegaties met betrekking tot arbeidsomstandigheden

Art. 27. Delegatie van bevoegdheden wordt aan de administrateur-generaal gegeven om :

1° op voorstel of voorafgaand advies van de plaatsvervangend administrateur-generaal of de betrokken directeur-generaal :

a) de aanwijzing van niveau 1 (tot en met rang 10), 2, 2+ en 3 ambtenaren te bepalen of wijzigen;

b) de administratieve standplaats van genoemde ambtenaren te bepalen of wijzigen;

2° de wedden van de personeelsleden vast te stellen en te betalen, de vordering van de wedde te bepalen, en het bedrag van de toelage voor de uitoefening van hogere ambten vast te stellen en te vereffenen;

3° vóór de vereffening van de overeenkomstige wedde, de toekenning van de toelage om uitzonderlijke prestaties door personeelsleden goed te keuren;

4° toestemming te verlenen voor diensten die buiten de normale werkuren worden uitgevoerd;

5° op advies van het directiecomité, toestemming te geven voor de cumulatie van activiteiten in particuliere of openbare aangelegenheden bedoeld in artikel 14 van het statuut, bij gebrek aan enig bezwaar van de Minister binnen 8 dagen na mededeling van het voorstel dat de administrateur-generaal hem toestuurde, alsook om de toelating tot cumulatie te hernieuwen;

6° administratieve erkenning te verwezenlijken van de toelaatbaarheid van de diensten uit hoofde van artikel 36 van het statuut;

7° de certificaten van identificatie aan de personeelsleden uit te reiken;

8° de akten te ondertekenen die de beslissingen van de stuurgroep met betrekking tot telewerk formaliseren.

Afdeling 5. — Delegaties met betrekking tot vervoerkosten en opdrachten

Art. 28. De Minister keurt de onkostenvergoedingen van de algemene gevolmachtigde goed.

De administrateur-generaal keurt de onkosten voor de beroepskosten van andere algemene ambtenaren en personeel onder zijn directe gezag goed.

Elke directeur-generaal keurt de onkosten om professionele uitgaven goed van het personeel van de directie of de dienst die hij leidt.

Art. 29. Delegatie van bevoegdheden wordt aan de ambtenaar-generaal verleend om :

1° toestemming te verlenen voor het bijwonen van congressen, colloquia, studiedagen, seminaries en conferenties georganiseerd in België, waar het bedrag van de ermee gepaard gaande kosten hoger is dan 625 euro;

2° het initiëren, goedkeuren en plannen van uitgaven tot 2.500 euro voor opdrachten in het buitenland, na het informeren van het directiecomité;

3° het goedkeuren van de kosten van verblijf en reis, binnen de grenzen van een kilometermaximum dat jaarlijks door de Minister wordt vastgesteld voor de reiskosten die overeenstemmen met het gebruik van een persoonlijk voertuig ten behoeve van de dienst;

4° om, binnen de grenzen van een door de Minister jaarlijks vastgesteld kilometermaximum, een kilometerquotum toe te wijzen aan de leden van het personeel dat hij machtigt om hun persoonlijk voertuig ten behoeve van de dienst te gebruiken en dat toe te kennen volgens naar behoren gemotiveerde specifieke behoeften, een punctueel kilometertarief binnen de grenzen van een algemeen kilometertarief dat jaarlijks door de Minister wordt vastgesteld;

5° personeelsleden een dienst- of ambtsvoertuig ter beschikking te stellen voor professionele opdrachten;

6° aan de personeelsleden de documenten te verstrekken met betrekking tot het verkrijgen van een permanente titel van vervoer, desgevallend verminderd met het aandeel van de werkgever, en het vervoerbewijs terug te halen wanneer de begunstigde de hoedanigheid van personeelslid verliest;

7° aan het directiecomité voorstellen om het personeel van het Overheidsbedrijf aan te stellen voorgesteld om deel te nemen aan de Gemengde commissies, om deel te nemen aan een vergadering van internationale aard waarbij het personeelslid wordt opgeroepen om het Overheidsbedrijf te vertegenwoordigen;

8° om de verplaatsing van personeelsleden onder zijn gezag toe te staan en om de verzoeken om requisitorium op naam van die personeelsleden te valideren om een vervoersbewijs te verkrijgen bij de Nationale Maatschappij van de Belgische Spoorwegen (NMBS).

Art. 30. Delegatie van bevoegdheden wordt aan de administrateur-generaal, aan de adjunct-adjunct-administrateur-generaal en aan de directeur-generaal verleend, respectievelijk met betrekking tot de directies en/of diensten die ze leiden, om :

1° toestemming te verlenen voor het bijwonen van congressen, colloquia, studiedagen, seminaries en conferenties georganiseerd in België, waar het bedrag van de ermee gepaard gaande kosten lager is dan of gelijk is aan 625 euro;

2° de andere reiskostenverklaringen goed te keuren, dan die bedoeld in artikel 29, 3°, en verblijfskostenverklaringen van de personeelsleden onder hun gezag.

Paragraaf 6. Delegaties inzake verloven

Art. 31. De delegatie van bevoegdheden wordt, na advies van de betrokken ambtenaar-generaal, aan het directiecomité verleend om aan personeelsleden die niet tot de categorie van de ambtenaren-generaal behoren het volgende verlof te verlenen :

1° het verlof om een ambt van lid van het bestuurspersoneel of onderwijzend personeel of een ambt van lid van het opvoedend hulppersoneel in de sector van het onderwijs uit te oefenen;

2° het verlof om een stage of een proefperiode te verrichten in een andere betrekking in een openbare dienst of in het gesubsidieerd onderwijs;

3° het verlof om zich kandidaat te stellen voor de verkiezingen van de Europese Vergaderingen, de federale wetgevende kamers, de gewest- en gemeenschapsraden, de provincieraden en gemeente;

4° het verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep;

5° het verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat of van een ambt dat ermee kan worden gelijkgesteld;

6° de verlopen voor de uitoefening van een ambt in een ministerieel kabinet of een secretariaat, van de cel algemene beleidscoördinatie of een cel algemeen beleid van de leden van de federale Regering;

7° het verlof voor de uitoefening van een ambt in het kabinet van een lokale mandataris;

8° gehele of gedeeltelijke onderbreking van de loopbaan, vierdaagse week en halftijdse activiteit;

9° het verlof wegens persoonlijke aangelegenheden;

10° het verlof wegens verminderde prestaties om persoonlijke redenen.

Art. 32. § 1. Delegatie van overheid wordt verleend aan de administrateur-generaal om :

1° te verlenen aan personeelsleden die niet behoren tot de categorie ambtenaren-generaal, de volgende verlopen :

a) het verlof om les te volgen bij de school voor civiele bescherming, als vrijwillige dienstnemer bij dit korps, of als leerling die niet tot dat korps behoort;

b) het verlof om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het korps civiele bescherming als vrijwillige dienstnemer bij dit korps;

c) het verlenen van een opdracht, met inbegrip van de verlenging en erkenning van de aard van algemeen belang;

2° met instemming van het directiecomité, de administratieve stand te bepalen van de ambtenaren van niveau 1, 2+, 2 en 3 in het geval van :

a) hetzij een verlof om opdrachten uit te voeren in het kabinet van een federale Minister of staatssecretaris, een gemeenschap, een gewest of een college;

b) hetzij een aanwijzing voor de uitvoering van een opdracht.

§ 2. De in het eerste lid bedoelde verlopen worden op het voorstel of na het advies van de adjunct-administrateur-generaal of van de betrokken directeur-generaal toegestaan.

Art. 33. Delegatie van bevoegdheden wordt verleend aan ambtenaren-generaal, respectievelijk met betrekking tot de directies en/of diensten die zij leiden om :

1° het toekennen aan de personeelsleden die onder hun gezag staan, van de jaarlijkse vakantie, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, de omstandigheidsverloven en verlopen wegens overmacht en uitzonderlijke verlopen;

2° het adoptieverlof, opvangverlof, ouderschapsverlof en moederschapsverlof te verlenen;

3° verlof toekennen wegens ziekte of gebrekkigheid;

4° het verlenen van het voordeel van verminderde prestaties om medische redenen;

5° de aanvraag voor het moederschapsverlof te ontvangen als de pasgeborene in het ziekenhuis is opgenomen gedurende minstens acht weken na de geboorte.

Afdeling 7. — Delegaties inzake ziekte, arbeidsongeschiktheid of arbeidsongevallen

Art. 34. Delegatie van bevoegdheden wordt verleend aan de administrateur-generaal om :

1° de nodige administratieve akten te verrichten wanneer de administratieve gezondheidsdienst tot de conclusie komt dat de kandidaat of personeelslid ongeschikt is, met inbegrip van ontslagneming en toelating tot het pensioen;

2° de ambtenaren die niet definitief dienstongeschikt zijn, maar voor wie de duur van de afwezigheid langer is dan die van de verlopen wegens ziekte of gebrekkigheid ter beschikking te stellen en de wachtwedde vast te stellen die moet worden toegekend aan de betrokken ambtenaren;

3° een personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of gebrekkigheid, en voor wie de dienst voor administratieve gezondheid verklaard heeft dat hij in staat is zijn ambt met voltijdse opdracht opnieuw te bekleden;

4° akten die betrekking hebben op de vergoeding van arbeidsongevallen en beroepsziekten, met inbegrip van het toekennen aan een ongeval van de juridische bestempeling als "arbeidsongeval" of "ongeval op de weg naar het werk" uit te voeren en de beroepen tegen verantwoordelijke derde partijen in te stellen;

5° nadat het directiecomité ervan geïnformeerd werd, uitgaven en herhaling betreffende het herstel van verkeersongevallen, ongevallen op het werk of van een andere aard dan ook, alsmede alle vergoedingen of voordelen toegekend in dit geval bij gerechtelijke beslissing, goed te keuren.

Afdeling 8. — Delegaties met betrekking tot tuchtprocedures, schorsing in het belang van de dienst en beëindiging van ambten

Art. 35. Delegatie van bevoegdheden wordt verleend aan het directiecomité om :

1° arbeidsovereenkomsten te beëindigen, onverminderd artikel 36, 4 °;

2° de tuchtstraffen tegenover de ambtenaren van het Overheidsbedrijf op te leggen, met uitzondering van de ambtenaren-generaal en rang 12 ambtenaren, met toepassing van artikel 102 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering, zoals van toepassing op het ETNIC;

3° de sancties voorzien in het arbeidsreglement met betrekking tot het contractueel personeel van het Overheidsbedrijf op te leggen.

Art. 36. Delegatie van bevoegdheden wordt verleend aan de ambtenaar-generaal om :

1° een ambtenaar in non-activiteit te plaatsen, indien hij zonder toestemming afwezig is of zonder reden de duur van zijn verlof overschrijdt;

2° een ambtenaar uit zijn ambt te verwijderen in het belang van de dienst, met uitzondering van de ambtenaren-generaal;

3° in het geval van personeelsleden die niet tot de categorie van ambtenaren-generaal behoren :

a) op hun verzoek of omdat zij de pensioengerechtigde leeftijd hebben bereikt, het ontslag van hun ambt toe te kennen;

b) ambtshalve personeelsleden bedoeld in artikel 83, §§ 3 tot en met 6 van de wet van economische en budgettaire hervormingen van 5 augustus 1978, in rustpensioen te stellen;

c) om het recht op het pensioen ten laste van de Schatkist van de personeelsleden bedoeld in a) en b) te bepalen;

4° personeel onder contract wegens zware fout te ontslaan na, indien mogelijk, raadpleging van de leden van het directiecomité, onder voorbehoud van bekrachtiging tijdens de volgende zitting.

Afdeling 9. — Resterende delegaties inzake personeel

Art. 37. Het directiecomité oefent elke bevoegdheid inzake personeelszaken uit die niet uitdrukkelijk aan de Administrateur-generaal of aan de personeelsleden van het Overheidsbedrijf is gedelegeerd door dit besluit en de wettelijke, statutaire of reglementaire bepalingen, tenzij uitdrukkelijk gedelegeerd door de Minister.

HOOFDSTUK 4. — Delegaties inzake overheidsopdrachten

Art. 38. De financiële perken van de delegaties bedoeld in dit hoofdstuk nemen de btw niet in aanmerking.

Art. 39. De bevoegdheid om de aanbestedingsprocedure te kiezen, de procedure in te stellen, het lastenkohier of de documenten in plaats daarvan goed te keuren, om een kwalitatieve selectie te maken, en de macht om de opdracht te gunnen, worden gedelegeerd aan titularissen van de in bijlage 1 vermelde ambten, binnen de financiële perken vermeld voor elk van deze ambten afhankelijk van de gekozen gunningsprocedure.

Art. 40. § 1. Bij niet-openbare procedures, mededingingsprocedures van gunning door onderhandelingen en procedures met onderhandelingen na een mislukte procedure, wordt delegatie gegeven aan lager niveau dan normaal bevoegd met toepassing van artikel 38, zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheden reeds toegekend aan de administrateur-generaal om de selectie en gunning van de opdracht goed te keuren, met inbegrip van de budgettaire aspecten, op voorwaarde dat de wijze van gunning, de opdrachtdocumenten, en het budgettaire pre-commitment goedgekeurd werden door de overheden bevoegd voor het instellen van de relevante opdracht, als bedoeld in artikel 38.

§ 2. Voor het innovatiepartnerschap en de concurrentiegerichte dialoog, wordt delegatie gegeven aan lager niveau dan normaal bevoegd met toepassing van artikel 38, zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheden reeds toegekend aan de administrateur-generaal om de selectie en gunning van de opdracht goed te keuren, met inbegrip van de budgettaire aspecten, op voorwaarde dat de wijze van gunning, het opdrachtadvies en respectief de toekenningscriteria (concurrentiegerichte dialoog), de opdrachtdocumenten (innovatiepartnerschap) en de budgettaire maximumvelop inzake delegatie goedgekeurd werden door de overheden bevoegd voor het instellen van de relevante opdracht, als bedoeld in artikel 38.

§ 3. Voor overheidsopdrachten ter uitvoering van een kaderovereenkomst, wordt delegatie gegeven aan lager niveau dan normaal bevoegd op grond van artikel 38, zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheden reeds toegekend aan de administrateur-generaal om de selectie en gunning van de opdracht goed te keuren, met inbegrip van de budgettaire aspecten, op voorwaarde dat de wijze van gunning, de opdrachtdocumenten en de budgettaire maximumvelop, desgevallend jaarlijks, welke van toepassing zijn bij de kaderovereenkomst goedgekeurd door de overheden bevoegd voor het instellen van de relevante opdracht, als bedoeld in artikel 38.

Art. 41. § 1. In zijn hoedanigheid van openbare aanbestedingsambtenaar van het Overheidsbedrijf, belast met het leiden en opvolgen van de uitvoering van de opdracht in de zin van artikel 11 van het Koninklijk Besluit van 14 januari tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, wordt de bevoegdheid om maatregelen en besluiten te nemen met betrekking tot de uitvoering van een opdracht die is gegund in het kader van de regelgeving inzake overheidsopdrachten, met inbegrip van de toepassing van boetes en sancties, alsmede de ondertekening van aankooporders en de ontvangst van diensten, leveringen of werken, aan de ambtenaar-generaal gedelegeerd.

§ 2. De ambtenaar-generaal kan de bevoegdheid om de uitvoering van de opdracht en de aanneming van diensten, leveringen of werken te leiden en te controleren, subdelegeren overeenkomstig de artikelen 2 en volgende van dit besluit.

Art. 42. § 1. De bevoegdheid om wijzigingen in de opdracht aan te brengen die de essentiële voorwaarden van die overeenkomst beïnvloeden, met inbegrip van het sluiten van transacties goed te keuren, is gedelegeerd aan de bevoegde overheden voor het instellen van de bedoelde opdracht op grond van artikel 38.

§ 2. De bevoegdheid om wijzigingen in de opdracht aan te brengen die geen invloed hebben op de essentiële voorwaarden van die overeenkomst, wordt gedelegeerd aan de administrateur-generaal voor de door hem gegunde contracten, dan wel aan het directiecomité in andere gevallen, onder voorbehoud van kennisgeving aan de bevoegde instantie voor de aanvang van de betrokken overeenkomst als bedoeld in artikel 38.

§ 3. De bevoegdheid om een herzieningsclausule toe te passen in de zin van artikel 38 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, wordt gedelegeerd aan de administrateur-generaal.

§ 4. De bevoegdheid om ambtshalve maatregelen toe te passen wordt aan het directiecomité gedelegeerd na kennisgeving aan de instantie die bevoegd is voor het opstarten van de bedoelde opdracht, als bedoeld in artikel 38.

§ 5. De bevoegdheid om maatregelen toe te passen die voortvloeien uit overmacht en/of dwingende urgente en conservatoire maatregelen wordt aan het directiecomité gedelegeerd na ratificatie door de bevoegde overheid voor de start van de bedoelde opdracht, zoals bedoeld in artikel 38.

Art. 43. § 1. De bevoegdheid om bekendmaking van opdrachtadviezen, toewijzingsadviezen, vooraankondigingen met concurrentie, wijzigingsadviezen en antwoorden op de vragen van kandidaten of inschrijvers over essentiële voorwaarden van de opdracht, wordt gedelegeerd aan de administrateur-generaal in uitvoering van een beslissing van de overheid bevoegd voor het instellen van de bedoelde opdracht, als bedoeld in artikel 38.

§ 2. De bevoegdheid om bekendmaking van wijzigingsadviezen en antwoorden op vragen van kandidaten of inschrijvers die de essentiële voorwaarden van de overeenkomst niet beïnvloeden, wordt gedelegeerd aan de ambtenaar-generaal.

§ 3. De bevoegdheid om door te gaan met de bekendmaking van aankondigingen van voorinformatie zonder concurrentie en niet-officiële publicaties, met name publicaties over de vrije markt en op internetsites, wordt gedelegeerd aan de ambtenaar-generaal.

§ 4. De bevoegdheid om de brieven te ondertekenen, zowel in het stadium van de gunning als dat van de uitvoering van de opdracht, met inbegrip van de brieven die kandidaten of inschrijvers uitnodigen om hun aanbod te specificeren en/of die de onderhandelingen bevestigen, wordt gedelegeerd aan de ambtenaar-generaal, onder voorbehoud van bekrachtiging door de bevoegde overheid voor het starten van de beoogde opdracht, als bedoeld in artikel 38, wanneer het essentiële bepalingen van de opdracht betreft.

HOOFDSTUK 5. — *Delegaties inzake budgettaire en financiële aangelegenheden*

Art. 44. Delegatie van bevoegdheden wordt aan de Minister verleend voor :

1° het beheer van het patrimonium van het Overheidsbedrijf, in overeenstemming, inzonderheid, met de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut;

2° het opstellen van de begroting en de begrotingsaanpassing (en) die zijn opgesteld met toepassing van de begrotingsomzendbrieven of met gevolgen voor de begroting van de Franse Gemeenschap, ter goedkeuring aan de Minister van Begroting, op voorstel van het directiecomité;

3° de goedkeuring van elke budgettaire aanpassing op voorstel van het directiecomité, buiten de begrotingsomzendbrieven en zonder gevolgen voor de begroting van de Franse Gemeenschap, en de Minister van Begroting op de hoogte brengen en het Overheidsbedrijf op de hoogte stellen van zijn beslissing;

4° de goedkeuring van de jaarrekeningen van het Overheidsbedrijf, met inbegrip van de winst- en verliesrekening en de balans, alsmede de verantwoording voor de uitvoering van de begroting van het Overheidsbedrijf, en de Minister van Begroting op de hoogte stellen en het Overheidsbedrijf op de hoogte stellen van zijn beslissing.

Art. 45. Delegatie van bevoegdheden wordt aan het directiecomité verleend om :

1° uiterlijk 31 maart de jaarrekeningen van het Overheidsbedrijf voor te bereiden, met inbegrip van de winst- en verliesrekening en de balans van het Overheidsbedrijf, alsmede de verantwoording over de uitvoering van de begroting en ter goedkeuring aan de Minister voor te leggen;

2° het begrotingsvoorstel en de budgettaire aanpassing (en) op te stellen die aan de Minister moeten worden voorgelegd;

3° op voorstel van de administrateur-generaal de ontwerpbegroting van het Overheidsbedrijf voor te bereiden die hij ter goedkeuring voorlegt aan de Minister. Het directiecomité bepaalt bij de opstelling van het budget een ontwikkelingsplan waarin de jaarlijkse en meerjarige strategische doelstellingen van het Overheidsbedrijf zijn verwerkt;

4° op voorstel van de administrateur-generaal ten minste elk kwartaal een periodieke staat van de thesaurie en vastleggingen vast te stellen;

5° op voorstel van de administrateur-generaal van de tarieven vast te stellen en te bepalen die moeten worden toegepast voor de begunstigden van het Overheidsbedrijf, op basis van de kosten voor het Overheidsbedrijf.

Art. 46. Onverminderd de toepassing van de reglementering inzake overheidsopdrachten, wordt aan de administrateur-generaal delegatie van bevoegdheden verleend om :

1° te zorgen voor het toezicht op en de correcte uitvoering van de begroting en voor een goed beheer van de financiële, menselijke, materiële en immateriële middelen die aan het Overheidsbedrijf zijn toegewezen;

2° te zorgen voor een nauwgezette naleving van de regels voor overheidsopdrachten en de regels voor de begroting en de boekhouding;

3° tot een bedrag van EUR 35.000, en in het kader van de activiteiten van het Overheidsbedrijf, andere uitgaven te doen, goed te keuren en in te plannen dan die met betrekking tot overheidsopdrachten.

In afwijking van lid 1 :

a) wordt aan de administrateur-generaal delegatie verleend om alle uitgaven in verband met vertegenwoordigingskosten te initiëren, goed te keuren en goed te keuren, op voorwaarde dat het bedrag van de uitgaven niet hoger is dan 12.500 EUR;

b) delegatie wordt aan de administrateur-generaal verleend om uitgaven vast te leggen, goed te keuren en te ordonnanceren tot een maximum van EUR 5.000 voor deelname aan seminaries en colloquia en vergaderingskosten;

4° ten behoeve van het Overheidsbedrijf, eventuele inkomsten in aangelegenheden die onder de bevoegdheid van de instelling vallen, vast te leggen en te ordonnanceren;

5° :

a) facturen en schuldvorderingen met betrekking tot diensten, leveringen en werken;

b) de inkomstenrekeningen, evenals de rekeningen, zowel in materiaal als in geld, die bij het Rekenhof moeten worden geproduceerd;

c) de betalingsafschriften met betrekking tot huurkosten goed te keuren;

6° uitgaven en ontvangsten van welke aard dan ook goed te keuren;

7° in alle aangelegenheden de verklaringen inzake kosten en vergoedingen van advocaten en deskundigen goed te keuren;

8° de borderellen goed te keuren die door de openbaarvervoersbedrijven zijn geïntroduceerd voor het vervoer uitgevoerd ten bate van het Overheidsbedrijf;

9° de rekeningen goed te keuren die door de rekenplichtigen van het Overheidsbedrijf moeten worden geleverd;

10° de verkoopprijs van de publicaties en alle gelijkgestelde documenten die zijn gepubliceerd ten koste van de kredieten opgenomen in de begroting van het Overheidsbedrijf te bepalen;

11° na het directiecomité te hebben ingelicht, leningen met minder dan 10 dagen te verstrekken om de behoeften van de schatkist te dekken, en op voorwaarde dat de leningen niet meer bedragen dan EUR 3.500.000, in welk geval een beslissing van het directiecomité noodzakelijk is;

12° :

- a) correspondentie met betrekking tot routinematige instructie, vragen, herinneringsbrieven en stembriefjes of brieven van verzending;
- b) ordonnanceringen van kredieten of voorschotten van middelen;
- c) de driemaandelijke T.V.A.-verklaringen;
- d) het « goed om te drukken » voor het *Belgisch Staatsblad*, te ondertekenen.

HOOFDSTUK 6. — *Verscheidene delegaties*

Art. 47. Delegatie van bevoegdheden wordt aan het directiecomité verleend om :

1° elke handeling te verrichten die wordt voorgeschreven door de Belgische wetgeving met betrekking tot persoonsgegevens en de Europese Verordening 2016/679 inzake de bescherming van persoonsgegevens, met uitzondering van de handelingen voorgeschreven in artikel 34 van deze verordening en met uitsluiting van een inspectie- of geschilprocedure van een gegevensbeschermingsoverheid als bedoeld in artikel 51 van die verordening en met uitsluiting van gerechtelijke procedures.

2° elk verzoek om advies in te dienen bij de Overheid opgericht door de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de gegevensbeschermingsoverheid of om de genoemde overheid vooraf te raadplegen, krachtens artikel 36 van de Europese Verordening 2016/679 over de bescherming van persoonsgegevens.

Art. 48. Delegatie van bevoegdheden wordt aan de ambtenaar-generaal verleend voor :

1° het afleveren van afschriften en uittreksels van documenten die zijn opgenomen in het archief van hun diensten;

2° het bepalen van de verkoopprijs van de publicaties en alle gelijkgestelde documenten gepubliceerd ten laste van de kredieten ingeschreven op de begroting van het Ministerie;

3° alle handelingen verrichten in het kader van de verwerking van verzoeken om hergebruik van informatie uit de overheidssector.

TITEL 3. — *DELEGATIE VAN ONDERTEKENING*

HOOFDSTUK 1. — *Delegaties van ondertekening aan andere leden van het personeel*

Art. 49. § 1. De personeelsleden van niveau 1 en niveau 2 + ontvangen de delegatie om de ontvangstbewijzen van de aan het Overheidsbedrijf verzonden brieven te ondertekenen, met uitzondering van de brieven met betrekking tot de procedure voor de Raad van State, alsook om alle brieven bestemd voor het directiecomité te ondertekenen, met het oog op de ontvangst ervan, aan één van zijn leden, met uitzondering van de dagvaardingen en de handelingen van de gerechtsdeurwaarders.

Deze brief wordt door de persoon die de ontvangst ervan heeft bevestigd onverwijld aan de administrateur-generaal of de adjunct-administrateur-generaal meegedeeld met het oog op verdere verwerking.

§ 2. Personeelsleden aan wie reeds een ander ambt wordt gedelegeerd, worden, binnen de grenzen van hun materiële bevoegdheden, gemachtigd om de routinecorrespondentie met betrekking tot de afdeling, de dienst of het team waarvoor zij verantwoordelijk zijn, te ondertekenen.

Onder "routinecorrespondentie" worden brieven en nota's verstaan die geen specifieke standpunten vereisen, aangezien de inhoud ervan volledig gebaseerd is op de normatieve teksten, instructies of richtlijnen van de minister, het directiecomité of de administrateur-generaal.

HOOFDSTUK 2. — *Principe van de dubbele ondertekening*

Art. 50. § 1. Zonder afbreuk te doen aan sub-delegaties bij afwezigheid of verhindering van één van de twee gedelegeerden, krijgen de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal delegatie te ondertekenen gezamenlijk, ter goedkeuring, onbeperkte betalingen volgens het beginsel van de dubbele ondertekening, na overlegging van alle bewijsstukken.

§ 2. Onverminderd de uitoefening van deze bevoegdheid door de adjunct-administrateur-generaal bij afwezigheid of verhindering van één van de twee titularissen van de ondertekening, krijgen twee leden van het personeel, door het bestuur benoemd, delegatie om gezamenlijk te ondertekenen voor de uitvoering van de betalingen voor bestellingen door de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal ondertekend.

TITEL 4. — *OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN*

Art. 51. Bij wijze van overgangsmaatregel, wordt de bevoegdheid om de maatregelen en beslissingen te treffen met betrekking tot de uitvoering van overheidsopdrachten die op het tijdstip van de inwerkingtreding van dit besluit reeds aangegaan waren, als volgt gedelegeerd :

1. de administrateur-generaal is bevoegd voor alle regelrechte uitvoeringsmaatregelen van overheidsopdrachten, met toepassing van de bepalingen van geldende opdrachtdocumenten, met uitzondering van maatregelen van ambtswege;

2. de Regering is bevoegd voor de overheidsopdrachten die eerder onder de bevoegdheid van de raad van bestuur ressorteerden, waarvan het aanvankelijk geschatte bedrag hoger is dan 5.000.000 EUR;

3. de Minister is bevoegd voor de overheidsopdrachten die eerder onder de bevoegdheid van de raad van bestuur ressorteerden, waarvan het aanvankelijk geschatte bedrag kleiner is dan 5.000.000 euro;

4. het directiecomité is bevoegd voor de overheidsopdrachten die eerder onder de bevoegdheid van het Bureau ressorteerden;

5. de administrateur-generaal blijft bevoegd voor de overheidsopdrachten die voorheen onder zijn bevoegdheid vielen.

Art. 52. Het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 28 januari 2004 tot goedkeuring van het organiek reglement van het Etnic, wordt opgeheven.

Art. 53. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 54. Het Regeringslid bevoegd voor de ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.
Brussel 16 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President, belast met Gelijke Kansen en Vrouwenrechten,
R. DEMOTTE

De Minister van Begroting, Ambtenarenzaken en Administratieve Vereenvoudiging,
A. FLAHAUT

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C – 2019/30081]

19 DECEMBRE 2018. — Arrêté ministériel approuvant le plan de gestion de la sécurité sanitaire de l'eau de la zone de distribution de l'Obrocheuil ZW1171 et accordant une dérogation aux dispositions relatives à la fréquence de contrôle dans cette zone

Le Ministre de l'Environnement et de la Transition écologique, de l'Aménagement du Territoire, des Travaux publics, de la Mobilité, des Transports, du Bien-être animal et des Zonings,

Vu la partie réglementaire du Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau, les articles D.188, R.255 à R.258 et l'annexe XXXIII, Partie C ;

Vu l'arrêté ministériel du 2 décembre 2002 relatif à l'établissement des zones de prévention rapprochée et éloignée des ouvrages de prise d'eau souterraine dénommés : Obrocheuil P1, P2 et P3 sis sur le territoire de la commune de Soignies (Casteau et Thieusies) ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 avril 2018 précisant diverses modalités relatives au plan de gestion de sécurité sanitaire de l'eau ;

Vu le résumé du plan de gestion de la sécurité sanitaire de l'eau (PGSSE) et la demande de dérogation introduits par le Fournisseur pour la zone ZW1171 – Obrocheuil le 9 novembre 2018 ;

Vu le programme de contrôle de la qualité des eaux distribuées pour l'année 2019 déposé par le Fournisseur le 28 septembre 2018 ;

Considérant que le PGSSE en question a porté sur le bassin d'alimentation du captage, les zones de prévention de la ressource exploitée et les installations de prise d'eau et qu'il ne considère donc que les risques qui y sont reliés ;

Considérant que la méthodologie utilisée par le fournisseur pour l'évaluation de ces risques est conforme à l'arrêté ministériel du 4 avril 2018 et qu'elle est approuvée par l'Administration ;

Considérant que cette évaluation des risques conclut que la survenance d'évènements dangereux susceptibles de détériorer la qualité de l'eau distribuée est improbable pour les familles de paramètres F04 (paramètres de la balance azotée), F05 (pesticides), F07 (trihalométhanés), F08 (solvants chlorés et hydrocarbures excepté HAP), F14 (bromates), F15 (cyanures) et F16 (autres anions) ;

Considérant que les conditions d'obtention de dérogations fixées à l'article R.256 et l'annexe XXXIII, partie C.4. du Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau sont remplies pour ces familles de paramètres ;

Considérant qu'une inspection des lieux visés par le PGSSE a été réalisée par l'Administration le 22 novembre 2018 et que celle-ci a remis un avis favorable le 27 novembre 2018,

Arrête :

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

- le fournisseur : la Société wallonne des eaux ;
- PGSSE : plan de gestion de la sécurité sanitaire de l'eau (parties bassin d'alimentation, zones de prévention et ouvrages de prise d'eau) ;
- zone de distribution concernée : la zone de distribution ZW1171 – OBROECHEUIL alimentant les sections de Maisières, Obourg, Saint-Denis, Casteau, Thieusies, Masnuy-Saint-Jean, Masnuy-Saint-Pierre situés sur les communes de Mons, Soignies et Jurbise. Cette zone de distribution dessert 5.174 abonnés consommant en moyenne 1296 m3 d'eau par jour ;
- l'Administration : la Direction générale opérationnelle Agriculture, Ressources naturelles et Environnement, Département de l'Environnement et de l'Eau, Direction des Eaux souterraines.

Art. 2. Le PGSSE de la zone de distribution ZW1171 – OBROECHEUIL proposé par le fournisseur est approuvé.

Art. 3. Le fournisseur mettra en œuvre dans un délai de trois ans les actions préventives concernant les risques résiduels décelés dans son PGSSE et décrits en annexe. Il informera l'Administration lorsque ces actions sont réalisées.

Art. 4. Le programme des contrôles de la zone de distribution concernée est modifié comme suit :

- la fréquence de contrôle des paramètres de la balance azotée (F4) est ramenée à 12 contrôles par an ;
- la fréquence de contrôle des trihalométhanés (F7) et des bromates (F14) est ramenée à 2 contrôles à effectuer tous les 6 ans ;
- le contrôle de conformité de l'eau distribuée pour les pesticides (F5), les solvants chlorés et hydrocarbures (F8), les cyanures (F15) et les autres anions (F16) portera dorénavant sur l'eau brute prélevée, à raison d'un contrôle par an de ces familles de paramètres pour chaque puits en service (P2 et P3).