

Décision du Conseil WBE en matière de délégations de compétences et de signature en matière budgétaires, comptables, financière, administratives, de courriers et en matière judiciaire

Vu le décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française

Vu la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public ;

Vu le décret du 9 janvier 2003 relatif à la transparence, à l'autonomie et au contrôle des organismes publics, des sociétés de bâtiments scolaires et des sociétés de gestion patrimoniale qui dépendent de la Communauté française;

Vu le règlement organique du 22 août 2019 ;

Vu la séance du Conseil WBE du 22 août 2019 ;

Le Conseil WBE arrête les délégations de compétences suivantes :

Chapitre I – Délégations en matière budgétaire, comptables, financière et administratives

Article 1. Délégations de compétence est donnée à l'Administrateur général 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 de WBE ;
- 2° Veiller au respect de la réglementation en matière de marchés publics ainsi qu'aux règles en matières budgétaire et comptable ;
- 3° Jusqu'à concurrence de 30.000,-€, engager, approuver et ordonnancer, dans le cadre des activités de WBE, toute dépense autre que celle relatives aux marchés publics ;
Par dérogation à l'alinéa précédent :
 - a. délégation est accordée à l'Administrateur général pour engager, approuver et ordonnancer toute dépense relative aux frais de représentation, à l'exception des siennes, pour autant que le montant de la dépense ne dépasse pas 12.500 EUR ;
 - b. délégation est accordée à l'Administrateur général 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 WBE, 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° approuver, en toutes matières, les états de frais et honoraires des avocats avoués et experts ;
- 8° approuver les bordereaux introduits par les sociétés de transports en commun, du chef des transports effectués pour WBE ;
- 9° approuver les comptes à rendre par les comptables de WBE ;
- 10° fixer le prix de vente des publications et tous documents y assimilés édités à charge des crédits inscrits au budget de WBE ;
- 11° signer :
 - a. tous documents officiels (courriers, conventions, attestations, contrats de collaboration ou de partenariat sans coût supplémentaire pour WBE et non dérogoire à la loi sur les marchés publics,...) ;
 - b. la correspondance concernant les actes ordinaires d'instruction, les demandes de renseignements, les lettres de rappel et les bulletins ou lettres de transmission ;
 - c. les courriers impliquant une reconnaissance institutionnelle (décoration, remerciement, condoléances,...) ;
 - d. les ordonnances de paiement produites par l'application comptable ;
 - e. les ordonnances d'ouverture de crédits ou d'avances de fonds ;

- f. les bons de commandes et les lettres relatives aux commandes ;
 - g. les feuilles de congés, les demandes de missions et les états de frais ;
 - h. les déclarations trimestrielles ou spéciales de T.V.A.;
 - i. les bons à tirer pour le Moniteur belge.
- 12° délivrer les copies et extraits de documents déposés aux archives de WBE ;
- 13° accomplir tout acte dans le cadre du traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public ;
- 14° 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.
- 15° introduire toute demande d'avis auprès des Autorité de protection des données ou consulter préalablement lesdites autorités, en vertu de l'article 36 du Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel.

Article 2. Délégation de compétence est donnée aux membres du personnel pour signer les accusés de réception du courrier adressé à WBE, à l'exception des citations en justice et des actes des huissiers de justice.

Les citations en justice et des actes des huissiers de justice sont réceptionné par un membre du personnel de niveau 1 ou 2+ au moins et communiqué sans délai par celui qui en a accusé réception à l'administrateur général pour suite utile.

Article 3. Les membres du personnel déjà délégués à un autre titre reçoivent délégation de compétence pour signer la correspondance courante relative au département, au service générale, 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 Conseil WBE, le Bureau, l'Administrateur général ou le Comité de direction.

Chapitre II – Délégations en matière judiciaire

Article 4. Délégation de compétence est donnée à l'administrateur général pour :

- 1° ester en justice, y déposer plainte au-delà de ce qu'impose l'article 29 du Code d'instruction criminelle, participer à une médiation pénale et transiger ;
- 2° diligenter les procédures contentieuses, en ce compris représenter WBE dans les actes de procédure et aux audiences, et désigner les avocats conformément à la réglementation relative aux marchés publics ;
- 3° approuver, en toutes matières, les états de frais et honoraires des avocats, huissiers et experts ;
- 4° interjeter appel et se pourvoir en cassation d'une décision judiciaire intervenue dans des dossiers contentieux dont la gestion a été confiée à WBE ;
- 5° procéder aux déclarations de tiers saisi ou cédé, aux médiations de dettes, aux délégations judiciaires, aux ouvertures de crédit et aux nantissements de créances dans les matières relevant du contentieux pécuniaire de WBE ;

Le Conseil WBE est tenu informé à chaque réunion des actes passés par délégation du présent chapitre.

Chapitre III – Disposition finale

Article 5. La présente annexe entre en vigueur le 22 août 2019.