

Province de Liège

BULLETIN PROVINCIAL

Périodique

Sommaire

- N° 79 CONSEIL PROVINCIAL - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**
Modifications au règlement d'ordre intérieur du Conseil provincial
Résolution du Conseil provincial du 20 septembre 2007
Page : 537
- N° 80 PAVOISEMENT DES EDIFICES PUBLICS**
Circulaire de Monsieur le Gouverneur de la Province, du 23 octobre 2007,
relative au pavoisement des édifices publics
Page 541
- N° 81 SERVICES PROVINCIAUX - TOURISME**
Modifications des règlements du Domaine provincial de Wégimont
Résolution du Conseil provincial du 20 septembre 2007
Page : 542

N ° 79 CONSEIL PROVINCIAL - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
Modifications au règlement d'ordre intérieur du Conseil provincial
Résolution du Conseil provincial du 20 septembre 2007

RESOLUTION

Le Conseil provincial de la Province de Liège

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses dispositions relatives au fonctionnement et à l'organisation des provinces ;

Vu son règlement d'ordre intérieur adopté en séance du 18 mai 2006 ;

Vu les modifications apportées aux modalités de fonctionnement de son Bureau, de ses réunions et de ses commissions en ce qui concerne l'examen du budget et des rapports d'activités, modifications avalisées par son Bureau en sa séance du 10 septembre 2007 ;

Attendu que les dites modifications ont une incidence sur l'actuel Règlement d'ordre intérieur et plus particulièrement les articles 22, 30, 52 et 53 ;

Vu la proposition de son Bureau ;

DECIDE :

Article 1 - *D'adopter les modifications apportées aux articles 22, 30, 52 et 53 du règlement d'ordre intérieur du Conseil provincial ci-annexées.*

Article 2 - *La présente résolution sera :*

- *Notifiée aux membres du Conseil provincial pour disposition*
- *Insérée au Bulletin provincial*

En séance à Liège, le 20 septembre 2007

Pour le Conseil,

La Greffière provinciale,

Marianne LONHAY

La Présidente,

Josette MICHAUX

Ancien texte

Modifications proposées

Art. 22 – Le bureau exerce les compétences décisionnelles ou d'avis lui attribuées par le décret et par le conseil provincial dont notamment toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du conseil provincial, comme l'élaboration du calendrier des réunions du conseil provincial, l'application de la notion de compétence provinciale, les droits à l'information et au contrôle des conseillers et des habitants, les relations extérieures, les relations avec la presse, l'informatisation, les missions du conseil, la préparation des séances thématiques.

Lorsqu'une affaire soumise au bureau relève des prérogatives du président, comme le calendrier des réunions par exemple, le bureau s'exprimera seulement sous forme de suggestion au président du conseil provincial.

Le collège provincial informe le bureau de toutes les décisions prises par l'autorité de tutelle à l'égard des résolutions adoptées par le conseil provincial.

Art. 30 – Les attributions du conseil provincial sont réparties de la manière suivante entre les dix commissions ordinaires.

- la première : Affaires économiques et Intercommunales ;
- le deuxième : Agriculture
- la troisième : Culture
- la quatrième : Education physique, Sports et Jeunesse ;
- la cinquième : Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales ;
- la sixième : Enseignement et formation
- la septième : Finances et Service provinciaux ;
- la huitième : Travaux ;
- la neuvième : Santé publique et Environnement ;
- la dixième : Tourisme.

La vérification de l'exécution correcte des plans et contrats de gestion des régies provinciales, des régies provinciales autonomes, des asbl et autres associations, sera examinée préalablement par la commission compétente pour la matière concernée.

S'il y a doute sur le renvoi d'une affaire à l'une des commissions, le bureau détermine la commission compétente qui ne peut décliner sa compétence.

Art. 22 – §1. Le bureau exerce les compétences décisionnelles ou d'avis lui attribuées par le décret et par le conseil provincial dont notamment toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du conseil provincial, comme l'élaboration du calendrier des réunions du conseil provincial, l'application de la notion de compétence provinciale, les droits à l'information et au contrôle des conseillers et des habitants, les relations extérieures, les relations avec la presse, l'informatisation, les missions du conseil, la préparation des séances thématiques.

§2. Lors de la session budgétaire, le bureau examine le projet de budget en ce qui concerne les articles budgétaires dont il a à connaître.

Il est chargé de transmettre, dans un délai de 24 heures, un rapport écrit, sous la signature du président du bureau et du rapporteur, au président de la commission « Finances ». La transmission de ce rapport est réalisée via le greffier provincial.

§3. Le bureau du conseil a également compétence pour juger de l'intérêt et de l'opportunité pour l'associé provincial de solliciter des intercommunales ou de certaines d'entre elles la présentation d'un point particulier susceptible d'être débattu. De même, il fixe les modalités de diffusion de l'information donnée, si celle-ci doit faire l'objet d'une diffusion élargie ou plus restrictive, soit devant le bureau du conseil, en commission ou en séance du conseil provincial.

§4. Lorsqu'une affaire soumise au bureau relève des prérogatives du président, comme le calendrier des réunions par exemple, le bureau s'exprimera seulement sous forme de suggestion au président du conseil provincial.

§5. Le collège provincial informe le bureau de toutes les décisions prises par l'autorité de tutelle à l'égard des résolutions adoptées par le conseil provincial.

Art. 30 – § 1. Les attributions du conseil provincial sont réparties de la manière suivante entre les dix commissions ordinaires.

- la première : Affaires économiques et Intercommunales ;
- le deuxième : Agriculture
- la troisième : Culture
- la quatrième : Education physique, Sports et Jeunesse ;
- la cinquième : Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales ;
- la sixième : Enseignement et formation
- la septième : Finances et Service provinciaux ;
- la huitième : Travaux ;
- la neuvième : Santé publique et Environnement ;
- la dixième : Tourisme.

La vérification de l'exécution correcte des plans et contrats de gestion des régies provinciales, des régies provinciales autonomes, des asbl et autres associations, sera examinée préalablement par la commission compétente pour la matière concernée.

Lors de la session budgétaire, chaque commission ordinaire examine le projet de budget en ce qui concerne les articles budgétaires dont il a à connaître.

Chaque commission est chargée de transmettre, dans un délai de 24 heures, un rapport écrit, sous la signature du président de la commission et du rapporteur, au président de la commission « Finances ». La transmission de ce rapport est réalisée via le greffier provincial.

§ 2. S'il y a doute sur le renvoi d'une affaire à l'une des commissions, le bureau détermine la commission compétente qui ne peut décliner sa compétence.

<p>Art. 52 - § 1^{er}. Chaque année, lors d'une réunion qui a lieu au mois d'octobre, le collège provincial soumet au conseil provincial le projet de budget pour l'exercice suivant, les comptes de l'exercice précédent ainsi qu'une note de politique générale.</p> <p>La note de politique générale comprend au moins les priorités et les objectifs politiques, les moyens budgétaires et l'indication du délai dans lequel ces priorités et ces objectifs doivent être réalisés. La liste des régies, intercommunales, asbl et associations au sein desquelles la province participe et à la gestion desquelles elle est représentée ou qu'elle subventionne pour une aide équivalant à minimum 50.000 €/an sont joints au projet de budget ainsi que les rapports d'évaluation des plans et des contrats de gestion relatifs à l'exercice précédent.</p> <p>L'inventaire du contentieux judiciaire en cours est également joint au projet de budget.</p> <p>Le projet de budget, les comptes de l'exercice précédent ainsi que la note de politique générale sont distribués à tous les membres du conseil provincial, au moins sept jours francs avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.</p> <p>La note de politique générale est publiée au bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet.</p> <p>Le collège provincial soumet également au conseil provincial toutes autres propositions qu'il juge utiles.</p> <p>§ 2. Les comptes annuels comprennent le compte budgétaire, le compte de résultat et le bilan ainsi que la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil provincial a choisi le mode de passation et a fixé les conditions.</p> <p>En outre, le conseil vote chaque année pour le 31 octobre, au plus tard, le budget des dépenses de l'exercice suivant et les moyens de l'exécuter.</p>	<p>Art. 52 - § 1^{er}. Chaque année, lors d'une réunion qui a lieu au mois d'octobre, le collège provincial soumet au conseil provincial le projet de budget pour l'exercice suivant, les comptes de l'exercice précédent ainsi qu'une note de politique générale.</p> <p>La note de politique générale comprend au moins les priorités et les objectifs politiques, les moyens budgétaires et l'indication du délai dans lequel ces priorités et ces objectifs doivent être réalisés. La liste des régies, intercommunales, asbl et associations au sein desquelles la province participe et à la gestion desquelles elle est représentée ou qu'elle subventionne pour une aide équivalant à minimum 50.000 €/an sont joints au projet de budget ainsi que les derniers rapports d'évaluation des plans et des contrats de gestion relatifs à l'exercice précédent.</p> <p>L'inventaire du contentieux judiciaire en cours est également joint au projet de budget.</p> <p>Le projet de budget, les comptes de l'exercice précédent ainsi que la note de politique générale sont distribués à tous les membres du conseil provincial, au moins sept jours francs avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.</p> <p>La note de politique générale est publiée au bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet.</p> <p>Le collège provincial soumet également au conseil provincial toutes autres propositions qu'il juge utiles.</p> <p>§ 2. Les comptes annuels comprennent le compte budgétaire, le compte de résultat et le bilan ainsi que la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil provincial a choisi le mode de passation et a fixé les conditions.</p> <p>En outre, le conseil vote chaque année pour le 31 octobre, au plus tard, le budget des dépenses de l'exercice suivant et les moyens de l'exécuter.</p>
<p>Art. 53 - § 1^{er}. Chaque année, dans le courant du mois d'octobre, préalablement à l'adoption du budget, le collège provincial fait au conseil un exposé de la situation de la province sous le rapport de son administration. Cet exposé est constitué par les différents rapports d'activités; ceux-ci contiennent notamment une ventilation de l'utilisation des crédits mis à la disposition du collège provincial et relatifs à l'exercice pénultième. L'exposé des rapports d'activités n'est sanctionné par aucun vote et est inséré au bulletin provincial. Il permet d'ouvrir la discussion sur les orientations d'avenir.</p> <p>Les conseillers peuvent intervenir, sur simple inscription auprès du président, soit le jour même du rapport en séance du conseil, soit le lendemain.</p> <p>Dans le prolongement des réponses données par les députés provinciaux, les conseillers peuvent réintervenir durant 2 minutes. Le député provincial dispose de 2 minutes pour répondre une dernière fois.</p> <p>Le point est alors considéré comme clos par le président.</p> <p>§ 2. A l'occasion de l'examen des budgets et des comptes, le conseil provincial discute également de la note de politique générale ainsi que des politiques des différentes régies, intercommunales, asbl et associations au sein desquelles la province est représentée et/ou qu'elle subventionne pour une aide équivalant à minimum 50.000 €/an et dont la liste est jointe au projet de budget de l'exercice suivant.</p> <p>A cette occasion, le conseil et préalablement la commission compétente peuvent entendre un ou plusieurs membres des organes de gestion des régies, intercommunales, asbl et associations visées à l'alinéa précédent.</p>	<p>Art. 53 - § 1^{er}. Chaque année, dans le courant du mois d'octobre de mars, préalablement à l'adoption du budget, le collège provincial fait au conseil un exposé de la situation de la province sous le rapport de son administration. Cet exposé est constitué par les différents rapports d'activités portant sur l'année civile antérieure; celui-ci - ceux-ci - contiennent notamment une ventilation de l'utilisation des crédits mis à la disposition du collège provincial et relatifs à l'exercice pénultième. L'exposé des rapports d'activités n'est sanctionné par aucun vote et est inséré au bulletin provincial. Il permet d'ouvrir la discussion sur les orientations d'avenir.</p> <p>Les conseillers peuvent intervenir, sur simple inscription auprès du président, soit le jour même du rapport en séance du conseil, soit le lendemain.</p> <p>Dans le prolongement des réponses données par les députés provinciaux, les conseillers peuvent réintervenir durant 2 minutes. Le député provincial dispose de 2 minutes pour répondre une dernière fois.</p> <p>Le point est alors considéré comme clos par le président.</p> <p>§ 2. A l'occasion de l'examen des budgets et des comptes, le conseil provincial discute également de la note de politique générale ainsi que des politiques des différentes régies, intercommunales, asbl et associations au sein desquelles la province est représentée et/ou qu'elle subventionne pour une aide équivalant à minimum 50.000 €/an et dont la liste est jointe au projet de budget de l'exercice suivant.</p> <p>§ 2. La politique des intercommunales à participation provinciale majoritaire et minoritaire est examinée par le conseil provincial;</p> <ul style="list-style-type: none"> - en novembre ou décembre en ce qui concerne les plans stratégiques et leur évaluation; - en mai ou juin en ce qui concerne les comptes et rapports d'activités. - à la demande spécifique du bureau s'il estime qu'il y a lieu, à un moment défini, de solliciter d'une ou plusieurs intercommunales ou de certaines d'entre elles, la présentation d'un point particulier susceptible d'être débattu.

	<p>§3. L'évaluation des contrats de gestion des asbl au sein desquelles la Province est représentée et/ou qu'elle subventionne par une aide équivalant à 50.000 €/an est réalisée en novembre. Il en est de même pour les rapports d'activités des sociétés anonymes et autres associations.</p> <p>A cette occasion, le conseil et préalablement la commission compétente peuvent entendre un ou plusieurs membres des organes de gestion des régies, intercommunales, asbl et associations visées à l'alinéa précédent.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N° 80 PAVOISEMENT DES EDIFICES PUBLICS

*Circulaire de Monsieur le Gouverneur de la Province, du 23 octobre 2007,
relative au pavoisement des édifices publics*

Liège, le 23 octobre 2007

*A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres
A Mesdames et Messieurs les Présidents
des Centres Publics d'Aide Sociale des
communes de la Région de langue française
de la Province de Liège*

Pour information :

A M. le Commissaire d'Arrondissement

*Madame, Monsieur le Bourgmestre,
Madame, Monsieur le Président,*

En exécution des dispositions de l'article 1er de l'arrêté royal du 5 juillet 1974 concernant le pavoisement des édifices publics remplacé par l'arrêté royal du 6 septembre 1993, modifié par l'arrêté royal du 2 avril 1998, et de l'article 5 du décret du 3 juillet 1991 du Conseil de la Communauté Française, je vous prie de faire arborer sur les édifices publics :

- *Le 11 novembre : le drapeau National et le drapeau de la Communauté Française, à l'occasion du jour anniversaire de l'Armistice ;*
- *Le 15 novembre : le drapeau National, le drapeau de la Communauté Française et le drapeau Européen, à l'occasion de la Fête du Roi;*

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur le Bourgmestre, Madame, Monsieur le Président, à l'assurance de ma considération distinguée

Le Gouverneur de la Province :

Michel FORET.

N° 81 SERVICES PROVINCIAUX - TOURISME

***Modifications des règlements du Domaine provincial de Wégimont
Résolution du Conseil provincial du 20 septembre 2007***

RESOLUTION

Le Conseil provincial de Liège

Attendu qu'il convient de mettre à jour divers règlements du Domaine provincial de Wégimont notamment quant à la suppression du Comité de gestion du Domaine provincial de Wégimont ;

Vu le décret du 12 février 2004 du Parlement wallon organisant les Provinces wallonnes et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

Sur le rapport du Collège provincial ;

ARRETE :

Article 1 - Adopte le règlement organique du Domaine provincial de Wégimont ci-annexé, toutes versions antérieures étant abrogées ;

Article 2 - Adopte le règlement d'ordre intérieur du complexe de piscines du Domaine provincial de Wégimont ci-annexé, toutes versions antérieures étant abrogées ;

Article 3 - Adopte le règlement des conditions de mise à disposition des infrastructures de la plaine du Domaine provincial de Wégimont, toutes versions antérieures étant abrogées ;

Article 4 - Adopte le règlement d'ordre intérieur du centre d'hébergement du Domaine provincial de Wégimont, toutes versions antérieures étant abrogées ;

Article 5 - La présente résolution qui sortira ses effets dès son approbation, sera insérée au Bulletin et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Liège ;

En séance à Liège, le 20 septembre 2007

Par le Conseil,

La Greffière provinciale

Marianne LONHAY

La Présidente,

Josette MICHAUX

*REGLEMENT ORGANIQUE DU DOMAINE PROVINCIAL DE WEGIMONT
Résolution du Conseil provincial de Liège du 20 septembre 2007*

Article 1er

Le Domaine provincial de Wégimont, établissement public créé par la Province de Liège est administré, conformément au décret du 12 février 2004 du Parlement wallon organisant les Provinces wallonnes et les dispositions de la loi provinciale non abrogées, par le Collège provincial. La gestion quotidienne est assurée par un directeur assisté d'un personnel administratif, technique, ouvrier et saisonnier.

Article 2

Les cadre et barèmes du personnel sont fixés par le Conseil provincial ; les nominations sont faites conformément aux règles arrêtées par le Conseil provincial en application de la loi provinciale.

Les cadres et barèmes du personnel saisonnier sont fixés par le Collège provincial.

Article 3

Les tarifs applicables pour les différents services du Domaine sont fixés pour chaque saison, par le Conseil provincial.

Article 4

Le Domaine provincial de Wégimont propose au public les services suivants :

- Le château destiné à l'hébergement de groupements à caractères sportif, culturel, social, pédagogique et touristique et exploité durant toute l'année à l'exception des 24-25-31 décembre et du 1er janvier.*
- Les locaux affectés à la vente de boissons et de petite restauration durant la saison touristique ;*
- Le terrain de camping touristique ouvert du 1er février au 31 décembre*
- Le complexe de piscine ;*
- Le canotage ;*
- La pêcherie ;*
- Le golf miniature ;*
- La plaine de jeux ;*
- Les terrains de sports ;*
- Les barbecues ;*
- L'arboretum ;*
- Un sentier découverte des oiseaux.*

Le Directeur prend les mesures qui s'imposent en vue d'assurer le bon fonctionnement de ces différents services.

Article 5

Les modalités pratiques d'exploitation des différents services du domaine (ouverture et fermeture de la saison, fixation des heures d'ouverture) sont prises chaque année par le Collège provincial.

*REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMPLEXE DE PISCINES DU DOMAINE
PROVINCIAL DE WEGIMONT*

Résolution du Conseil provincial de Liège du 20 septembre 2007

A. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Nul ne peut avoir accès au complexe de piscines, s'il n'a au préalable acquitté le montant du droit d'entrée prévu au tarif fixé à cet effet.

Article 2

Tout utilisateur du complexe de piscines se soumet sans réserve au présent règlement. Il en est de même pour tout groupe organisé.

Article 3

Les bracelets et tickets de caisse qui sont délivrés au titre d'acquit de droit d'entrée au parc et au complexe de piscines ou l'abonnement délivré à ce même effet devront être présentés à toute requête du personnel du Domaine provincial de Wégimont. Les bracelets et tickets de caisse seront conservés par tout utilisateur, jusqu'au moment de la sortie.

Article 4

L'accès au complexe de piscines est interdit aux personnes :

- a) Atteintes ou suspectées de maladies contagieuses et, en particulier, aux personnes présentant des lésions cutanées ;*
- b) en état d'ivresse*
- c) refusant de passer, préalablement, sous la douche, et dans les pédiluves.*
- d) vêtues de façon indécente.*
- e) aux enfants de moins de 8 ans non accompagnés d'une personne adulte apte à les surveiller.*
- f) aux enfants de moins de 8 ans ou se présentant en groupe et non accompagné par une personne adulte responsable.*

B. HORAIRES

Article 5

Le complexe de piscine est en principe accessible au public durant la saison touristique soit du 1er mai au 31 août prolongée au 1er septembre et 2 septembre lorsque ces jours correspondent au premier week-end de septembre. Les horaires d'ouverture du complexe de piscines sont fixés annuellement par le Collège provincial de la Province de Liège et clairement affichés à l'entrée du complexe de piscines

Article 6

Le complexe de piscines pourra être fermé à tout moment pour des motifs techniques ou autres et pour une période indéterminée sans que des dommages ou indemnités ne puissent être réclamés par un quelconque usager.

Les fermetures occasionnelles sont annoncées par avis officiel de la Direction du Domaine apposé aux entrées du Domaine et du complexe de piscines.

Article 7

Les baigneurs doivent quitter le bassin 1/4 d'heure avant la fermeture qui est rappelée par la sonorisation.

Les effets vestimentaires mis en dépôt dans les casiers doivent être impérativement récupérés par les baigneurs avant l'heure de fermeture.

Article 8

En cas d'affluence, si le nombre de baigneurs présents dans chaque bassin atteint le nombre maximal de baigneurs autorisés selon les normes légalement fixées, l'entrée du ou des bassins concerné(s) sera(ont) suspendue(s) momentanément à l'initiative de la Direction du Domaine ou du maître nageur responsable, sans que des dommages ou des indemnités ne puissent être réclamés par un quelconque usager.

C. DIPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES, ECOLES ET ASSOCIATIONS*Article 9*

L'accès aux groupes, écoles et associations, durant les heures d'ouverture du complexe de piscines, est conditionné par :

- *La présence d'un adulte responsable du groupe par 15 enfants ou élèves présents afin d'assurer la discipline et la sécurité du groupe tant au niveau des accès, des vestiaires que des bassins proprement dits.*
- *L'utilisation des vestiaires collectifs mis à leur disposition en veillant de laisser les locaux dans un état de parfaite propreté. En cas d'affluence, les responsables sont tenus de ne laisser aucun objet ou vêtement dans les vestiaires collectifs. Ils devront dans ce cas, utiliser les casiers individuels ou sont tenus d'assurer, par personne interposée, la garde de leurs vêtements et objets de valeurs.*
- *L'obligation pour les responsables de groupe et/ou d'écoles de faire respecter strictement tous les autres points d'ordre général du présent règlement et de se conformer aux avis et remarques du personnel responsable de la piscine.*

D. HYGIENE - PROPLETE*Article 10*

Tout utilisateur est tenu de se doucher et de se désinfecter les pieds au pédiluve avant d'accéder aux bassins de natation.

Article 11

L'accès aux bassins de natation et aux plages de ceux-ci n'est accessible au delà du personnel pédagogique et des maîtres nageurs qu'aux utilisateurs en tenue réglementaire de nageurs.

Il est strictement interdit de s'étendre sur les plages des bassins de natation

Article 12

Dans l'enceinte même des bassins de natation, seuls les maillots de bain dits "classiques" sont autorisés à l'exclusion de tout autre type de vêtement (short, maillot cycliste, bermudas, string...)

Article 13

Le port de chaussures n'est pas autorisé dans l'enceinte des bassins de natation, à l'exception des sandales de bain chaussées uniquement sur les plages des bassins de natation.

Article 14

Les animaux ne sont pas admis dans le complexe de piscines.

Article 15

Il est interdit de fumer dans les locaux (vestiaires et sanitaires) ainsi qu'à l'intérieur de l'enceinte des bassins de natation.

E. MORALITE*Article 16*

Chaque utilisateur est tenu à une stricte correction de langage, de tenue et de comportement.

F. SECURITE - DISCIPLINE*Article 17*

En application de la loi du 08 décembre 1992, l'usage de caméras de vidéo surveillance dans et autour du complexe de piscines est uniquement destiné à des fins préventives en matière de contrôle de la sécurité générale

Article 18

Les utilisateurs sont tenus de veiller à leur propre sécurité.

Article 19

La Province de Liège et le Domaine provincial de Wégimont se dégagent et dégagent leur personnel de toute responsabilité du chef d'accidents causés par les utilisateurs. Ceux-ci sont responsables des dommages ou blessures qu'ils s'occasionneraient ou qu'ils occasionneraient à des tiers, au matériel ou aux locaux.

Article 20

Les personnes qui ne savent pas nager ne peuvent se baigner que dans la pataugeoire ou dans la moitié du bassin ludique réservé à cet effet. Un exercice d'aptitude pourra être imposé par le maître nageur.

Article 21

L'utilisation des pentes à glisses et du toboggan aquatique doit se faire dans l'ordre et dans le calme, conformément aux indications et interdictions reprises sur les pictogrammes prévus à cet effet et sous les directives du personnel.

Sont strictement interdits :

- *La descente en station debout ;*
- *La montée à contre-courant ;*
- *Le stationnement au départ des pentes à glisse et du toboggan et à l'arrivée dans le bassin ;*

Article 22

Il est défendu

- *D'incommoder les autres utilisateurs par des actes, cris, projections d'eau, de corps étrangers ou d'objets quelconques ou par tout autre attitude non-conforme à la bonne pratique de la natation*
- *De se livrer soit dans les bassins de natation soit dans les autres installations du complexe de piscines à des jeux dangereux ou susceptibles d'incommoder des tiers, de courir sur le bord des bassins de natation ou de précipiter d'autres utilisateurs dans l'eau ;*
- *D'organiser des exercices collectifs sans l'autorisation du maître nageur ;*
- *De plonger depuis le bord du bassin sportif sans s'être préalablement assuré de ce qu'aucun danger ne peut résulter pour les autres utilisateurs se trouvant dans le bassin ;*
- *De plonger depuis le bord du bassin ludique et depuis celui de la pataugeoire*

- *De se laver dans les bassins de natation ou d'y introduire du savon ou produits similaires ;*
- *De consommer des boissons ou des aliments dans les vestiaires et sanitaires et à l'intérieur de l'enceinte des bassins de natation.*

Article 23

L'usage de tubas, palmes, etc... sont soumis à l'autorisation préalable des maîtres nageurs du complexe de piscines qui en fonction de l'affluence pourront en interdire l'utilisation à tout moment. Seuls sont autorisés le pince-nez et les lunettes en verre sécurit.

G. CABINES - VESTIAIRES - DEPOT

Article 24

L'accès au bureau des maîtres nageurs est strictement interdit aux utilisateurs, sauf cas de force majeure ou de soins à dispenser à l'infirmerie attenante, mais sous le contrôle des maîtres nageurs.

Article 25

La mise en dépôt de vêtements et objet est obligatoirement réservée aux baigneurs. Ceux-ci sont invités à ne rien abandonner dans les cabines de déshabillage. A cet effet, des casiers destinés aux seuls vêtements et objets de valeur peu encombrants sont mis à disposition. En cas d'affluence et en cas d'occupation de tous les casiers, les nageurs sont tenus d'assurer, par personne interposée, la garde de leurs vêtements et objets de valeur. Des cabines de déshabillage extérieures sont également mises à la disposition des utilisateurs.

Article 26

Les utilisateurs sont tenus de porter au poignet ou à la cheville le bracelet numéroté correspondant au casier leur attribué. Ils sont responsables de toute perte et/ou de vol de leur bracelet et des éventuels préjudices subis, dans ces cas, en terme de vol, perte et disparition de leurs effets vestimentaires et autres objets.

Article 27

La Province de Liège et le Domaine provincial de Wégimont déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de tout bien appartenant ou détenu par tout utilisateur.

H. AFFICHAGE

Article 28

L'affichage dans le complexe de piscine et aux abords de celui-ci est exclusivement réservé aux informations de service, admises par la Direction du Domaine et à l'exclusion de tout autre.

Article 29

Le présent règlement est publié et affiché de façon visible et permanente dans l'enceinte du complexe de piscines et à l'entrée de celui-ci.

Il est applicable dès le jour de sa publication tant pendant l'horaire d'accès au public que pendant l'occupation privatisée accordée à des clubs de natation sur décision du Collège provincial en application de l'article 29 du présent règlement.

I. LOCATION AUX CLUBS DE NATATION EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE AU PUBLIC

Article 30

Le complexe de piscine peut faire l'objet de locations ou d'utilisations concédées en dehors des horaires d'accès au public sur base de conventions spécifiques à établir entre la Province de Liège et le club demandeur.

J. SANCTIONS

Article 31

Les maîtres nageurs et le personnel affectés à la surveillance du complexe de piscines ont le pouvoir d'inviter tout visiteur qui contreviendrait au respect du présent règlement à quitter le complexe de piscines et le parc du domaine provincial de Wégimont, sans remboursement du droit perçu.

En cas de refus d'obtempérer à cette invitation, ils feront appel à des personnes et/ou services légalement habilités à procéder à l'expulsion.

La direction du Domaine se réserve le droit d'interdire, temporairement ou définitivement, l'accès du complexe de piscines et/ou du parc du Domaine provincial, à tout contrevenant.

K. DIVERS*Article 32*

Tous les cas non prévus par le présent règlement d'ordre intérieur sont réglés, sur proposition de la Direction du Domaine, par le Collège provincial de Liège, qui statue souverainement.

**CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES INFRASTRUCTURES DE LA PLAINE
DU DOMAINE PROVINCIAL DE WEGIMONT**

Article 1er. -

Le Collège provincial peut, aux conditions fixées ci-après, accorder à des particuliers ou à des organismes, l'autorisation d'user de certaines infrastructures de la plaine du Domaine, sans préjudice de l'utilisation prioritaire pour les activités organisées par le Domaine.

Les activités et/ou manifestations faisant l'objet de la mise à disposition des infrastructures doivent poursuivre un but de formation, d'éducation, de loisirs cadrant avec la vocation attribuée par la Province de Liège au Domaine.

Dans le cadre des présentes dispositions, on entend par :

Responsable(s) : *le particulier demandeur, ou la (les) personne(s) ayant juridiquement pouvoir d'agir au nom et pour le compte de l'organisme qu'elle(s) représente(nt) et qui sollicite(nt) l'autorisation d'utilisation des infrastructures.*

Lorsque l'organisme est une association de fait, sans personnalité juridique l'engagement dont question à l'article 2, 2° devra être signé par le ou les responsable(s) qui prendra(ont) dès lors un engagement personnel envers la Province de Liège.

Organisme : *toute société, association ou groupement, doté ou non de la personnalité juridique, à caractère public ou privé, et qui pour prétendre à la mise à disposition faisant l'objet du présent règlement, doit, tout comme l'activité ou la manifestation projetée, poursuivre un but social, pédagogique, culturel, touristique ou sportif.*

Ne seront pas acceptées les associations qui développent un caractère de prosélytisme.

Organisateur : *le particulier ou l'organisme demandeur.*

Domaine : *Domaine provincial de Wégimont*

Article 2 - L'autorisation est accordée aux conditions suivantes :

1. *L'utilisation des infrastructures mises à la disposition de l'organisateur ne peut, en aucune manière gêner le bon fonctionnement du Domaine.*
2. *L'organisateur est tenu d'adresser une demande d'autorisation préalable et écrite auprès de la Direction du Domaine en vue d'occuper des infrastructures du Domaine.
Cette demande sera assortie d'un engagement, dûment signé, de respecter les présentes conditions.*
3. *La demande sera introduite suffisamment tôt et deux mois au moins avant la date prévue pour l'occupation. Elle devra préciser le but de l'occupation demandée, l'objet et l'intitulé de la manifestation projetée, le programme des activités, les locaux, aires et services jugés nécessaires à sa réalisation, les horaires (jours et heures), l'âge et le nombre escompté de participants, les noms des responsables de même que la qualification éventuelle des personnes désignées pour encadrer lesdits participants*

4. *en aucun cas, les participants à la manifestation ne pourront accéder à d'autres lieux que ceux expressément réservés à la manifestation et dont l'occupation aura été dûment accordée, le public éventuel n'étant admis qu'aux endroits affectés à cet effet. L'organisateur veillera à ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de la Province de Liège et du Domaine*
5. *l'organisateur est exclusivement et totalement responsable de la surveillance des activités et prendra toute disposition en matière de sécurité (discipline, surveillance, postes de soins...)*
6. *en cas de manifestations ou d'activités complémentaires occasionnant des nuisances sonores, l'organisateur est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de limiter celles-ci suivant les directives lui indiquées par la Direction du Domaine et d'interrompre obligatoirement à 24 h00 précises toute activité à nuisance sonore telle que l'organisation de concerts, feux d'artifices etc...ou toute autre production sonore.*
7. *dans les huit jours de la notification de l'autorisation et en tout cas avant toute occupation des lieux, l'organisateur est tenu de fournir à la Direction du Domaine une copie de la police d'assurance qu'il a souscrite pour la circonstance afin de couvrir d'une part, la responsabilité civile et la responsabilité civile objective de l'organisateur, et, d'autre part, les risques de vol de biens appartenant à la Province, pour la durée de l'occupation, y compris le temps nécessaire à la préparation et à la remise en ordre des lieux.*
8. *l'organisateur est tenu de respecter les lieux, mobiliers et matériel mis à sa disposition, d'utiliser et, s'il échet (en cas d'utilisation prolongée) d'entretenir ceux-ci en bon père de famille.
Dans tous les cas, avant et à l'issue de l'occupation des locaux pour lesquels une autorisation a été accordée, l'organisateur devra constater contradictoirement avec le préposé du Domaine l'état des lieux, mobilier et matériel mis à sa disposition.*
9. *l'organisateur supportera les frais éventuels de réparations des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de l'occupation, tant aux lieux qu'au matériel et mobilier mis à sa disposition.
Les réparations pourront être effectuées à l'initiative de l'organisateur, après accord préalable et écrit de la Direction du Domaine et sous la surveillance de celle-ci.
En toute hypothèse, la Province de Liège se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais de l'organisateur.*
10. *le nettoyage et la mise en ordre des lieux et du matériel doivent être assurés par l'organisateur, dans le délai fixé par la Direction du Domaine. A défaut de se conformer à cette obligation, les frais à en résulter seront mis entièrement à charge de l'organisateur.*

11. *l'organisateur versera au comptable des recettes du Domaine le(s) montant(s) de location figurant au point 1 de l'annexe, à raison de :*
 - a) *50 % du montant fixé dans la quinzaine précédent la manifestation et 50 % du montant fixé dans la quinzaine suivant la manifestation, s'il s'agit d'une occupation occasionnelle ;*
 - b) *la totalité du montant fixé dans la première quinzaine de chaque trimestre civil s'il s'agit d'une occupation répétitive.*
12. *sauf disposition contraire, expressément convenue par écrit, entre l'organisateur et la Direction du Domaine, dans le respect des dispositions réglementaires et statutaires régissant ces aspects :*
 - *La Province de Liège n'intervient, en aucune façon, dans la fourniture de denrées alimentaires, de repas et de boissons.*
 - *Aucun membre du personnel provincial n'est mis à la disposition de l'organisateur sauf lorsqu'une telle présence est indispensable pour le bon fonctionnement du Domaine.*
13. *la Direction du Domaine ou son délégué exercera un contrôle durant l'occupation des lieux de façon à s'assurer que les conditions de l'autorisation sont respectées ; en cas de nécessité, elle prendra toutes les dispositions justifiées par les circonstances en ce compris l'interruption immédiate de la manifestation ou de l'activité.*
14. *en cas de perception d'un droit d'entrée à la manifestation, par l'organisateur, celui-ci remettra à la Direction du Domaine, d'une part, le nombre de titres d'entrées gratuites destinées aux autorités provinciales (10 cartes) ainsi qu'au personnel du Domaine en service en la circonstance suivant les indications de la Direction du Domaine. En outre, 50 entrées gratuites à distribuer à la discrétion de la Direction du Domaine lui seront également remises par l'organisateur.*
15. *sans que la responsabilité de la province de Liège puisse être mise en cause à ces égards, l'organisateur est tenu de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires régissant l'activité ou la manifestation concernée, telles que notamment, la tenue des débits de boissons, l'acquittement de droits d'auteur, l'interdiction du tapage nocturne, etc...*
16. *le placement d'enseignes, d'affiches, de panneaux, de quelque nature que ce soit, doit être expressément autorisé préalablement dans le cadre de l'acceptation de l'occupation par le Collège provincial ou, à défaut, postérieurement à celle-ci, par la Direction du Domaine*
17. *l'organisateur est tenu, dans toute communication orale, écrite ou audiovisuelle, de faire mention de l'aide et du soutien lui ainsi accordé par la Province de Liège et d'y respecter l'appellation complète du "Domaine provincial de Wégimont".*

Article 3

L'autorisation peut être accordée pour une journée, un week-end, ou une période plus longue, éventuellement renouvelable, moyennant introduction d'une nouvelle demande en temps utiles dans le respect des présentes clauses.

Le Collège provincial pourra toutefois retirer, à tout moment, et par le biais d'une notification écrite, l'autorisation d'usage, soit temporairement, soit définitivement, sans avoir à justifier ce retrait et sans indemnité de quelque nature que ce soit.

Article 4

Le texte des présentes conditions sera remis par la Direction du Domaine, ou le responsable délégué à cet effet, à l'organisateur désirant occuper des infrastructures, afin de lui permettre d'introduire la demande d'autorisation assortie de l'engagement prévu à l'article 2, 2°, ci-avant.

En aucun cas, l'ignorance des conditions d'occupation ne pourra être invoquée.

Article 5

Tous les cas non prévus par les présentes conditions sont réglés par le Collège provincial de Liège, qui statue souverainement.

Dans les mêmes conditions, le Collège peut accorder, au coup par coup, l'exonération totale ou partielle de la redevance d'occupation pour les manifestations favorisant DIRECTEMENT le rayonnement de la Province de Liège.

Article 6

En cas d'exonération de la redevance d'occupation, les charges énergétiques (eau, électricité) ainsi que l'indemnité forfaitaire prévue au point II (immondices) de l'annexe, seront honorées par l'organisateur, qui, néanmoins, aura l'obligation d'assurer le nettoyage, la remise en ordre des lieux et du matériel tel que prévu par l'article 2 point 9.

Article 7

En cas de manquement à l'une des obligations prescrites par les présentes conditions, l'organisateur pourra se voir refuser toute autorisation ultérieure d'occupation du Domaine.

Article 8

En aucun cas, il ne pourra être réclamé à la Province de Liège d'indemnité, à quelque titre qu'il soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien par exemple), elle ne peut permettre l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

La Province de Liège s'engage toutefois, en pareil cas, à prévenir dès que possible l'utilisateur afin de lui permettre de prendre, le cas échéant, toutes dispositions utiles.

Article 9

Nonobstant ce qui est stipulé ci-avant concernant les activités et/ou manifestations pouvant donner lieu à une mise à disposition conformément aux présentes conditions, est exclue toute activité ne répondant pas aux critères de conformité imposés par les prescriptions légales et réglementaires, en matière de SECURITE, applicable aux infrastructures dont l'occupation est dûment autorisée.

Article 10

Les taux repris ci-après sont susceptibles d'être revus par le Collège provincial. Chaque modification sera datée et immédiatement jointe aux présentes conditions.

Article 11

Les présentes conditions ne se substituent en aucune manière au règlement d'ordre intérieur du Domaine en vigueur qui a toujours priorité.

Article 12

Les présentes conditions sont applicable à partir du

**ANNEXE AUX CONDITIONS DE LOCATION DES INFRASTRUCTURES DE LA
PLAINE DU DOMAINE PROVINCIAL DE WEGIMONT**

1. COUT DE LA LOCATION

1) FORFAIT JOURNALIER :

745 euros (uniquement en-dehors de la saison touristique, soit du 1er septembre au 30 avril)

En ce compris

- L'accessibilité aux diverses attractions, à savoir : le canotage, le golf miniature, les terrains de sports et la plaine de jeux (à l'exception du complexe de piscines, non fonctionnel durant cette période) ;
- la mise à disposition des locaux suivants : chalets d'entrées, chalets des gardes, aubettes à glaces, friagerie, garage tennis, buvette du golf et salles dites "des Ecureuils" et des Petits loups

NB. ce forfait journalier comprend les charges énergétiques, mais n'inclut pas l'indemnité forfaitaire (immondices) prévue au point II ci-après.

2) LOCATION JOURNALIERE PARTIELLE "A LA CARTE"

- Parking bas (en cas d'installation d'un grand chapiteau ou de plusieurs petits), plaine et terrains de sport 250 €
- Plaine, terrains de sport et un local 125 €
- Canotage : 75 €
- Golf miniature : 75 €
- Par local supplémentaire 75 €

NB : ces prix comprennent les charges énergétiques mais n'incluent pas l'indemnité forfaitaire (immondices) prévue au point II ci-après.

3) LOCATION DES TERRAINS DE SPORT :

- Grande aire : 8, 70 €/heure plus 3,70 €/heure pour l'électricité ;
- Petite aire : 5,00 €/heure plus 2,50 €/heure pour l'électricité.

NB : les locations reprises sub 2) et 3) peuvent s'envisager durant l'entière de l'année civile. Toutefois, durant la saison touristique, soit du 1er mai au 31 août prolongée au 1er et 2 septembre lorsque ces jours correspondent au premier week-end de septembre, les mises à disposition sont conditionnées par l'activité touristique habituelle du Domaine.

II. INDEMNITE

Le montant de l'indemnité forfaitaire (immondices) est fixé à 25,00€ par conteneur à évacuer.

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CENTRE D'HEBERGEMENT DU
DOMAINE PROVINCIAL DE WEGIMONT**

Résolution du Conseil provincial du 20 septembre 2007

Dans le cadre des présentes dispositions, on entend par :

Responsable(s) :

Le particulier demandeur, ou la (les) personne(s) ayant juridiquement pouvoir d'agir au nom et pour le compte de l'organisme qu'elle(s) représente(nt) qui sollicite(nt) une réservation au Centre d'hébergement.

Lorsque l'organisme est une association de fait, sans personnalité juridique, l'engagement dont question à l'article 1.3° du présent règlement, devra être signé par le ou les responsables qui prendra(ont) dès lors un engagement personnel envers la Province de Liège.

Organisme :

Toute société, association ou groupement, doté ou non de la personnalité juridique, à caractère privé ou public, et qui pour prétendre à l'hébergement et/ou à la mise à disposition de salles, faisant l'objet du présent règlement, doit, tout comme l'activité projetée, poursuivre un but social, pédagogique, culturel touristique ou sportif.

Organisateur :

Le particulier ou l'organisme demandeur.

Domaine :

Domaine provincial de Wégimont.

Centre d'hébergement :

Lieu de séjour et/ou de réunion situé dans l'enceinte du domaine et destiné à l'usage des organisateurs.

Article 1

La Direction du Domaine provincial de Wégimont accorde l'autorisation d'accès au Centre d'hébergement du Domaine à des particuliers ou à des organismes aux conditions fixées ci-après :

- 1. Le Centre d'hébergement est accessible uniquement sur réservation.*
- 2. Les activités y développées et faisant l'objet de la demande d'occupation doivent poursuivre un but de formation, d'éducation, de loisirs cadrant avec la vocation attribuée par la Province de Liège au Domaine.*
Ne seront pas acceptés les organismes qui développent un caractère de prosélytisme.

3. *L'organisateur est tenu d'adresser une demande d'autorisation préalable et écrite auprès de la Direction du Domaine.*
4. *La demande sera introduite suffisamment tôt avant la réservation souhaitée. Elle devra préciser le but de l'occupation demandée, l'objet et l'intitulé de l'activité projetée.
Les locaux et services jugés nécessaires à sa réalisation, les horaires (jours et heures), l'âge et le nombre escompté de participants, le noms des responsables de même que la qualification éventuelle des personnes désignées pour encadrer lesdits participants.*
5. *Le Centre d'hébergement est prioritairement destinés au séjour en internat et le prix de la location couvre, dans ce cas, outre le droit de séjour, l'accès au parc (terrains de sport et plaine de jeux) et durant la saison touristique, l'accès au complexe de piscines.
Le Centre d'hébergement est accessible à la journée, demi-journée ou soirée, moyennant pour la mise à disposition des locaux, soit une location par salle occupée, soit l'obligation pour chaque participant de l'organisme concerné de prendre un repas au restaurant du Centre et ne couvre, dans ce 2ème cas que l'accès au parc (terrains de sports et plaine de jeux).*

Article 2

Le Centre d'hébergement est ouvert toute l'année à l'exception des week-ends de Noël et de Nouvel An.

Article 3

Les responsables des organismes autorisés à être hébergés versent les sommes dues en application du tarif en vigueur. La réservation est acquise dès réception d'un acompte de 5 euros par jour et par personne. En cas de désistement, l'acompte reste dû

Article 4

A l'arrivée du groupe, le responsable remplit les formalités administratives d'usage. Il est informé des obligations, des conditions du séjour par le personnel du Bureau administratif ou par le garde particulier du domaine.

Article 5

Le personnel du bureau ou le garde particulier désigné aux responsables des groupes, les locaux et champs qu'ils occupent pendant leur séjour au Domaine.

Article 6

Sauf stipulation expresse et d'exception accordée par la Direction du Domaine, les chambres sont accessibles à partir de 14 h 00 jusqu'à 20 heures le jour de l'arrivée et doivent être libérées à 10 h 00 le jour du départ du groupe.

Article 7

Les heures de repas sont fixées par la Direction du domaine, elles sont portées à la connaissance des personnes encadrant les groupes. Ceux-ci sont tenus de s'y conformer, sauf dérogation spéciale et d'exception consentie par la direction du domaine.

Article 8

Dès son arrivée, le responsable du groupe signalera à la direction ou à son représentant toute les dégradations qu'il jugera utile de porter à sa connaissance.

Article 9

Le responsable de l'organisme est tenu d'informer tous les membres de son groupe des consignes de sécurité et des dispositions d'évacuation à suivre en cas d'alerte incendie (voir tableau repris dans chaque local).

Article 10

L'organisateur est exclusivement et totalement responsable de la surveillance des membres et des activités de son groupe. Il prendra toute disposition utile en matière de sécurité (discipline, surveillance).

Article 11

L'utilisation des locaux et du matériel du Centre d'hébergement mis à la disposition de l'organisateur ne peut, en aucune manière, gêner le bon fonctionnement général du Domaine si d'autres activités sont organisées.

Article 12

En aucun cas, les participants à l'activité ne pourront accéder à d'autres lieux que ceux expressément accordés pour l'organisation.

Article 13

L'organisateur veillera à ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourra nuire à la dignité et au renom de la Province de Liège et du Domaine.

Article 14

Il est formellement interdit :

- *de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur du Centre d'hébergement et dans les chambres à l'exception de la salle de la cafétéria et du restaurant et pour les produits de l'espèce qui y sont vendus ;*

- de fumer à l'intérieure du centre d'hébergement en ce compris les chambres ;
- de déposer tout objet pouvant gêner le passage dans les couloirs, dégagements, sorties de secours ;

Article 15

Mise à part la literie, aucun service particulier n'est assuré dans les chambres durant le séjour. Les personnes hébergées doivent se munir de leur linge de toilette.

Article 16

Tout groupe doit être accompagné en permanence par un responsable de l'organisme.

Article 17

Les utilisateurs sont tenus de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à leur disposition.

Article 18

L'organisateur supporte sans exception les frais éventuels de réparations, des dommages ou dégradations causés au matériel et mobilier à l'occasion de l'occupation des lieux.

Article 19

La Province de Liège se réserve le droit de faire exécuter les réparations aux frais des responsables.

Article 20

Les salles mise à la disposition des groupes sont équipées de matériel et de mobilier spécifiques qui ne peuvent en aucun cas être déplacés en d'autres lieux ou salles du Centre d'hébergement.

Le groupe est seul responsable du matériel et des effets personnels déposés dans les salles mises à sa disposition durant son séjour.

Article 21

La Direction du domaine ou son représentant contrôle en permanence l'occupation des locaux de façon à s'assurer que les utilisateurs respectent leurs obligations.

Article 22

Le placement d'enseignes, d'affiches, de panneaux, de drapeaux doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction du domaine.