

Province de Liège**BULLETIN PROVINCIAL****Périodique****Sommaire****Pages****N° 74 SERVICES PROVINCIAUX – CULTURE**

Adaptation du règlement du Centre de documentation et de la tarification pour les demandes de reproduction des documents iconographiques, audiovisuels et sonores du Musée de la Vie wallonne.

Résolution du Conseil provincial du 30 octobre 2020.

608**N° 75 SERVICES PROVINCIAUX – AGRICULTURE**

Organisation du « Prix de la production alimentaire coopérative de la Province de Liège ». Approbation du règlement de participation.

Résolution du Conseil provincial du 30 octobre 2020.

618**N°76 SERVICES PROVINCIAUX – PERSONNEL**

Modification du règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier provincial, détenteurs d'un grade légal.

Résolution du Conseil provincial du 16 juillet 2020 approuvée par le Gouvernement wallon le 30 septembre 2020.

621**N° 77 RÈGLEMENTS COMMUNAUX D'ADMINISTRATION INTÉRIEURE ET ORDONNANCES DE POLICE COMMUNALE*****Arrondissement de LIÈGE*****649***AWANS**CHAUDFONTAINE**ESNEUX**GRACE-HOLLOGNE****Arrondissement de HUY-WAREMME*****653***BRAIVES**HUY**OREYE*

WASSEIGES

Arrondissement de VERVIERS

655

EUPEN

OLNE

PLOMBIERES

THIMISTER-CLERMONT

VERVIERS

N° 74 SERVICES PROVINCIAUX – CULTURE

Adaptation du règlement du Centre de documentation et de la tarification pour les demandes de reproduction des documents iconographiques, audiovisuels et sonores du Musée de la Vie Wallonne.

Résolution du Conseil provincial du 30 octobre 2020.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu sa résolution du 20 décembre 2007 arrêtant entre autres les tarifs relatifs à la consultation, la reproduction et le prêt d'images du Musée de la Vie wallonne ;

Vu la décision du Collège provincial datée du 17 décembre 2009 approuvant le règlement d'ordre intérieur du Centre de documentation du Musée de la Vie wallonne ainsi que la fiche d'inscription y attachée ;

Attendu qu'il convient de revoir le règlement actuellement en vigueur qui ne correspond plus à la réalité du terrain, de revoir la tarification actuelle qui se base sur des principes (frais de gestion et frais techniques) qui n'ont plus lieu d'être, de revoir et clarifier les catégories d'utilisateurs ;

Considérant qu'il convient d'adopter un nouveau règlement du Centre de documentation du Musée de la Vie wallonne incluant la nouvelle tarification ainsi que les nouveaux critères concernant le contrat de reproduction des documents iconographiques et/ou de documents audiovisuels et/ou de documents sonores ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRÊTE

Article 1^{er}. – le règlement du Centre de documentation du Musée de la Vie wallonne tel qu'annexé à la présente.

Article 2. – La présente résolution remplace et annule toutes dispositions antérieures portant sur ce règlement.

Article 3. – La présente résolution produira ses effets le huitième jour après son insertion au bulletin provincial et sa mise en ligne sur le site de la Province de Liège.

En séance à Liège, le 30 octobre 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Pour expédition,
Liège, le 30 OCT. 2020
La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY



Musée de la Vie wallonne

Cour des Mineurs - B 4000 Liège

Tél. : 04 279 20 60 - Fax : 04 237 58 61

www.provincedeliege.be

N° d'entreprise : 0207.725.104

Musée de la Vie wallonne

Règlement du centre de documentation

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : objet

Le présent règlement s'applique aux usagers du centre de documentation du Musée de la Vie wallonne. Il fixe les conditions d'accès, les modalités de consultation et de reproduction des documents, archives (papier, photos, films, sons), ouvrages de référence et objets conservés dans les différents fonds du Musée de la Vie wallonne.

Article 2 : Définitions

Au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

- Consultation : action d'accéder à des ouvrages, à de la documentation, de parcourir un livre, de regarder des fichiers numériques, des archives originales ou d'entendre des sons.
- Reproduction : action par laquelle on effectue une copie d'une archive quel que soit son support d'origine (numérique, papier, sonore ou audiovisuel)
- Scan : numérisation à partir d'un scanner.
- Durée d'exploitation : durée d'utilisation du fichier numérique transmis par le Musée.

Article 3 : conditions d'accès

Chaque visiteur du centre de documentation a accès à la salle de lecture, aux couloirs publics et aux toilettes. Les réserves, les bureaux et les locaux administratifs ne sont pas librement accessibles.

Dans la salle de lecture, deux PC avec accès Internet via le câble sont mis à la disposition des usagers pour leurs recherches. Par ailleurs, le centre est équipé du Wifi qui est mis gratuitement à disposition des lecteurs.

Article 4 : horaire

Le centre de documentation est accessible gratuitement aux jours et heures fixés par le pouvoir organisateur et portés à la connaissance du public par affichage aux portes d'entrée, sur les documents promotionnels ainsi que sur le site Internet www.viewallonne.be.

La salle de lecture est ouverte du lundi au mercredi, de 9h00 à 17h00, sauf les jours fériés. Elle est également accessible le jeudi, mais uniquement sur rendez-vous.

Le centre de documentation est fermé entre Noël et Nouvel An et pendant 4 semaines en été.

Le pouvoir organisateur se réserve, si nécessaire et lorsqu'il le juge utile, dans l'intérêt du service, de modifier sans préavis les horaires d'ouverture.

Article 5 : respect du personnel et des autres usagers

Par respect pour les autres usagers et le personnel, les lecteurs doivent éviter tout comportement gênant pour autrui. Les conversations doivent avoir lieu à voix basse. Les téléphones portables seront mis en mode silencieux.

Fumer, boire ou manger est strictement interdit dans les locaux.

Article 6 : assurances – responsabilité

La Province de Liège ne peut être tenue responsable des dommages ou accidents qui peuvent affecter les usagers au sein de ses locaux, soit de leur fait, soit du fait d'un tiers. Elle décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols susceptibles d'être commis dans les locaux du centre de documentation.

TITRE 2 – MODALITES DE CONSULTATION**Article 7 : inscription**

Lors de chaque visite, les usagers doivent s'inscrire dans le registre déposé à cet effet à l'entrée de la salle de lecture. Ils seront ensuite accueillis par le personnel qui les aidera et les orientera dans leurs recherches.

Article 8 : consultation des documents

La consultation sur place de tous les documents est gratuite. Aucun droit d'inscription pécuniaire ne sera réclamé.

L'emprunt des documents, livres ou archives n'est pas autorisé, à l'exception de certains ouvrages de la Bibliothèque des Dialectes de Wallonie.

Dans le cadre de prêts d'exposition, des items peuvent être empruntés, après acceptation préalable de la demande par le conservateur / la conservatrice. Les usagers souhaitant emprunter un item des collections du musée peuvent adresser leur demande à l'adresse courriel suivante : cecile.quoilin@provincedeliege.be.

Les demandes de recherches doivent être adressées au centre de documentation, soit par courriel (centrededocumentation@viewallonne.be), soit par courrier (cour des Mineurs 4000 Liège), soit par téléphone (04.279.20.20), soit en se présentant au centre de documentation et en remplissant le formulaire adéquat. Le personnel effectuera les premières recherches et orientera les lecteurs vers les différents fonds susceptibles de les intéresser.

Le centre de documentation dispose d'un délai de 15 jours ouvrables à dater de l'acceptation de la demande de consultation pour effectuer les recherches adéquates. Une fois la recherche terminée et les documents préparés, les usagers seront prévenus par téléphone, par courrier ou par courriel et invités à venir les consulter au centre de documentation à Liège.

Les documents ayant fait l'objet de la recherche sont mis à la disposition de l'utilisateur pour une durée d'un mois à partir du moment où il reçoit un courrier, un courriel ou un appel téléphonique du centre de documentation l'avertissant qu'il peut venir consulter les documents en question. Une prolongation de ce délai (de mois en mois) est toutefois possible, sur demande préalable auprès du personnel du centre de documentation

Article 9 : précautions concernant la manipulation

La consultation des documents s'effectue au centre de documentation.

Certains documents, en raison de leur fragilité ou de leur mauvais état de conservation, ne pourront être consultés. Ils seront dès lors scannés par les membres du personnel du Musée ; les copies scannées seront mises à la disposition de l'utilisateur sous un délai de 15 jours ouvrables à dater de l'acceptation de la demande de consultation.

Les usagers sont responsables des éventuelles détériorations ou pertes causées à un document ou à une partie d'un document, mais également au mobilier, au matériel d'exposition, de rangement ou de consultation. La Province de Liège se réserve le droit de demander à être indemnisée pour tout dommage causé aux biens susvisés. Pour tout document détérioré, le montant de l'indemnité réclamée pourra s'élever au prix du document neuf, s'il est encore disponible, ou à sa valeur sur le marché de l'occasion, s'il est épuisé, ou encore à sa valeur d'assurance.

Les armoires où sont rangées les archives ne sont pas accessibles au public.

Il est demandé aux usagers de porter la plus grande attention aux documents qui leur sont confiés, y compris aux jaquettes, livrets ou tout autre matériel de conditionnement. Aussitôt après avoir consulté les documents, les lecteurs les remettront dans leur état original, dans le même ordre interne et, dans certains cas, dans le même dossier. En outre, il est formellement interdit de modifier le rangement des documents en rayon pour quelque raison que ce soit.

Il est interdit de plier, croquer, déchirer, annoter, souligner, surligner les documents ou d'en prendre des décalques. Les usagers devront aussi signaler au personnel tout dégât, erreur de classement ou disparition.

Pour les pièces fragiles, anciennes ou précieuses, il est capital d'éviter tout contact direct avec les mains. Des gants en coton seront alors mis à la disposition des usagers par le personnel.

Article 10 : reproduction

Il est possible de photocopier ou de faire scanner certains documents.

L'utilisation par les usagers d'un appareil photographique personnel ou d'un smartphone est autorisée, pour autant que les clichés soient pris sans l'appui d'un flash.

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur sur les droits d'auteur, et en particulier à ne pas photocopier ni scanner un ouvrage dans son intégralité ni à diffuser les éventuelles copies ainsi réalisées. La Province de Liège décline toute responsabilité en cas d'infraction éventuelle à cet égard.

- **Photocopies**

Les photocopies sont uniquement possibles pour les documents imprimés, après autorisation du personnel. Ces photocopies sont payantes, selon le tarif présenté ci-dessous. Le paiement sera effectué auprès du personnel. Un reçu est fourni sur demande.

Le tarif est le suivant :

A4 noir et blanc : 0,10 €

A4 couleur : 0,50 €

A3 noir et blanc : 0,20 €

A3 couleur : 1 €

Les numéros de pages à photocopier seront notés sur une feuille séparée. L'utilisation de post-it est interdite sur tous les documents.

Pour les documents fragiles, anciens ou précieux, les usagers devront recourir aux scans et photographies effectués par le service photo du Musée de la Vie wallonne, sur base d'un tarif payant. Un contrat de reproduction sera, dès lors, établi pour la reproduction de documents iconographiques et/ou de documents audiovisuels et/ou de documents sonores.

- **Reproductions numériques**

Lors de la commande, les usagers devront indiquer l'utilisation qu'ils comptent faire de la reproduction ainsi que le format qu'ils souhaitent, de manière à choisir la résolution la mieux adaptée. Les scans sont possibles jusqu'au format A3. Pour les documents plus grands, des prises de vue seront réalisées par le service photo du Musée de la Vie wallonne.

Un délai d'attente de 15 jours ouvrables sera appliqué pour la réalisation des scans ou des prises de vue, à partir du moment où le lecteur passe commande auprès du centre de documentation ou de l'agent provincial qui traite son dossier.

- **Tarifs**

1. DOCUMENTS ICONOGRAPHIQUES

Tarifs pour documents iconographiques (archives, plans, photos, cartes postales, livres) et objets		
Catégories d'usagers	Basse résolution (200 DPI, JPG ou PDF)	Haute résolution (300 DPI min, TIF ou JPG)
Particuliers, étudiants (TFE, mémoire, thèse non publiée), scientifiques, demandes à caractère pédagogique, social ou philanthropique, publications à compte d'auteur, presse, ASBL, musées, institutions avec convention de réciprocité	Gratuité pour les 30 premières archives scannées et/ou objets à photographier	5€ par document

Sociétés commerciales	Gratuité pour les 30 premières archives scannées et/ou objets à photographier	50 € par document
Départements de la Province de Liège	Gratuité	Gratuité
Convention de partenariat signée avec le MVW	Gratuité	Gratuité

2. DOCUMENTS AUDIOVISUELS OU SONORES

Pour toute demande de reproduction de documents audiovisuels ou sonores, la durée d'exploitation couvrira cinq années à dater du moment de la livraison de l'enregistrement sonore ou audiovisuel ou pour la durée d'exploitation du projet requis dans la demande initiale. La date figurant sur le contrat de reproduction sera la référence pour la durée d'exploitation.

Tarifs pour documents audiovisuels ou sonores (archives filmées, enregistrements sonores)		
Usagers	Copie d'une archive filmée ou sonore	Copie de plusieurs archives filmées ou sonores.
Particuliers, étudiants (TFE, mémoire, thèse non publiée), scientifiques, demandes à caractère pédagogique, social ou philanthropique, publications à compte d'auteur, presse, ASBL, musées, institutions avec convention de réciprocité.	Gratuité Durée d'exploitation limitée à 5 ans ou pendant la durée d'exploitation du projet	5 € par minute à partir de la 2e archive filmée ou sonore demandée. Durée d'exploitation limitée à 5 ans ou pendant la durée d'exploitation du projet
Sociétés commerciales, productions documentaires.	5 € par minute Durée d'exploitation limitée à 5 ans ou pendant la durée d'exploitation du projet	5 € par minute Durée d'exploitation limitée à 5 ans ou pendant la durée d'exploitation du projet
Départements de la Province de Liège	Gratuité	Gratuité
Convention de partenariat signée avec le MVW	Gratuité	Gratuité

- **Conditions à respecter pour la reproduction de documents iconographiques ou audiovisuels**

- Toutes les reproductions seront fournies sur Cd-rom ou via une plateforme de transfert.
- Les frais réclamés couvrent la réalisation du scan, la prise de clichés, les retouches, la gravure éventuelle sur Cd-rom et l'envoi.
- Les reproductions seront transmises après établissement de la facture.
- Lorsqu'elle n'est pas dépositaire des droits, la Province de Liège, ne se charge pas de rechercher l'auteur, ni de lui verser d'éventuels droits pour le compte de tiers.
- Les démarches nécessaires à la reproduction et à la communication publique doivent être effectuées par les usagers auprès des auteurs ou de leurs ayants droit en vue de se conformer à la législation en vigueur sur les droits d'auteur.
- La mention : « Copyright Province de Liège-Musée de la Vie wallonne » ou « © Province de Liège-Musée de la Vie wallonne », suivie éventuellement du nom de l'auteur ou du Fonds, devra figurer sur toute reproduction.
- Tout document est reproduit pour un usage unique et ne peut être communiqué à une tierce personne.
- Après une durée d'exploitation de 5 ans, tout document sonore ou audiovisuel doit faire l'objet d'une nouvelle demande au Musée de la Vie wallonne. La date reprise sur le contrat de reproduction fourni par le Musée fait foi.
- Dans le cadre de la réutilisation d'un fichier numérique déjà en possession de l'utilisateur où la durée d'exploitation n'est pas mentionnée, le Musée de la Vie wallonne se réserve le droit de facturer des frais de gestion supplémentaires.
- Un justificatif de la publication (en chaque langue) ou du montage sera réclamé, sauf pour l'utilisation des documents sur site Internet (catalogue en ligne) ou panneaux d'expositions.

Article 11 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de sa visite au centre de documentation, l'utilisateur est amené à fournir des données à caractère personnel le concernant.

La Province de Liège s'engage à respecter les dispositions du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (le RGPD), ainsi que la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- Lors de l'arrivée dans la salle de lecture: ses nom, prénom, date du jour de consultation, et signature, dans le registre d'entrées. Ces données sont

traitées uniquement pour garantir la sécurité au sein du bâtiment et la protection des biens de la Province de Liège. Elles ne sont pas transmises à des tiers et sont conservées pendant 1 an maximum après sa visite.

- Lors de la demande de consultation de documents, dans les formulaires de recherches : ses nom, prénom, adresse courriel, adresse postale, téléphone, profession, établissement scolaire ou lieu professionnel et signature. Ces données seront transmises à des tiers uniquement si des consultants souhaitent entrer en contact avec d'autres consultants qui travaillent sur les mêmes thématiques et/ou recherches qu'ils effectuent. Vos données personnelles sont conservées pendant 10 ans au centre de documentation du Musée.
- Lors de la reproduction de documents iconographiques et/ou de documents audiovisuels et/ou de documents sonores, dans le contrat de reproduction : les nom, prénom, date du contrat de repro et signature. Ces données sont traitées uniquement afin de pouvoir assurer le suivi nécessaire à la reproduction demandée. Elles ne sont pas transmises à des tiers et sont conservées pendant la durée d'exploitation (5 ans).
- Lors de la demande de prêt de pièces des collections, dans le questionnaire préalable et le contrat de prêt : ses nom, prénom, adresse courriel, adresse postale, téléphone et fonction. Les données à caractère personnel collectées dans le cadre d'un prêt de pièces du Musée de la Vie wallonne sont uniquement traitées pour assurer le suivi administratif de la demande. Vos données à caractère personnel sont conservées pendant la durée du prêt (soit le retour des pièces au Musée de la Vie wallonne).

Ces données sont traitées sur base du consentement de l'utilisateur. Elles conditionnent son accès aux services du centre de documentation.

L'utilisateur dispose à tout moment des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de traitement, de portabilité et d'opposition concernant lesdites données. Ces droits peuvent être exercés en prenant contact avec le délégué à la protection des données : info.dpo@provincedeliege.be – ou « A l'attention du délégué à la protection des données, rue d'Othée, 121 – 4430 Ans. »

TITRE 3 – APPLICATION DU REGLEMENT

Article 12 : dispositions légales en cas de non-respect du règlement

L'ensemble des membres du personnel est habilité à faire respecter le présent règlement.

La non-observation des dispositions générales et des modalités de consultation peut entraîner l'exclusion momentanée ou définitive de l'auteur de l'infraction.

Tout cas non prévu au présent règlement sera soumis au Collège provincial.

Le présent règlement prendra effet à la date de sa publication au Bulletin provincial et sur le site internet de la Province de Liège.

N° 75 SERVICES PROVINCIAUX – AGRICULTURE*Organisation du « Prix de la production alimentaire coopérative de la Province de Liège ».**Approbation du règlement de participation.****Résolution du Conseil provincial du 30 octobre 2020.*****RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Attendu qu'en sa séance du 24 septembre 2020, le Collège provincial a décidé, en parfaite adéquation avec sa volonté d'être acteur de la transition écologique et alimentaire et de plusieurs projets définis dans son Programme Stratégique Transversal 2018-2024, l'organisation du « Prix de la production alimentaire coopérative de la Province de Liège » par les Services agricoles ;

Attendu que ce prix est dédié aux Sociétés Coopératives et aux associations qui ont une finalité coopérative et adhèrent aux valeurs et principes coopératifs, qui sont actives en matière de production, de transformation, de distribution et de commercialisation alimentaire sur le territoire de la Province de Liège, au moins en partie ;

Attendu que les buts poursuivis sont l'encouragement, pour la concrétisation, dans la durée, de l'engouement des consommateurs en matière d'alimentation de proximité, durable, connu au début de la crise sanitaire et le maintien et la préservation des savoir-faire à l'échelle du territoire, malgré la crise économique liée à la crise sanitaire ;

Attendu qu'un maximum de 8 lauréats sera choisi parmi toutes les candidatures valablement introduites par un jury constitué de 7 personnes sensibles aux enjeux de la production alimentaire, de l'environnement, de l'économie et du fonctionnement coopératif ;

Attendu qu'afin de récompenser les lauréats, il est prévu de répartir la somme de 40.000,00 € afin d'attribuer à chacun d'eux un prix de minimum 5.000,00 € ;

Attendu que les lauréats et leurs actions seront communiqués au public, notamment, via le site internet de la Province de Liège et un article dans « Notre Province » ;

Vu que dans le cadre de cette organisation, un projet de règlement a été rédigé ;

Vu que le texte de ce règlement a pour finalité de fixer l'ensemble des conditions de participation au concours ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRÊTE

Article unique. – Le règlement joint à la présente résolution qui a pour finalité de fixer l'ensemble des conditions de participation au « Prix de la production alimentaire coopérative de la Province de Liège » est adopté.

En séance à Liège, le 30 octobre 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ
en séance publique du
30 OCT. 2020



Prix de la production alimentaire coopérative de la Province de Liège

Règlement

Article 1 – Objet du concours

La Province de Liège, dans le cadre de sa Déclaration de politique provinciale et de sa volonté d'être actrice de la transition écologique et alimentaire et de soutenir les producteurs locaux a décidé d'organiser son « Prix de la production alimentaire coopérative ».

Par « production alimentaire », il faut entendre, tant la production primaire que la production transformée, la distribution et la commercialisation.

L'objectif est de valoriser les actions/activités coopératives de production alimentaire réalisées sur le territoire de la Province de Liège et qui participent au développement territorial durable, principalement en matière de projet alimentaire.

Les actions/activités présentées doivent être en cours ou la préparation pour leur mise en œuvre doit être significative, il ne doit pas s'agir de projets.

Article 2 – Conditions de participation

Le concours s'adresse aux Sociétés Coopératives, qui sont actives en matière de production alimentaire sur le territoire de la Province de Liège, au moins en partie.

Le concours s'adresse également aux associations de toute autre forme (ASBL, association de fait, groupement d'entreprises, etc.), qui sont actives en matière de production alimentaire sur le territoire de la Province de Liège, au moins en partie, et qui peuvent démontrer, avoir une finalité coopérative et adhérer aux valeurs et principes coopératifs.

La participation n'est pas autorisée si l'association et/ou l'action/activité a été lauréate d'un prix ou d'un concours organisé par la Province de Liège au cours des deux années, de date à date, qui précèdent le jour d'ouverture des candidatures du présent concours.

La participation n'est pas autorisée aux entités qui ont, avec la Province, un plan ou un contrat de gestion.

Article 3 – Remise du dossier

Le formulaire de candidature obligatoire, reprenant les consignes à respecter pour le compléter, est disponible sur le site internet de la Province de Liège. Les candidatures seront ouvertes à partir du 2 novembre 2020 et se clôtureront le 15 novembre 2020 à minuit. Passé ce délai, les candidatures ne seront plus acceptées.

Les dossiers devront être envoyés par mail à l'adresse : services.agricoles@provincedeliege.be.

Pour sa participation au concours, chaque participant doit faire le choix d'une seule action/activité.

Article 4 - Critères de sélection

Tout dossier de candidature incomplet, déposé sous un autre format que le formulaire de candidature disponible sur le site internet de la Province de Liège ou ne respectant pas les consignes pour compléter ledit formulaire ne sera pas pris en compte. Seuls les dossiers complets seront pris en considération.

L'évaluation de l'action/activité présentée portera sur :

- son caractère innovant et/ou original et/ou complémentaire ;
- son ancrage territorial et son orientation sur les produits locaux ;
- ses perspectives de continuité et de développement ;
- son action en matière de de transition écologique et alimentaire ;
- son caractère inspirant et transposable.

Article 5 – Jury

Le jury, composé de 7 personnes sensibles aux enjeux de la production alimentaire, de l'environnement, de l'économie et du fonctionnement coopératif, sera choisi par les organisateurs du concours. Il examinera tous les dossiers valablement reçus et sa décision ne pourra en aucun cas être contestée.

Article 6 – Prix

Le jury déterminera un maximum de 8 lauréats qui recevront chacun un prix de minimum 5.000,00 €.

Article 7 – Publicité

Afin de mettre en valeur les actions/activités lauréates du concours, la Province de Liège s'engage à relayer l'information dans différents médias :

- conférence ou communiqué de presse ;
- magazine provincial « Entre-Nous » ;
- site internet de la Province de Liège ;
- tout autre support jugé utile par la Province de Liège.

Article 8 – Acceptation du règlement

Les participants, par l'envoi de leur candidature :

- acceptent le présent règlement ;
- autorisent les organisateurs à utiliser leur nom, leur image ainsi que les documents remis à des fins de communication ;
- acceptent d'être présents lors des rencontres prévues dans le cadre du concours ;
- s'interdisent tout recours contre les organisateurs.

Article 9 – Annulation

La Province de Liège se réserve le droit d'annuler le prix en cas de force majeure.

N°76 SERVICES PROVINCIAUX – PERSONNEL

Modification du règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier provincial, détenteurs d'un grade légal.

Résolution du Conseil provincial du 16 juillet 2020 approuvée par le Gouvernement wallon le 30 septembre 2020.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L2212-56 à L2212-69 ;

Vu les arrêtés du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination et d'évaluation des deux grades légaux ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général et directeur financier provinciaux ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général et directeur financier provinciaux ;

Vu la résolution du Conseil provincial du 30 avril 2014 adoptant le règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier, détenteurs d'un grade légal ;

Attendu qu'il convient d'adapter ledit règlement à la lumière des deux arrêtés du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 susvisés ;

Attendu que les arrêtés du Gouvernement wallon permettent au règlement provincial de prévoir une liste des diplômes (recrutement, promotion et mobilité) et/ou une liste des grades (uniquement promotion) dont les candidats doivent être titulaires pour pouvoir postuler à l'examen ;

Attendu qu'il est opportun de limiter l'accès aux grades légaux aux catégories d'orientations d'études suivantes : sciences juridiques, sciences politiques et sociales et sciences économiques et de gestion ; lesquelles sont en lien direct avec les compétences requises pour l'emploi de Directeur général ou financier ;

Attendu qu'il ne paraît pas opportun de limiter l'accès aux emplois de Directeur général ou financier aux titulaires de certains grades de niveau A ;

Attendu qu'il paraît également opportun de limiter l'accès aux grades légaux aux personnes comptant une ancienneté de dix ans dans les services publics et disposant d'une expérience utile de cinq ans en management ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial en date du 29 juin 2020 ;

Vu le rapport du Collège provincial ;

ARRÊTE

Article 1^{er}. – Le Règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier provincial, détenteurs d'un grade légal est modifié conformément au tableau figurant en annexe.

Article 2. – Le texte coordonné dudit règlement est adopté dans sa version figurant en annexe à la présente résolution dont il fait partie intégrante.

Article 3. – La présente résolution sera transmise à l'autorité de tutelle, pour approbation.

Article 4. – La présente résolution sortira ses effets le 1^{er} jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

Article 5. – La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Liège, conformément à l'article L2213-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ
en séance publique du

16 JUL. 2020

<p align="center"><u>Règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier provincial, détenteurs d'un grade légal</u></p> <p>(en application du Décret du Parlement wallon 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et des Arrêtés du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant respectivement les conditions de nomination aux emplois et les règles d'évaluation des emplois de Directeur général et Directeur financier provinciaux – Résolution du Conseil provincial du 20 octobre 2014).</p> <p>Partie 1 : Statut administratif <u>Titre 1</u> : Généralités <u>Titre 2</u> : De l'accès à l'emploi <u>Titre 3</u> : Du recrutement <u>Titre 4</u> : De la promotion <u>Titre 5</u> : De la mobilité <u>Titre 6</u> : Du stage <u>Titre 7</u> : De la nomination <u>Titre 8</u> : Des incompatibilités <u>Titre 9</u> : De l'évaluation Chapitre 1 : Des règles d'évaluation Chapitre 2 : De la procédure Chapitre 3 : Du recours Chapitre 4 : Des mentions et de leurs effets <u>Titre 10</u> : Du régime disciplinaire</p> <p>Partie 2 : Statut pécuniaire</p>	<p align="center"><u>Règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier provincial, détenteurs d'un grade légal</u></p> <p>(en application du Décret du Parlement wallon 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et des Arrêtés du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant respectivement les conditions de nomination aux emplois et les règles d'évaluation des emplois de Directeur général et Directeur financier provinciaux – Résolution du Conseil provincial du 20 octobre 2014).</p> <p>Partie 1 : Statut administratif <u>Titre 1</u> : Généralités <u>Titre 2</u> : De l'accès à l'emploi <u>Titre 3</u> : Du recrutement <u>Titre 4</u> : De la promotion <u>Titre 5</u> : De la mobilité <u>Titre 6</u> : Du candidat stagiaire <u>Titre 7</u> : Du stage <u>Titre 8</u> : De la prestation de serment <u>Titre 9</u> : Des interdictions de cumul et conflits d'intérêts <u>Titre 10</u> : De l'évaluation Chapitre 1 : Des règles d'évaluation Chapitre 2 : De la procédure Chapitre 3 : Du recours Chapitre 4 : Des mentions et de leurs effets <u>Titre 11</u> : Du régime disciplinaire</p> <p>Partie 2 : Statut pécuniaire</p>
--	---

<u>Partie 1 : STATUT ADMINISTRATIF</u>	<u>Partie 1 : STATUT ADMINISTRATIF</u>
<p><u>Titre 1 : Généralités</u></p> <p><u>Article 1</u> Les dispositions du Statut administratif du personnel provincial non enseignant restent d'application au Directeur général provincial et au Directeur financier provincial, dans la mesure de leur conformité ou compatibilité avec les dispositions du présent Règlement.</p> <p><u>Titre 2 : De l'accès à l'emploi</u></p> <p><u>Article 2</u></p> <p>Les emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par recrutement, promotion et mobilité.</p> <p><u>Titre 3 : Du recrutement</u></p> <p><u>Article 3</u> Les conditions générales d'admissibilité aux emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ; 2° jouir des droits civils et politiques ; 3° être de conduite répondant aux exigences de la fonction ; 4° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ; 5° être lauréat d'un examen ; 6° avoir satisfait au stage. 	<p><u>Titre 1 : Généralités</u></p> <p><u>Article 1</u> Les dispositions du Statut administratif du personnel provincial non enseignant restent d'application au Directeur général provincial et au Directeur financier provincial, dans la mesure de leur conformité ou compatibilité avec les dispositions du présent Règlement.</p> <p><u>Titre 2 : De l'accès à l'emploi</u></p> <p><u>Article 2</u> Le Directeur général ou financier est nommé par le Conseil provincial sur base d'un examen organisé par la province. Il est pourvu à l'emploi dans les 6 mois de la vacance. La nomination définitive a lieu à l'issue du stage. Les emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par recrutement, promotion et mobilité. Lors de la décision de pourvoir à l'emploi déclaré vacant, le Conseil provincial choisit le(s) mode(s) d'accès à l'emploi.</p> <p><u>Titre 3 : Du recrutement</u></p> <p><u>Article 3</u> Nul ne peut être nommé Directeur général ou financier s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ; 2° jouir des droits civils et politiques ; 3° être de conduite répondant aux exigences de la fonction ; 4° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A, tel que visé à l'article 6 ; 5° Compter une ancienneté de dix ans dans les services publics ;

Article 4

§ 1^{er} - L'examen visé à l'article 3, 5^o a lieu selon des modalités suivantes :

- a) lancement d'un appel par le Collège provincial au plus tôt, dans les 6 mois qui précèdent la vacance de l'emploi et au plus tard, dans les 3 mois qui suivent celle-ci ;
- b) désignation nominative des membres du jury conformément à l'article 5 ci-après ;
- c) organisation d'une première épreuve, écrite, portant sur l'aptitude professionnelle telle qu'établie à l'article 4 §2 1^o ci-après. Cette épreuve valant pour 50% des points ;
- d) organisation d'une seconde épreuve, orale, d'aptitude à la fonction et à la capacité de management, telle qu'établie à l'article 4 §2 2^o ci-après. Cette épreuve valant pour 50% des points.
- e) fixation du calendrier des épreuves ;
- f) fixation de la cotation minimale à 60% des points dans chacune des épreuves et dans chacune des matières.

§ 2 - Cet examen comporte au minimum les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :

1^o Une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- a) droit constitutionnel ;
- b) droit administratif ;
- c) droit des marchés publics ;
- d) droit civil ;
- e) finances et fiscalité locales ;
- f) législation provinciale ;

2^o Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

6^o Disposer d'une expérience utile de cinq ans en management ;

7^o être lauréat d'un examen ;

8^o avoir satisfait au stage.

Article 4

§ 1^{er} - L'examen visé à l'article 3, 7^o a lieu selon des modalités suivantes :

- a) lancement d'un appel par le Collège provincial ~~au plus tôt, dans les 6 mois qui précèdent la vacance de l'emploi et au plus tard, dans les 3 mois qui suivent celle-ci ;~~
- b) désignation nominative des membres du jury conformément à l'article 5 ci-après ;
- c) organisation d'une première épreuve, écrite, portant sur l'aptitude professionnelle telle qu'établie à l'article 4 §2 1^o ci-après. Cette épreuve **vaut** pour 50% des points ;
- d) organisation d'une seconde épreuve, orale, d'aptitude à la fonction et à la capacité de management, telle qu'établie à l'article 4 §2 2^o ci-après. Cette épreuve **vaut** pour 50% des points.
- e) fixation du calendrier des épreuves ;
- f) fixation de la cotation minimale à 60% des points dans chacune des épreuves ~~et dans chacune des matières.~~

§ 2 - Cet examen comporte au minimum les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :

1^o Une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes **et selon la pondération s'y rapportant :**

- a) droit constitutionnel : **15/100 points ;**
- b) droit administratif : **15/100 points ;**
- c) droit des marchés publics : **15/100 points ;**
- d) droit civil : **15/100 points ;**
- e) finances et fiscalité locales : **20/100 points ;**
- f) législation provinciale : **20/100 points ;**

Cette épreuve est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés en application de l'article 9, §2.

Article 5

Le jury visé à l'article 4 § 1^{er} est composé de :

- 1° deux experts désignés par le Collège ;
- 2° un membre du corps enseignant (universitaire ou école supérieure) ;
- 3° un Directeur général ou un Directeur financier en charge ou honoraire selon qu'il s'agit du recrutement de l'une ou l'autre fonction.

Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège propose au Conseil un candidat stagiaire. Il motive son choix.

Article 6

§ 1^{er} - Pour être recruté aux fonctions de Directeur général provincial ou Directeur financier provincial, il faut au minimum être titulaire :

- 1° d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A et ;
- 2° d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation.

Le certificat visé à l'alinéa précédent peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an maximum.

§ 2 - Lorsque le certificat prévu au § 1^{er} n'est pas acquis à l'issue de la période visée au § 1^{er}, le Conseil provincial peut notifier au Directeur son licenciement.

§ 3 - La condition visée au § 1^{er}, 2°, n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé.

2° Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Article 5

Le jury visé à l'article 4 § 1^{er} est composé de :

- 1° deux experts désignés par le Collège ;
- 2° un enseignant d'une université ou d'une école supérieure désigné par le Collège ;
- 3° un Directeur général ou un Directeur financier en charge ou honoraire selon qu'il s'agit du recrutement de l'une ou l'autre fonction.

~~Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège propose au Conseil un candidat stagiaire. Il motive son choix.~~

Article 6

~~§ 1^{er} - Pour être recruté aux fonctions de Directeur général provincial ou Directeur financier provincial, il faut au minimum être titulaire d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A~~

~~et ;~~
~~2° d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation.~~
~~Le certificat visé à l'alinéa précédent peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an maximum.~~

~~§ 2 - Lorsque le certificat prévu au § 1^{er} n'est pas acquis à l'issue de la période visée au § 1^{er}, le Conseil provincial peut notifier au Directeur son licenciement.~~

~~§ 3 - La condition visée au § 1^{er}, 2°, n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé.~~

<p>Article 7 Sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 4, § 2, 1^o, et de la condition prévue à l'article 6, § 1^{er}, 2^o, les Directeurs généraux et financiers d'une autre province nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à une fonction équivalente. Le candidat ne peut être dispensé de l'épreuve prévue à l'article 4, § 2, 2^o.</p> <p><u>Titre 4 : De la promotion</u></p> <p>Article 8 § 1^{er} - L'emploi de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par promotion aux agents détenteurs d'un grade de niveau A. §2 - Les articles 3 à 6 ci-dessus sont intégralement applicables à l'accès aux emplois par promotion.</p> <p><u>Titre 5 : De la mobilité</u></p> <p>Article 9 Les emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par mobilité. Toutefois, aucun droit de priorité n'est donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre province et ce, sous peine de nullité.</p>	<p>Pour être recruté aux fonctions de Directeur général provincial ou Directeur financier provincial, il faut au minimum être titulaire d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A, c'est-à-dire un diplôme universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long (master), dans l'une des orientations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sciences juridiques ; - sciences politiques et sociales ; - sciences économiques et de gestion. <p>Article 7 Déplacé dans le titre relatif à la mobilité.</p> <p><u>Titre 4 : De la promotion</u></p> <p>Article 7 § 1^{er} - Les emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par promotion aux agents statutaires détenteurs d'un grade de niveau A. §2 - Les articles 3 à 6 ci-dessus sont intégralement applicables à l'accès aux emplois par promotion.</p> <p><u>Titre 5 : De la mobilité</u></p> <p>Article 8 Les emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par mobilité. Toutefois, aucun droit de priorité n'est donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre province et ce, sous peine de nullité.</p> <p>Article 9 § 1^{er} - Les articles 3 à 6 ci-dessus sont applicables à l'accès aux emplois par mobilité, à l'exception de l'article 4, §2, 1^o. § 2 - Sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 4, § 2, 1^o, et de la condition prévue à l'article 6, § 1^{er}, 2^o, laquelle ne présente</p>
--	---

<p><u>Titre 6 : Du stage</u></p> <p><u>Article 10</u> A son entrée en fonction, le Directeur général ou financier provincial est soumis à une période de stage.</p> <p>La durée du stage est d'un an lorsque, à son entrée en fonction, le Directeur concerné est en possession d'un certificat de management public visé à l'article 6, § 1^{er}, 2^o. La durée du stage est de deux ans maximum lorsque, à son entrée en fonction, le Directeur concerné ne possède pas le certificat de management public. Durant cette période le stagiaire devra suivre la formation adéquate avec fruit. Lorsqu'il ressort que le certificat n'est pas acquis à l'issue de la période visée ci-avant, le Conseil provincial peut notifier au stagiaire son licenciement.</p> <p><u>Article 11</u> Pendant la durée du stage, le Directeur général ou le Directeur financier est accompagné dans les aspects pratiques de sa fonction par une commission de stage composée de deux membres désignés par les Directeurs généraux ou Directeurs financiers en fonction selon l'emploi concerné, sur base d'une liste de directeurs</p>	<p>donc pas un caractère éliminatoire à leur égard, les Directeurs généraux et financiers d'une autre province nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à un emploi du même type dans une autre province. Le candidat ne peut être dispensé de l'épreuve prévue à l'article 4, § 2, 2^o. § 3 – Lorsqu'un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 4, §2, 1^o, celle-ci est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.</p> <p><u>Titre 6 : Du candidat stagiaire</u></p> <p><u>Article 10</u> Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège propose au Conseil un candidat stagiaire. Le rapport du jury est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves.</p> <p><u>Titre 7 : Du stage</u></p> <p><u>Article 11</u> A son entrée en fonction, le Directeur général ou financier provincial est soumis à une période de stage d'un an. En cas de force majeure, le Conseil peut prolonger la durée du stage. La durée du stage est d'un an lorsque, à son entrée en fonction, le Directeur concerné est en possession d'un certificat de management public visé à l'article 6, § 1^{er}, 2^o. La durée du stage est de deux ans maximum lorsque, à son entrée en fonction, le Directeur concerné ne possède pas le certificat de management public. Durant cette période le stagiaire devra suivre la formation adéquate avec fruit. Lorsqu'il ressort que le certificat n'est pas acquis à l'issue de la période visée ci-avant, le Conseil provincial peut notifier au stagiaire son licenciement.</p>
--	--

généraux et de directeurs financiers provinciaux disposant d'un minimum de dix années d'ancienneté dans la fonction.

En cas de carence le choix s'opère sur base de la liste visée à l'article 10, alinéa 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux.

Article 12

§ 1^{er} - A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du Directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non, de ce dernier, à exercer la fonction. Un membre du Collège provincial est associé à l'élaboration du rapport.

§ 2 - En cas de rapport négatif, le Conseil provincial peut procéder au licenciement du Directeur concerné.

§ 3 - Par dérogation au paragraphe précédent, l'agent promu réintègre le poste antérieur à la promotion et ce dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

§ 4 - Toutefois, à titre transitoire, le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial en fonction au 1^{er} septembre 2013 sont dispensés de la condition prévue à l'article 6 §1 2^o.

Article 12

Pendant la durée du stage, le Directeur général ou le Directeur financier est accompagné dans les aspects pratiques de sa fonction par une commission de stage composée de deux membres désignés par les Directeurs généraux ou Directeurs financiers en fonction selon l'emploi concerné, sur base d'une liste de directeurs généraux et de directeurs financiers provinciaux disposant d'un minimum de **trois** années d'ancienneté dans la fonction.

Les années de prestations en qualité de Directeur faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

En cas de carence le choix s'opère sur base de la liste visée à l'article 10, alinéa 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux.

Article 13

§ 1^{er} - A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du Directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non, de ce dernier, à exercer la fonction. Un membre du Collège provincial est associé à l'élaboration du rapport.

Dans le mois qui suit la date de fin du stage, le rapport est transmis au Conseil provincial.

A défaut de rapport dans ledit délai, le Collège provincial enjoint à la commission de fournir ce rapport au Conseil provincial dans un délai de quinze jours.

Dans le mois de la transmission du rapport, le Collège provincial l'inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil. Si, à l'échéance du délai supplémentaire visé à l'alinéa 3, le rapport fait toujours défaut, le Collège prend acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil provincial la nomination ou le licenciement du directeur.

§ 2 - En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou de proposition de licenciement, le Collège en informe le Directeur stagiaire au moins quinze jours avant la

<p><u>Titre 7 : De la nomination</u></p> <p>Article 13 Le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial sont nommés par le Conseil provincial, sur base d'un examen organisé par la province et dans le respect des règles minimales établies par le Gouvernement wallon. Il est pourvu à l'emploi dans les 6 mois de la vacance. La nomination définitive a lieu à l'issue du stage.</p> <p><u>Titre 8 : Des incompatibilités</u></p> <p>Article 14 Le Directeur général ou financier provincial ne peut cumuler des activités professionnelles. Par activité professionnelle, il faut entendre, toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des Impôts sur les revenus de 1992 à l'exception des jetons de présence perçus dans l'exercice d'un mandat et des revenus issus des mandats tels que visés à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation.</p>	<p>séance du Conseil. Le Directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le Conseil.</p> <p>Le Conseil provincial prononce la nomination ou le licenciement du Directeur stagiaire dans les trois mois qui suivent la date de fin du stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.</p> <p>§ 3 - Par dérogation au paragraphe précédent, l'agent promu réintègre le poste antérieur à la promotion et ce dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.</p> <p>§4— Toutefois, à titre transitoire, le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial en fonction au 1^{er} septembre 2013 sont dispensés de la condition prévue à l'article 6 §1 2^o.</p> <p><u>Titre 8 : De la nomination-prestation de serment</u></p> <p>Article 14 Le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial sont nommés par le Conseil provincial, sur base d'un examen organisé par la province et dans le respect des règles minimales établies par le Gouvernement wallon. Il est pourvu à l'emploi dans les 6 mois de la vacance. La nomination définitive a lieu à l'issue du stage.</p> <p>§ 1^{er} - Avant d'entrer en fonction, le Directeur général et le Directeur financier prête serment entre les mains du président du Conseil, au cours d'une séance publique du Conseil provincial.</p> <p>§ 2 - Le Directeur général ou financier qui, sans motif légitime, ne prête pas serment après avoir été invité à la faire par lettre recommandée à la poste, est réputé renoncer à sa nomination.</p> <p><u>Titre 9 : Des interdictions de cumul et conflits d'intérêts</u></p> <p>Article 15 § 1^{er} - Le Directeur général ou financier provincial ne peut cumuler des activités professionnelles. Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des Impôts sur les revenus de 1992 à l'exception des jetons de présence perçus dans</p>
--	---

<p>Article 15 Le Conseil provincial peut autoriser le cumul sur demande écrite et préalable du Directeur général ou financier provincial, si le cumul n'est pas :</p> <p>1° de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ; 2° contraire à la dignité de celle-ci ; 3° de nature à compromettre l'indépendance du Directeur général ou financier provincial ou à créer une confusion avec sa qualité de Directeur général ou financier.</p> <p>Article 16 § 1^{er} - L'autorisation de cumul est accordée par le Conseil provincial pour une durée renouvelable de trois ans en ce qui concerne le Directeur général. L'autorisation est révoquée dès lors que l'une des conditions d'octroi susvisées n'est plus remplie. Les décisions d'autorisation, de refus et de révocation sont motivées. § 2 - Par dérogation au paragraphe 1^{er}, le cumul d'activités professionnelles inhérentes ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit. Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :</p> <p>1° Exercée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire; 2° A laquelle le Directeur général ou financier est désigné d'office par le Conseil provincial.</p>	<p>l'exercice d'un mandat et des revenus issus des mandats tels que visés à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation.</p> <p>§ 2 - Le Conseil provincial peut autoriser le cumul sur demande écrite et préalable du Directeur général ou financier provincial, si le cumul n'est pas :</p> <p>1° de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ; 2° contraire à la dignité de celle-ci ; 3° de nature à compromettre l'indépendance du Directeur général ou financier provincial ou à créer une confusion avec sa qualité de Directeur général ou financier.</p> <p>§ 3 - L'autorisation de cumul est accordée par le Conseil provincial pour une durée renouvelable de trois ans en ce qui concerne le Directeur général. L'autorisation est révoquée dès lors que l'une des conditions d'octroi susvisées n'est plus remplie. Les décisions d'autorisation, de refus et de révocation sont motivées. § 4 - Par dérogation au paragraphe 1^{er}, le cumul d'activités professionnelles inhérentes ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit. Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :</p> <p>1° Exercée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire; 2° A laquelle le Directeur général ou financier est désigné d'office par le Conseil provincial.</p> <p>Article 16 Il est interdit au Directeur général et au Directeur financier :</p> <p>1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement, ou cohabitant légal, ont un intérêt personnel et direct ; 2° de prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication de travaux publics pour le compte de la province ;</p>
---	--

Titre 9 : De l'évaluation

Chapitre 1 - Des règles d'évaluation

Article 17

§ 1^{er} - Les grades de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial font l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont ils effectuent leur travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée "période d'évaluation".

§ 2 - Le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial sont évalués sur la qualité du travail, le rythme de travail, les méthodes de travail, les attitudes de travail ainsi que sur base de documents à produire. Les critères d'évaluation sont fixés ci-après.

L'évaluation, qui a pour base la description de fonction et, notamment, s'agissant du Directeur général, les compétences et la qualité des actions mises en oeuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le contrat d'objectifs, la manière dont ils ont été atteints, les compétences et les exigences de la fonction, est réalisée lors de l'entretien d'évaluation visé ci-après.

§3 - Toutefois, à titre transitoire, la première évaluation aura lieu deux ans après l'entrée en vigueur des dispositions régionales relatives à la matière, soit au 1^{er} septembre 2015.

3° d'intervenir comme avocat, notaire ou chargé d'affaires dans les procès dirigés contre la province ; il ne peut, en la même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de la province ;
4° d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire ou de suspension par mesure d'ordre ;
5° d'intervenir comme délégué ou expert d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la province.

Titre 10 : De l'évaluation

Chapitre 1 - Des règles d'évaluation

Article 17

§ 1^{er} - Les grades de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial font l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont ils effectuent leur travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée "période d'évaluation".

~~§ 2 - Le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial sont évalués sur la qualité du travail, le rythme de travail, les méthodes de travail, les attitudes de travail ainsi que sur base de documents à produire. Les critères d'évaluation sont fixés ci-après.~~

~~L'évaluation, qui a pour base la description de fonction et, notamment, s'agissant du Directeur général, les compétences et la qualité des actions mises en oeuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le contrat d'objectifs, la manière dont ils ont été atteints, les compétences et les exigences de la fonction, est réalisée lors de l'entretien d'évaluation visé ci-après.~~

~~§3 - Toutefois, à titre transitoire, la première évaluation aura lieu deux ans après l'entrée en vigueur des dispositions régionales relatives à la matière, soit au 1^{er} septembre 2015.~~

§ 2 - Le Directeur général est évalué sur base du rapport de planification visé à l'article 18, conformément aux critères fixés ci-dessous.

Critères généraux	Développement		Pondération
Réalisation du métier de base	La gestion d'équipe La gestion des organes Les missions légales La gestion économique et budgétaire	Planification et organisation Direction et stimulation Exécution des tâches dans les délais imposés Evaluation du personnel Pédagogie et encadrement	50 %
Réalisations des objectifs opérationnels	Etat d'avancement des objectifs, initiatives, réalisations, méthodes mises en oeuvre afin d'atteindre les objectifs		30 %
Réalisation des objectifs individuels	Initiatives Investissement personnel Acquisition des compétences Aspects relationnels		20 %

§3 – Le Directeur financier est évalué sur base du rapport de planification visé à l'article 18, conformément aux critères fixés ci-dessous.

Critères généraux	Développements	Pondération
Réalisation du métier de base (missions légales)	Gestion comptable Contrôle de légalité Conseils budgétaire et financier Membre du Comité de Direction Gestion d'équipe	50 %
Réalisation des objectifs opérationnels (O.O.)	Etat d'avancement des objectifs Initiative, réalisation, méthodes mises en oeuvre afin d'atteindre les objectifs	30 %
Réalisation des objectifs individuels (O.I.)	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences	20 %

<p>Chapitre 2 - De la procédure</p> <p>Article 18 Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le Collège provincial invite le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés les objectifs individuels à atteindre et la description de la fonction. Dans le mois qui suit l'entretien de planification, le Collège provincial rédige un rapport constituant la première pièce du dossier d'évaluation.</p> <p>Article 19 Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège provincial, d'une part, et le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties. Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail du Directeur général provincial ou du Directeur financier provincial est joint au dossier d'évaluation par ces derniers ou par le Collège provincial, d'initiative ou sur demande du Directeur concerné. Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège provincial sont portés à la connaissance du Directeur concerné afin qu'il puisse faire part de ses remarques éventuelles.</p> <p>Article 20 § 1^{er} - En préparation de l'entretien d'évaluation, le Directeur concerné établit son rapport d'évaluation sur la base du rapport de</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Aspects relationnels</td> </tr> </table> <p>Chapitre 2 - De la procédure</p> <p>Article 18 Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le Collège provincial invite le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés la description de fonction, les objectifs individuels et les objectifs opérationnels à atteindre. Dans le mois qui suit l'entretien de planification, le Collège provincial rédige un rapport, appelé « rapport de planification », constituant la première pièce du dossier d'évaluation. Dans les deux mois qui suivent l'adoption d'un programme stratégique transversal, le Collège invite le Directeur général et le Directeur financier à un entretien aux fins d'actualiser le rapport de planification.</p> <p>Article 19 Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège provincial, d'une part, et le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties. Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail du Directeur général provincial ou du Directeur financier provincial est joint au dossier d'évaluation par ces derniers ou par le Collège provincial, d'initiative ou sur demande du Directeur concerné. Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège provincial sont portés à la connaissance du Directeur concerné afin qu'il puisse faire part de ses remarques éventuelles.</p>		Aspects relationnels
	Aspects relationnels		

<p>planification et, s'agissant du Directeur général provincial, sur la base du contrat d'objectifs.</p> <p>Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège provincial invite le Directeur concerné à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments visés à l'article 17, § 2.</p> <p>§ 2 - Le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial se voient attribuer une évaluation soit "excellente", "favorable", "réservée" ou "défavorable".</p> <p>§ 3 - Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le Collège provincial formule une proposition d'évaluation qui, s'agissant du Directeur général provincial, fait notamment référence au degré de réalisation du contrat d'objectifs.</p> <p>§ 4 - Dans les 15 jours de la notification, le Directeur général provincial ou le Directeur financier provincial signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles. A défaut, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.</p> <p>§ 5 - Le Collège provincial statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques du Directeur général provincial ou du Directeur financier provincial concerné et notifie la décision à ce dernier moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.</p> <p>§ 6 - A chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par les Directeurs généraux ou Directeurs financiers en fonction selon l'emploi concerné sont obligatoirement présents. La désignation s'opère sur base d'une liste de Directeurs généraux et de Directeurs financiers provinciaux disposant d'un minimum de</p>	<p>Article 20</p> <p>§ 1^{er} - En préparation de l'entretien d'évaluation, le Directeur concerné établit son rapport d'évaluation sur la base du rapport de planification. et, s'agissant du Directeur général provincial, sur la base du contrat d'objectifs.</p> <p>Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège provincial invite le Directeur concerné à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments visés à l'article 17, § 2.</p> <p>§ 2 - Le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial se voient attribuer une évaluation soit "excellente", "favorable", "réservée" ou "défavorable".</p> <p>L'évaluation est chiffrée et est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère comme suit :</p> <p>1° " Excellente " : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80;</p> <p>2° " Favorable " : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79;</p> <p>3° " Réservée " : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59;</p> <p>4° " Défavorable " : sur 100, un nombre de points inférieur à 50.</p> <p>§ 3 - Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le Collège provincial formule une proposition d'évaluation. qui, s'agissant du Directeur général provincial, fait notamment référence au degré de réalisation du contrat d'objectifs.</p> <p>§ 4 - Dans les 15 jours de la notification, le Directeur général provincial ou le Directeur financier provincial signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles. A défaut, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.</p> <p>§ 5 - Le Collège provincial statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques du Directeur général provincial ou du Directeur financier provincial concerné et notifie la décision à ce dernier moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.</p> <p>§ 6 - A chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par les Directeurs généraux ou Directeurs financiers en</p>
--	--

<p>dix années d'ancienneté dans la fonction. En cas de carence le choix s'opère sur base de la liste visée à l'article 10, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux. Ces membres ont une voix délibérative. Les membres du Collège provincial sont en toute hypothèse majoritaires. En outre, le Collège provincial peut s'adjoindre les services d'un expert externe.</p> <p>§ 7 - A défaut d'évaluation ou lorsqu'elle n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les directeurs concernés en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.</p> <p><u>Chapitre 3 - Du recours</u></p> <p><u>Article 21</u> 1^{er} - Les Directeurs généraux et financiers provinciaux qui ont fait l'objet d'une évaluation "favorable", "réservée" ou "défavorable" peuvent saisir la Chambre de recours. La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours. § 2 - Dans les quinze jours de cette notification, les directeurs peuvent introduire un recours devant la Chambre de recours.</p> <p><u>Chapitre 4 - Des mentions et de leurs effets</u></p> <p><u>Article 22</u> § 1^{er} - Les effets de l'évaluation sont les suivants : 1° une évaluation "excellente" permet l'octroi d'une bonification financière équivalente à une annale supplémentaire ; 2° une évaluation "réservée" a pour conséquence de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation. Une évaluation intermédiaire a lieu six mois après son attribution ;</p>	<p>fonction selon l'emploi concerné sont obligatoirement présents si le Directeur concerné en fait la demande. La désignation s'opère sur base d'une liste de Directeurs généraux et de Directeurs financiers provinciaux disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction. En cas de carence le choix s'opère sur base de la liste visée à l'article 10, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux. Ces membres ont une voix délibérative. Les membres du Collège provincial sont en toute hypothèse majoritaires. En outre, le Collège provincial peut s'adjoindre les services d'un expert externe. § 7 - Lorsque l'évaluation n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les directeurs concernés en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.</p> <p><u>Chapitre 3 - Du recours</u></p> <p><u>Article 21</u> 1^{er} - Les Directeurs généraux et financiers provinciaux qui ont fait l'objet d'une évaluation "favorable", "réservée" ou "défavorable" peuvent saisir la Chambre de recours. La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours. § 2 - Dans les quinze jours de cette notification, les Directeurs peuvent introduire un recours devant la Chambre de recours.</p> <p><u>Chapitre 4 - Des mentions et de leurs effets</u></p> <p><u>Article 22</u> § 1^{er} - Les effets de l'évaluation sont les suivants : 1° une évaluation "excellente" permet l'octroi d'une bonification financière équivalente à une annale supplémentaire ;</p>
---	---

3° une évaluation "défavorable" a pour conséquence de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation. Une évaluation intermédiaire a lieu un an après son attribution.

§ 2 - Après deux évaluations défavorables successives définitivement attribuées, le Conseil peut notifier la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

Article 23

L'évaluation chiffrée est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère comme suit :

Critères généraux	Développements	-	Pondération
1. Réalisation du métier de base	La gestion d'équipe La gestion des organes Les missions légales La gestion économique et budgétaire	Planification et organisation	50
		Direction et stimulation	
		Exécution des tâches dans les délais imposés	
		Evaluation du personnel	
		Pédagogie et encadrement	
2. Réalisation des objectifs	Etat d'avancement des objectifs Initiatives, réalisation, méthodes mises en oeuvre afin d'obtenir les objectifs		30
3. Réalisation des objectifs individuels	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels		20

1° " Excellente" : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80;

2° " Favorable" : sur 100, un nombre de points compris entre 60

2° une évaluation "réservée" a pour conséquence de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation. Une évaluation intermédiaire a lieu six mois après son attribution ;

3° une évaluation "défavorable" a pour conséquence de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation. Une évaluation intermédiaire a lieu un an après son attribution.

§ 2 - Après deux évaluations défavorables successives définitivement attribuées, le Conseil peut notifier la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

§ 3 - La bonification prévue à l'article 22, § 1^{er}, 1° ne peut être accordée qu'à l'issue du second cycle d'évaluation.

Article 23

L'évaluation chiffrée est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère comme suit :

Critères généraux	Développements	-	Pondération
1. Réalisation du métier de base	La gestion d'équipe La gestion des organes Les missions légales La gestion économique et budgétaire	Planification et organisation	50
		Direction et stimulation	
		Exécution des tâches dans les délais imposés	
		Evaluation du personnel	
		Pédagogie et encadrement	
2. Réalisation des objectifs	Etat d'avancement des objectifs Initiatives, réalisation, méthodes mises en oeuvre afin d'obtenir les objectifs		30
3. Réalisation des objectifs individuels	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels		20

<p>et 79; 3° " Réservée" : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59; 4° " Défavorable" : sur 100, un nombre de points inférieur à 50. La bonification prévue à l'article 22, § 1^{er}, 1° ne peut être accordée qu'à l'issue du second cycle d'évaluation.</p> <p><u>Titre 10 : Du régime disciplinaire</u></p> <p><u>Article 24</u> Le Conseil provincial peut infliger une des sanctions disciplinaires prévues dans le statut administratif du personnel provincial non enseignant, au Directeur général et au Directeur financier provinciaux.</p> <p><u>PARTIE 2 : STATUT PECUNIAIRE</u></p> <p><u>Article 1</u> Le traitement du Directeur général provincial ainsi que du Directeur financier provincial est fixé dans les limites minimum et maximum de l'échelle de traitement lié à la fonction de Directeur général des communes classées dans la catégorie supérieure conformément à l'article L1124-6 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un traitement minimum de 51.500 € • Un traitement maximum : 72.500 €, atteint par le jeu d'une amplitude d'échelle barémique de 22 annales. <p>Les montants minima et maxima de l'échelle de traitement sont rattachés à l'indice-pivot 138.01 et s'adaptent aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux modalités fixées par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.</p> <p><u>Article 2</u> Les services accomplis dans une administration fédérale, régionale, provinciale ou communale avant la nomination des</p>	<p>1° " Excellente" : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80; 2° " Favorable" : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79; 3° " Réservée" : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59; 4° " Défavorable" : sur 100, un nombre de points inférieur à 50.</p> <p><u>Titre 11 : Du régime disciplinaire</u></p> <p><u>Article 23</u> Le Conseil provincial peut infliger une des sanctions disciplinaires prévues dans le statut administratif du personnel provincial non enseignant, au Directeur général et au Directeur financier provinciaux.</p> <p><u>PARTIE 2 : STATUT PECUNIAIRE</u></p> <p><u>Article 1</u> Le traitement du Directeur général provincial ainsi que du Directeur financier provincial est fixé dans les limites minimum et maximum de l'échelle de traitement lié à la fonction de Directeur général des communes classées dans la catégorie supérieure conformément à l'article L1124-6 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un traitement minimum de 51.500 € • Un traitement maximum : 72.500 €, atteint par le jeu d'une amplitude d'échelle barémique de 22 annales. <p>Les montants minima et maxima de l'échelle de traitement sont rattachés à l'indice-pivot 138.01 et s'adaptent aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux modalités fixées par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.</p>
---	---

titulaires des grades légaux, avant leur nomination en cette qualité, sont intégralement pris en compte pour le calcul de leur traitement.

Article 3

Les titulaires des grades légaux bénéficient du pécule de vacances, de l'allocation de fin d'année, de l'indemnité pour frais funéraire ainsi, le cas échéant, des indemnités de frais de parcours et de séjour tels qu'ils sont alloués aux agents provinciaux.

Article 4

Le fonctionnaire provincial qui exerce, par intérim, en cas d'empêchement ou d'absence du titulaire, les fonctions de Directeur général provincial ou de Directeur financier provincial bénéficie de l'échelle de traitement du titulaire.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} septembre 2013.

Article 2

§ 1^{er} - Les services accomplis par le Directeur général provincial ou le Directeur financier provincial dans une administration fédérale, régionale, provinciale ou communale ~~avant la nomination des titulaires des grades légaux~~, avant leur nomination en cette qualité, sont intégralement pris en compte pour le calcul de leur traitement.

§ 2 - Les prestations effectuées par le Directeur général provincial dans le secteur privé et/ou en qualité d'indépendant sont également admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, à concurrence de maximum dix années, à condition que ces années soient utiles à la fonction.

Article 3

Le Directeur général ou financier provincial bénéficie du pécule de vacances, de l'allocation de fin d'année, de l'indemnité pour frais funéraire ainsi que, le cas échéant, des indemnités de frais de parcours et de séjour tels qu'ils sont alloués aux agents provinciaux.

Article 4

Le Directeur général ou financier faisant fonction bénéficie de l'échelle de traitement du titulaire.
S'il est choisi parmi les agents de la province, il bénéficie d'une allocation égale à la différence entre la rémunération dont il bénéficierait s'il était titulaire du grade de Directeur général ou financier provincial et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

**RÈGLEMENT PORTANT LE STATUT ADMINISTRATIF ET PÉCUNIAIRE DU DIRECTEUR
GÉNÉRAL PROVINCIAL ET DU DIRECTEUR FINANCIER PROVINCIAL**

en application du Décret du Parlement wallon 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et des Arrêtés du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant respectivement les conditions de nomination aux emplois et les règles d'évaluation des emplois de Directeur général et Directeur financier provinciaux – Résolution du Conseil provincial du ...

Partie 1 : Statut administratif

- Titre 1 : Généralités
- Titre 2 : De l'accès à l'emploi
- Titre 3 : Du recrutement
- Titre 4 : De la promotion
- Titre 5 : De la mobilité
- Titre 6 : Du candidat stagiaire
- Titre 7 : Du stage
- Titre 8 : De la prestation de serment
- Titre 9 : Des interdictions de cumul et conflits d'intérêts
- Titre 10 : De l'évaluation
 - Chapitre 1 : Des règles d'évaluation
 - Chapitre 2 : De la procédure
 - Chapitre 3 : Du recours
 - Chapitre 4 : Des mentions et de leurs effets
- Titre 11 : Du régime disciplinaire

Partie 2 : Statut pécuniaire

Partie 1 : STATUT ADMINISTRATIF
--

Titre 1 - Généralités
Article 1

Les dispositions du Statut administratif du personnel provincial non enseignant restent d'application au Directeur général provincial et au Directeur financier provincial, dans la mesure de leur conformité ou compatibilité avec les dispositions du présent Règlement.

Titre 2 : De l'accès à l'emploi
Article 2

Le Directeur général ou financier est nommé par le Conseil provincial sur base d'un examen organisé par la province.

Il est pourvu à l'emploi dans les 6 mois de la vacance.

La nomination définitive a lieu à l'issue du stage.

Les emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par recrutement, promotion et mobilité.

Lors de la décision de pourvoir à l'emploi déclaré vacant, le Conseil provincial choisit le(s) mode(s) d'accès à l'emploi.

Titre 3 : Du recrutement
Article 3

Nul ne peut être nommé directeur général ou financier s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité suivantes :

- 1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- 2° jouir des droits civils et politiques ;
- 3° être de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 4° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A, tel que visé à l'article 6 ;
- 5° Compter une ancienneté de dix ans dans les services publics ;
- 6° Disposer d'une expérience utile de cinq ans en management ;
- 7° être lauréat d'un examen ;
- 8° avoir satisfait au stage.

Article 4

§ 1^{er} - L'examen visé à l'article 3, 7° a lieu selon des modalités suivantes :

- a) lancement d'un appel par le Collège provincial ;
- b) désignation nominative des membres du jury conformément à l'article 5 ci-après ;
- c) organisation d'une première épreuve, écrite, portant sur l'aptitude professionnelle telle qu'établie à l'article 4 §2 1° ci-après. Cette épreuve vaut pour 50% des points ;
- d) organisation d'une seconde épreuve, orale, d'aptitude à la fonction et à la capacité de management, telle qu'établie à l'article 4 §2 2° ci-après. Cette épreuve vaut pour 50% des points ;
- e) fixation du calendrier des épreuves ;
- f) fixation de la cotation minimale à 60% des points dans chacune des épreuves.

§ 2 - Cet examen comporte au minimum les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :

- 1° Une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes et selon la pondération s'y

rapportant :

- a) droit constitutionnel : 15/100 points ;
- b) droit administratif : 15/100 points ;
- c) droit des marchés publics : 15/100 points ;
- d) droit civil : 15/100 points ;
- e) finances et fiscalité locales : 20/100 points ;
- f) législation provinciale : 20/100 points ;

Cette épreuve est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés en application de l'article 9, §2.

2° Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Article 5

Le jury visé à l'article 4 § 1^{er} est composé de :

- 1° deux experts désignés par le Collège ;
- 2° un enseignant d'une université ou d'une école supérieure désigné par le Collège ;
- 3° un Directeur général ou un Directeur financier en charge ou honoraire selon qu'il s'agit du recrutement de l'une ou l'autre fonction.

Article 6

Pour être recruté aux fonctions de Directeur général provincial ou Directeur financier provincial, il faut au minimum être titulaire d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A, c'est-à-dire un diplôme universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long (master), dans l'une des orientations suivantes :

- sciences juridiques ;
- sciences politiques et sociales ;
- sciences économiques et de gestion.

Titre 4 : De la promotion

Article 7

§ 1^{er} – Les emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par promotion aux agents statutaires détenteurs d'un grade de niveau A.

§2 – Les articles 3 à 6 ci-dessus sont intégralement applicables à l'accès aux emplois par promotion.

Titre 5 : De la mobilité

Article 8

Les emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont accessibles par mobilité.

Toutefois, aucun droit de priorité n'est donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre province et ce, sous peine de nullité.

Article 9

§ 1^{er} – Les articles 3 à 6 ci-dessus sont applicables à l'accès aux emplois par mobilité, à l'exception de l'article 4, §2, 1^o.

§2 – Sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 4, § 2, 1^o, laquelle ne présente donc pas un caractère éliminatoire à leur égard, les Directeurs généraux et financiers d'une autre province nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à un emploi du

même type dans une autre province.

Le candidat ne peut être dispensé de l'épreuve prévue à l'article 4, § 2, 2°.

Titre 6 : Du candidat stagiaire

Article 10

Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège propose au Conseil un candidat stagiaire. Le rapport du jury est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves.

Titre 7 : Du stage

Article 11

A son entrée en fonction, le Directeur général ou financier provincial est soumis à une période de stage d'un an.

En cas de force majeure, le Conseil peut prolonger la durée du stage.

Article 12

Pendant la durée du stage, le Directeur général ou le Directeur financier est accompagné dans les aspects pratiques de sa fonction par une commission de stage composée de deux membres désignés par les Directeurs généraux ou Directeurs financiers en fonction selon l'emploi concerné, sur base d'une liste de directeurs généraux et de directeurs financiers provinciaux disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction.

Les années de prestations en qualité de Directeur faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

En cas de carence le choix s'opère sur base de la liste visée à l'article 10, alinéa 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux.

Article 13

§ 1^{er} - A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non, de ce dernier, à exercer la fonction. Un membre du Collège provincial est associé à l'élaboration du rapport.

Dans le mois qui suit la date de fin du stage, le rapport est transmis au Conseil provincial.

A défaut de rapport dans ledit délai, le Collège provincial enjoint à la commission de fournir ce rapport au Conseil provincial dans un délai de quinze jours.

Dans le mois de la transmission du rapport, le Collège provincial l'inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil. Si, à l'échéance du délai supplémentaire visé à l'alinéa 3, le rapport fait toujours défaut, le Collège prend acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil provincial la nomination ou le licenciement du directeur.

§ 2 - En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou de proposition de licenciement, le Collège en informe le Directeur stagiaire au moins quinze jours avant la séance du Conseil. Le Directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le Conseil.

Le Conseil provincial prononce la nomination ou le licenciement du Directeur stagiaire dans les trois mois qui suivent la date de fin du stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

§ 3 - Par dérogation au paragraphe précédent, l'agent promu réintègre le poste antérieur à la promotion et ce dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

Titre 8 : De la prestation de serment

Article 14

§ 1^{er} - Avant d'entrer en fonction, le Directeur général et le Directeur financier prête serment entre les mains du président du Conseil, au cours d'une séance publique du Conseil provincial.

§ 2 - Le Directeur général ou financier qui, sans motif légitime, ne prête pas serment après avoir été invité à la faire par lettre recommandée à la poste, est réputé renoncer à sa nomination.

Titre 9 : Des interdictions de cumul et conflits d'intérêts

Article 15

§ 1^{er} - Le Directeur général ou financier provincial ne peut cumuler des activités professionnelles. Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des Impôts sur les revenus de 1992 à l'exception des jetons de présence perçus dans l'exercice d'un mandat et des revenus issus des mandats tels que visés à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation.

§ 2 - Le Conseil provincial peut autoriser le cumul sur demande écrite et préalable du Directeur général ou financier provincial, si le cumul n'est pas :

1° de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ;

2° contraire à la dignité de celle-ci ;

3° de nature à compromettre l'indépendance du Directeur général ou financier provincial ou à créer une confusion avec sa qualité de Directeur général ou financier.

§ 3 - L'autorisation de cumul est accordée par le Conseil provincial pour une durée renouvelable de trois ans en ce qui concerne le Directeur général.

L'autorisation est révoquée dès lors que l'une des conditions d'octroi susvisées n'est plus remplie. Les décisions d'autorisation, de refus et de révocation sont motivées.

§ 4 - Par dérogation au paragraphe 1^{er}, le cumul d'activités professionnelles inhérentes ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit. Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :

1° Exercée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire;

2° A laquelle le Directeur général ou financier est désigné d'office par le Conseil provincial.

Article 16

Il est interdit au Directeur général et au Directeur financier :

1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement, ou cohabitant légal, ont un intérêt personnel et direct ;

2° de prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication de travaux publics pour le compte de la province ;

3° d'intervenir comme avocat, notaire ou chargé d'affaires dans les procès dirigés contre la province ; il ne peut, en la même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de la province ;

4° d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire ou de suspension par mesure d'ordre ;

5° d'intervenir comme délégué ou expert d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la province.

Titre 10 : De l'évaluation

Chapitre 1 - Des règles d'évaluation

Article 17

§ 1^{er} - Les grades de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial font l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont ils effectuent leur travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée "période d'évaluation".

§ 2 - Le Directeur général est évalué sur base du rapport de planification visé à l'article 18, conformément aux critères fixés ci-dessous.

Critères généraux	Développement		Pondération
Réalisation du métier de base	La gestion d'équipe La gestion des organes Les missions légales La gestion économique et budgétaire	Planification et organisation Direction et stimulation Exécution des tâches dans les délais imposés Evaluation du personnel Pédagogie et encadrement	50 %
Réalisations des objectifs opérationnels	Etat d'avancement des objectifs, initiatives, réalisations, méthodes mises en oeuvre afin d'atteindre les objectifs		30 %
Réalisation des objectifs individuels	Initiatives Investissement personnel Acquisition des compétences Aspects relationnels		20 %

§3 - Le Directeur financier est évalué sur base du rapport de planification visé à l'article 18, conformément aux critères fixés ci-dessous.

Critères généraux	Développements		Pondération
Réalisation du métier de base (missions légales)	Gestion comptable Contrôle de légalité Conseils budgétaire et financier Membre du Comité de Direction Gestion d'équipe		50 %
Réalisation des objectifs opérationnels (O.O.)	Etat d'avancement des objectifs Initiative, réalisation, méthodes mises en oeuvre afin d'atteindre les objectifs		30 %
Réalisation des objectifs individuels (O.I.)	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels		20 %

Chapitre 2 - De la procédure

Article 18

Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le Collège provincial invite le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés la description de fonction, les objectifs individuels et les objectifs opérationnels à atteindre. Dans le mois qui suit l'entretien de planification, le Collège provincial rédige un rapport, appelé « rapport de planification », constituant la première pièce du dossier d'évaluation.

Dans les deux mois qui suivent l'adoption d'un programme stratégique transversal, le Collège invite le Directeur général et le Directeur financier à un entretien aux fins d'actualiser le rapport de planification.

Article 19

Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège provincial, d'une part, et le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties. Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail du Directeur général provincial ou du Directeur financier provincial est joint au dossier d'évaluation par ces derniers ou par le Collège provincial, d'initiative ou sur demande du Directeur concerné. Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège provincial sont portés à la connaissance du Directeur concerné afin qu'il puisse faire part de ses remarques éventuelles.

Article 20

§ 1^{er} - En préparation de l'entretien d'évaluation, le Directeur concerné établit son rapport d'évaluation sur la base du rapport de planification.

Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège provincial invite le Directeur concerné à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments visés à l'article 17, § 2.

§ 2 - Le Directeur général provincial et le Directeur financier provincial se voient attribuer une évaluation soit "excellente", "favorable", "réservée" ou "défavorable".

L'évaluation est chiffrée et est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère comme suit :

1° " Excellente" : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80;

2° " Favorable" : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79;

3° " Réservée" : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59;

4° " Défavorable" : sur 100, un nombre de points inférieur à 50.

§ 3 - Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le Collège provincial formule une proposition d'évaluation.

§ 4 - Dans les 15 jours de la notification, le Directeur général provincial ou le Directeur financier provincial signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles. A défaut, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.

§ 5 - Le Collège provincial statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques du Directeur général provincial ou du Directeur financier provincial concerné et notifie la décision à ce dernier moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.

§ 6 - A chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par les Directeurs généraux ou Directeurs financiers en fonction selon l'emploi concerné sont présents si le Directeur concerné en fait la demande. La désignation s'opère sur base d'une liste de Directeurs généraux et de Directeurs financiers provinciaux disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction.

En cas de carence le choix s'opère sur base de la liste visée à l'article 10, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux. Ces membres ont une voix délibérative. Les membres du Collège provincial sont en toute hypothèse majoritaires.

En outre, le Collège provincial peut s'adjoindre les services d'un expert externe.

§ 7 - Lorsque l'évaluation n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les directeurs concernés en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.

Chapitre 3 - Du recours

Article 21

1^{er} - Les Directeurs généraux et financiers provinciaux qui ont fait l'objet d'une évaluation "favorable", "réservée" ou "défavorable" peuvent saisir la Chambre de recours. La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours.

§ 2 - Dans les quinze jours de cette notification, les directeurs peuvent introduire un recours devant la Chambre de recours.

Chapitre 4 - Des mentions et de leurs effets

Article 22

§ 1^{er} - Les effets de l'évaluation sont les suivants :

1^o une évaluation "excellente" permet l'octroi d'une bonification financière équivalente à une annale supplémentaire ;

2^o une évaluation "réservée" a pour conséquence de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation. Une évaluation intermédiaire a lieu six mois après son attribution ;

3^o une évaluation "défavorable" a pour conséquence de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation. Une évaluation intermédiaire a lieu un an après son attribution.

§ 2 - Après deux évaluations défavorables successives définitivement attribuées, le Conseil peut notifier la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

§ 3 - La bonification prévue à l'article 22, § 1^{er}, 1^o ne peut être accordée qu'à l'issue du second cycle d'évaluation.

Titre 11 : Du régime disciplinaire

Article 23

Le Conseil provincial peut infliger une des sanctions disciplinaires prévues dans le statut administratif du personnel provincial non enseignant, au Directeur général et au Directeur financier provinciaux.

PARTIE 2 : STATUT PECUNIAIRE**Article 1**

Le traitement du Directeur général provincial ainsi que du Directeur financier provincial est fixé dans les limites minimum et maximum de l'échelle de traitement lié à la fonction de Directeur général des communes classées dans la catégorie supérieure conformément à l'article L1124-6 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à savoir :

- Un traitement minimum de 51.500 €
- Un traitement maximum : 72.500 €, atteint par le jeu d'une amplitude d'échelle barémique de 22 annales.

Les montants minima et maxima de l'échelle de traitement sont rattachés à l'indice-pivot 138.01 et s'adaptent aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux modalités fixées par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.

Article 2

§ 1^{er} - Les services accomplis par le Directeur général provincial ou le Directeur financier provincial dans une administration fédérale, régionale, provinciale ou communale, avant leur nomination en cette qualité, sont intégralement pris en compte pour le calcul de leur traitement.

§ 2 - Les prestations effectuées par le Directeur général provincial dans le secteur privé et/ou en qualité d'indépendant sont également admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, à concurrence de maximum dix années, à condition que ces années soient utiles à la fonction.

Article 3

Le Directeur général ou financier provincial bénéficie du pécule de vacances, de l'allocation de fin d'année, de l'indemnité pour frais funéraire ainsi que, le cas échéant, des indemnités de frais de parcours et de séjour tels qu'ils sont alloués aux agents provinciaux.

Article 4

Le Directeur général ou financier faisant fonction bénéficie de l'échelle de traitement du titulaire.

S'il est choisi parmi les agents de la province, il bénéficie d'une allocation égale à la différence entre la rémunération dont il bénéficierait s'il était titulaire du grade de Directeur général ou financier provincial et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

N° 77 RÈGLEMENTS COMMUNAUX D'ADMINISTRATION INTÉRIEURE ET ORDONNANCES DE POLICE COMMUNALE

Délibérations des Conseils communaux des Communes des Arrondissements de Liège, Huy-Waremme et Verviers

<i>Commune(s)</i>	<i>Section(s)</i>	<i>Objet</i>	<i>Date de délibération</i>
-------------------	-------------------	--------------	-----------------------------

ARRONDISSEMENT DE LIEGE

AWANS		<i>Ordonnance du Collège communal temporaire – Modification du règlement général sur la police de la circulation routière à AWANS, du 23/12/1980 – Création d'une zone rue scolaire, Rue Clément Warnant - Décision</i>	01/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'une livraison de marchandise, Rue des Saules, 5 AWANS, du 8 au 9 novembre 2020</i>	06/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion du placement d'un conteneur, Rue Joseph Delmotte, 4 AWANS, du 10 au 14 octobre 2020</i>	06/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux d'élagage, Rue des Ecoles face à l'administration communale à AWANS, le 8 octobre 2020</i>	07/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux Rue F.Ferrer, 31 AWANS, du 13 octobre 2020 au 28 février 2021</i>	12/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de RESA – Rue de Bruxelles, 201 AWANS, du 20 au 30 octobre 2020</i>	12/10/2020
	Hognoul	<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de la CILE – Rue de Villers, 59 à 4342 HOGNOUL, du 14 au 21 octobre 2020</i>	14/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier de raccordement et fouilles pour le gaz, Rue du Cimetière, 2 AWANS, du 26 au 30 octobre 2020</i>	19/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux d'égouts – Rue de Fooz, 5 AWANS, du 21 au 31 octobre 2020 - Prolongation</i>	21/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de</i>	21/10/2020

		<i>circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de Voo, Rue Chaussée, 24 AWANS, du 23 octobre au 13 novembre 2020</i>	
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de la venue d'un camion pompe à béton, Rue Auguste Deltour, 39 AWANS, le lundi 26 octobre 2020</i>	22/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux d'élagage, Rue Noël Heine, du 26 au 30 octobre 2020</i>	22/10/2020
	<i>Othée</i>	<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de la Toussaint à OTHEE, le dimanche 1^{er} novembre 2020</i>	22/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux d'élagage, Rue des Ecoles face à l'administration communale à AWANS, du 26 au 30 octobre 2020</i>	22/10/2020
	<i>Othée</i>	<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion du placement d'une pompe à béton, Rue Robert, 25 à OTHEE, le samedi 24 octobre 2020</i>	22/10/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises (obstruction) à l'occasion d'un chantier de construction, Rue de Loncin, 26 et 28A à AWANS, le 11 novembre 2020</i>	03/11/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion du passage d'un transport exceptionnel à AWANS, Rue d'Oupeye entre le 5 et 6 novembre 2020 et entre le 19 et 20 novembre 2020</i>	03/11/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un raccordement pour le compte de la CILE, Rue de Loncin, 30 AWANS, du 9 au 24 novembre 2020</i>	05/11/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux de placement d'une potence pour le compte de SOFICO, Rue de Bruxelles, 114, du 16 au 27 novembre 2020</i>	06/11/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux de Voirie, Rue Général Leman, 32, 34 AWANS, du 9 au 13 novembre 2020</i>	06/11/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un raccordement à l'égout, Rue François Hanon, 63 AWANS durant 2 jours entre le 16 et le 20 novembre 2020</i>	12/11/2020
	<i>Hognoul</i>	<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de la CILE, Ruelle de la</i>	12/11/2020

		<i>barrière, 8 HOGNOUL, du 16 au 27 novembre 2020</i>	
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux pour RESA Electricité, Rue Jean Lambert Defrêne AWANS, du 16 au 25 novembre 2020</i>	<i>12/11/2020</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un placement d’un conteneur, Rue d’Awans, 28 AWANS, du 16 au 27 novembre 2020</i>	<i>12/11/2020</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier de raccordement et fouilles pour le Gaz, Rue Englebert Lescrenier, 27(en trottoir) à AWANS, du 19 au 30 novembre 2020</i>	<i>12/11/2020</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de placement d’un conteneur, Rue Paul Emile Janson, 5 AWANS, du 121 au 20 novembre 2020</i>	<i>12/11/2020</i>
	<i>Othée</i>	<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises (obstruction) à l’occasion de la livraison de marchandises, Rue de Liège, 21 OTHEE, les 14 et 18 décembre 2020</i>	<i>17/11/2020</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier, Rue Moulin à Vent, 74 AWANS, du 17 novembre 2020 au 18 décembre 2020</i>	<i>17/11/2020</i>
	<i>Othée</i>	<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de la livraison de béton par un camion pompe, Rue Paul Streel, 50 OTHEE, le 27 novembre 2020</i>	<i>18/11/2020</i>
	<i>Othée</i>	<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion du placement d’un échafaudage, Rue du Cimetière, 3 Othée, du 18 novembre 2020 au 18 décembre 2020</i>	<i>18/11/2020</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier pour le compte de la CILE, Rue de Lowaige, 28 OTHEE, du 19 au 25 novembre 2020</i>	<i>19/11/2020</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier de raccordement à l’égout, Rue J.L. Defrene, 126 AWANS, du 7 au 11 décembre 2020</i>	<i>23/11/2020</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un déménagement, Rue Capitaine Gilles, 21 AWANS, le 7 décembre 2020</i>	<i>23/11/2020</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de fauchage et d’entretien du caniveau, Rue de Huy entre le 23 et le 27 novembre 2020</i>	<i>23/11/2020</i>
CHAUDFONTAINE		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de pose d’un collecteur pour le compte de l’AIDE,</i>	<i>19/10/2020</i>

		<i>Rue Demeuse, du 19 octobre au 31 décembre</i>	
ESNEUX		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un raccordement au Gaz et fouille localisée, en trottoir, Rue de Waha, 15 ESNEUX, à partir du 6 au 16 octobre 2020</i>	02/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de la fermeture du passage à niveau n°10 rue d’Angleur (gare de Tilff) du 6 novembre 2020 à 23h00 au samedi 7 novembre 2020 à 05h00</i>	06/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un nouveau raccordement pour le compte de la CILE, Avenue de la Grotte, 43, à partir du 12 octobre 2020 pour une durée de 10 jours ouvrables</i>	06/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de réfection du trottoir (dalles et pose de bordures) Avenue Labouille, le long du Bowling, prévus à partir du 15 septembre et pour une durée de 15 jours ouvrables seront prolongé pour une durée de 10 jours ouvrables</i>	06/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un raccordement au Gaz et fouilles localisées, Quai de l’Ourthe / Bld Ed. Lieutenant, 31 ESNEUX, du 12 au 30 octobre 2020</i>	06/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de stabilisation de la paroi rocheuse sur la N633 – fermeture de la Rue de Poulseur, du 2 au 17 octobre 2020</i>	26/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de la pose de câbles en fibre optique pour le compte de Proximus, Rue d’Avister, prévus entre le 28 septembre et le 16 octobre 2020 prolongés jusqu’au 30 octobre 2020</i>	26/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de réfection de trottoirs de la Rue du Monument avec placement de feu tricolores, à partir du 26 octobre 2020 jusqu’au 27 novembre 2020</i>	26/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un nouveau raccordement pour le compte de la CILE, Rue des Trois Mêlées, 23, à partir du 2 novembre 2020 pour une durée de 10 jours ouvrables</i>	26/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, fermeture de la voirie Rue du Vieux Sart, 6 (Affaisement), à partir du 28 octobre 2020 pour une durée de 10 jours ouvrables</i>	27/10/2020

		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de la réfection des trottoirs de l’Avenue de Sur Cortil avec le placement de feux tricolores, du 12 au 27 novembre 2020</i>	28/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de la fermeture du passage à niveau n° 8 (Sainval), du 7 au 11 décembre 2020</i>	28/10/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de la fermeture de la Rue Chevalier Paul de Sauvage pour le montage d’un échafaudage sur le chantier de construction d’un immeuble, le 5 novembre 2020</i>	03/11/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un placement d’une grue pour pose de châssis, Rue de Méry, 25 ESNEUX, le 13 novembre 2020</i>	03/11/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de pose de câbles pour le compte de RESA, Rue de Poulseur, du n°59 au 111 ESNEUX, à partir du 9 au 27 novembre 2020</i>	03/11/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion – Réfection des trottoirs, Avenue d’Esneux, du 27 au 57 avec placement de feux tricolores, à partir du 16 novembre 2020 au 4 décembre 2020</i>	03/11/2020
GRACE-HOLLOGNE		<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – mise en rue scolaire des Rues Ernest Renan et Voltaire – poursuite de la phase de test, du 1^{er} septembre 2020 au 28 février 2021</i>	03/09/2020

ARRONDISSEMENT DE HUY-WAREMME

BRAIVES		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de l’abattage d’un arbre, Chaussée Romaine, 69 BRAIVES, du 5 au 6 octobre 2020</i>	01/10/2020
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de fouilles et repérages pour le compte de la SWDE, Rue du Tombu, BRAIVES, du 5 au 9 octobre 2020</i>	01/10/2020
	<i>Fumal</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de réfection de voirie, section Fumal, Rue de l’Colonval, du 8 octobre 2020 au 3 novembre 2020</i>	07/10/2020
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de raccordement pour le compte de la SWDE, Chemin Lautia et Chemin des Alouettes, BRAIVES, du 12 au 16 octobre 2020</i>	07/10/2020

		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de raccordement à l’égout, Rue Joseph Wauters, 38, BRAIVES, le 16 octobre 2020</i>	13/10/2020
	<i>Avennes</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux pour le compte de RESA Gaz section Avennes, Ruelle Chotte et Rue de Crehen et de Villers, du 16 octobre 2020 au 30 novembre 2020</i>	13/10/2020
	<i>Avennes</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux pour le compte de RESA Gaz, Rue de Moxhe, de la Sucrierie et de Ville-en-Hesbaye, du 23 octobre 2020 au 30 novembre 2020</i>	13/10/2020
		<i>Arrêté de Police - Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, Fouilles, pour le compte de la S.W.D.E., Rue Tombu, du 2 novembre 2020 au 31 décembre 2020</i>	21/10/2020
		<i>Arrêté de Police - Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, Rue Saint-Donat, 22, stationnement de camions avec pompe à béton, le 10 et 13 novembre 2020</i>	06/11/2020
		<i>Arrêté de Police - Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, Rue du Moulin, 12 BRAIVES, placement d’un conteneur, du 17 au 18 novembre 2020</i>	13/11/2020
	<i>Fallais</i>	<i>Arrêté de Police - Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, Rue Basdrez, 20 FALLAIS, stationnement de camion pompe à béton, le 13 novembre 2020</i>	13/11/2020
HUY		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier du Home Saint-Joseph – Installation d’une grue, Rue des Crépales fermée le 14 octobre 2020 de 06h00 à 18h00</i>	12/10/2020
OREYE		<i>Arrêté de Police –Ratification – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un déchargement de camion, Rue St-Trond, 22 OREYE, le 2 octobre 2020</i>	22/10/2020
		<i>Arrêté de Police – Ratification – Mesures de circulation prises à l’occasion d’une réparation d’un soulèvement de chaussée, Rue de Horpmael, Chaussée romaine et Clos du Maieur, du 28 septembre au 2 octobre 2020 et du 5 au 7 octobre 2020</i>	22/10/2020
	<i>Heers</i>	<i>Arrêté de Police – Ratification – Mesures de circulation prises à l’occasion de l’organisation d’un cross à HEERS, Chemins du village, les 19 et 20 septembre 2020</i>	22/10/2020
		<i>Arrêté de Police – Ratification – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de rehaussement d’accotements, à partir du 23 septembre 2020 jusqu’à la fin des travaux</i>	22/10/2020
		<i>Arrêté de Police – Ratification – Mesures de</i>	22/10/2020

		<i>circulation prises à l'occasion de travaux de rehaussement d'accotements, Grand'route entre le 136 et la Rue Thier du Premier Fond, à partir du 23 septembre 2020, jusqu'à la fin des travaux</i>	
		<i>Arrêté de Police – Ratification – Mesures de circulation prises à l'occasion d'une livraison de meubles, devant l'habitation Rue St.Trond, 10, le 7 octobre 2020</i>	22/10/2020
		<i>Arrêté de Police – Ratification – Mesures de circulation prises à l'occasion de la réparation d'un soulèvement de chaussée</i>	22/10/2020
		<i>Arrêté de Police – Ratification – Mesures de circulation prises à l'occasion de l'abattage d'un arbre atteint de chalarose, Chaussée Romaine, entre le 73 et 75a, du 5 au 7 octobre 2020</i>	22/10/2020
WASSEIGES		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux (électricité), Rue Baron d'Obin, de Merdorp, de Jauche, de Thisnes, du 8 octobre 2020 au 31 décembre 2020</i>	06/10/2020
		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux (équipements lotissement), Rue de Tilleul, à partir du 12 octobre 2020 pour une durée environ de 10 semaines</i>	06/10/2020
		<i>Ordonnance de Police – Règlementation de la circulation routière à Wasseiges, en raison de travaux de télécommunication, Rue du Tilleul, du 28 octobre 2020 au 20 novembre 2020</i>	27/10/2020

ARRONDISSEMENT DE VERVIERS

EUPEN		<i>Arrêté du Conseil communal – Adaptation de la réglementation administrative de police spécifique en ce qui concerne les modalités de raccordement à l'égout.</i>	31/08/2020
OLNE		<i>Ordonnance de Police rendant obligatoire le port du masque dans les endroits publics et privés à forte fréquentation pour raison de salubrité publique en vue de lutter contre la pandémie de coronavirus Covid-19 – modification</i>	12/10/2020
PLOMBIERES		<i>Arrêté du Conseil Communal – Règlement complémentaire sur la Police de la circulation routière (en général) – Modification</i>	23/01/2020
THIMISTER-CLERMONT		<i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers à l'occasion d'un chantier en voirie – Contrôle des luminaires Bois Hennon, Elsaute, Rue Bois-La- Dame, Rue Père Nicolas Hardy au niveau de l'échangeur, du 2 au 6 novembre 2020</i>	13/10/2020
		<i>Ordonnance du Collège communal réglementant</i>	20/10/2020

		<i>la circulation des usagers à l'occasion d'un chantier en voirie, raccordement d'un avaloir à l'égout, Rue Les Trixhes, 34, à partir du 26 octobre 2020</i>	
VERVIERS		<i>Délibération (corrigée) du Conseil communal du 29 juin 2020 adoptant le règlement-redevance relatif au prêt de matériel, approuvé par arrêté du Gouvernement Wallon en date du 11 septembre 2020</i>	<i>29/06/2020</i>
		<i>Arrêté du Conseil communal – Réglementation provisoire de la circulation routière concernant l'approbation du règlement général des voiries verviétoises (RGVCV 20.4)</i>	<i>29/06/2020</i>
		<i>Arrêté du Collège communal – Règlement complémentaire de la circulation routière concernant la mise à sens unique de l'Avenue du Foyer (Mesure à l'essai pour une période de trois mois, du 14 septembre 2020 au 14 décembre 2020)</i>	<i>17/09/2020</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre – La réglementation provisoire en raison des conséquences de l'incendie d'un bâtiment, Rue du Collège 82-84 et 86-88 (Périmètre de sécurité et d'inaccessibilité)</i>	<i>19/09/2020</i>
		<i>Délibération du Conseil communal – circulation routière – COVID-19 – Fin de la mesure communale complémentaire relative aux zones bleues concernant la situation aux abords du C.H.R. Verviers (décision du Collège du 21 avril 2020 confirmée par le Conseil communal du 25 mai 2020)</i>	<i>21/09/2020</i>
		<i>Délibération du Conseil communal- Salubrité publique – COVID-19 - Mesure complémentaire communale en raison de la pandémie au coronavirus – Port du masque – Prolongation</i>	<i>21/09/2020</i>
		<i>Délibération du Conseil communal – Salubrité et sécurité publiques – Interdiction temporaire d'accueil et d'installation des Gens du Voyage sur le territoire communal de Verviers – Prolongation</i>	<i>21/09/2020</i>
		<i>Délibération du Conseil communal – Modification des règlements complémentaires de la circulation routière – mise à sens unique des Rues Carl Grün et des Charrons – Mesure à l'essai pour une période de trois mois</i>	<i>24/09/2020</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre – Mesure complémentaire communale en raison de la pandémie au Coronavirus (Port du masque – Prolongation)</i>	<i>30/09/2020</i>
		<i>Décision du Collège communal – Agréation d'un artisan ramoneur supplémentaire pour l'année 2020</i>	<i>01/10/2020</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre f.f. –</i>	<i>01/10/2020</i>

		<i>Interdiction temporaire d'accueil et d'installation sur le territoire communal de Verviers (Gens du voyage – Prolongation)</i>	
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre – Réglementation provisoire de la circulation routière en raison de la pandémie COVID-19 (Drive In Testing)</i>	<i>12/10/2020</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre – Réglementation provisoire de la circulation routière concernant la mise en sens unique de la Rue Simon Lobet</i>	<i>15/10/2020</i>
		<i>Délibération du Conseil communal – Interdiction temporaire d'accueil et d'installation des gens du voyage sur le territoire communal (Prolongation)</i>	<i>19/10/2020</i>
		<i>Délibération du Conseil communal – Mesure complémentaire communale en raison de la pandémie au coronavirus (Port du masque – Prolongation)</i>	<i>19/10/2020</i>
		<i>Arrêté du Collège communal - Mesure provisoire de la circulation routière (COVID-19 – Adaptation de stationnement aux abords du C.H.R. Verviers)</i>	<i>29/10/2020</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre – Mesures complémentaires communales en raison de la pandémie au coronavirus (Salubrité publique – COVID-19)</i>	<i>30/10/2020</i>