

## Conseil provincial

Palais provincial  
Place Saint-Lambert, 18A  
4000 LIEGE  
N° d'entreprise : 0207.725.104

### PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION PUBLIQUE DU 16 JUILLET 2020

M. Jean-Claude JADOT, Président, ouvre la séance à 16h35'.

M. Irwin GUCKEL et M<sup>me</sup> Anne THANS-DEBRUGE siègent au Bureau en qualité de Secrétaires.

M<sup>me</sup> le Gouverneur f.f. et M<sup>me</sup> la Directrice générale provinciale assistent à la séance.

Il est constaté par la liste de présence que **49** membres assistent à la séance.

#### Présents :

M. Mustafa BAGCI (PS), M<sup>me</sup> Astrid BASTIN (CDH-CSP), M<sup>me</sup> Muriel BRODURE-WILLAIN (PS), M. Serge CAPPÀ (PS), M. Thomas CIALONE (MR), M<sup>me</sup> Deborah COLOMBINI (PS), M<sup>me</sup> Catharina CRAEN (PTB), M<sup>me</sup> Virginie DEFRANG-FIRKET (MR), M. Maxime DEGEY (MR), M. Marc DELREZ (PTB), M. André DENIS (MR), M. Yves DERWAHL (PFF-MR), M. Guy DUBOIS (MR), M. Hajib EL HAJJAJI (ECOLO), M. Miguel FERNANDEZ (PS), M<sup>me</sup> Katty FIRQUET (MR), M<sup>me</sup> Nathalie FRANÇOIS (ECOLO), M<sup>me</sup> Sandrina GAILLARD (ECOLO), M. Luc GILLARD (PS), M<sup>me</sup> Isabelle GRAINDORGE (PS), M. Irwin GUCKEL (PS), M. Pol HARTOG (MR), M<sup>me</sup> Catherine HAUREGARD (ECOLO), M. Alexis HOUSIAUX (PS), M<sup>me</sup> Isabelle HUMBLET (PS), M. Jean-Claude JADOT (MR), M. Claude KLENKENBERG (PS), M<sup>me</sup> Catherine LACOMBLE (PTB), M<sup>me</sup> Caroline LEBEAU (ECOLO), M. Jean-Denis LEJEUNE (CDH-CSP), M. Luc LEJEUNE (CDH-CSP), M. Roland LÉONARD (PS), M. Eric LOMBA (PS), M<sup>me</sup> Valérie LUX (MR), M. Marc MAGNERY (ECOLO), M<sup>me</sup> Nicole MARÉCHAL (ECOLO), M. Robert MEUREAU (PS), M. Jean-Claude MEURENS (MR), M<sup>me</sup> Marie MONVILLE (CDH-CSP), M<sup>me</sup> Assia MOUKKAS (ECOLO), M<sup>me</sup> Sabine NANDRIN (MR), M<sup>me</sup> Chantal NEVEN-JACOB (MR), M. Alfred OSSEMANN (SP), M<sup>me</sup> Isabelle SAMEDI (ECOLO), M<sup>me</sup> Marie-Christine SCHEEN (PTB), M. Jacques SCHROBILTGEN (CDH-CSP), M<sup>me</sup> Anne THANS-DEBRUGE (MR), M<sup>me</sup> Victoria VANDEBERG (MR), M. Julien VANDEBURIE (ECOLO).

#### Excusés :

M. Alain DECERF (PS), Serge ERNST (CDH-CSP), M<sup>me</sup> Murielle FRENAY (ECOLO), M. Luc NAVET (PTB), M. Michel NEUMANN (ECOLO), M. Didier NYSSSEN (PS), M. Rafik RASSAA (PTB).

## **1. ORDRE DU JOUR ACTUALISÉ**

---

1. Lecture du résumé du procès-verbal de la réunion du 25 juin 2020.
2. Éloge funèbre de Monsieur Jacques MAISSE, ancien Conseiller provincial.

### 3. Questions d'actualité

- 3.1. Question d'actualité d'un membre du Conseil provincial relative à la décision de la Région wallonne concernant les zones de secours.  
**(Document 19-20/A52)**
- 3.2. Question d'actualité d'un membre du Conseil provincial relative à la synergie de l'Office du Tourisme, de la Maison du Tourisme et de l'Antenne de Huy.  
**(Document 19-20/A53)**
4. Modification de la représentation provinciale au sein des asbl « Centre culturel de Spa - Jalhay - Stoumont » et « Commission de Gestion du Parc Naturel Hautes Fagnes - Eifel » : remplacement de Madame Victoria VANDEBERG, Conseillère provinciale.  
**(Document 19-20/292) – Bureau**
5. Délégation de compétence du Conseil provincial au Collège provincial afin de régler de manière temporaire et exceptionnelle l'accessibilité aux établissements provinciaux ouverts au public, dans le cadre de mesures sanitaires.  
**(Document 19-20/293) – Bureau**
6. Octroi de subventions en matière de Protocole – Demande de soutien de la Fondation Edgard Milhaud – Fonctionnement 2019 et 2020.  
**(Document 19-20/241) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
7. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l'asbl « POTauFEU Théâtre » dans le cadre de la création théâtrale « Bones Parade » spectacle déambulatoire.  
**(Document 19-20/242) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
8. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l'asbl « Coopération Culturelle Régionale de l'Arrondissement de Liège » – 11<sup>ème</sup> édition du Rallye « Jazz04 au fil de l'eau » le 30 août 2020 à Liège.  
**(Document 19-20/243) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
9. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l'asbl « Centre Culturel de Stavelot – Trois-Ponts » dans le cadre de projets supracommunaux, dans l'axe « extension de territoire » 2020.  
**(Document 19-20/244) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
10. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l'asbl « Wallifornia MusicTech » dans le cadre de l'organisation de la 4<sup>ème</sup> édition du festival Wallifornia MusicTech et de la plateforme E-Sport Summit du 4 au 10 juillet 2020.  
**(Document 19-20/245) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
11. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l'asbl « Jazz à Verviers » pour l'organisation de la 14<sup>ème</sup> édition du Festival Jazz à Verviers, du 11 au 26 septembre 2020.  
**(Document 19-20/246) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
12. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l'asbl « Office du Tourisme de la Ville de Huy » pour l'organisation de « Ça Jazz à Huy » 2.0, version numérique, du 23 au 26 juillet 2020.  
**(Document 19-20/247) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**

13. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien des asbl « DEFO », « Chez Monique », « RTC TéléLiège », « Latitude 50 », « Concerts du printemps de Val Dieu » et « ALPHAS », en vue d’achats d’équipements culturels.  
**(Document 19-20/248) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
14. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l’asbl « Coopération Culturelle Régionale de l’Arrondissement de Liège » pour l’organisation de la 4<sup>ème</sup> édition de Divers Cités, de septembre 2020 à juin 2021.  
**(Document 19-20/249) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
15. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien des asbl « 13 Rue Roture » et « Radio 4910 » en vue d’achats d’équipements culturels.  
**(Document 19-20/250) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
16. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l’asbl « Soiron sur Scène » - Manifestation annulée suite à la pandémie – Défraiements des artistes.  
**(Document 19-20/251) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
17. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l’asbl « Jazz à Liège » pour l’organisation de la 30<sup>ème</sup> édition du Mithra Jazz Festival – Manifestation annulée suite à la pandémie – défraiements des artistes.  
**(Document 19-20/252) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
18. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l’asbl « Vibrations » dans le cadre du Festival 2020 qui se déroule du 18 au 20 septembre 2020.  
**(Document 19-20/253) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
19. Modifications au règlement de subvention de production de courts métrages.  
**(Document 19-20/254) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
20. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l’asbl « Festival Royal de Théâtre de Spa » dans le cadre du Festival 2020, formule adaptée et revisitée en raison de la crise sanitaire, du 31 juillet au 16 août.  
**(Document 19-20/294) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
21. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l’asbl « La Scène du Bocage » – Organisation du Festival de théâtre de rue « Rue du bocage ». Manifestation annulée suite à la pandémie - défraiements des artistes.  
**(Document 19-20/295) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
22. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l’asbl « Les Unes Fois d’Un Soir » dans le cadre de la 20<sup>ème</sup> édition du festival « Les Unes fois d’Un Soir » qui aura lieu le 24 avril 2021 à Huy.  
**(Document 19-20/296) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**

23. Octroi de subventions en matière de Culture – Demande de soutien de l’asbl « Belgomania » – Manifestation annulée suite à la pandémie – Pérénnité de l’asbl.  
**(Document 19-20/297) – 1<sup>ère</sup> Commission (Culture – Jeunesse – Relations avec les territoires, les villes et les communes – Sécurité civile – Mobilité – Relations internationales et institutionnelles – Fonds européens – Transition numérique)**
24. Octroi de subventions en matière d’Affaires sociales – Demande de soutien de l’asbl « Compas Format » dans le cadre de l’achat d’un ordinateur portable.  
**(Document 19-20/255) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
25. Octroi de subventions en matière d’Affaires sociales – Octroi d’une subvention à 7 associations dans le cadre de l’intégration des populations étrangères.  
**(Document 19-20/256) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
26. Octroi de subventions en matière d’Affaires sociales – Demande de soutien de l’asbl « Fédération des motocyclistes de Belgique (FEDEMOT) » dans le cadre de la réaffectation d’une subvention en espèces d’un montant de 5.000,00 EUR.  
**(Document 19-20/257) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
27. Octroi de subventions en matière d’Affaires sociales – Demande de soutien des asbl « RTC » et « Télévedre VEDIA » pour la réalisation d’un projet de production et de diffusion d’une émission d’information hebdomadaire adaptée aux personnes sourdes et malentendantes, soit 40 émissions envisagées pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021.  
**(Document 19-20/258) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
28. Octroi de subventions en matière d’Affaires sociales – Demande de soutien de l’asbl « Laméa » dans le cadre de travaux de rénovation de la toiture du local où sont organisées les distributions des colis alimentaires et où s’organisent le café tricot et les stages pour les enfants.  
**(Document 19-20/298) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
29. Octroi de subventions en matière de Santé – Demande de soutien de l’asbl « Télé-Accueil Liège » dans le cadre de ses activités 2020 – Fonctionnement.  
**(Document 19-20/259) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
30. Octroi de subventions en matière de Sports – Demande de soutien de l’asbl « Société Flèche Ardennaise » dans le cadre de l’organisation de la course cycliste « Aubel-Thimister-Stavelot » du 7 au 9 août 2020.  
**(Document 19-20/260) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
31. Octroi de subventions en matière de Sports – Demande de soutien de l’asbl « Royal Comité Provincial Liégeois de Volley-ball » – Réaffectation de la subvention 2018 au fonctionnement de la saison 2019-2020.  
**(Document 19-20/261) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
32. Abrogation des règlements relatifs à l’octroi de prêts d’études et de prêts « Installation Jeunes ».  
**(Document 19-20/262) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**

33. Budget provincial 2020 – 3<sup>ème</sup> série de modifications.  
**(Document 19-20/263) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
34. Pensions provinciales – Statut relatif aux pensions du personnel provincial nommé à titre définitif.  
**(Document 19-20/264) – 2<sup>ème</sup> Commission (Santé – Établissements hospitaliers – Affaires sociales – Enseignement spécialisé – ASBL Centre de réadaptation au travail – Sports – Communication et information – Budget)**
35. Modification du Règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier provincial, détenteurs d'un grade légal.  
**(Document 19-20/266) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
36. Adoption du règlement de télétravail applicable au personnel provincial non enseignant.  
**(Document 19-20/267) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
37. Statuts du personnel provincial non enseignant – Congé pour exercer provisoirement une autre fonction de recrutement mieux ou également rémunérée.  
**(Document 19-20/268) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
38. Statut du Collaborateur occasionnel – Frais de transports entre le domicile et le lieu de prestations.  
**(Document 19-20/269) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
39. Modification du statut administratif et du règlement de travail du personnel provincial non enseignant.  
**(Document 19-20/270) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
40. Modification des dispositions relatives à la valorisation des formations continuées pour l'évolution de carrière ou la promotion et introduction du principe « 80/20 ».  
**(Document 19-20/271) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
41. Emprunts de couverture des dépenses extraordinaires de 2020 – 2<sup>ème</sup> série.  
**(Document 19-20/272) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
42. SPI : Première assemblée générale ordinaire fixée au 7 septembre 2020.  
**(Document 19-20/273) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
43. Sanctions administratives communales – Mise à disposition de la Commune de Donceel de fonctionnaires provinciaux chargés d'infliger les amendes administratives en matière de voirie communale.  
**(Document 19-20/274) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
44. Cultes – Budget 2020 de la mosquée Assahaba rue de Hodimont 244, 4800 Verviers – Avis favorable.  
**(Document 19-20/275) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
45. Cultes – Compte 2015 de la Mosquée Sultan Ahmet, rue Lucien Defays, 39 à 4800 Verviers – Avis favorable.  
**(Document 19-20/276) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**

46. Cultes - Budget 2020 de la mosquée Aksemseddin rue de l'Institut 3, 4670 Blegny - Avis favorable.  
**(Document 19-20/277) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
47. Régie provinciale autonome – Approbation du rapport d'activités et des comptes annuels de la Régie provinciale autonome d'édition « Les Éditions de la Province de Liège » arrêtés au 31 décembre 2019.  
**(Document 19-20/278) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
48. Régie provinciale autonome – Approbation du marché « réviseur 2020-2021-2022 » de la Régie provinciale autonome d'édition « Les Éditions de la Province de Liège ».  
**(Document 19-20/279) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
49. Marché public de Travaux – Procédure négociée directe avec publication préalable – Mode de passation et conditions du marché – Institut Provincial d'Enseignement Secondaire Spécialisé de Micheroux – Rénovation de la chaufferie.  
**(Document 19-20/282) – 4<sup>ème</sup> Commission (Transition écologique et alimentation : Agriculture - Ruralité - Environnement - Laboratoires – Infrastructures)**
50. Marché public de Travaux – Procédure négociée directe avec publication préalable – Mode de passation et conditions du marché – École Polytechnique de Huy – Complexe Baudouin Pierre – Renouvellement et isolation thermique de la toiture.  
**(Document 19-20/283) – 4<sup>ème</sup> Commission (Transition écologique et alimentation : Agriculture - Ruralité - Environnement - Laboratoires – Infrastructures)**
51. Marché public de Services – Procédure ouverte avec publicité européenne – Mode de passation et conditions du marché – 90.01-040 – Contrat de performance énergétique n°2 portant sur divers bâtiments provinciaux.  
**(Document 19-20/284) – 4<sup>ème</sup> Commission (Transition écologique et alimentation : Agriculture - Ruralité - Environnement - Laboratoires – Infrastructures)**
52. Organisation du Prix provincial de l'Environnement de la Province de Liège – Modification du règlement de participation.  
**(Document 19-20/285) – 4<sup>ème</sup> Commission (Transition écologique et alimentation : Agriculture - Ruralité - Environnement - Laboratoires – Infrastructures)**
53. Octroi de subventions en matière d'Infrastructures et Environnement – Demande de soutien de la Commune de Chaudfontaine pour l'aménagement d'un parking d'EcoVoiturage à Beaufays et d'une aire de convivialité situé au niveau de l'accès n°43 de l'autoroute E25.  
**(Document 19-20/286) – 4<sup>ème</sup> Commission (Transition écologique et alimentation : Agriculture - Ruralité - Environnement - Laboratoires – Infrastructures)**
54. Octroi de subventions en matière de Développement durable – Demande de soutien de l'asbl « Association pour la Sauvegarde et la Promotion des Espèces Indigènes (ASPEI) » dans le cadre de leur activité de sensibilisation à la protection de l'écrevisse à pattes rouges et des espèces aquatiques indigènes.  
**(Document 19-20/299) – 4<sup>ème</sup> Commission (Transition écologique et alimentation : Agriculture - Ruralité - Environnement - Laboratoires – Infrastructures)**
55. Enseignement de la Province de Liège : modifications du Règlement général des Études de l'Enseignement secondaire.  
**(Document 19-20/287) – 5<sup>ème</sup> Commission (Enseignement – Formation – Personnel enseignant subventionné et assimilé)**
56. Enseignement de la Province de Liège : modifications du Règlement d'ordre intérieur des Établissements d'Enseignement de promotion sociale.  
**(Document 19-20/288) – 5<sup>ème</sup> Commission (Enseignement – Formation – Personnel enseignant subventionné et assimilé)**
57. Approbation du procès-verbal de la séance du 25 juin 2020.

## **Séance à huis clos**

58. Prolongation du Directeur financier provincial.  
**(Document 19-20/265) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
59. Nomination, par voie de promotion, à l'emploi de Directeur général – Catégorie de personnel administratif vacant au cadre organique provincial – Besoins fonctionnels de la Direction générale de la Culture, des Sports et du Tourisme.  
**(Document 19-20/280) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
60. Nomination, par voie de promotion, à l'emploi de Directeur général – Catégorie de personnel administratif vacant au cadre organique provincial – Besoins fonctionnels de la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable.  
**(Document 19-20/281) – 3<sup>ème</sup> Commission (Tourisme – Finances – Administration générale – Logement – Personnel non-enseignant – Économie)**
61. Désignation d'un(e) Directeur(trice) du département Sciences sociales et communication à la Haute École de la Province de Liège.  
**(Document 19-20/289) – 5<sup>ème</sup> Commission (Enseignement – Formation – Personnel enseignant subventionné et assimilé)**
62. Désignation d'un(e) Directeur(trice) stagiaire dans un emploi définitivement vacant à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Verviers.  
**(Document 19-20/290) – 5<sup>ème</sup> Commission (Enseignement – Formation – Personnel enseignant subventionné et assimilé)**
63. Titularisation par changement d'affectation ou par nomination à titre définitif au 1<sup>er</sup> septembre 2020 d'un(e) Directeur(trice) au Centre psycho-médicosocial provincial II de Seraing.  
**(Document 19-20/291) – 5<sup>ème</sup> Commission (Enseignement – Formation – Personnel enseignant subventionné et assimilé)**

## **2. COMMUNICATION DE M. LE PRÉSIDENT**

---

M. le Président informe l'Assemblée provinciale que se trouvent sur les bancs l'ordre du jour actualisé de la séance du jour, y compris l'ordre du jour des questions d'actualité.

Il rappelle également qu'au terme de la séance publique, se tiendra une séance à huis clos qui porte sur six dossiers.

## **3. LECTURE DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION PRÉCÉDENTE**

---

M. Irwin GUCKEL, Premier Secrétaire, donne lecture du résumé du procès-verbal de la réunion du 25 juin 2020 :

### **« Séance publique »**

- *La réunion est présidée par Monsieur Jean-Claude JADOT, assisté de Madame Anne THANS-DEBRUGE et de moi-même.*
- *La séance est ouverte à 16h35'.*
- *49 membres y assistent.*
- *Monsieur le Gouverneur et Madame la Directrice générale provinciale assistent à la séance.*
- *L'Assemblée entend une communication de Monsieur le Président.*
- *Monsieur le Premier Secrétaire donne lecture du résumé du procès-verbal de la réunion du 11 juin 2020.*

- *L'Assemblée adopte à l'unanimité les documents :*
  - 19-20/225 à 19-20/238 ;
  - et le document 19-20/240.
- *L'Assemblée prend acte du document 19-20/239.*
- *Le Conseil provincial prend connaissance des rapports d'activités 2019 concernant :*
  - *La Supracommunalité et le soutien aux Communes ;*
  - *La Transition numérique ;*
  - *L'Enseignement et la Formation.*
- *Le procès-verbal de la réunion du 11 juin 2020 est approuvé.*
- *La séance publique est levée à 17h30'. »*

L'approbation du procès-verbal interviendra en fin de réunion.

#### **4. ÉLOGE FUNÈBRE**

---

M. le Président prononce l'éloge funèbre de M. Jacques MAISSE, ancien Conseiller provincial.

#### **5. QUESTIONS D'ACTUALITÉ**

---

**DOCUMENT 19-20/A52 : QUESTION D'ACTUALITÉ D'UN MEMBRE DU CONSEIL PROVINCIAL RELATIVE À LA DÉCISION DE LA RÉGION WALLONNE CONCERNANT LES ZONES DE SECOURS.**

**DOCUMENT 19-20/A53 : QUESTION D'ACTUALITÉ D'UN MEMBRE DU CONSEIL PROVINCIAL RELATIVE À LA SYNERGIE DE L'OFFICE DU TOURISME, DE LA MAISON DU TOURISME ET DE L'ANTENNE DE HUY.**

M. Yves DERWAHL, Conseiller provincial, développe sa question référencée 19-20/A52 à la tribune.

M. Luc GILLARD, Député provincial – Président, intervient à la tribune pour la réponse du Collège à cette question.

M<sup>me</sup> Sandrina GAILLARD, Conseillère provinciale, développe sa question référencée 19-20/A53 à la tribune.

M. Robert MEUREAU, Député provincial, intervient à la tribune pour la réponse du Collège à cette question.

#### **6. DISCUSSIONS ET/OU VOTES DES RAPPORTS SOUMIS À LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL PROVINCIAL**

---

**DOCUMENT 19-20/292 : MODIFICATION DE LA REPRÉSENTATION PROVINCIALE AU SEIN DES ASBL « CENTRE CULTUREL DE SPA - JALHAY - STOUMONT » ET « COMMISSION DE GESTION DU PARC NATUREL HAUTES FAGNES - EIFEL » : REMPLACEMENT DE MADAME VICTORIA VANDEBERG, CONSEILLÈRE PROVINCIALE.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/292 a été soumis à l'examen du Bureau.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, le Bureau invite l'Assemblée à l'adopter par consensus.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions du Bureau sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## **RÉSOLUTION**

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et plus particulièrement ses articles L1523-11, L1523-15, L1532-2, L2223-12/13 et ses dispositions relatives aux cumuls des conseillers et députés provinciaux ;

Vu les articles 167 et 168 du Code électoral ;

Vu les statuts des asbl « Centre culturel de Spa - Jalhay - Stoumont » et « Commission de Gestion du Parc Naturel Hautes Fagnes – Eifel » auxquelles la Province de Liège est associée ;

Vu sa résolution n°1 du 25 avril 2019 et son annexe au document 18-19/244 portant désignations des représentants de la Province de Liège au sein des organes de gestion et de contrôle des asbl susvisées ;

Vu la démission, en date du 6 juillet 2020, de Madame Victoria VANDEBERG, Conseillère provinciale (MR), de ses mandats de représentant de la Province de Liège au sein de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration de l'asbl « Centre culturel de Spa – Jalhay – Stoumont » et de son mandat de représentant de la Province de Liège au sein de l'Assemblée générale de l'asbl « Commission de Gestion du Parc Naturel Hautes Fagnes – Eifel » ;

Attendu qu'il y a lieu de présenter un nouveau candidat pour achever les mandats dérivés dont Madame Victoria VANDEBERG était titulaire au sein desdites asbl ;

Attendu que ces mandats ont été attribués au groupe MR consécutivement à la composition du Conseil provincial issu des élections provinciales du 14 octobre 2018 ;

Vu les propositions formulées par ce même groupe politique ;

Sur proposition du Collège provincial ;

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Madame Chantal NEVEN-JACOB, Conseillère provinciale (MR), est désignée en qualité de représentant de la Province de Liège au sein de l'Assemblée générale de l'asbl « Centre culturel de Spa - Jalhay - Stoumont », en remplacement de Madame Victoria VANDEBERG, démissionnaire.

**Article 2.** – Madame Chantal NEVEN-JACOB, Conseillère provinciale (MR), est proposée en qualité de représentant de la Province de Liège au sein du Conseil d'administration de l'asbl « Centre culturel de Spa - Jalhay – Stoumont », en remplacement de Madame Victoria VANDEBERG, démissionnaire.

**Article 3.** – Monsieur Jean-Claude MEURENS, Conseiller provincial (MR), est désigné en qualité de représentant de la Province de Liège au sein de l'Assemblée générale de l'asbl « Commission de Gestion du Parc Naturel Hautes Fagnes – Eifel », en remplacement de Madame Victoria VANDEBERG, démissionnaire.

**Article 4.** – La représentation provinciale au sein desdites asbl est modifiée conformément au tableau repris en annexe.

**Article 5.** – La durée des mandats est limitée à la durée de la présente législature.

Ils prendront cours lors de la prochaine assemblée générale et prendront fin lors de la tenue de la première assemblée générale qui suivra l'installation des nouveaux conseils communaux et provinciaux issus des prochaines élections communales et provinciales, (ou au lendemain des prochaines élections provinciales pour les Conseillers provinciaux qui auraient perdus leur mandat primaire, pour ne pas s'être représentés ou ne pas avoir été réélus), à moins qu'il en soit décidé autrement, en cours de mandat, par le Conseil provincial.

**Article 6.** – Un extrait conforme de la présente résolution sera notifié :

- aux intéressés, pour leur servir de titre ;
- aux asbl concernées, pour disposition.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Annexe au document 19-20/292  
Résolution

#### Représentation provinciale pour la législature 2018-2024

Nom de l'asbl	Nom et prénom	Parti	Titre	Mandat
Centre culturel de Spa – Jalhay - Stoumont	NYSSSEN Didier	PS	CP	Administrateur
	<b>NEVEN-JACOB Chantal</b> en remplacement de VANDEBERG Victoria	MR	CP	Administrateur
	NYSSSEN Didier	PS	CP	Représentant à l'AG
	<b>NEVEN-JACOB Chantal</b> en remplacement de VANDEBERG Victoria	MR	CP	Représentant à l'AG

Représentation provinciale pour la législature 2018-2024

Nom de l'asbl	Nom et prénom	Parti	Titre	Mandat
Commission de Gestion du Parc Naturel Hautes Fagnes - Eifel	OSSEMANN Alfred	PS	CP	Administrateur
	DERWAHL Yves	MR	CP	Administrateur
	KLENKENBERG Claude	PS	CP	Représentant à l'AG
	NYSSSEN Didier	PS	CP	Représentant à l'AG
	OSSEMANN Alfred	PS	CP	Représentant à l'AG
	DEGEY Maxime	MR	CP	Représentant à l'AG
	DERWAHL Yves	MR	CP	Représentant à l'AG
	<b>MEURENS Jean-Claude</b> en remplacement de VANDEBERG Victoria	MR	CP	Représentant à l'AG
	HAUREGARD Catherine	ECOLO	CP	Représentant à l'AG
	LACOMBLE Catherine	PTB	CP	Représentant à l'AG
	BASTIN Astrid	CDH	CP	Représentant à l'AG

**DOCUMENT 19-20/293 : DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE DU CONSEIL PROVINCIAL AU COLLÈGE PROVINCIAL AFIN DE RÉGLEMENTER DE MANIÈRE TEMPORAIRE ET EXCEPTIONNELLE L'ACCESSIBILITÉ AUX ÉTABLISSEMENTS PROVINCIAUX OUVERTS AU PUBLIC, DANS LE CADRE DE MESURES SANITAIRES.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/293 a été soumis à l'examen du Bureau.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, le Bureau invite l'Assemblée à l'adopter par consensus.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions du Bureau sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le contexte exceptionnel de la gestion de la pandémie de COVID-19 à laquelle nous sommes confrontés ;

Attendu qu'il s'indique de donner une souplesse de fonctionnement au Collège provincial afin de lui permettre d'adapter, de manière exceptionnelle et temporaire, l'accessibilité aux établissements provinciaux ouverts au public, ainsi que la tarification en découlant, dans le cadre de mesures sanitaires actuelles ou à venir ;

Sur le rapport du Collège provincial ;

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – donner délégation de compétence au Collège provincial afin de régler, de manière exceptionnelle et temporaire, l'accessibilité aux établissements provinciaux ouverts au public, ainsi que la tarification en découlant ce, dans le cadre de mesures sanitaires actuelles et à venir.

**Article 2.** – charger le Collège provincial de toutes les modalités d'exécution liées à la présente résolution.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/241 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE PROTOCOLE – DEMANDE DE SOUTIEN DE LA FONDATION EDGARD MILHAUD – FONCTIONNEMENT 2019 ET 2020.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/241 a été soumis à l'examen de la 1<sup>ère</sup> Commission.

Ce document ayant soulevé des questions, M<sup>me</sup> Marie MONVILLE, Conseillère provinciale, fait rapport sur celui-ci au nom de la 1<sup>ère</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 8 voix pour et 1 abstention.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 1<sup>ère</sup> Commission sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par la Fondation Edgard Milhaud, Place des Orateurs, 1 à 4000 LIEGE, dans le cadre de leurs activités 2019 et 2020 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet s'inscrit dans la droite ligne de la politique provinciale en matière de Protocole ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes 2019 dont les charges et les produits s'élèvent à 45.884,17 € et que la Fondation disposait au bilan d'une trésorerie de 9.975,55 € ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande le budget 2020 qui s'élève à 70.500,00 € et qui présente une perte de 1.000,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, un montant de 20.000 € à la Fondation Edgard Milhaud, Place des Orateurs, 1 à 4000 LIEGE, dans le cadre de leurs activités 2019 et 2020.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 30 juin 2021 :

- La preuve de la publication ou du dépôt de ceux-ci conformément à la loi sur les ASBL,
- Une copie certifiée conforme du P.V. signé de l’A.G. ayant approuvé lesdits comptes,
- Le rapport de gestion visé à l’article 3:48 du Code des sociétés et des associations,
- Les comptes et bilans 2019 et 2020 ainsi que les commentaires éventuels.

**Article 5.** – Le bénéficiaire devra apposer sur tous les supports promotionnels le logo de la Province de Liège « Protocole » ainsi que la mention « avec le soutien de la Province de Liège ».

**Article 6.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 7.** – Le Service du Protocole :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du résultat du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 8.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/242 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « POTAUFU THÉÂTRE » DANS LE CADRE DE LA CRÉATION THÉÂTRALE « BONES PARADE » SPECTACLE DÉAMBULATOIRE.**

**DOCUMENT 19-20/243 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « COOPÉRATION CULTURELLE RÉGIONALE DE L'ARRONDISSEMENT DE LIÈGE » – 11<sup>ÈME</sup> ÉDITION DU RALLYE « JAZZ04 AU FIL DE L'EAU » LE 30 AOÛT 2020 À LIÈGE.**

**DOCUMENT 19-20/244 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « CENTRE CULTUREL DE STAVELOT - TROIS-PONTS » DANS LE CADRE DE PROJETS SUPRACOMMUNAUX, DANS L'AXE « EXTENSION DE TERRITOIRE » 2020.**

**DOCUMENT 19-20/245 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE LASBL « WALLIFORNIA MUSICTECH » DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DE LA 4<sup>ÈME</sup> ÉDITION DU FESTIVAL WALLIFORNIA MUSICTECH ET DE LA PLATEFORME E-SPORT SUMMIT DU 4 AU 10 JUILLET 2020.**

**DOCUMENT 19-20/246 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « JAZZ À VERVIERS » POUR L'ORGANISATION DE LA 14<sup>ÈME</sup> ÉDITION DU FESTIVAL JAZZ À VERVIERS, DU 11 AU 26 SEPTEMBRE 2020.**

**DOCUMENT 19-20/247 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « OFFICE DU TOURISME DE LA VILLE DE HUY » POUR L'ORGANISATION DE « ÇA JAZZ À HUY » 2.0, VERSION NUMÉRIQUE, DU 23 AU 26 JUILLET 2020.**

**DOCUMENT 19-20/248 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DES ASBL « DEFO », « CHEZ MONIQUE », « RTC TÉLÉLIÈGE », « LATITUDE 50 », « CONCERTS DU PRINTEMPS DE VAL DIEU » ET « ALPHAS », EN VUE D'ACHATS D'ÉQUIPEMENTS CULTURELS.**

**DOCUMENT 19-20/249 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « COOPÉRATION CULTURELLE RÉGIONALE DE L'ARRONDISSEMENT DE LIÈGE » POUR L'ORGANISATION DE LA 4<sup>ÈME</sup> ÉDITION DE DIVERS CITÉS, DE SEPTEMBRE 2020 À JUIN 2021.**

**DOCUMENT 19-20/250 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DES ASBL « 13 RUE ROTURE » ET « RADIO 4910 » EN VUE D'ACHATS D'ÉQUIPEMENTS CULTURELS.**

**DOCUMENT 19-20/251 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « SOIRON SUR SCÈNE » - MANIFESTATION ANNULÉE SUITE À LA PANDÉMIE – DÉFRAIEMENTS DES ARTISTES.**

**DOCUMENT 19-20/252 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « JAZZ À LIÈGE » POUR L'ORGANISATION DE LA 30<sup>ÈME</sup> ÉDITION DU MITHRA JAZZ FESTIVAL – MANIFESTATION ANNULÉE SUITE À LA PANDÉMIE – DÉFRAIEMENTS DES ARTISTES.**

**DOCUMENT 19-20/253 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « VIBRATIONS » DANS LE CADRE DU FESTIVAL 2020 QUI SE DÉROULE DU 18 AU 20 SEPTEMBRE 2020.**

M. le Président informe l'Assemblée que ces douze documents ont été soumis à l'examen de la 1<sup>ère</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Les documents 19-20/243, 245, 246, 247, 248 et 252 ayant soulevé des questions, M. Irwin GUCKEL, Premier Secrétaire, fait rapport sur ceux-ci au nom de la 1<sup>ère</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à les adopter :

- par 9 voix pour, pour le document 19-20/248 ;
- et par 9 voix pour et 1 abstention pour les onze autres documents.

En ce qui concerne les six autres documents, ceux-ci n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 1<sup>ère</sup> Commission invite l'Assemblée à les adopter par 9 voix pour et 1 abstention.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Avant de passer au vote, M. le Président informe l'Assemblée que, comme en Commission, M<sup>me</sup> Nicole MARÉCHAL ne participe pas au vote sur le document 19-20/248.

Mises aux voix :

- les conclusions de la 1<sup>ère</sup> Commission, sur le document 19-20/248, sont approuvées à l'unanimité ;
- les conclusions de la 1<sup>ère</sup> Commission, sur les documents 19-20/242 à 247 et 19-20/249 à 253, sont approuvées, par un vote globalisé, à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les seize résolutions suivantes :

Document 19-20/242

## **RÉSOLUTION**

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « POTauFEU » Théâtre, rue Jonfosse, 26 à 4000 Liège dans le cadre de la création théâtrale « Bones Parade » spectacle déambulatoire ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes annuels les plus récents et le budget du projet dont les recettes et les dépenses s'élèvent à 55.782,00 EUR ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, un montant de 5.000,00 EUR, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « POTauFEU » Théâtre, rue Jonfosse, 26 à 4000 Liège afin d'aider le bénéficiaire à la création théâtrale « Bones Parade » spectacle déambulatoire.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 31 juillet 2020, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire ainsi que le bilan financier de la création incluant l'ensemble des recettes et dépenses y relatives, lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## RÉSOLUTION

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « Coopération Culturelle Régionale de l'Arrondissement de Liège », rue du Vertbois, 13A à 4000 Liège dans le cadre de la 11<sup>ème</sup> édition du Rallye « Jazz04 au fil de l'eau » le dimanche 30 août 2020 à Liège ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande le budget prévisionnel de l'année en cours les comptes et bilan 2018 ainsi que le budget prévisionnel qui présente une perte de 3.765,00 €, les recettes s'élevant à 17.764,00 € et les dépenses s'élevant à 21.529,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, un montant de 3.500,00 € dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « Coopération Culturelle Régionale de l'Arrondissement de Liège », rue du Vertbois, 13A à 4000 Liège dans le cadre de la 11<sup>ème</sup> édition du Rallye « Jazz04 au fil de l'eau » qui se déroulera le dimanche 30 août 2020 à Liège.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 30 novembre 2020, les justificatifs d’utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire ainsi que le bilan financier de l’activité incluant l’ensemble des recettes et dépenses lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'Asbl « Centre Culturel de de Stavelot-Trois-Pont », Cour de l'Abbaye, 1 à 4970 STAVELLOT, dans le cadre de projets supracommunaux, dans l'axe « extension de territoire » 2020 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande le budget prévisionnel de l'année en cours, les comptes et bilan 2019 et le budget prévisionnel pour les actions « extension de territoire » qui s'élève à 20.620,22 € en recettes et 33.965,70 € en dépenses ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'Asbl « Centre Culturel de de Stavelot-Trois-Pont », Cour de l'Abbaye, 1 à 4970 STAVELLOT, tendant à l'obtention d'un soutien de l'Institution provinciale d'un montant de 4.000,00 € dans le cadre de projets supracommunaux, dans l'axe « extension de territoire » 2020.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 30 juin 2021, les justificatifs d’utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire ainsi que le bilan financier des activités incluant l’ensemble des recettes et dépenses y relatives, lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/245

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l’octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l’octroi de subventions telles qu’elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l’Asbl Wallifornia MusicTech, rue Auguste Hock, 21 à 4020 Liège, pour l’organisation de la 4<sup>ème</sup> édition du festival Wallifornia MusicTech et de la plateforme E-Sport Summit du 4 au 10 juillet 2020 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l’accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande le budget prévisionnel de l'année, les comptes annuels les plus récents ainsi que le budget prévisionnel du festival présentant un bénéfice de 21.500,00 € dont les recettes s'élèvent à 125.000,00€ et les dépenses à 103.500,00€ ;

Attendu que pour l'édition 2019 le bénéficiaire n'a pu justifier l'emploi d'un montant de 88,00 € ;

Attendu que le bénéficiaire a sollicité de la Province de Liège l'autorisation d'affecter ce dit montant à l'organisation de l'édition 2020 ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'autoriser l'asbl Wallifornia MusicTech, rue Auguste Hock, 21 à 4020 Liège à affecter la part non justifiée de la subvention 2019, soit la somme de 88,00 € engagée et liquidée précédemment à l'organisation de l'édition 2020.

**Article 2.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, un montant de 15.000,00 € dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'Asbl Wallifornia MusicTech, rue Auguste Hock, 21 à 4020 Liège dans le but d'aider le bénéficiaire à organiser la 4<sup>ème</sup> édition du festival Wallifornia MusicTech et la plateforme E-Sport Summit du 4 au 10 juillet 2020.

**Article 3.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 4.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 5.** – Le bénéficiaire devra produire avant le 30 juin 2021 :

- les comptes et bilan annuels 2020 attestant de l'affectation du montant de 88,00 € ;
- La preuve de la publication ou du dépôt de ceux-ci conformément à la loi sur les asbl ;
- Une copie certifiée conforme du P.V. signé du Conseil d'administration ayant approuvé lesdits comptes ;

avant le 10 octobre 2020, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé pour la 4<sup>ème</sup> édition du festival Wallifornia MusicTech 2020, à savoir des factures et extraits de compte bancaire pour un montant égale au montant octroyé, ainsi que le bilan financier incluant l'ensemble des recettes et dépenses lequel sera dûment daté et signé.

**Article 6.** – Le Collège provincial procèdera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 7.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 8.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/246

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l’octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l’octroi de subventions telles qu’elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l’asbl « Jazz à Verviers », Haute Levée, 30 à 4970 Stavelot dans le cadre de l’organisation de la 14<sup>ème</sup> édition du Festival Jazz à Verviers, du 11 au 26 septembre 2020, dans plusieurs communes de l’Arrondissement de Verviers (Verviers, Dison, Eupen, Saint-Vith et Malmedy) ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l’accès à la culture pour tous ;

Attendu que l’objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l’article L3331-2, du CDLD, en ce qu’il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l’endroit d’une proposition de développer une activité ou un événement s’inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l’intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande le budget prévisionnel de l'année, les comptes annuels les plus récents ainsi que le budget prévisionnel de l'activité qui présente une perte de 54.250,00 €, les dépenses s'élevant à 129.250,00 € et les recettes à 75.000,00 € ;

Attendu que l'édition 2019 a engendré un boni d'un montant de 7.488,09 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'autoriser l'association demanderesse à affecter le boni d'un montant de 7.488,09 € engendré par l'édition 2019 afin de couvrir une partie du déficit d'exploitation généré lors d'éditions antérieures.

**Article 2.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « Jazz à Verviers », Haute Levée, 30 à 4970 Stavelot un montant de 8.000,00 € dans le cadre l'organisation de la 14<sup>ème</sup> édition du Festival Jazz à Verviers, du 11 au 26 septembre 2020.

**Article 3.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 4.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 5.** – Le bénéficiaire devra produire avant le 30 mars 2021, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire liés aux frais artistiques, le bilan financier du festival 2020 incluant l'ensemble des recettes et dépenses lequel sera dûment daté et signé ainsi que les comptes 2020 de l'asbl.

**Article 6.** – Le Collège provincial procèdera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 7.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 8.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/247

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'Asbl « Office du Tourisme de la Ville de Huy », Quai de Namur, 1 à 4500 Huy dans le cadre de l'organisation du Festival « Ça Jazz à Huy » 2.0, version numérique, du 23 au 26 juillet 2020 à Huy et sur les réseaux sociaux ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande le budget prévisionnel de l'année, les comptes annuels les plus récents ainsi que le budget prévisionnel de l'activité qui présente une perte de 9.040,00 €, les dépenses s'élevant à 10.040,00 € et les recettes à 1.000,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1.** – D’octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l’Asbl « Office du Tourisme de la Ville de Huy », Quai de Namur, 1 à 4500 Huy un montant de 3.500,00 € dans le cadre l’organisation du Festival « ça Jazz à Huy » 2.0, version numérique, du 23 au 26 juillet 2020 à Huy et sur les réseaux sociaux.

**Article 2.** – L’organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d’être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire avant le 26 octobre 2020, les justificatifs d’utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire ainsi que le bilan financier de l’activité incluant l’ensemble des recettes et dépenses lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## RÉSOLUTION

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu les demandes de subvention introduites par six asbl dans le cadre de l'acquisition d'équipements culturels destinés à remplir les missions de chacune d'entre elles, à savoir :

- 1) asbl « DEFO » pour l'acquisition d'un gradin modulable en bois et équipement son et lumière pour la salle de spectacle de marionnettes ;
- 2) asbl « Chez Monique » pour l'acquisition de matériel son et lumière, équipement de bureau et de cuisine ;
- 3) asbl « RTC Télé-Liège » pour l'acquisition de matériel pour la réalisation d'émissions culturelles ;
- 4) asbl « Latitude 50 » pour l'acquisition et placement d'un plancher de scène dynamique pour le nouveau cirque de Marchin ainsi que la demande de réaffectation en vue de cette même acquisition, d'une subvention octroyée précédemment ;
- 5) asbl « Concerts du printemps de Val Dieu » pour l'acquisition de mobilier de scène ;
- 6) asbl « Alphas » pour l'acquisition d'étagères ;

Considérant que les sollicitations, telles que motivées par les demandeurs, attestent que ces projets participent à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que les objets à subventionner, présentés à des fins non lucratives, répondent, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que les subventions dont question correspondent à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Attendu que les 6 associations ont transmis leurs comptes annuels les plus récents, leur budget annuel et les prévisions financières d'achat ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer les demandes de subventions susvisées, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de ces subventions ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D’octroyer, à titre de subvention d’investissement en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, les sommes suivantes :

- 1) 20.489,30 € en faveur de l’asbl « DEFO » pour l’acquisition d’un gradin modulable en bois et équipement son et lumière pour la salle de spectacle de marionnettes ;
- 2) 20.000,00 € en faveur de l’asbl « Chez Monique » pour l’acquisition de matériel son et lumière, équipement de bureau et de cuisine ;
- 3) 31.772,91 € en faveur de l’asbl « RTC Télé-Liège » pour l’acquisition de matériel pour la réalisation d’émissions culturelles ;
- 4) 30.000,00 € en faveur de l’asbl « Latitude 50 » pour l’acquisition et placement d’un plancher de scène dynamique pour le nouveau cirque de Marchin ;
- 5) 15.000,00 € en faveur de l’asbl « Concerts du printemps de Val Dieu » pour l’acquisition de mobilier de scène ;
- 6) 8.000,00 € en faveur de l’asbl « Alphas » pour l’acquisition d’étagères.

**Article 2.** – D’autoriser l’asbl « Latitude 50 » à affecter le montant de 12.500,00€ octroyé antérieurement en vue de l’achat d’un gradin, montant engagé et liquidé précédemment, à l’acquisition et au placement du plancher de scène dynamique dans le nouvel espace bâti ;

**Article 3.** – Les organisations bénéficiaires respecteront la finalité de la subvention accordée sous peine d’être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 4.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge des bénéficiaires en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 5.** – Les bénéficiaires devront produire, avant le 30 juin 2021, les justificatifs d’utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en facture et extrait de compte bancaire relatif à l’achat ainsi que le bilan financier incluant l’ensemble des recettes et dépenses y liées, lequel sera dûment daté et signé.

**Article 6.** – Le Collège provincial procèdera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par les bénéficiaires.

**Article 7.** – Le Service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé aux bénéficiaires pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation des subventions ainsi octroyées ;
- de rendre compte du résultat du contrôle de l’utilisation de ces sommes par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 8.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution aux bénéficiaires concernés, sous les signatures de Monsieur le Député provincial Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## RÉSOLUTION

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « Coopération Culturelle Régionale de l'Arrondissement de Liège », rue du Vertbois, 13A à 4000 LIEGE dans le cadre de l'organisation de la 4<sup>ème</sup> édition de Divers Cités, de septembre 2020 à juin 2021 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande, le budget prévisionnel de l'année, les comptes annuels les plus récents ainsi que le budget prévisionnel de l'activité qui présente une perte de 6.000,00 €, les dépenses s'élevant à 98.867,00 € et les recettes à 92.867,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « Coopération Culturelle Régionale de l'arrondissement de Liège », rue du Vertbois, 13A à 4000 LIEGE un montant de 6.000,00 € dans le cadre l'organisation de la 4<sup>ème</sup> édition de Divers Cités, de septembre 2020 à juin 2021.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire avant le 30 septembre 2021, les justificatifs d’utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire liés aux dépenses susmentionnées ainsi que le bilan financier des activités incluant l’ensemble des recettes et dépenses lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/250

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l’octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l’octroi de subventions telles qu’elles y sont définies ;

Vu les demandes de subvention introduites par deux asbl dans le cadre de l’acquisition d’équipements culturels destinés à remplir les missions de chacune d’entre elles, à savoir :

- 7) Asbl « 13 Rue Roture » pour l’acquisition de matériel d’éclairage, de son ainsi que des afficheurs sonores ;
- 8) Asbl « Radio 4910 » pour l’acquisition de matériel destiné à l’équipement d’un studio radio ;

Considérant que les sollicitations, telles que motivées par les demandeurs, attestent que ces projets participent à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que les objets à subventionner, présentés à des fins non lucratives, répondent, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que les subventions dont question correspondent à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Attendu que les 2 associations ont transmis leurs comptes annuels les plus récents, leur budget annuel et les prévisions financières d'achat ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer les demandes de subventions susvisées, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de ces subventions ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, aux fins d'un investissement en équipements culturels :

- 7) 10.000,00 € en faveur de l'asbl « 13 Rue Roture » pour l'acquisition de matériel d'éclairage, de son ainsi que des afficheurs sonores ;
- 8) 10.000,00 € en faveur de l'asbl « Radio 4910 » pour l'acquisition de matériel destiné à l'équipement d'un studio radio.

**Article 2.** – Les organisations bénéficiaires respecteront la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge des bénéficiaires en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Les bénéficiaires devront produire, avant le 30 juin 2021, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en facture et extrait de compte bancaire relatif à l'achat ainsi que le bilan financier incluant l'ensemble des recettes et dépenses y liées, lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par les bénéficiaires.

**Article 6.** – Le Service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé aux bénéficiaires pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation des subventions ainsi octroyées ;
- de rendre compte du résultat du contrôle de l'utilisation de ces sommes par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution aux bénéficiaires concernés, sous les signatures de Monsieur le Député provincial Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/251

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « Soiron sur Scène », rue des Snacs, 2 à 4650 Herve, dans le cadre de l'organisation de la 13<sup>ème</sup> édition de Soiron sur Scène, programmée le 16 août 2020 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Vu les restrictions sociales imposées par le Conseil national de sécurité en vue de lutter contre la propagation du coronavirus ;

Vu l'annulation de l'activité par l'organisateur ;

Vu l'engagement de la Province de Liège à soutenir les différents opérateurs du monde culturel et les créateurs que les nécessaires règles de confinement ont privés d'activités et de revenus ;

Compte tenu du souhait de l'organisateur de prendre en charge les cachets artistiques dans leur entiereté afin de payer les différentes compagnies engagées en 2020 ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes annuels les plus récents ainsi que le budget prévisionnel de l'activité qui présente une perte de 4.034,40 €, les dépenses s'élevant à 23.484,40 € et les recettes à 19.450,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « Soiron sur Scène », rue des Snacs, 2 à 4650 Herve, un montant de 3.000,00 € dans le cadre de l'organisation de la 13<sup>ème</sup> édition de Soiron sur Scène, programmée le 16 août 2020 et annulée pour cause de pandémie.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire avant le 1<sup>er</sup> septembre 2020, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire relatifs aux paiements des artistes ainsi que le bilan définitif de l'activité annulée incluant l'ensemble des recettes et dépenses lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procèdera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Culture est chargé :  
- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;  
- de rendre compte du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## RÉSOLUTION

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « Jazz à Liège », Rue Auguste Hock, 21 à 4000 LIEGE dans le cadre de l'organisation de la 30<sup>ème</sup> édition du Festival Mithra Jazz à Liège, programmée du 14 au 17 mai 2020 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Vu les restrictions sociales imposées par le Conseil national de sécurité en vue de lutter contre la propagation du coronavirus ;

Vu l'annulation de l'activité par l'organisateur ;

Vu l'engagement de la Province de Liège à soutenir les différents opérateurs du monde culturel et les créateurs que les nécessaires règles de confinement ont privés d'activités et de revenus ;

Compte tenu du souhait de l'organisateur de prendre en charge les dépenses artistiques ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande, le budget prévisionnel de l'année, les comptes annuels les plus récents ainsi que le budget prévisionnel suite à l'annulation qui présente une perte de 60.653,65 €, les dépenses s'élevant à 80.653,65 € et les recettes à 20.000,00 € ;

Attendu que le bénéficiaire a transmis les preuves de paiements, de frais artistiques, consistant en factures et avis de débit ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D’octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l’asbl «Jazz à Liège », Rue Auguste Hock, 21 à 4000 LIEGE un montant global de 30.000,00 € dans le cadre l’organisation de la 30<sup>ème</sup> édition du Festival Mithra Jazz Liège, programmée du 14 au 17 mai 2020 et annulée pour cause de pandémie.

**Article 2.** – L’organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d’être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 5.** – Le service Culture est chargé :  
- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;  
- de rendre compte du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 6.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/253

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l’octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l’octroi de subventions telles qu’elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'Asbl « Vibrations », rue Cockaifagne, 71 à 4845 Sart-Jalhay dans le cadre du Festival 2020 qui se déroule du 18 au 20 septembre 2020 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes et bilan 2018 ainsi que le budget de la manifestation dont les recettes s'élèvent à 112.600,00 € et les dépenses s'élèvent à 132.600,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'Asbl « Vibrations », rue Cockaifagne, 71 à 4845 Sart-Jalhay, tendant à l'obtention d'un soutien de l'Institution provinciale d'un montant de 15.000,00 € dans le cadre du Festival 2020 qui se déroule du 18 au 20 septembre 2020, et plus particulièrement pour couvrir les frais artistiques, les démarches écologiques et aider à la promotion des producteurs locaux durant le festival.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 20 décembre 2020, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire ainsi que le bilan financier du festival incluant l'ensemble des recettes et dépenses y relatives, lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procèdera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

<b>DOCUMENT 19-20/254 : MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT DE SUBVENTION DE PRODUCTION DE COURTS MÉTRAGES.</b>
--

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/254 a été soumis à l'examen de la 1<sup>ère</sup> Commission.

Ce document ayant soulevé des questions, M<sup>me</sup> Nicole MARÉCHAL, Conseillère provinciale, fait rapport sur celui-ci au nom de la 1<sup>ère</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 9 voix pour et 1 abstention.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 1<sup>ère</sup> Commission sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

### **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et particulièrement le Titre III du Livre III de la Troisième partie ;

Considérant que pour rencontrer ce souhait, la Province de Liège a adopté un règlement en la matière approuvé par le Conseil provincial de Liège le 20 janvier 2014 ;

Considérant qu'après 3 ans d'application et afin de mieux répondre aux réalités de terrain, le Service Culture a souhaité apporté des modifications à ce règlement, approuvées par le Conseil provincial de Liège le 25 janvier 2018 ;

Considérant qu'il convient à nouveau d'actualiser le règlement suite à la dissolution de l'ASBL partenaire Clap dans le courant de l'année 2019 et que dès lors toute référence à cette ASBL doit être supprimée dudit le règlement ;

Considérant que la crise sanitaire liée au Covid-19 ayant considérablement perturbé les dates des appels à candidature, il est nécessaire d'adapter le paragraphe relatif au calendrier des appels afin d'avoir la latitude nécessaire pour adapter le calendrier suite à des impondérables sans être en porte à faux avec le règlement ;

Considérant que la Province de Liège souhaite en outre adopter diverses modifications audit règlement comme suit :

### **Section I. : Objet, champ d'application et définitions**

#### **Article 1. : Objet**

§1. Le présent règlement a pour objet de poser les conditions en exécution desquelles la Province de Liège subventionne des opérateurs culturels qui produisent, réalisent ou projettent de faire des courts-métrages.

#### **Article 2. : Définitions**

Pour l'application du présent règlement et des décisions et actes pris en exécution de celui-ci, on entend par :

1° Le « Collège provincial » : le Collège provincial de la Province de Liège dont le siège est situé Place St Lambert 18A à 4000 LIEGE.

2° Le « Conseil provincial » : Le Conseil provincial de la Province de Liège dont le siège est situé Place St Lambert, 18 à 4000 LIEGE.

3° Le « Député provincial » : Le Député provincial ayant en charge de la « Culture ».

4° Le « Service culture » : le service qui au sein de la Province de Liège a en charge la gestion des affaires culturelles et dont le principal établissement est situé rue des Croisiers 15 à 4000 LIEGE.

5° Un « court-métrage » : un film de fiction documentaire ou d'animation de maximum 40 minutes.

6° Les « opérateurs culturels » : Asbl de production audiovisuelle à finalité culturelle, Sociétés de production audiovisuelle et des écoles de cinéma.

#### **Article 3 : Subvention.**

Dans les limites des crédits disponibles et aux conditions énoncées dans le présent règlement, le Conseil provincial peut octroyer à l'opérateur culturel porteur du projet une subvention en espèces, de 5.000,00 EUR par court-métrage produit ou réalisé.

### **Section II. : Conditions et procédure**

#### **Article 4. Procédure.**

§1. Dans le cadre du présent règlement, l'octroi d'une subvention doit être sollicité au moyen d'une demande écrite de subventionnement respectant les formes et conditions ci-après énoncées.

§2. Sous peine d'irrecevabilité, la demande de subventionnement doit être adressée uniquement par e-mail à l'adresse suivante : [courtsmetrages@provincedeliege.be](mailto:courtsmetrages@provincedeliege.be).

§3. Sous peine d'irrecevabilité de la demande, le demandeur joint à celle-ci les documents suivants :

- un courrier de demande dûment signé par une personne autorisée ;
- le synopsis ;
- le scénario ;
- un devis détaillé avec une évaluation des dépenses effectuées, ainsi que le plan de financement précisant les soutiens financiers déjà obtenus ;
- le contrat du diffuseur s'il existe, accompagné du plan de diffusion et de circulation du film ;
- une note d'intention du réalisateur ;
- un curriculum vitae de l'auteur et du réalisateur ;
- les références de la société de production ou asbl ou école ;
- une note détaillant les liens, les retombées prévues, les lieux et la durée du tournage sur le territoire de la Province de Liège.
- les statuts actualisés de la personne morale.

§4. Le Service Culture-Province de Liège accuse réception **par e-mail** de la demande dans les 7 jours suivants ladite réception.

#### **Article 5. : Conditions du subventionnement**

§1<sup>er</sup> - Les courts-métrages dont la réalisation ou la production peut faire l'objet d'un subventionnement en application du présent règlement devront à tout le moins répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- Avoir un lien évident et non anecdotique avec le territoire de la province de Liège ;
- Privilégier l'implication d'auteurs, de réalisateurs, de comédiens ou de techniciens ayant leur domicile ou leur siège social sur le territoire de la province de Liège ;
- Être réalisé en partie à tout le moins sur le territoire de la province de Liège, cette partie devant être significative par rapport à la durée totale du court métrage ;
- Avoir une durée inférieure à 40 minutes ;
- Ne pas constituer un projet réalisé dans un cadre associatif **non culturel** ou scolaire à l'exception des films réalisés dans le cadre d'un travail de fin d'études d'une école de cinéma (par exemple : INSAS ou IAD)

§2 - La subvention visée au présent règlement ne sera en outre octroyée qu'à la condition que les détenteurs des droits intellectuels sur l'œuvre subventionnée ou à subventionner cèdent, à titre gratuit **à la Province de Liège** ou à tout autre tiers désigné par le Collège provincial à cette fin, le droit de diffuser ladite œuvre, **en concertation avec les détenteurs de ces droits, lors d'événements culturels.**

§3. Le Collège provincial **est chargé de préciser et d'interpréter, le cas échéant et pour autant que de besoin, les critères énoncés au §1<sup>er</sup> et de conclure avec les titulaires de droits intellectuels sur les œuvres les conventions utiles à favoriser leur diffusion.**

#### **Article 6. Comité de sélection.**

§1<sup>er</sup> - Le Collège provincial **désignera les personnes chargées de constituer ensemble un « Comité de lecture et de sélection ».**

**Ce comité sera composé paritairement de 4 membres, soit deux hommes et deux femmes.**

§2 - Trois des membres désignés par le Collège provincial conformément à l'article 6§1<sup>er</sup> devront être actifs et **dotés d'**une expertise reconnue dans le secteur de l'audiovisuel et en particulier dans le domaine de la fiction.

§3 - Le quatrième membre désigné par le Collège provincial conformément à l'article 6§1<sup>er</sup> **sera membre d**u personnel du service Culture de la Province de Liège.

§4 - Le Comité de lecture et de sélection, sera chargé, selon des modalités et aux conditions qui seront décidées par le Collège provincial, de la coordination du soutien accordé à la production de courts métrages et notamment des missions suivantes :

- l'organisation de la tenue des réunions du comité de sélection ;
- la transmission des dossiers réceptionnés par la Province de Liège aux différents membres de ce comité ;
- la rédaction des procès-verbaux des réunions du comité de sélection ;
- l'organisation d'un axe de diffusion avec des partenaires susceptibles d'être intéressés par la projection des courts métrages et ce, en concertation avec la Province de Liège et les producteurs.

§5 - **Sauf si aucune nouvelle demande de subvention n'a été adressée à la Province de Liège avant ces échéances,** le Comité de **lecture** et de sélection se réunira **2 fois** par an aux dates et fins suivantes :

- Le 15 février de chaque année ou le plus prochain jour ouvrable qui suit cette date si elle est un samedi, un dimanche ou un autre jour férié pour procéder à l'examen des demandes de subvention introduite avant **le 1<sup>er</sup> février** précédant cette date.

- Le 15 juin de chaque année ou le plus prochain jour ouvrable qui suit cette date si elle est un samedi, un dimanche ou un autre jour férié pour procéder à l'examen des demandes de subvention introduite avant le **1<sup>er</sup> juin** précédant cette date

*Par exception au calendrier fixé à l'alinéa précédent, le Comité de lecture et de sélection peut, par décision dûment motivée et communiquée au Collège provincial, modifier les dates imposées pour la tenue de ses réunions si des circonstances et/ou des impératifs indépendants de sa volonté et insurmontables le justifient.*

§6 – Dans le mois suivant l'examen de l'œuvre faisant l'objet de la demande de subvention et du dossier du demandeur, le Comité de lecture et de sélection adressera au Collège provincial un avis circonstancié portant sur :

- La recevabilité de la demande ;
- Le respect des conditions visées à l'article 5 du présent règlement ;
- La qualité générale de l'œuvre proposée ;
- L'opportunité d'octroyer à l'œuvre la subvention visée à l'article **3** du présent règlement.

§7 – Dans le mois suivant la prise de connaissance de cet avis, le Collège provincial statue sur l'octroi ou non de la subvention visée à l'article **3** du présent règlement. **Si ce délai expire en juillet ou en août, il est prolongé jusqu'au 15 septembre de la même année.**

### **Article 7 - Paiement de la subvention**

Le montant de la subvention est **payé au** bénéficiaire, en un seul paiement, dans les 60 jours suivants la décision d'octroi adoptée par le Collège provincial.

### **Article 8. Utilisation et contrôle de l'utilisation de la subvention**

§1. **Les opérateurs** ayant bénéficié d'une subvention en exécution du présent règlement doivent en justifier l'utilisation.

- §2. Pour ce faire, ces bénéficiaires adresseront au « Service Culture » de la Province de Liège :
- Les comptes de tous les frais généralement quelconques engendrés par la réalisation de l'œuvre faisant l'objet de la subvention ;
  - Si ces documents existent : le commentaire de ces comptes annuels ;
  - Tous documents comptables attestant du paiement effectif des sommes mentionnées dans les comptes précités.

§3. Sans préjudice de ce qui est exposé ci-avant et des dispositions du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation, le bénéficiaire est tenu de plein droit et sans mise en demeure préalable de restituer celle-ci à la Province de Liège dans les cas suivants:

- **Lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;**
- **Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées au présent règlement ;**
- **Lorsqu'il s'oppose à l'exercice d'un contrôle par la Province de Liège sur les lieux des activités ou de la tenue des pièces comptables.**

§4. Dans les cas prévus au paragraphe précédent, le bénéficiaire ne restitue que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

§5. Le Collège provincial est compétent pour définir, dans ses décisions particulières d'octroi des subventions octroyées en exécution du présent règlement, les pièces supplémentaires qu'il estimerait devoir réclamer aux bénéficiaires pour justifier de l'utilisation des subventions accordées ou pour poser des conditions particulières à l'utilisation des subventions qu'il octroie.

### **Section III : Dispositions finales**

#### **Article 9. Dispositions transitoires.**

Le présent règlement entre en vigueur 8 jours après son insertion dans le Bulletin provincial et de sa mise en ligne sur le site internet de la Province conformément à l'article L2213-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Sur proposition du Collège provincial,

#### **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – le règlement relatif au subventionnement de la production de courts-métrages tel que modifié en ses articles 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 et 9.

**Article 2.** – la présente résolution produira ses effets le huitième jour après celui de son insertion dans le bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Liège, conformément à l'article L2213-3 du CDLD.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

# **REGLEMENT RELATIF AU SUBVENTIONNEMENT DE LA PRODUCTION DE COURTS-METRAGES**

## **Section I. : Objet, champ d'application et définitions**

### **Article 1. : Objet**

§1. Le présent règlement a pour objet de poser les conditions en exécution desquelles la Province de Liège subventionne des opérateurs culturels qui produisent, réalisent ou projettent de faire des courts-métrages.

### **Article 2. : Définitions**

Pour l'application du présent règlement et des décisions et actes pris en exécution de celui-ci, on entend par :

1° Le « Collège provincial » : Le Collège provincial de la Province de Liège dont le siège est situé Place St Lambert 18A à 4000 LIEGE.

2° Le « Conseil provincial » : Le Conseil provincial de la Province de Liège dont le siège est situé Place St Lambert, 18 à 4000 LIEGE.

3° Le « Député provincial » : Le Député provincial ayant en charge de la « Culture ».

4° Le « Service culture » : le service qui au sein de la Province de Liège a en charge la gestion des affaires culturelles et dont le principal établissement est situé rue des Croisiers 15 à 4000 LIEGE.

5° Un « court-métrage » : un film de fiction documentaire ou d'animation de maximum 40 minutes.

6° Les « opérateurs culturels » : Asbl de production audiovisuelle à finalité culturelle, Sociétés de production audiovisuelle et des écoles de cinéma.

### **Article 3 : Subvention.**

Dans les limites des crédits disponibles et aux conditions énoncées dans le présent règlement, le Conseil provincial peut octroyer à l'opérateur culturel porteur du projet une subvention en espèces, de 5.000,00 EUR par court-métrage produit ou réalisé.

## **Section II. : Conditions et procédure**

### **Article 4. Procédure.**

§1. Dans le cadre du présent règlement, l'octroi d'une subvention doit être sollicité au moyen d'une demande écrite de subventionnement respectant les formes et conditions ci-après énoncées.

§2. Sous peine d'irrecevabilité, la demande de subventionnement doit être adressée uniquement par e-mail à l'adresse suivante : [courtmetrages@provincedeliege.be](mailto:courtmetrages@provincedeliege.be).

§3. Sous peine d'irrecevabilité de la demande, le demandeur joint à celle-ci les documents suivants :

- un courrier de demande dûment signé par une personne autorisée ;
- le synopsis ;
- le scénario ;
- un devis détaillé avec une évaluation des dépenses effectuées, ainsi que le plan de financement précisant les soutiens financiers déjà obtenus ;
- *le contrat du diffuseur s'il existe, accompagné du plan de diffusion et de circulation du film ;*
- une note d'intention du réalisateur ;
- un curriculum vitae de l'auteur et du réalisateur ;
- les références de la société de production ou asbl ou école ;
- une note détaillant les liens, les retombées prévues, les lieux et la durée du tournage sur le territoire de la Province de Liège.
- les statuts actualisés de la personne morale.

§4. Le Service Culture-Province de Liège accuse réception par e-mail de la demande dans les 7 jours suivants ladite réception.

### **Article 5. : Conditions du subventionnement**

§1<sup>er</sup> - Les courts-métrages dont la réalisation ou la production peut faire l'objet d'un subventionnement en application du présent règlement devront à tout le moins répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- Avoir un lien évident et non anecdotique avec le territoire de la province de Liège ;
- Privilégier l'implication d'auteurs, de réalisateurs, de comédiens ou de techniciens ayant leur domicile ou leur siège social sur le territoire de la province de Liège ;
- Être réalisé en partie à tout le moins sur le territoire de la province de Liège, cette partie devant être significative par rapport à la durée totale du court métrage ;
- Avoir une durée inférieure à 40 minutes ;
- Ne pas constituer un projet réalisé dans un cadre associatif non culturel ou scolaire à l'exception des films réalisés dans le cadre d'un travail de fin d'études d'une école de cinéma (par exemple : INSAS ou IAD)

§2 – La subvention visée au présent règlement ne sera en outre octroyée qu'à la condition que les détenteurs des droits intellectuels sur l'œuvre subventionnée ou à subventionner cèdent, à titre gratuit à la Province de Liège ou à tout autre tiers désigné par le Collège provincial à cette fin, le droit de diffuser ladite œuvre, en concertation avec les détenteurs de ces droits, lors d'événements culturels.

§3. Le Collège provincial est chargé de préciser et d'interpréter, le cas échéant et pour autant que de besoin, les critères énoncés au §1<sup>er</sup> et de conclure avec les titulaires de droits intellectuels sur les œuvres les conventions utiles à favoriser leur diffusion.

### **Article 6. Comité de sélection.**

§1<sup>er</sup> – Le Collège provincial désignera les personnes chargées de constituer ensemble un « Comité de lecture et de sélection ».

Ce comité sera composé paritairement de 4 membres, soit deux hommes et deux femmes.

§2 – Trois des membres désignés par le Collège provincial conformément à l'article 6§1<sup>er</sup> devront être actifs et dotés d'une expertise reconnue dans le secteur de l'audiovisuel et en particulier dans le domaine de la fiction.

§3 – Le quatrième membre désigné par le Collège provincial conformément à l'article 6§1<sup>er</sup> sera membre du personnel du service Culture de la Province de Liège.

§4 – Le Comité de lecture et de sélection, sera chargé, selon des modalités et aux conditions qui seront décidées par le Collège provincial, de la coordination du soutien accordé à la production de courts métrages et notamment des missions suivantes :

- l'organisation de la tenue des réunions du comité de sélection;
- la transmission des dossiers réceptionnés par la Province de Liège aux différents membres de ce comité;
- la rédaction des procès-verbaux des réunions du comité de sélection;
- l'organisation d'un axe de diffusion avec des partenaires susceptibles d'être intéressés par la projection des courts métrages et ce, en concertation avec la Province de Liège et les producteurs.

§5 – Sauf si aucune nouvelle demande de subvention n'a été adressée à la Province de Liège avant ces échéances, le Comité de lecture et de sélection se réunira **2 fois** par an aux dates et fins suivantes :

- Le 15 février de chaque année ou le plus prochain jour ouvrable qui suit cette date si elle est un samedi, un dimanche ou un autre jour férié pour procéder à l'examen des demandes de subvention introduite avant le **1<sup>er</sup> février** précédant cette date.
- Le 15 juin de chaque année ou le plus prochain jour ouvrable qui suit cette date si elle est un samedi, un dimanche ou un autre jour férié pour procéder à l'examen des demandes de subvention introduite avant le **1<sup>er</sup> juin** précédant cette date

*Par exception au calendrier fixé à l'alinéa précédent, le Comité de lecture et de sélection peut, par décision dûment motivée et communiquée au Collège provincial, modifier les dates imposées pour la tenue de ses réunions si des circonstances et/ou des impératifs indépendants de sa volonté et insurmontables le justifient.*

§6 – Dans le mois suivant l'examen de l'œuvre faisant l'objet de la demande de subvention et du dossier du demandeur, le Comité de lecture et de sélection adressera au Collège provincial un avis circonstancié portant sur :

- La recevabilité de la demande ;
- Le respect des conditions visées à l'article 5 du présent règlement ;
- La qualité générale de l'œuvre proposée ;
- L'opportunité d'octroyer à l'œuvre la subvention visée à l'article 3 du présent règlement.

§7 – Dans le mois suivant la prise de connaissance de cet avis, le Collège provincial statue sur l'octroi ou non de la subvention visée à l'article 3 du présent règlement. Si ce délai expire en juillet ou en août, il est prolongé jusqu'au 15 septembre de la même année.

### **Article 7 - Paiement de la subvention**

Le montant de la subvention est payé au bénéficiaire, en un seul paiement, dans les 60 jours suivants la décision d'octroi adoptée par le Collège provincial.

## **Article 8. Utilisation et contrôle de l'utilisation de la subvention**

§1. Les opérateurs ayant bénéficié d'une subvention en exécution du présent règlement doivent en justifier l'utilisation.

§2. Pour ce faire, ces bénéficiaires adresseront au « Service Culture » de la Province de Liège :

- Les comptes de tous les frais généralement quelconques engendrés par la réalisation de l'œuvre faisant l'objet de la subvention ;
- Si ces documents existent : le commentaire de ces comptes annuels ;
- Tous documents comptables attestant du paiement effectif des sommes mentionnées dans les comptes précités.

§3. Sans préjudice de ce qui est exposé ci-avant et des dispositions du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation, le bénéficiaire est tenu de plein droit et sans mise en demeure préalable de restituer celle-ci à la Province de Liège dans les cas suivants:

- Lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
- Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées au présent règlement ;
- Lorsqu'il s'oppose à l'exercice d'un contrôle par la Province de Liège sur les lieux des activités ou de la tenue des pièces comptables.

§4. Dans les cas prévus au paragraphe précédent, le bénéficiaire ne restitue que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

§5. Le Collège provincial est compétent pour définir, dans ses décisions particulières d'octroi des subventions octroyées en exécution du présent règlement, les pièces supplémentaires qu'il estimerait devoir réclamer aux bénéficiaires pour justifier de l'utilisation des subventions accordées ou pour poser des conditions particulières à l'utilisation des subventions qu'il octroie.

## **Section III : Dispositions finales**

### **Article 9. Dispositions transitoires.**

Le présent règlement entre en vigueur 8 jours après son insertion dans le Bulletin provincial et de sa mise en ligne sur le site internet de la Province conformément à l'article L2213-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**DOCUMENT 19-20/294 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L’ASBL « FESTIVAL ROYAL DE THÉÂTRE DE SPA » DANS LE CADRE DU FESTIVAL 2020, FORMULE ADAPTÉE ET REVISITÉE EN RAISON DE LA CRISE SANITAIRE, DU 31 JUILLET AU 16 AOÛT.**

**DOCUMENT 19-20/295 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L’ASBL « LA SCÈNE DU BOCAGE » – ORGANISATION DU FESTIVAL DE THÉÂTRE DE RUE « RUE DU BOCAGE ». MANIFESTATION ANNULÉE SUITE À LA PANDÉMIE - DÉFRAIEMENTS DES ARTISTES.**

**DOCUMENT 19-20/296 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L’ASBL « LES UNES FOIS D’UN SOIR » DANS LE CADRE DE LA 20<sup>ÈME</sup> ÉDITION DU FESTIVAL « LES UNES FOIS D’UN SOIR » QUI AURA LIEU LE 24 AVRIL 2021 À HUY.**

**DOCUMENT 19-20/297 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE CULTURE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L’ASBL « BELGOMANIA » – MANIFESTATION ANNULÉE SUITE À LA PANDÉMIE – PÉRÉNITÉ DE L’ASBL.**

M. le Président informe l’Assemblée que ces quatre documents ont été soumis à l’examen de la 1<sup>ère</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Le document 19-20/296 ayant soulevé des questions, M<sup>me</sup> Virginie DEFRANG-FIRKET, Cheffe de groupe, fait rapport sur celui-ci au nom de la 1<sup>ère</sup> Commission, laquelle invite l’Assemblée à l’adopter par 9 voix pour et 1 abstention.

En ce qui concerne les trois autres documents, ceux-ci n’ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 1<sup>ère</sup> Commission invite l’Assemblée à les adopter par 9 voix pour et 1 abstention.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 1<sup>ère</sup> Commission sont approuvées, par un vote globalisé, à l’unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les seize résolutions suivantes :

Document 19-20/294

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l’octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l’octroi de subventions telles qu’elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l’Asbl « Festival Royal de Théâtre de Spa », rue du Marché, 20 à 4900 Spa dans le cadre du Festival 2020, formule adaptée et revisitée suite à la crise sanitaire, du 31 juillet au 16 août ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes et bilan 2019 et le budget prévisionnel dont les recettes s'élèvent à 486.880,00 € et les dépenses s'élèvent à 494.049,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « Festival Royal de Théâtre de Spa », rue du Marché, 20 à 4900 Spa, tendant à l'obtention d'un soutien de l'Institution provinciale d'un montant de 10.000,00 € dans le cadre du Festival 2020, formule adaptée et revisitée suite à la crise sanitaire, du 31 juillet au 16 août.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 16 novembre 2020, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire ainsi que le bilan financier du festival incluant l'ensemble des recettes et dépenses y relatives, lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procèdera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/295

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'Asbl « La Scène du Bocage », Place de l'Hôtel de Ville, 18 à 4650 Herve, dans le cadre de l'organisation du Festival de théâtre de rue « Rue du Bocage », programmée les 29 et 30 août 2020 à Herve ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Vu les restrictions sociales imposées par le Conseil national de sécurité en vue de lutter contre la propagation du coronavirus ;

Vu l'annulation de l'activité par l'organisateur ;

Vu l'engagement de la Province de Liège à soutenir les différents opérateurs du monde culturel et les créateurs que les nécessaires règles de confinement ont privés d'activités et de revenus ;

Compte tenu du souhait de l'organisateur de prendre en charge les cachets artistiques ;

Vu le bénéfice réalisé lors de l'édition 2019 du festival et la non justification d'un montant de 1.697,76€ en regard de la subvention octroyée en 2019 ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande le budget prévisionnel de l'année en cours, les comptes et bilan 2019 ainsi que le budget prévisionnel de l'événement qui présente une perte de 7.000,00EUR, les recettes et les dépenses s'élevant respectivement à 24.500,00 € et à 31.500,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'autoriser l'Asbl La Scène du Bocage à réaffecter, le montant de 1.697,76 € à titre de subvention en espèces, montant engagé et liquidé précédemment représentant la part non justifiée de la subvention octroyée en 2019, à la couverture de la perte engendrée par la diffusion de spectacles en milieu scolaire.

**Article 2.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, un montant de 6.000,00 EUR dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'Asbl La Scène du Bocage, Place de l'Hôtel de Ville, 18 à 4650 Herve, dans le cadre de l'organisation du Festival de théâtre de rue « Rue du Bocage », programmée les 29 et 30 août 2020 à Herve et annulée pour cause de pandémie.

**Article 3.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 4.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 5.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 30 novembre 2020, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire ainsi que les preuves du paiement des sommes dues aux artistes lesquelles seront dûment certifiées datées et signées.

Avant le 30 juin 2021 : ses comptes et bilan annuels 2020 approuvés en AG.

**Article 6.** – Le Collège provincial procèdera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 7.** – Le service Culture est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 8.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/296

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'Asbl « Les Unes Fois d'Un Soir », Place de Grand Marchin, 3 à 4570 Marchin dans le cadre de l'organisation de la 20<sup>ème</sup> édition du festival « Les Unes Fois d'Un Soir » qui a eu lieu le 24 avril 2021 à Huy ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes et bilan 2019 de l'association ainsi que le budget prévisionnel du festival 2020 qui s'élève au montant de 168.450,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D’octroyer, à titre de subvention en espèces, un montant de 8.000,00 EUR à charge de l’article budgétaire 762/99762/640515 du BO 2020, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l’Asbl « Les Unes Fois d’Un Soir », Place de Grand Marchin, 3 à 4570 Marchin dans le cadre de l’organisation de la 20<sup>ème</sup> édition du festival « Les Unes Fois d’Un Soir » qui a eu lieu le 24 avril 2021 à Huy, aux fins de couvrir une partie des frais artistiques.

**Article 2.** – L’organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d’être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – L’asbl devra produire, pour le 24 juillet 2021, le décompte final détaillé du festival certifié conforme et dûment daté et signé par son représentant légal ou statutaire ainsi la copie de factures de frais artistique pour un montant égal à 8.000,00 € accompagnée des extraits de compte bancaire justifiant le paiement.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique après production des justificatifs susmentionnés.

**Article 6.** – Le service Culture :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du résultat du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## RÉSOLUTION

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « Belgomania », rue Rogier, 2B à 4900 Spa, dans le cadre de l'organisation des Francofolies de Spa édition 2020 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès à la culture pour tous ;

Vu les restrictions sociales imposées par le Conseil national de sécurité en vue de lutter contre la propagation du coronavirus ;

Vu l'annulation de l'activité par l'organisateur ;

Vu l'engagement de la Province de Liège à soutenir les différents opérateurs du monde culturel et les créateurs que les nécessaires règles de confinement ont privés d'activités et de revenus ;

Compte tenu du souhait de l'organisateur de prendre en charge les frais de production et de communication déjà encourus ;

Attendu que les justificatifs de ces frais consistant en factures et extrait de compte ont été transmis ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes annuels les plus récents ainsi que le budget prévisionnel de l'activité qui présente une perte de 353.105,00 €, les dépenses s'élevant à 1.050.892,00 € et les recettes à 697.787,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D’octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l’asbl « Belgomania », rue Rogier, 2B à 4900 Spa, dans le cadre de l’organisation des Francfolies de Spa édition 2020, mais annulée compte tenu de restrictions sociales imposées par le Conseil national de sécurité en vue de lutter contre la propagation du coronavirus, un montant de 47.000 € réparti de la sorte :

- 33.000 € à charge de l’article 762/99762/640515 du BO 2020, libellé « subsides aux institutions culturelles » ;
- 5.000 € à charge de l’article 879/99879/640754 du BO 2020, libellé « subvention d’encouragement à l’environnement » ;
- 3.000 € à charge de l’article 871/99871/640700 du BO 2020, libellé « actions sociales » ;
- 6.000 € à charge de l’article 151/99151/640161 du BO 2020, libellé « subside pour les Francfolies au profit de l’asbl Belgomania ».

**Article 2.** – L’organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d’être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 5.** – Le service Culture est chargé :  
- de rendre compte du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 6.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/255 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE D’AFFAIRES SOCIALES – DEMANDE DE SOUTIEN DE L’ASBL « COMPAS FORMAT » DANS LE CADRE DE L’ACHAT D’UN ORDINATEUR PORTABLE.**

**DOCUMENT 19-20/256 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE D’AFFAIRES SOCIALES – OCTROI D’UNE SUBVENTION À 7 ASSOCIATIONS DANS LE CADRE DE L’INTÉGRATION DES POPULATIONS ÉTRANGÈRES.**

**DOCUMENT 19-20/257 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE D'AFFAIRES SOCIALES – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « FÉDÉRATION DES MOTOCYCLISTES DE BELGIQUE (FEDEMOT) » DANS LE CADRE DE LA RÉAFFECTATION D'UNE SUBVENTION EN ESPÈCES D'UN MONTANT DE 5.000,00 EUR.**

**DOCUMENT 19-20/258 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE D'AFFAIRES SOCIALES – DEMANDE DE SOUTIEN DES ASBL « RTC » ET « TÉLÉVESDRE VEDIA » POUR LA RÉALISATION D'UN PROJET DE PRODUCTION ET DE DIFFUSION D'UNE ÉMISSION D'INFORMATION HEBDOMADAIRE ADAPTÉE AUX PERSONNES SOURDES ET MALENTENDANTES, SOIT 40 ÉMISSIONS ENVISAGÉES POUR LA PÉRIODE ALLANT DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2020 AU 31 AOÛT 2021.**

**DOCUMENT 19-20/298 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE D'AFFAIRES SOCIALES – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « LAMÉA » DANS LE CADRE DE TRAVAUX DE RÉNOVATION DE LA TOITURE DU LOCAL OU SONT ORGANISÉES LES DISTRIBUTIONS DES COLIS ALIMENTAIRES ET OU S'ORGANISENT LE CAFÉ TRICOT ET LES STAGES POUR LES ENFANTS.**

M. le Président informe l'Assemblée que ces cinq documents ont été soumis à l'examen de la 2<sup>ème</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Le document 19-20/257 ayant soulevé des questions, M<sup>me</sup> Sandrina GAILLARD, Conseillère provinciale, fait rapport sur celui-ci au nom de la 2<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 8 voix pour et 3 abstentions.

En ce qui concerne les quatre autres documents, ceux-ci n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 2<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à les adopter par 8 voix pour et 3 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 2<sup>ème</sup> Commission sont approuvées, par un vote globalisé, à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les cinq résolutions suivantes :

Document 19-20/255

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « Compas Format », rue Cahorday, 1 à 4671 SAIVE tendant à l'obtention d'un soutien de l'Institution provinciale dans le cadre de l'achat d'un ordinateur portable ;

Considérant que la demande, telle que motivée par le demandeur et explicitée par le service émetteur dans la fiche de renseignements qu'il transmet à l'appui de la demande, atteste que ce projet intervient dans la lutte contre le décrochage scolaire ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande l'offre d'achat, le budget prévisionnel 2020 qui présente un bénéfice de 2.051,00 €, les dépenses s'élevant à 405.545,00 € et les recettes à 407.596,00 € (en ce compris les 30.000,00 € de subvention provinciale de fonctionnement) ainsi que ses comptes les plus récents ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « Compas Format », rue Cahorday, 1 à 4671 SAIVE, un montant de 824,32 €, aux fins d'un investissement consistant en l'achat d'un ordinateur portable.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 30 juin 2021 :

- Ses comptes et bilan 2020 ainsi que les commentaires éventuels,
- La preuve de la publication ou du dépôt de ceux-ci conformément à la loi sur les ASBL,
- Une copie certifiée conforme du P.V. signé de l'A.G. ayant approuvé lesdits comptes,
- Le rapport de gestion visé à l'article 3:48 du Code des sociétés et des associations.

**Article 5.** – Le Collège provincial procèdera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le Département Santé et Affaires sociales est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du résultat du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures de Madame la Députée provinciale Vice-présidente et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/256

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions pour les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu le règlement relatif au subventionnement des activités ou initiatives favorisant l'intégration des populations d'origine étrangère, adopté par le Conseil provincial le 20 octobre 2014 ;

Vu les réunions de la 2<sup>ème</sup> Commission qui se sont tenues les 18 février et 26 mai 2020 pour examiner les propositions des organismes ayant introduit une demande de subventionnement pour des projets d'intégration des populations d'origine étrangère pour l'année 2020 ;

Vu les 7 projets sélectionnés, tendant à l'obtention d'un soutien de l'institution provinciale dans le cadre des projets ou initiatives à réaliser pendant l'année 2020, figurant en annexes 1 et 2 de la présente résolution ;

Attendu que les 7 projets repris ci-dessous retiennent particulièrement l'attention du Conseil provincial pour leur pertinence et la réalité de leur action sur le terrain en faveur des primo-arrivants :

DEMANDEUR	PROJET
Asbl Association jeunesse-solidarité TAL-LAFI	« Un sport, un jeune d'ici ou d'ailleurs »
Asbl Centre d'Action laïque de la Province de Liège	« Vivre ensemble : <i>mens sana in corpore sano</i> »
Asbl La Marguerite	« Vous et nous »
Asbl Maison des jeunes de la Basse-Meuse	« Pour un meilleur vivre ensemble »
Asbl Action mondiale pour la solidarité (AMONSOLI)	« Atelier de psychomotricité et contes pour les enfants »
Asbl Centre Femmes/Hommes Verviers	« J'aide mon enfant à grandir »
Asbl Couleur Café	« Le beau vélo des Fagnes »

Considérant que les demandes, telles que motivées par le demandeur et explicitées par le service émetteur dans les fiche de renseignements qu'il transmet à l'appui des demandes, attestent que ces projets procurent une aide ou apportent un soutien matériel ou moral, sous quelque forme que ce soit, en faveur de l'intégration des populations d'origine étrangère ;

Attendu que les projets à subventionner, présentés à des fins non lucratives, répondent, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que les subventions dont question correspondent à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant, par ailleurs, que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que les bénéficiaires ont joint à leur demande leurs comptes annuels les plus récents ainsi que le budget du projet faisant l'objet de la demande de subvention ;

Attendu, au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer les 7 demandes de subvention susvisées, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il convient, relativement à la modélisation de l'octroi de la subvention, de se référer au règlement susvisé ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Les 7 projets sélectionnés, tendant à l'obtention d'un soutien de l'institution provinciale dans le cadre des projets ou initiatives favorisant l'intégration des populations étrangères, à réaliser pendant l'année 2020, figurant en annexes 1 et 2 de la présente résolution, sont déclarés recevables et fondés.

**Article 2.** – Une subvention en espèces est octroyée, aux termes et conditions repris dans le règlement applicable en l'espèce, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, aux 7 associations retenues et reprises ci-dessous, pour les projets ou initiatives mentionnés en regard de leur nom :

DEMANDEUR	PROJET	PROPOSITION
Asbl Association jeunesse-solidarité TAL-LAFI	« Un sport, un jeune d'ici ou d'ailleurs »	7.305,00 €
Asbl Centre d'Action laïque de la Province de Liège	« Vivre ensemble : <i>mens sana in corpore sano</i> »	2.201,00 €
Asbl La Marguerite	« Vous et nous »	1.916,00 €
Asbl Maison des jeunes de Basse-Meuse	« Pour un meilleur vivre ensemble »	3.651,00 €
Asbl Action mondiale pour solidarité (AMONSOLI)	« Atelier de psychomotricité et contes pour les enfants »	5.394,00 €
Asbl Centre Femmes/Hommes Verviers	« J'aide mon enfant à grandir »	2.191,00 €
Asbl Couleur Café	« Le beau vélo des Fagnes »	2.129,00 €

**Article 3.** – Toutes les obligations susceptibles d'être mises à charge des bénéficiaires en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le Collège provincial procédera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par les bénéficiaires.

**Article 5.** – Le Département santé et Affaires sociales est chargé d’analyser les justificatifs produits par les bénéficiaires et de faire rapport au Collège provincial sur la bonne utilisation de la subvention octroyée.

**Article 6.** – Le Collège provincial est chargé de notifier la présente résolution aux bénéficiaires concernés sous les signatures de Madame la Députée provinciale Vice-présidente et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/257

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l’octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l’octroi de subventions telles qu’elles y sont définies ;

Vu la demande de réaffectation de subvention introduite par l’Asbl « Fédération des motocyclistes de Belgique » (FEDEMOT) tendant à l’obtention d’un soutien de l’Institution provinciale dans le cadre de la prise en charge des frais de formations ;

Considérant que la demande, telle que motivée par le demandeur et explicitée par le service émetteur dans la fiche de renseignements qu’il transmet à l’appui de la demande, atteste que ce projet s’inscrit dans les priorités définies au sein de la politique provinciale en matière d’affaires sociales ;

Attendu que l’objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l’article L3331-2, du CDLD, en ce qu’il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l’endroit d’une proposition de développer une activité ou un événement s’inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l’intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l’activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande son budget annuel 2020, ses comptes et bilan 2018 (GED 2020-01825) ainsi que le budget prévisionnel des formations ;

Vu la Résolution n°19/20-181 ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'autoriser l'Asbl « Fédération des motocyclistes de Belgique » (FEDEMOT), Rue Defêchereux, 4 à 4031 ANGLEUR, à affecter la subvention en espèces d'un montant de 5.000€ octroyée précédemment, à la prise en charge de frais de formations organisées en 2020.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire au plus tard avant le 31 mars 2021, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en facture et extrait de compte bancaire relatif au coût des formations ainsi que le bilan financier incluant l'ensemble des recettes et dépenses y liées, lequel sera dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le Département Santé et Affaires sociales est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du résultat du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures de Madame la Députée provinciale Vice-présidente et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## RÉSOLUTION

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions pour les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par les ASBL « RTC » et « Télévesdre VEDIA » tendant à l'obtention d'un soutien de l'Institution provinciale dans le cadre de la poursuite du projet de production et de diffusion d'une émission d'information hebdomadaire adaptée aux personnes sourdes et malentendantes, soit 40 émissions envisagées pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021 ;

Vu les conventions à conclure entre la Province de Liège et lesdites ASBL, applicable en l'espèce et pourvoyant à la modélisation de l'octroi et de l'emploi de la subvention en conformité avec les règles du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que la demande, telle que motivée par les demandeurs et explicitée par le service émetteur dans la fiche de renseignements qu'il transmet à l'appui de la demande, atteste que le projet s'inscrit dans les priorités définies au sein de la politique provinciale en matière d'affaires sociales ;

Attendu que le projet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que les bénéficiaires ont joint à leur demande leurs comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2019 ainsi que leur budget pour les projets qui révèlent les résultats suivants :

- Pour l'ASBL « RTC » : les dépenses s'élèvent à 33.854,80 € et les recettes à 0,00 €, soit une perte de 33.566,00 € ;
- Pour l'ASBL « Télévesdre VEDIA » : les dépenses s'élèvent à 14.400,00 € et les recettes à 0,00 €, soit une perte de 14.400,00 € ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il convient dès lors, relativement à la modélisation de l'octroi de la subvention, de se référer à la convention susvisée ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D’approuver les projets de convention de subventionnement joints à la présente résolution en ce qu’elles prévoient l’octroi d’une subvention en espèces et d’une subvention en nature au profit des asbl « RTC » et « Télévesdre VEDIA » dans le cadre de la poursuite du projet de production et de diffusion d’une émission d’information hebdomadaire adaptée aux personnes sourdes et malentendantes, soit 40 émissions envisagées pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021.

**Article 2.** – D’octroyer, aux termes et conditions repris dans lesdits projets de convention susvisés, les subventions suivantes :

- une subvention en espèces d’un montant total de 35.200,00 € à répartir sur les années 2020 et 2021 :
  - 20.800,00 € au profit de l’asbl « RTC »
  - 14.400,00 € au profit de l’asbl « Télévesdre VEDIA »
- une subvention en nature consistant en la mise à disposition d’un interprète en langue des signes à valoriser au profit de chacune des asbl précitées.

**Article 3.** – Toutes les obligations susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – D’imposer aux bénéficiaires la production des pièces justificatives telles que définies à l’article 5 des conventions précitées.

**Article 5.** – Le Collège provincial procèdera à l’engagement des dépenses des subventions en espèces octroyées ainsi qu’à l’ordonnancement de celles-ci selon les modalités reprises aux articles 3.1 des textes des conventions pour chacune des asbl.

**Article 6.** – Le Département Santé et Affaires sociales est chargé de :

- la bonne utilisation de l’avantage en nature ainsi accordé ;
- procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation des subventions ainsi octroyées ;
- de rendre compte du résultat du contrôle de l’utilisation de ces subventions par la voie du prochain rapport annuel d’activités ;
- de soumettre un rapport complémentaire au Collège provincial afin de valoriser l’avantage en nature ainsi consenti.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier la présente résolution au bénéficiaire concerné sous les signatures de Madame la Députée provinciale Vice-présidente et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'ASBL « Laméa » tendant à l'obtention d'un soutien de l'Institution provinciale dans le cadre de travaux de rénovation de la toiture du local où sont organisées les distributions des colis alimentaires et où s'organisent le café tricot et les stages pour les enfants ;

Considérant que la demande, telle que motivée par le demandeur et explicitée par le Département Santé et Affaires sociales dans la fiche de renseignements qu'il transmet à l'appui de la demande, atteste que ce projet s'inscrit dans les priorités définies au sein de la politique provinciale en matière d'Affaires Sociales ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande un budget prévisionnel pour l'année 2020, ses comptes et bilan 2019 ainsi que le devis pour la rénovation de la toiture ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « Laméa », rue Pansy, 294, à 4420 Saint-Nicolas, un montant de 3.091,58 EUR, afin de soutenir financièrement les travaux de rénovation de la toiture du local où sont organisées les distributions des colis alimentaires et où s'organisent le café tricot et les stages pour les enfants.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, pour le 31 mars 2021, les justificatifs d'utilisation du montant octroyé. Ces justificatifs consisteront en factures, extraits de compte bancaire liés à la dépense ainsi que le bilan financier des travaux dûment daté et signé.

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l'engagement ainsi qu'à l'ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le Département Santé et Affaires sociales est chargé de rendre compte de ce contrôle au Conseil provincial par la voie du prochain rapport annuel d'activités suivant la réalisation dudit contrôle.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures de Madame la Députée provinciale Vice-présidente et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/259 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « TÉLÉ-ACCUEIL LIÈGE » DANS LE CADRE DE SES ACTIVITÉS 2020 – FONCTIONNEMENT.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/259 a été soumis à l'examen de la 2<sup>ème</sup> Commission.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 2<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter par 8 voix pour et 3 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 2<sup>ème</sup> Commission sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## RÉSOLUTION

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « Télé-Accueil Liège » tendant à l'obtention d'un soutien de l'Institution provinciale dans le cadre de la réalisation de ses activités liées à son objet social durant l'année 2020 ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ces activités s'inscrivent dans les priorités définies au sein de la politique provinciale en matière de Santé ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande ses comptes et bilan annuels les plus récents ainsi que son budget annuel 2020 présentant une perte d'un montant de 5.970,57 €, les dépenses s'élevant à 263.351,04 € et les recettes à 257.380,47 € (hors subvention provinciale) ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;  
Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l'asbl « Télé-Accueil Liège », Quai Marcellis, 16/72, BP 50 à 4020 LIEGE, un montant de 3.000,00 € afin de soutenir financièrement la réalisation des activités liées à son objet social durant l'année 2020.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 30 juin 2021 :

- Ses comptes et bilan 2020 ainsi que les commentaires éventuels,
- La preuve de la publication ou du dépôt de ceux-ci conformément à la loi sur les ASBL,
- Une copie certifiée conforme du P.V. signé de l’A.G. ayant approuvé lesdits comptes,
- Le rapport de gestion visé à l’article 3:48 du Code des sociétés et des associations.

**Article 5.** – Le bénéficiaire devra apposer sur tous les supports promotionnels le logo de la Province de Liège « Santé » ainsi que la mention « avec le soutien de la Province de Liège et de son Département Santé et Affaires Sociales ».

**Article 6.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 7.** – Le Département Santé et Affaires sociales est chargé :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du résultat du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 8.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures de Madame la Députée provinciale Vice-présidente et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/260 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE SPORTS – DEMANDE DE SOUTIEN DE L’ASBL « SOCIÉTÉ FLÈCHE ARDENNAISE » DANS LE CADRE DE L’ORGANISATION DE LA COURSE CYCLISTE « AUBEL-THIMISTER-STAVELOT » DU 7 AU 9 AOÛT 2020.**

**DOCUMENT 19-20/261 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE SPORTS – DEMANDE DE SOUTIEN DE L’ASBL « ROYAL COMITÉ PROVINCIAL LIÉGEOIS DE VOLLEY-BALL » – RÉAFFECTATION DE LA SUBVENTION 2018 AU FONCTIONNEMENT DE LA SAISON 2019-2020.**

M. le Président informe l’Assemblée que ces deux documents ont été soumis à l’examen de la 2<sup>ème</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Ces documents n’ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 2<sup>ème</sup> Commission invite l’Assemblée à les adopter par 7 voix pour et 3 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Avant de passer au vote, M. le Président informe l’Assemblée que, comme en Commission, M<sup>me</sup> Isabelle HUMBLET ne participe pas au vote sur le document 19-20/260.

Mises aux voix :

- les conclusions de la 2<sup>ème</sup> Commission, sur le document 19-20/260, sont approuvées à l'unanimité.
- les conclusions de la 2<sup>ème</sup> Commission, sur le document 19-20/261, sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les deux résolutions suivantes :

Document 19-20/260

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions pour les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'asbl « Flèche Ardennaise » tendant à l'obtention d'un soutien de l'Institution provinciale dans le cadre de l'organisation de la 54<sup>ème</sup> édition de la course par étapes « Aubel – Thimister – Stavelot » du 7 au 9 août 2020 ;

Vu la convention à conclure entre la Province de Liège et ladite asbl applicable en l'espèce et pourvoyant à la modélisation de l'octroi et de l'emploi de la subvention en conformité avec les règles du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et les dispositions contenues au sein de sa résolution du 26 novembre 2018 ;

Considérant que la demande, telle que motivée par le demandeur et explicitée par le service des Sports dans la fiche de renseignements qu'il transmet à l'appui de la demande, atteste que le projet participe à la sensibilisation à la pratique du sport ;

Attendu que le projet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que l'activité projetée est conforme aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande ses comptes annuels les plus récents ainsi que les budgets prévisionnels pour cette course cycliste, à savoir des dépenses qui s'élèvent à 38.236,00 € et des recettes à 29.113,00 € (hors intervention provinciale) ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il convient dès lors, relativement à la modélisation de l'octroi de la subvention, de se référer à la convention susvisée ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D’approuver le projet de convention de subventionnement joint à la présente résolution, en ce qu’elle prévoit l’octroi d’une subvention en espèces à l’asbl « Société Flèche Ardennaise », rue de Tribomont, 158 à 4860 PEPINSTER.

**Article 2.** – D’octroyer, aux termes et conditions repris dans ce projet de convention, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à ladite asbl, un montant total de 5.250,00 € pour l’organisation de la 54<sup>ème</sup> édition de la course par étapes « Aubel – Thimister – Stavelot » du 7 au 9 août 2020.

**Article 3.** – Le Collège provincial procèdera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique, avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 4.** – Le Service des Sports est chargé de :

- procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte de ce contrôle au Conseil provincial par la voie du prochain rapport annuel d’activités suivant la réalisation dudit contrôle.

**Article 5.** – Le Collège provincial est chargé de notifier la présente résolution au bénéficiaire concerné sous les signatures du Député provincial rapporteur et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/261

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l’octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l’octroi de subventions telles qu’elles y sont définies ;

Vu la subvention accordée en sa séance du 20 décembre 2018 à l’Asbl Royal Comité Provincial Liégeois de Volley-ball pour son action de formation durant la saison 2018-2019, à savoir un montant total de 15.000,00 € ;

Attendu que le bénéficiaire n'a pu justifier de l'emploi d'une part égale au montant de 11.525,36€ ;

Vu la demande de réaffectation introduite par ladite Asbl pour le fonctionnement de la saison 2019-2020 dans le cadre de la formation des jeunes joueurs de volley-ball, des entraîneurs ou encore des arbitres ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès au sport pour tous ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes et bilan annuels 2018-2019 ainsi que le budget prévisionnel 2019-2020 présenté en équilibre au montant de 35.525,36 € sans intervention provinciale ;

Attendu, au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de réaffectation susvisée ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention à réaffecter qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'autoriser l'asbl « Royal Comité Provincial Liégeois de Volley-ball », Avenue de Sélys-Longchamps, 50/2 à 4300 Waremme à affecter le montant de 11.525,36 €, engagé et liquidé précédemment, à titre de subvention en espèces à la couverture des frais généraux du fonctionnement de la saison 2019-2020, avec comme condition particulière la réalisation d'un programme formation pour les jeunes joueurs de volley-ball, les entraîneurs ou encore les arbitres comprenant notamment des entraînements, des stages et des tournois.

**Article 2.** – L'organisation bénéficiaire respectera la finalité de la réaffectation de la subvention accordée sous peine d'être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 31 décembre 2020 :

- les comptes et bilan annuels relatifs à la saison 2019-2020 ainsi que les commentaires éventuels attestant de la réaffectation susmentionnée ;
- la preuve de publication ou du dépôt de ceux-ci conformément à la loi sur les asbl ;
- une copie certifiée conforme du P.V. signé de l'A.G. ayant approuvé lesdits comptes.

**Article 5.** – Le service des Sports est chargé :

- de procéder, dès après l'expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l'utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l'utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d'activités.

**Article 6.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/262 : ABROGATION DES RÈGLEMENTS RELATIFS À L'OCTROI DE PRÊTS D'ÉTUDES ET DE PRÊTS « INSTALLATION JEUNES ».**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/262 a été soumis à l'examen de la 2<sup>ème</sup> Commission.

Ce document ayant soulevé une question, M<sup>me</sup> Sabine NANDRIN, Conseillère provinciale, fait rapport sur celui-ci au nom de la 2<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 8 voix pour et 3 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 2<sup>ème</sup> Commission sont approuvées selon le vote suivant :

- Votent pour : le groupe PS, le groupe MR, le groupe ECOLO et le groupe CDH-CSP
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : le groupe PTB

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu sa résolution du 14 juin 2012 concernant le règlement relatif à l'octroi de prêts d'études ;

Vu sa résolution du 22 décembre 2005 concernant le règlement relatif à l'octroi de prêts « Installation jeunes » ;

Vu les réflexions et considérations émises par le service des Interventions financières à caractère social quant à la diminution du nombre de prêts octroyés (tant pour les prêts « d'études » que pour les prêts « Installation Jeunes ») au fil des ans, au pourcentage des dossiers en contentieux, aux frais liés à la récupération de ces montants et à la complexité de l'ensemble des obligations légales liées à l'octroi desdits prêts à tempérament ;

Considérant qu'il s'indique en conséquence d'abroger les règlements relatifs à l'octroi de prêts d'études et de prêts « Installation Jeunes » ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Sur proposition du Collège provincial,

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Les règlements relatifs à l'octroi de prêts d'études et de prêts « Installation Jeunes », tels que repris en annexe, sont abrogés à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

**Article 2.** – La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Liège.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**PROVINCE DE LIEGE**  
**REGLEMENT RELATIF A L'OCTROI DE PRÊTS D'ETUDES**

**Chapitre 1er : OBJET**

Article 1<sup>er</sup>.- Dans la limite des crédits budgétaires, le Collège provincial de Liège peut accorder des prêts aux étudiants, bénéficiant ou non d'une allocation d'études, ne pouvant, à défaut de ressources, subvenir aux frais de leurs études.

**Chapitre 2 : CONDITIONS RELATIVES AU BENEFICIAIRE**

Article 2.- L'étudiant doit satisfaire aux conditions suivantes :

- 1) être de nationalité belge ou enfant d'un ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne, qui peut se prévaloir des dispositions de l'article 12 du règlement C.E.E. n° 1612/68 du Conseil du 15 octobre 1968, relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de la Communauté ou encore bénéficier du statut officiel de réfugié politique et résider en Belgique depuis deux ans au moins au 31 octobre de l'année académique prise en compte ;
- 2) être domicilié dans la Province de Liège depuis deux ans au moins ;
- 3) remplir les conditions requises pour être admis comme élève régulier ;
- 4) ne pas répéter une année d'études, ni suivre une année d'un niveau égal ou inférieur à celui des études déjà poursuivies et réussies antérieurement et avoir des résultats scolaires jugés satisfaisants ;
- 5) être âgé de moins de 26 ans au 31 décembre de l'année scolaire ou académique concernée.

Des dérogations sont prévues à l'article 4.

**Chapitre 3 : NATURE DES ETUDES**

Article 3.- Les études envisagées par le présent règlement sont :

- 1) les études organisées au sein d'un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice organisé, subventionné ou reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles et situé sur le territoire de la Province de Liège, sauf si les études poursuivies ne sont pas organisées sur le territoire de la Province de Liège ;
- 2) les études suivies à l'étranger visant l'apprentissage de la langue ;
- 3) les études visant à suivre une spécialisation dans une langue différente de celle du diplôme de l'enseignement supérieur obtenu : études, stages ou travaux de recherche ;
- 4) les études à finalité de perfectionnement professionnel organisées par des établissements privés pour autant qu'il n'existe pas d'études de ce type organisées par des établissements publics

Sont exclus du bénéfice du prêt les cours par correspondance et les cours dispensés par l'Enseignement de Promotion Sociale.

#### **Chapitre 4 : DES DEROGATIONS**

Article 4.- Le Collège provincial de Liège pourra, après consultation du Comité de Gestion des Prêts d'Etudes, accorder un prêt :

- 1) par dérogation au point 1 de l'article 2, à l'étudiant ne répondant pas à cette condition, pour autant qu'une caution, présentant des garanties financières, garantisse le remboursement du prêt.  
Cette caution devra en outre répondre à l'une des conditions fixées à l'article 13.
- 2) Par dérogation aux points 4 et 5 de l'article 2, pour des motifs pédagogiques, sociaux ou économiques évidents ;
- 3) Par dérogation au point 1 de l'article 3, à l'étudiant qui poursuit des études de niveau secondaire supérieur.

#### **Chapitre 5 : CONTRAT DE PRÊT**

Article 5.- Le contrat de prêt fait l'objet d'un enregistrement dans la Centrale des Crédits aux Particuliers conformément à l'article 3, 1<sup>er</sup> 1<sup>o</sup> de la loi du 10 août 2001 relative à la Centrale des crédits aux Particuliers.

La finalité de ce traitement par la Centrale des Crédits aux Particuliers est la lutte contre le surendettement.

Le consommateur est informé qu'en vertu de la loi précitée, il dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données.

Ces données seront conservées durant le délai déterminé par l'arrêté royal du 7 juillet 2002 (article 4 §1<sup>er</sup>), soit 3 mois et 8 jours ouvrables après la date de la fin du contrat de crédit ou, le cas échéant, jusqu'à la date à laquelle aura été communiquée à la Centrale la fin anticipée ou la résiliation du contrat de crédit.

En cas de non paiement, l'enregistrement est prolongé à concurrence de 12 mois à partir de la régularisation du défaut de paiement mais avec un maximum de 10 ans à partir du 1<sup>er</sup> enregistrement du défaut de paiement, que le contrat ait été ou non régularisé.

#### **Chapitre 6 : CONDITIONS FINANCIERES**

Article 6.

§1<sup>er</sup>.- Si l'étudiant, ses parents ou la personne qui pourvoit à son entretien disposent de revenus dont le montant n'excède pas celui imposé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'octroi d'un prêt d'études au même niveau d'enseignement, le prêt sera accordé sans intérêt.

Si les revenus dépassent ce plafond, le prêt portera intérêt sur le capital emprunté, à un taux correspondant à la moyenne de ceux appliqués par BELFIUS banque au cours du dernier semestre civil précédant l'introduction de la demande, porté au quart de pour-cent supérieur, puis diminué de 2 %.

Pour la détermination des revenus à prendre en considération, il est tenu compte des règles applicables aux services de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutefois, le Collège provincial de Liège pourra, après consultation du Comité de Gestion des Prêts d'Etudes et enquête sociale approfondie, accorder un prêt lorsque les revenus dont question ci-dessus, bien que dépassant les plafonds fixés, se trouvent réellement diminués, consécutivement à des cessions ou saisies opérées en application des articles 1411 et 1412 du Code judiciaire.

§2.- Pour ce qui concerne les prêts d'études sollicités afin de suivre des études faites à l'étranger ou dans une langue différente de celle du diplôme obtenu précédemment, les revenus nets imposables à prendre en considération ne peuvent dépasser 38.348,68 € (\*), plus 10 % par personne à charge faisant partie du ménage, pour l'obtention d'un prêt sans intérêt.

Dans le cas où les revenus nets imposables sont supérieurs à 38.348,68 € (\*), il sera appliqué un intérêt sur le capital emprunté, à un taux correspondant à la moyenne de ceux appliqués par BELFIUS banque au cours du dernier semestre civil précédant l'introduction de la demande, porté au quart de pour-cent supérieur, puis diminué de 2 %.

Article 7.- Le montant du prêt ne pourra excéder 3.000 € pour les études de l'enseignement supérieur se répartissant comme suit :

- §1<sup>er</sup>.- \* 500 € maximum pour l'enseignement secondaire supérieur ;  
\* 1.000 € maximum pour l'enseignement supérieur de type court ;  
\* 1.500 € maximum pour l'enseignement supérieur de type long et universitaire ;

§2.- un prêt supplémentaire de 1.500 € maximum, sur base d'un dossier spécifique qui fera l'objet d'un examen par le Comité de Gestion des Prêts d'études, conformément à l'article 10 du présent règlement.

§3.- Toutefois, ces montants pourront être dépassés pour les études faites à l'étranger ou dans une langue différente de celle du diplôme obtenu précédemment.

Ces demandes seront également examinées par le Comité de Gestion des Prêts d'études sur base d'un dossier spécifique, conformément à l'article 10 du présent règlement.

L'importance des prêts sera proportionnée au niveau et au coût des études, aux besoins de l'étudiant, à l'insuffisance de ses ressources.

Il sera également tenu compte de tout avantage déjà obtenu par l'intéressé auprès d'autres organismes accordant des allocations ou prêts d'études.

## **Chapitre 7 : INTRODUCTION DE LA DEMANDE ET OCTROI DU PRÊT**

Article 8.- A peine de non recevabilité, les demandes de prêts doivent être adressées au Collège provincial ; elles sont introduites au moyen de formulaires mis à la disposition des intéressés par la Direction générale Agriculture-Environnement-Santé-Social - Service des Interventions financières à caractère social ou téléchargeables sur le site de la Province de Liège.

Article 9.- Un prêt n'est jamais consenti que pour une année à la fois.

Si l'intéressé désire solliciter un prêt d'études pour plusieurs années consécutives, il doit, chaque année, renouveler sa demande dans les mêmes conditions.

Article 10.- Les dossiers relatifs à l'attribution des prêts tels que mentionnés à l'article 4 ainsi qu'à l'article 7§2 et 7§3 sont soumis à l'examen préalable du Comité de Gestion des Prêts d'études composé de membres nommés par le Collège provincial.

Ce Comité se réunit au moins une fois par an et autant de fois que nécessaire, examine les demandes parvenues telles que précisées à l'article 7 §2 et 7§3 et mène les enquêtes y relatives.

Il rend au Collège provincial un avis circonstancié portant notamment sur le montant du prêt à accorder.

Article 11.- Le Collège provincial, en possession de cet avis, statue souverainement sur l'octroi de ce contrat de prêt au profit des intéressés et fixe le montant octroyé.

Cette liquidation n'a pas lieu si l'étudiant ne fréquente plus l'établissement dont il a déclaré suivre les cours.

## **Chapitre 8 : DES EMPRUNTEURS ET DES MODALITES DE REMBOURSEMENT DU PRÊT**

Article 12.- Il faut entendre par « emprunteurs », la ou les personnes à qui le prêt d'études est consenti et qui doivent s'engager à se conformer à toutes les dispositions du présent règlement.

Article 13.

§1<sup>er</sup>.- Si l'étudiant est mineur d'âge et soumis à l'obligation scolaire, conformément aux dispositions légales régissant cette matière, le prêt sera consenti aux parents ou à celui qui à leur défaut, en assure légalement la garde. Ceux-ci auront seuls la qualité d'emprunteur.

Ils s'engagent, en outre, à céder au profit de la Province de Liège la quotité cessible de leurs appointements ou salaires ainsi que toutes sommes qui pourraient leur revenir à quelque titre que ce soit.

Si au moment de la demande, il(s) est (sont) sans revenus cessibles suffisants, le Collège provincial de Liège pourra exiger une autre caution, qui s'engage solidairement à garantir le remboursement du montant du prêt.

La caution, majeure, devra en outre répondre à l'une des conditions suivantes :

- être belge ;
- être ressortissante d'un pays membre de l'U.E, tel que défini à l'article 2 ;
- à défaut, être née en Belgique ou y être installée depuis cinq ans au moins.

Son domicile devra être situé en Belgique.

Cette personne devra, en outre, disposer de biens ou de revenus suffisants pour répondre à l'objet de l'obligation : ces revenus ne devront faire l'objet d'aucune procédure de saisie au moment de la signature des actes de prêt. Elle s'engagera à céder au profit de la Province de Liège, la quotité cessible de ses appointements ou salaires ainsi que toutes les sommes cessibles qui pourraient lui revenir à quelque titre que ce soit.

§2.- L'étudiant qui est majeur a seul la qualité d'emprunteur et contracte en son nom personnel l'engagement de se conformer à toutes les dispositions du présent règlement.

Il s'engage, en outre, à céder au profit de la Province de Liège, par un acte distinct, la quotité cessible de ses appointements ou salaires ainsi que toutes les sommes qui pourraient lui revenir à quelque titre que ce soit.

Article 14.- L'emprunteur devra déclarer les demandes d'allocations ainsi que les allocations ou tout avantage que l'étudiant viendrait à recevoir au cours de ses études.

Il est tenu de répondre à toutes les demandes de renseignements que lui adressera l'autorité provinciale.

L'étudiant en faveur duquel le prêt est consenti a l'obligation de faire connaître les diplômes, titres et situations successivement obtenus par lui, au moins jusqu'au moment du remboursement du prêt.

Article 15.- A la fin de la 3<sup>ème</sup> année, à partir de l'achèvement ou de l'interruption des études, les emprunteurs auront remboursés à la Province, le montant de leurs prêts.

Ceux qui seront dans l'impossibilité de remplir cette obligation devront exposer leur situation au Collège provincial de Liège qui, prorogera, s'il y a lieu, le délai de remboursement et autorisera l'emprunteur à se libérer par des versements échelonnés.

Article 16.- A dater du jour où le Collège provincial aura notifié à l'emprunteur que le remboursement est exigible, les sommes en cause porteront intérêt au taux légal en vigueur.

Il sera toujours loisible à l'emprunteur de rembourser par anticipation les sommes reçues.

Article 17.- Les extraits de leurs comptes personnels sont adressés, à tous les emprunteurs, dès l'achèvement ou l'abandon de leurs études.

A chaque nouvelle demande, l'emprunteur sera averti des sommes dont il est déjà redevable vis-à-vis de la Province de Liège.

Article 18.-Le décès du bénéficiaire d'un prêt entraîne l'annulation du remboursement dudit prêt.

(\*) Ces montants sont établis à l'indice des prix à la consommation de décembre 2011.

Ils seront revus chaque année par le Collège provincial, à la date du 1<sup>er</sup> janvier, par référence à l'indice des prix à la consommation du mois de décembre de l'année écoulée. Les montants ainsi adaptés seront arrondis à l'€ supérieur ou inférieur selon que les décimales atteignent ou non cinquante cents.

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/263 a été soumis à l'examen de la 2<sup>ème</sup> Commission.

Ce document ayant soulevé des questions, M. Luc LEJEUNE, Chef de groupe, fait rapport sur celui-ci au nom de la 2<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 7 voix pour et 4 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 2<sup>ème</sup> Commission sont approuvées selon le vote suivant :

- Votent pour : le groupe PS et le groupe MR
- Vote contre : le groupe CDH-CSP
- S'abstiennent : le groupe ECOLO et le groupe PTB

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi provinciale du 30 avril 1836, l'article 66 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté Royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Vu le décret-programme du 21 décembre 2016 portant sur des mesures diverses liées au budget, et notamment les articles 27 et suivants ;

Attendu que le budget provincial initial de l'exercice 2020, adopté par le Conseil provincial en sa réunion du 24 octobre 2019, a été approuvé par arrêté du Ministre de Tutelle du Service public de Wallonie en date du 25 novembre 2019 et notifié en date du 26 novembre 2019 ;

Attendu que les première et deuxième séries de modifications budgétaires 2020, confirmées par le Conseil provincial en sa réunion du 28 mai 2020, ont été, respectivement, approuvées par arrêtés du Ministre de Tutelle du Service public de Wallonie en date du 27 avril 2020 et 27 mai 2020 ;

Vu le projet de troisième série de modifications budgétaires 2020 établi par le Collège provincial ;

Considérant que ce projet de troisième série de modifications budgétaires a définitivement été établi par le Collège provincial en séance du 25 juin 2020 ;

Considérant que lesdites modifications budgétaires ont été adressées, pour demande d'avis, au Directeur financier provincial en date du 24 juin 2020 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier provincial rendu le 25 juin 2020 ;

Vu la demande d'avis adressée à la Cour des comptes en date du 25 juin 2020 ;

Vu l'avis de la Cour des comptes rendu le 8 juillet 2020 ;

Sur proposition du Collège provincial et après en avoir délibéré en séance publique,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – La troisième série de modifications budgétaires 2020, telle qu’annexée à la présente résolution et dont la synthèse se présente comme suit, est adoptée :

<b>Service ordinaire</b>				
Exercice propre	Recettes	447.260.204,00	Résultat	8.230.206,00
	Dépenses	439.029.998,00		
Exercices antérieurs	Recettes	30.822,34	Résultat	-10.941.330,66
	Dépenses	10.972.153,00		
Prélèvements	Recettes	23.339.493,00	Résultat	2.740.923,00
	Dépenses	20.598.570,00		
Global	Recettes	470.630.519,34	Résultat	<b>29.798,34</b>
	Dépenses	470.600.721,00		
<b>Service extraordinaire</b>				
Exercice propre	Recettes	32.039.631,00	Résultat	-19.949.113,00
	Dépenses	51.988.744,00		
Exercices antérieurs	Recettes	68.092.184,06	Résultat	-2.445,78
	Dépenses	68.094.629,84		
Prélèvements	Recettes	19.966.000,00	Résultat	19.966.000,00
	Dépenses	0,00		
Global	Recettes	120.097.815,06	Résultat	<b>14.441,22</b>
	Dépenses	120.083.373,84		

**Article 2.** – Conformément à l’article L2231-9, §2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Collège provincial est chargé de communiquer les présentes modifications simultanément à l’Autorité de Tutelle et aux organisations syndicales représentatives. A la demande de ces dernières, introduite dans les cinq jours de la communication desdites modifications budgétaires, le Collège est tenu d’organiser sans délai une séance d’information exposant et expliquant ce document

**Article 3.** – La présente délibération sera transmise à l’Autorité de Tutelle, pour approbation.

**Article 4.** – Le Collège provincial est chargé d’insérer les présentes modifications budgétaires au Bulletin provincial et de les déposer aux archives de l’administration de la Région wallonne, dans le mois qui suit leur approbation par l’Autorité de tutelle.

Résultats du vote :

- Nombre de votants : 49
- Votent pour : PS (15) – MR (15) : 30
- Vote contre : CDH-CSP (5) : 5
- S’abstiennent : ECOLO (10) – PTB (4) : 14
- ~~Unanimité.~~

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

# BUDGET 2020

3<sup>ème</sup> série de modifications

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET ORDINAIRE : RECETTES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>T61 R.O. Transferts</b>			
	<b>Général - Recettes et dépenses générales</b>			
000/742400/01	Remboursement subventions		1.000,00	1.000,00
	<b>Fonds - Fonds</b>			
021/741010/01	Quote-part dans le financement général des provinces	31.039.866,00	616.590,00	31.656.456,00
	<b>Administration générale - Administration générale</b>			
104/740020/01	Subventions de la Région wallonne	288.364,00	268.978,00	557.342,00
104/740023/01	Subventions de la Région wallonne pour la formation du personnel provincial		115.593,00	115.593,00
	<b>Administration générale - Centre provincial de formation en agriculture et ruralité</b>			
106/740020/01	Subventions de la Région wallonne	10,00	150.225,00	150.235,00
	<b>Agriculture - Direction des services agricoles</b>			
621/740054/01	Subsides Interreg	10,00	2.870,00	2.880,00
621/740601/01	Subsides visant le financement de dépenses de personnel	10,00	16.720,00	16.730,00
	<b>Enseignement : Affaires générales - Maison des langues</b>			
701/740054/01	Subsides Interreg	10,00	40.520,00	40.530,00
701/740601/01	Subsides visant le financement de dépenses de personnel	10,00	160.290,00	160.300,00
	<b>Arts - Service des musées et expositions</b>			
771/740054/01	Subsides Interreg	10,00	75.740,00	75.750,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET ORDINAIRE : RECETTES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
771/740601/01	Subsides visant le financement de dépenses de personnel	10,00	15.250,00	15.260,00
	<b>Total R.O. Transferts</b>	<b>31.328.300,00</b>	<b>1.463.776,00</b>	<b>32.792.076,00</b>
	<b>T68 Prélèvements et provisions</b>			
	<b>Prélèvements - Prélèvements</b>			
060/780100/01	Prélèvements sur le fonds de réserve ordinaire	15.670.000,00	1.570.900,00	17.240.900,00
060/781060/01	Fonds spécial pour projets supracommunaux - reprise	5.000.000,00	1.098.593,00	6.098.593,00
	<b>Total Prélèvements et provisions</b>	<b>20.670.000,00</b>	<b>2.669.493,00</b>	<b>23.339.493,00</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>51.998.300,00</b>	<b>4.133.269,00</b>	<b>56.131.569,00</b>

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b><u>T70 D.O. Personnel</u></b>			
	<b>Soins de santé - L'accueil - Centre hospitalier spécialisé, à Lierneux</b>			
872/628010/01/2019	Remboursements de traitements	200.000,00	-3.860,00	196.140,00
	<b><u>Total D.O. Personnel</u></b>	<b><u>200.000,00</u></b>	<b><u>-3.860,00</u></b>	<b><u>196.140,00</u></b>
	<b><u>T71 D.O. Fonctionnement</u></b>			
	<b>Général - Recettes et dépenses générales</b>			
000/662001/01/2019	Dépenses de fonctionnement liées à des années antérieures - B.O	500.000,00	250.000,00	750.000,00
	<b><u>Total D.O. Fonctionnement</u></b>	<b><u>500.000,00</u></b>	<b><u>250.000,00</u></b>	<b><u>750.000,00</u></b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>700.000,00</b>	<b>246.140,00</b>	<b>946.140,00</b>

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b><u>T70 D.O. Personnel</u></b>			
	<b>Assurances - Assurances</b>			
050/627100/01	Primes d'assurances contre les accidents de travail	1.025.000,00	189.835,00	1.214.835,00
	<b>Administration générale - Administration générale</b>			
104/624120/01	Cotisation de responsabilisation	6.708.590,00	-836.128,00	5.872.462,00
	<b>Administration générale - Direction générale transversale</b>			
104/628010/01	Remboursements de traitements	99.000,00	-14.000,00	85.000,00
	<b>Administration générale - Maison de la Formation</b>			
106/628010/01	Remboursements de traitements	1.214.100,00	-77.000,00	1.137.100,00
	<b>Administration générale - Centre provincial de formation en agriculture et ruralité</b>			
106/620900/01	Rémunérations des vacataires	10,00	7.190,00	7.200,00
106/623900/01	Cotisations patronales des vacataires à la sécurité sociale	10,00	2.090,00	2.100,00
106/628010/01	Remboursements de traitements		27.000,00	27.000,00
	<b>Enseignement secondaire - Enseignement secondaire</b>			
735/628010/01	Remboursements de traitements	129.000,00	33.000,00	162.000,00
	<b>Enseignement secondaire - Enseignement secondaire de promotion sociale</b>			
736/628010/01	Remboursements de traitements	50.000,00	10.000,00	60.000,00
	<b><u>Total D.O. Personnel</u></b>	<b>9.225.710,00</b>	<b>-658.013,00</b>	<b>8.567.697,00</b>

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b><u>T71 D.O. Fonctionnement</u></b>			
	<b>Général - Recettes et dépenses générales</b>			
000/900002/01	Crédit destiné à pallier, par voie de transfert, les insuffisances de crédits budgétaires pour dépenses obligatoires	150.000,00	105.000,00	255.000,00
000/900003/01	Crédit destiné à pallier, par voie de transfert, les insuffisances de crédits budgétaires pour dépenses de produits pétroliers et dérivés	150.000,00	90.000,00	240.000,00
	<b>Autorités provinciales - Autorités provinciales</b>			
101/613100/01	Fonctionnement administratif	285.000,00	-50.000,00	235.000,00
101/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	171.000,00	-5.000,00	166.000,00
101/613400/01	Frais d'usage des véhicules	71.000,00	-4.200,00	66.800,00
	<b>Administration générale - Administration générale</b>			
104/613100/01	Fonctionnement administratif	1.119.720,00	1.000.800,00	2.120.520,00
104/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	604.320,00	3.000,00	607.320,00
104/613301/01	Contrôle pour la protection du travail de tous services et établissements provinciaux	248.000,00	-40.000,00	208.000,00
	<b>Administration générale - Direction générale transversale</b>			
104/613518/01	Cotisation au réseau LIKE	2.900,00	-2.900,00	
	<b>Administration générale - Service de la Communication</b>			
104/613100/01	Fonctionnement administratif	432.265,00	40.000,00	472.265,00
	<b>Administration générale - Service du protocole</b>			
104/613100/01	Fonctionnement administratif	520.100,00	223.000,00	743.100,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>Administration générale - Maison de la Formation</b>			
106/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives	70.000,00	-3.000,00	67.000,00
106/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	269.800,00	24.000,00	293.800,00
106/613400/01	Frais d'usage des véhicules	62.000,00	5.000,00	67.000,00
	<b>Administration générale - Ecole Provinciale d'Administration</b>			
106/613200/01	Fonctionnement technique	61.000,00	20.000,00	81.000,00
	<b>Administration générale - Centre provincial de formation en agriculture et ruralité</b>			
106/613200/01	Fonctionnement technique	37.500,00	11.500,00	49.000,00
106/613400/01	Frais d'usage des véhicules	4.800,00	3.000,00	7.800,00
	<b>Patrimoine privé - Bâtiment Charlemagne - place de la République Française n°1, 4000 Liège</b>			
124/613100/01	Fonctionnement administratif	7.000,00	-1.850,00	5.150,00
	<b>Patrimoine privé - Val Benoît</b>			
124/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives		29.136,00	29.136,00
124/613300/01	Fonctionnement des bâtiments		50.000,00	50.000,00
	<b>Patrimoine privé - Caserne de Saive</b>			
124/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	15.000,00	30.000,00	45.000,00
	<b>Services généraux - Imprimerie centrale</b>			
134/613200/01	Fonctionnement technique	1.031.900,00	-139.000,00	892.900,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
134/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	12.000,00	3.000,00	15.000,00
	<b>Services généraux - Direction générale des Infrastructures et du Développement Durable</b>			
137/613100/01	Fonctionnement administratif	346.730,00	-50.000,00	296.730,00
137/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	397.780,00	15.000,00	412.780,00
137/613519/01	Cotisation au réseau Cluster Tweed	1.500,00	-1.150,00	350,00
	<b>Services généraux - Complexe des Hauts-Sarts</b>			
138/613200/01	Fonctionnement technique	128.300,00	30.000,00	158.300,00
138/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	126.800,00	10.000,00	136.800,00
	<b>Etranger et calamités - Bureau des relations extérieures</b>			
151/611000/01	Frais de déplacement et de séjour	31.000,00	-20.000,00	11.000,00
151/612000/01	Honoraires, jetons de présence aux extérieurs	4.600,00	-4.599,00	1,00
151/613100/01	Fonctionnement administratif	125.000,00	-57.000,00	68.000,00
	<b>Etranger et calamités - Programmes de coopération internationale</b>			
153/613512/01	Cotisation au Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT) EMR	103.067,00	10.000,00	113.067,00
	<b>Sécurité et ordre public - Police</b>			
331/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives	24.600,00	-350,00	24.250,00
331/611000/01	Frais de déplacement et de séjour	7.000,00	-2.000,00	5.000,00
331/612000/01	Honoraires, jetons de présence aux extérieurs	1.000,00	-999,00	1,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
331/613100/01	Fonctionnement administratif	46.000,00	-39.000,00	7.000,00
331/613200/01	Fonctionnement technique	10.000,00	20.000,00	30.000,00
	<b>Agriculture - Laboratoires</b>			
621/613200/01	Fonctionnement technique	609.600,00	-1.500,00	608.100,00
621/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	61.000,00	1.500,00	62.500,00
	<b>Agriculture - Direction des services agricoles</b>			
621/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	7.500,00	11.400,00	18.900,00
621/613400/01	Frais d'usage des véhicules	6.000,00	1.500,00	7.500,00
	<b>Agriculture - Station d'analyses agricoles</b>			
621/613100/01	Fonctionnement administratif	25.970,00	-2.000,00	23.970,00
621/613400/01	Frais d'usage des véhicules	34.000,00	-2.000,00	32.000,00
	<b>Agriculture - Centre d'insémination artificielle de l'espèce porcine</b>			
621/613100/01	Fonctionnement administratif	25.150,00	-1.000,00	24.150,00
621/613200/01	Fonctionnement technique	63.500,00	6.000,00	69.500,00
621/613400/01	Frais d'usage des véhicules	4.200,00	-1.000,00	3.200,00
	<b>Enseignement : Affaires générales - Direction Générale de l'Enseignement et de la Formation</b>			
701/611510/01	Soutien aux projets de portée internationale	5.000,00	-5.000,00	
701/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	17.920,00	50.000,00	67.920,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
701/613400/01	Frais d'usage des véhicules  <b>Enseignement : Affaires générales - Espace Tremplin</b>	36.500,00	22.400,00	58.900,00
701/613100/01	Fonctionnement administratif  <b>Enseignement : Affaires générales - Maison des langues</b>	1.000,00	1.500,00	2.500,00
701/612000/01	Honoraires, jetons de présence aux extérieurs	48.002,00	-33.000,00	15.002,00
701/613100/01	Fonctionnement administratif  <b>Enseignement : Affaires générales - Repas scolaires</b>	53.750,00	33.000,00	86.750,00
702/613200/01	Fonctionnement technique  <b>Enseignement : Affaires générales - Centres Psycho-médico-sociaux</b>	1.500.000,00	-300.000,00	1.200.000,00
706/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives  <b>Enseignement : Affaires générales - Promotion de la santé à l'école</b>	1,00	-1,00	
706/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives	45.000,00	25.500,00	70.500,00
706/612000/01	Honoraires, jetons de présence aux extérieurs	68.000,00	-4.000,00	64.000,00
706/613100/01	Fonctionnement administratif	40.600,00	-3.000,00	37.600,00
706/613200/01	Fonctionnement technique  <b>Enseignement : Affaires générales - Internats</b>	439.200,00	-105.000,00	334.200,00
708/613200/01	Fonctionnement technique	1.483.710,00	-230.000,00	1.253.710,00
708/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	466.000,00	10.000,00	476.000,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>Enseignement secondaire - Enseignement agricole et horticole</b>			
732/613100/01	Fonctionnement administratif	29.500,00	-4.000,00	25.500,00
732/613200/01	Fonctionnement technique	424.400,00	-16.000,00	408.400,00
	<b>Enseignement secondaire - Enseignement secondaire</b>			
735/613200/01	Fonctionnement technique	1.352.000,00	-100.000,00	1.252.000,00
735/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	3.355.300,00	-12.000,00	3.343.300,00
	<b>Enseignement secondaire - Enseignement secondaire de promotion sociale</b>			
736/613400/01	Frais d'usage des véhicules	3.000,00	2.000,00	5.000,00
	<b>Enseignement supérieur - Enseignement supérieur non universitaire</b>			
741/613200/01	Fonctionnement technique	755.700,00	20.000,00	775.700,00
741/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	1.825.700,00	15.000,00	1.840.700,00
	<b>Enseignement pour handicapés - Institut provincial d'enseignement secondaire spécialisé</b>			
752/613200/01	Fonctionnement technique	122.300,00	-15.000,00	107.300,00
752/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	113.500,00	8.000,00	121.500,00
752/613400/01	Frais d'usage des véhicules	31.000,00	5.000,00	36.000,00
	<b>Enseignement pour handicapés - Centre de réadaptation au travail</b>			
752/613200/01	Fonctionnement technique	50.300,00	-11.000,00	39.300,00
	<b>Complexes de délasserment - Domaine provincial de Wégimont</b>			

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
760/613100/01	Fonctionnement administratif	58.100,00	-25.000,00	33.100,00
760/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	473.850,00	40.000,00	513.850,00
	<b>Jeunesse - Service provincial de la jeunesse</b>			
761/613200/01	Fonctionnement technique	81.350,00	-19.000,00	62.350,00
	<b>Jeunesse - Espace Belvaux</b>			
761/613200/01	Fonctionnement technique	91.200,00	-25.000,00	66.200,00
	<b>Culture, loisirs et fêtes - Service des affaires culturelles - Administration</b>			
762/613100/01	Fonctionnement administratif	412.264,00	-60.000,00	352.264,00
762/613200/01	Fonctionnement technique	223.900,00	-14.500,00	209.400,00
	<b>Culture, loisirs et fêtes - Maison de la création</b>			
762/613200/01	Fonctionnement technique	70.000,00	-22.000,00	48.000,00
	<b>Culture, loisirs et fêtes - O.M. de Seraing</b>			
762/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	57.000,00	-56.000,00	1.000,00
	<b>Culture, loisirs et fêtes - Service des affaires culturelles - Bibliothèques</b>			
767/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	144.500,00	88.000,00	232.500,00
	<b>Culture, loisirs et fêtes - Pôle des savoirs</b>			
767/613100/01	Fonctionnement administratif	50.000,00	-8.000,00	42.000,00
767/613200/01	Fonctionnement technique	50.000,00	35.000,00	85.000,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
767/613300/01	Fonctionnement des bâtiments		5.000,00	5.000,00
	<b>Sports - Service des sports</b>			
764/613100/01	Fonctionnement administratif	321.100,00	-7.000,00	314.100,00
764/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	77.800,00	14.000,00	91.800,00
	<b>Sports - Pôle Ballons à Waremme</b>			
764/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	35.000,00	-3.000,00	32.000,00
	<b>Arts - Service des musées et expositions</b>			
771/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives	9.000,00	-8.262,00	738,00
	<b>Arts - Château de Jehay</b>			
771/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	7.900,00	-4.400,00	3.500,00
	<b>Cultes et laïcité - Cultes</b>			
790/610001/01	Indemnités de logement aux prêtres orthodoxes	25.000,00	-346,00	24.654,00
790/610002/01	Indemnités de logement aux officiants du culte islamique	19.500,00	-846,00	18.654,00
	<b>Interventions sociales et famille - Maison du social</b>			
840/611000/01	Frais de déplacement et de séjour	70.500,00	-30.500,00	40.000,00
840/613100/01	Fonctionnement administratif	445.215,00	-140.000,00	305.215,00
840/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	26.670,00	6.000,00	32.670,00
	<b>Interventions sociales et famille - Centre d'accueil socio sanitaire</b>			

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
840/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives	152.000,00	-72.500,00	79.500,00
840/612000/01	Honoraires, jetons de présence aux extérieurs	2.500,00	-1.000,00	1.500,00
840/613100/01	Fonctionnement administratif	59.600,00	-12.000,00	47.600,00
840/613200/01	Fonctionnement technique	182.000,00	26.000,00	208.000,00
	<b>Soins de santé - DG Santé, Affaires sociales, Agriculture et Ruralité</b>			
870/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives	39.200,00	-600,00	38.600,00
	<b>Soins de santé - Service de la qualité de la vie</b>			
871/610000/01	Loyers d'immeubles et charges locatives	6.000,00	-617,00	5.383,00
	<b>Soins de santé - I PROM'S</b>			
871/613100/01	Fonctionnement administratif	205.300,00	-35.000,00	170.300,00
871/613200/01	Fonctionnement technique	80.000,00	-20.000,00	60.000,00
871/613400/01	Frais d'usage des véhicules	122.800,00	-60.000,00	62.800,00
	<b>Hygiène et salubrité publique - Service interne de prévention et de la protection du travail</b>			
879/613300/01	Fonctionnement des bâtiments	5.000,00	-5.000,00	
	<b>Total D.O. Fonctionnement</b>	<b>23.387.234,00</b>	<b>252.116,00</b>	<b>23.639.350,00</b>
	<b>T72 D.O. Transfert</b>			
	<b>Impôts - Impôts</b>			
040/642010/01	Remboursements de redevances et taxes provinciales	5.000,00	60.000,00	65.000,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>Autorités provinciales - Autorités provinciales</b>			
101/640010/01	Dotation aux groupes politiques	227.920,00	4.554,00	232.474,00
	<b>Administration générale - Administration générale</b>			
104/640122/01	Subside à l'Asbl "MNEMA cité miroir" en collaboration avec la Région wallonne, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Ville de Liège	120.000,00	30.000,00	150.000,00
	<b>Administration générale - Service du protocole</b>			
104/640530/01	Subsides pour l'organisation de Grands événements	100.000,00	-60.000,00	40.000,00
	<b>Etranger et calamités - Relations avec l'étranger</b>			
151/640150/01	Subsides pour les problèmes et actions internationales	49.050,00	-40.000,00	9.050,00
	<b>Sécurité et ordre public - Administration générale</b>			
351/640132/01	Interventions dans les projets supracommunaux : 10% du fonds des provinces affectés, en accord avec les communes concernées, à la prise en charge de dépenses nouvelles nécessitées par le financement des zones de secours	3.103.987,00	61.659,00	3.165.646,00
	<b>Industrie et énergie - Industrie et énergie</b>			
530/640300/01	Contribution à l'action de la SPI	1.370.665,00	17.348,00	1.388.013,00
	<b>Enseignement : Affaires générales - Enseignement - Affaires générales</b>			
700/640459/01	Avantages sociaux	14.905,00	-830,00	14.075,00
700/642011/01	Remboursements de subventions	50.000,00	20.000,00	70.000,00
	<b>Enseignement : Affaires générales - Internats</b>			
708/642050/01	Remboursements de redevances d'internat	70.000,00	275.000,00	345.000,00
	<b>Enseignement supérieur - Enseignement supérieur non universitaire</b>			

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
741/640437/01	Interventions dans les dépenses d'opérateurs partenaires de projets subsidiés portés par la Province	96.500,00	144.000,00	240.500,00
741/642013/01	Rétrocession dans le cadre des coorganisations	190.000,00	77.300,00	267.300,00
	<b>Jeunesse - Service provincial de la jeunesse</b>			
761/640464/01	Accord de coopération avec la Communauté germanophone et la Conférence des Bourgmestres des communes germanophones - Maisons de jeunes	2.000,00	1.972,00	3.972,00
	<b>Culture, loisirs et fêtes - Culture et loisirs</b>			
762/640513/01	Accord de coopération avec la Communauté germanophone et la Conférence des Bourgmestres des communes germanophones - Soutien aux associations, institutions et manifestations culturelles, en concertation avec le Ministre germanophone compétent	125.000,00	1.900,00	126.900,00
762/640544/01	Subside dans le cadre de l'appel à projet "Place aux artistes" organisé suite à la crise sanitaire en partenariat avec la Ville de Liège		100.000,00	100.000,00
	<b>Sports - Sports</b>			
764/640559/01	Subsides pour la promotion du sport et de la pratique sportive	584.000,00	50.000,00	634.000,00
764/640568/01	Subside à l'Asbl Sportinez (Tour de Belgique cycliste)	40.000,00	-40.000,00	
764/640852/01	Subside à l'Asbl Challenge Jogging de la Province de Liège	6.000,00	-2.000,00	4.000,00
764/640853/01	Subside à l'Asbl Maasmarathon de la Meuse	10.000,00	-10.000,00	
	<b>Cultes et laïcité - Laïcité</b>			
791/640602/01	Subventions aux Maisons de la Laïcité reconnues par le Ministère	74.368,00	-6.760,00	67.608,00
	<b>Interventions sociales et famille - La famille</b>			
844/640629/01	Allocations de naissance aux bénéficiaires de prêts	1.000,00	-800,00	200,00
844/640633/01	Subsides aux services publics agréés d'aide aux familles, fonctionnant sur le territoire de la Province de Liège	79.078,00	-18.078,00	61.000,00
	<b>Total D.O. Transfert</b>	<b>6.319.473,00</b>	<b>665.265,00</b>	<b>6.984.738,00</b>

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>T78 Prélèvements et provisions</b>			
	<b>Prélèvements - Prélèvements</b>			
060/681000/01	Prélèvement pour le service extraordinaire	16.340.000,00	3.626.000,00	19.966.000,00
	<b>Total Prélèvements et provisions</b>	<b>16.340.000,00</b>	<b>3.626.000,00</b>	<b>19.966.000,00</b>
	<b>T7X D.O. Dettes</b>			
	<b>Autorités provinciales - Autorités provinciales</b>			
101/650010/01	Intérêts d'emprunts	5.100,00	-625,00	4.475,00
	<b>Administration générale - Administration générale</b>			
104/650010/01	Intérêts d'emprunts	184.300,00	1.600,00	185.900,00
	<b>Administration générale - Maison de la Formation</b>			
106/650010/01	Intérêts d'emprunts	373.100,00	7.180,00	380.280,00
	<b>Patrimoine privé - Patrimoine</b>			
124/650010/01	Intérêts d'emprunts	30.200,00	2.775,00	32.975,00
	<b>Services généraux - Imprimerie centrale</b>			
134/650010/01	Intérêts d'emprunts		1.000,00	1.000,00
	<b>Services généraux - Direction générale des Infrastructures et du Développement Durable</b>			
137/650010/01	Intérêts d'emprunts	312.800,00	500,00	313.300,00
	<b>Industrie et énergie - Industrie et énergie</b>			

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
530/650015/01	Intérêts d'emprunts pour la libération de parts B au capital de la SPI  <b>Tourisme - Tourisme</b>	51.500,00	210,00	51.710,00
560/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Enseignement : Affaires générales - Promotion de la santé à l'école</b>	53.600,00	1.780,00	55.380,00
706/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Enseignement : Affaires générales - Internats</b>	9.000,00	3.500,00	12.500,00
708/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Enseignement secondaire - Enseignement agricole et horticole</b>	94.500,00	8.500,00	103.000,00
732/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Enseignement secondaire - Enseignement secondaire</b>	13.000,00	2.940,00	15.940,00
735/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Enseignement supérieur - Enseignement supérieur non universitaire</b>	558.900,00	-20.980,00	537.920,00
741/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Enseignement pour handicapés - Institut provincial d'enseignement secondaire spécialisé</b>	607.100,00	-11.925,00	595.175,00
752/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Enseignement pour handicapés - Centre de réadaptation au travail</b>	53.800,00	3.750,00	57.550,00
752/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Complexes de délasserment - Domaine provincial de Wégimont</b>	10.700,00	3.125,00	13.825,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET ORDINAIRE : DEPENSES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
760/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Culture, loisirs et fêtes - Service des affaires culturelles - Administration</b>	54.900,00	1.375,00	56.275,00
762/650010/01	Intérêts d'emprunts  <b>Arts - Château de Jehay</b>	900,00	680,00	1.580,00
771/650010/01	Intérêts d'emprunts	146.400,00	-3.625,00	142.775,00
	<b>Total D.O. Dettes</b>	<b>2.559.800,00</b>	<b>1.760,00</b>	<b>2.561.560,00</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>57.832.217,00</b>	<b>3.887.128,00</b>	<b>61.719.345,00</b>

Modification budgétaire (Niveau 3) : Total

**BUDGET ORDINAIRE****I. Total des Recettes ordinaires**

DESIGNATION	PRESTATIONS	TRANSFERTS	DETTE	TOTAL EX. PROPRE	EXERCICE ANTERIEUR	PRELEVEMENT	TOTAL GENERAL
<b>BUDGET INITIAL</b>	15.881.050,00	422.210.583,00	7.704.795,00	445.796.428,00	30.822,34	15.670.000,00	461.497.250,34
1ère série de modification budgétaire						5.000.000,00	5.000.000,00
2ème série de modification budgétaire							
3ème série de modification budgétaire		1.463.776,00		1.463.776,00		2.669.493,00	4.133.269,00
<b>TOTAUX</b>	<b>15.881.050,00</b>	<b>423.674.359,00</b>	<b>7.704.795,00</b>	<b>447.260.204,00</b>	<b>30.822,34</b>	<b>23.339.493,00</b>	<b>470.630.519,34</b>

**II. Total des Dépenses ordinaires**

DESIGNATION	PERSONNEL	FONCTIONNEMENT	TRANSFERTS	DETTE	TOTAL EX. PROPRE	EXERCICE ANTERIEUR	PRELEVEMENT	TOTAL GENERAL
<b>BUDGET INITIAL</b>	343.490.035,00	47.004.703,00	22.048.132,00	18.726.000,00	431.268.870,00	10.726.013,00	19.472.570,00	461.467.453,00
1ère série de modification budgétaire		5.000.000,00			5.000.000,00			5.000.000,00
2ème série de modification budgétaire			2.500.000,00		2.500.000,00		-2.500.000,00	
3ème série de modification budgétaire	-658.013,00	252.116,00	665.265,00	1.760,00	261.128,00	246.140,00	3.626.000,00	4.133.268,00
<b>TOTAUX</b>	<b>342.832.022,00</b>	<b>52.256.819,00</b>	<b>25.213.397,00</b>	<b>18.727.760,00</b>	<b>439.029.998,00</b>	<b>10.972.153,00</b>	<b>20.598.570,00</b>	<b>470.600.721,00</b>

Résultat budgétaire ordinaire : 29.798,34

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET EXTRAORDINAIRE : RECETTES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b><u>T80 R.E. Transferts</u></b>			
	<b>Tourisme - Tourisme</b>			
560/151210/01	Subsides de la Région wallonne pour travaux		162.000,00	162.000,00
	<b>Enseignement : Affaires générales - Internats</b>			
708/151210/01	Subsides de la Région wallonne pour travaux		5.000,00	5.000,00
708/151410/01	Subsides pour travaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles	250.000,00	-130.000,00	120.000,00
	<b><u>Total R.E. Transferts</u></b>	<b><u>250.000,00</u></b>	<b><u>37.000,00</u></b>	<b><u>287.000,00</u></b>
	<b><u>T81 R.E. Investissements</u></b>			
	<b>Communications routières - Voirie</b>			
421/220020/01	Vente de biens immobiliers		722.000,00	722.000,00
	<b><u>Total R.E. Investissements</u></b>		<b><u>722.000,00</u></b>	<b><u>722.000,00</u></b>
	<b><u>T82 R.E. Dettes</u></b>			
	<b>Autorités provinciales - Autorités provinciales</b>			
101/170110/01	Emprunts pour travaux	225.000,00	-50.000,00	175.000,00
	<b>Administration générale - Administration générale</b>			
104/170110/01	Emprunts pour travaux	45.000,00	131.000,00	176.000,00
	<b>Administration générale - Maison de la Formation</b>			
106/170110/01	Emprunts pour travaux	3.155.000,00	575.000,00	3.730.000,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET EXTRAORDINAIRE : RECETTES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>Patrimoine privé - Administration générale</b>			
124/170110/01	Emprunts pour travaux	50.000,00	50.000,00	100.000,00
	<b>Patrimoine privé - Bâtiment Fonds Saint-Servais</b>			
124/170110/01	Emprunts pour travaux	280.000,00	22.000,00	302.000,00
	<b>Patrimoine privé - Val Benoît</b>			
124/170110/01	Emprunts pour travaux		150.000,00	150.000,00
	<b>Services généraux - Imprimerie centrale</b>			
134/170110/01	Emprunts pour travaux		80.000,00	80.000,00
	<b>Services généraux - Direction générale des Infrastructures et du Développement Durable</b>			
137/170110/01	Emprunts pour travaux	100.000,00	40.000,00	140.000,00
	<b>Industrie et énergie - Industrie et énergie</b>			
530/170171/01	Emprunts pour libération de parts à la SPI	1.370.675,00	17.350,00	1.388.025,00
	<b>Tourisme - Tourisme</b>			
560/170110/01	Emprunts pour travaux	370.500,00	143.000,00	513.500,00
	<b>Enseignement : Affaires générales - Promotion de la santé à l'école</b>			
706/170110/01	Emprunts pour travaux	550.000,00	280.000,00	830.000,00
	<b>Enseignement : Affaires générales - Internats</b>			
708/170110/01	Emprunts pour travaux	880.000,00	680.000,00	1.560.000,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET EXTRAORDINAIRE : RECETTES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>Enseignement secondaire - Enseignement agricole et horticole</b>			
732/170110/01	Emprunts pour travaux	505.000,00	235.000,00	740.000,00
	<b>Enseignement secondaire - Enseignement secondaire</b>			
735/170110/01	Emprunts pour travaux	4.863.000,00	-1.677.974,00	3.185.026,00
	<b>Enseignement supérieur - Enseignement supérieur non universitaire</b>			
741/170110/01	Emprunts pour travaux	1.715.000,00	-942.000,00	773.000,00
	<b>Enseignement pour handicapés - Institut provincial d'enseignement secondaire spécialisé</b>			
752/170110/01	Emprunts pour travaux	80.000,00	300.000,00	380.000,00
	<b>Enseignement pour handicapés - Centre de réadaptation au travail</b>			
752/170110/01	Emprunts pour travaux	30.000,00	250.000,00	280.000,00
	<b>Complexes de délassement - Domaine provincial de Wégimont</b>			
760/170110/01	Emprunts pour travaux	300.000,00	110.000,00	410.000,00
	<b>Culture, loisirs et fêtes - Service des affaires culturelles - Administration</b>			
762/170110/01	Emprunts pour travaux	20.000,00	55.000,00	75.000,00
	<b>Arts - Château de Jehay</b>			
771/170110/01	Emprunts pour travaux	1.285.000,00	-290.000,00	995.000,00
	<b>Total R.E. Dettes</b>	<b>15.824.175,00</b>	<b>158.376,00</b>	<b>15.982.551,00</b>
	<b>T88 Prélèvements</b>			

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET EXTRAORDINAIRE : RECETTES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>Prélèvements - Prélèvements</b>			
060/781000/01	Transfert du budget ordinaire	16.340.000,00	3.626.000,00	19.966.000,00
	<b>Total Prélèvements</b>	<b>16.340.000,00</b>	<b>3.626.000,00</b>	<b>19.966.000,00</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>32.414.175,00</b>	<b>4.543.376,00</b>	<b>36.957.551,00</b>

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET EXTRAORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>T90 D.E. Transferts</b>			
	<b>Administration générale - Maison de la Formation</b>			
106/262400/01	Subsides d'investissements alloués		4.239,00	4.239,00
	<b>Sports - Sports</b>			
764/262400/962402	Subside à l'Intercommunale Bernardfagne et Co pour la rénovation de la piscine de Ferrières - Saint-Roch nouvellement nommée Piscine Bernard Fagnes		100.000,00	100.000,00
	<b>Arts - Édifices classés</b>			
773/262400/01	Subsides d'investissements alloués	80.000,00	-5.000,00	75.000,00
	<b>Total D.E. Transferts</b>	<b>80.000,00</b>	<b>99.239,00</b>	<b>179.239,00</b>
	<b>T91 D.E. Investissements</b>			
	<b>Autorités provinciales - Autorités provinciales</b>			
101/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	225.000,00	-50.000,00	175.000,00
	<b>Administration générale - Administration générale</b>			
104/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	220.001,00	156.000,00	376.001,00
104/240000/01	Mobilier - acquisition	753.001,00	127.000,00	880.001,00
104/241000/01	Matériel roulant - acquisition	800.000,00	30.300,00	830.300,00
104/244300/01	Matériel de cuisine - acquisition	175.000,00	50.000,00	225.000,00
104/270105/01	Travaux d'intérêt général	1.950.000,00	1.000.000,00	2.950.000,00
104/270107/01	Travaux d'amélioration énergétique	5.000.000,00	-1.000.000,00	4.000.000,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

## BUDGET EXTRAORDINAIRE : DEPENSES

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
	<b>Administration générale - Service de la Communication</b>			
104/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	45.000,00	-45.000,00	
	<b>Administration générale - Maison du Canton de Hannut</b>			
104/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	7.000,00	8.000,00	15.000,00
	<b>Administration générale - Maison de la Formation</b>			
106/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	4.775.000,00	375.000,00	5.150.000,00
106/230000/01	Machines, matériel - acquisition	390.000,00	33.600,00	423.600,00
	<b>Patrimoine privé - Administration générale</b>			
124/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	50.000,00	50.000,00	100.000,00
	<b>Patrimoine privé - Bâtiment Fonds Saint-Servais</b>			
124/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	280.000,00	22.000,00	302.000,00
	<b>Patrimoine privé - Boulevard d'Avroy 28-30, 4000 Liège (anc. Maison du Social)</b>			
124/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	8.000,00	-8.000,00	
	<b>Patrimoine privé - Val Benoît</b>			
124/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement		150.000,00	150.000,00
	<b>Services généraux - Imprimerie centrale</b>			
134/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement	20.000,00	60.000,00	80.000,00
	<b>Services généraux - Direction générale des Infrastructures et du Développement Durable</b>			

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET EXTRAORDINAIRE : DEPENSES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
137/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Sécurité et ordre public - Sécurité civile</b>	100.000,00	40.000,00	140.000,00
351/230000/01	Machines, matériel - acquisition  <b>Communications routières - Voirie</b>	1,00	299.999,00	300.000,00
421/220000/01	Terrains - acquisition		722.000,00	722.000,00
421/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Tourisme - Tourisme</b>	1,00	-1,00	
560/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Enseignement : Affaires générales - Direction Générale de l'Enseignement et de la Formation</b>	370.500,00	305.000,00	675.500,00
701/244200/01	Equipement didactique - acquisition  <b>Enseignement : Affaires générales - Promotion de la santé à l'école</b>	1.000.000,00	220.550,00	1.220.550,00
706/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Enseignement : Affaires générales - Internats</b>	550.000,00	280.000,00	830.000,00
708/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Enseignement secondaire - Enseignement agricole et horticole</b>	1.130.000,00	555.000,00	1.685.000,00
732/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Enseignement secondaire - Enseignement secondaire</b>	505.000,00	235.000,00	740.000,00
735/221000/01	Constructions - acquisition		165.000,00	165.000,00

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET EXTRAORDINAIRE : DEPENSES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
735/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Enseignement supérieur - Enseignement supérieur non universitaire</b>	5.446.000,00	-1.842.974,00	3.603.026,00
741/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Enseignement pour handicapés - Institut provincial d'enseignement secondaire spécialisé</b>	1.715.000,00	-942.000,00	773.000,00
752/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Enseignement pour handicapés - Centre de réadaptation au travail</b>	80.000,00	300.000,00	380.000,00
752/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Complexes de délasserment - Domaine provincial de Wégimont</b>	30.000,00	250.000,00	280.000,00
760/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Culture, loisirs et fêtes - Service des affaires culturelles - Administration</b>	300.001,00	110.000,00	410.001,00
762/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Arts - Service des musées et expositions</b>	20.000,00	55.000,00	75.000,00
771/242000/01	Patrimoine artistique - acquisition  <b>Arts - Château de Jehay</b>		5.000,00	5.000,00
771/221010/01	Constructions - gros entretien, frais d'aménagement  <b>Total D.E. Investissements</b>	1.285.000,00	-290.000,00	995.000,00
	<b>T92 D.E Dettes</b>	<b>27.229.505,00</b>	<b>1.426.474,00</b>	<b>28.655.979,00</b>
	<b>Administration générale - Administration générale</b>			

Modification budgétaire (Niveau 3) : Détail

**BUDGET EXTRAORDINAIRE : DEPENSES**

ARTICLE	DESIGNATION	ALLOCATIONS ANCIENNES	MODIFICATIONS	ALLOCATIONS NOUVELLES
104/280400/01	Participations, actions et parts - Acquisition		3.000.000,00	3.000.000,00
	<b>Industrie et énergie - Industrie et énergie</b>			
530/280000/01	Libération de parts B au capital de la SPI	1.370.675,00	17.350,00	1.388.025,00
	<b>Total D.E Dettes</b>	<b>1.370.675,00</b>	<b>3.017.350,00</b>	<b>4.388.025,00</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>28.680.180,00</b>	<b>4.543.063,00</b>	<b>33.223.243,00</b>

Modification budgétaire (Niveau 3) : Total

**BUDGET EXTRAORDINAIRE****I. Total des Recettes extraordinaires**

DESIGNATION	TRANSFERTS	INVESTISSEMENT	DETTE	TOTAL EX. PROPRE	EXERCICE ANTERIEUR	PRELEVEMENT	TOTAL GENERAL
<b>BUDGET INITIAL</b>	4.635.000,00	20.080,00	26.467.175,00	31.122.255,00	68.092.184,06	18.840.000,00	118.054.439,06
1ère série de modification budgétaire							
2ème série de modification budgétaire						-2.500.000,00	-2.500.000,00
3ème série de modification budgétaire	37.000,00	722.000,00	158.376,00	917.376,00		3.626.000,00	4.543.376,00
<b>TOTAUX</b>	<b>4.672.000,00</b>	<b>742.080,00</b>	<b>26.625.551,00</b>	<b>32.039.631,00</b>	<b>68.092.184,06</b>	<b>19.966.000,00</b>	<b>120.097.815,06</b>

**II. Total des Dépenses extraordinaires**

DESIGNATION	TRANSFERTS	INVESTISSEMENT	DETTE	TOTAL EX. PROPRE	EXERCICE ANTERIEUR	PRELEVEMENT	TOTAL GENERAL
<b>BUDGET INITIAL</b>	4.579.001,00	43.926.005,00	1.440.675,00	49.945.681,00	68.094.629,84		118.040.310,84
1ère série de modification budgétaire							
2ème série de modification budgétaire	-2.500.000,00			-2.500.000,00			-2.500.000,00
3ème série de modification budgétaire	99.239,00	1.426.474,00	3.017.350,00	4.543.063,00			4.543.063,00
<b>TOTAUX</b>	<b>2.178.240,00</b>	<b>45.352.479,00</b>	<b>4.458.025,00</b>	<b>51.988.744,00</b>	<b>68.094.629,84</b>		<b>120.083.373,84</b>

Résultat budgétaire extraordinaire : 14.441,22

Vu pour être annexé à la résolution du Conseil provincial du 16 juillet 2020 (document 19-20/263).

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Jean-Claude JADOT.





# **BUDGET PROVINCIAL 2020**

## **MB Juillet**

### **Programme des travaux et investissements extraordinaires**

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES		E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
000/99000/642190	<b>NON VALEURS</b> Non valeurs		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
000/99000/662002	<b>ANNEES ANTERIEURES</b> Dépenses afférentes aux années antérieures		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
000/99000/662100	<b>DEPENSES GENERALES</b> Dépenses imprévues		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
000/99000/900010	Crédit pour insuffisances de crédits		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
050/99050/230000	<b>ASSURANCES</b> Acquisition d'autres machines et matériel		40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
050/99050/221010	Réparations de sinistres immobiliers indemnisés		100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
	<b>TOTAL</b>		140.000,00	0,00	140.000,00	140.000,00
	<b>AUTORITES PROVINCIALES</b> <b>Autorités Provinciales</b> <b>Palais</b>					
101/10000/221010	Adaptation du système de climatisation des locaux		0,00	0,00	0,00	0,00
101/10000/221010	Sécurisation incendie		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
101/10000/221010	Rénovation intérieure (Seraing)		80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
101/10000/221010	Remplacement des châssis (Seraing)		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
101/10000/221010	Rénovation de l'installation électrique + détection incendie (Seraing)		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		175.000,00	0,00	175.000,00	0,00
	<b>ADMINISTRATION GENERALE</b> <b>Administration Générale</b> <b>ACQUISITION D'AUTRES MACHINES ET MATERIEL</b>					
104/11000/230000	Pot commun		800.000,00	0,00	800.000,00	0,00
104/B080-06-01/230000	Abattoir de volailles		800.000,00	0,00	800.000,00	0,00
104/11000/230000	Equipement studio d'enregistrement OM		125.000,00	0,00	125.000,00	0,00
104/11000/230000	Matériel topographique, rpct du matériel GPS		45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
104/11000/230000	Matériel topo, rpct de la station totale robotisée		45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
104/11000/230000	Placement de stores antisolaire - pot commun		200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
104/11000/230000	Drone		9.500,00	0,00	9.500,00	0,00
104/11000/230000	Mise en place d'un service apicole (site - Tinlot)		35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
	<b>ACQUISITION DE MOBILIER</b>					
104/11000/240000	Pot commun		350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
104/11000/240000	Salle du Conseil		1,00	0,00	1,00	0,00
104/11000/240000	Armoires de sécurité	S	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
104/11000/240000	DGIDD et SIPPT déménagement Val Benoît		250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
104/11000/240000	Armoire pour le stockage des batteries "Lithium-Ion" pour le drone Val Benoît		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
104/11000/240000	Gîte de Vieuxville (bât. 33.06.01)		0,00	0,00	0,00	0,00
104/11000/240000	EP Huy nouveau bâtiment scolaire (B030.01.17)		170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
104/11000/240000	Bureaux à l'O.M. (B080.02.01)		0,00	0,00	0,00	0,00
104/11000/240000	Kots à Jemeppe (B009.08.01)		0,00	0,00	0,00	0,00
104/11000/240000	Spécifique pour les laboratoires (63100)		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
104/11000/240000	Tables sur mesure pour atelier électro mécanique (ISIL)		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
	<b>ACQUISITION MATERIEL DE BUREAU</b>					
104/11000/240100	Pot commun		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
25.000,00	<b>NON VALEURS</b> Prélèvement sur le B. O.	25.000,00	060/99060/781000
25.000,00	<b>TOTAL</b>	25.000,00	
25.000,00	<b>ANNEES ANTERIEURES</b> Prélèvement sur le B. O.	25.000,00	060/99060/781000
25.000,00	<b>TOTAL</b>	25.000,00	
15.000,00	<b>DEPENSES GENERALES</b> Prélèvement sur le B. O.	15.000,00	060/99060/781000
50.000,00	Prélèvement sur le B. O.	50.000,00	060/99060/781000
65.000,00	<b>TOTAL</b>	65.000,00	
0,00	<b>ASSURANCES</b>	0,00	
0,00		0,00	
0,00	<b>TOTAL</b>	0,00	
0,00	<b>AUTORITES PROVINCIALES</b> <b>Autorités Provinciales</b> <b>Palais</b> Emprunt n°1	0,00	101/10000/170110
20.000,00	Emprunt n°1	20.000,00	101/10000/170110
80.000,00	Emprunt n°1	80.000,00	101/10000/170110
50.000,00	Emprunt n°1	50.000,00	101/10000/170110
25.000,00	Emprunt n°1	25.000,00	101/10000/170110
175.000,00	<b>TOTAL</b>	175.000,00	
800.000,00	<b>ADMINISTRATION GENERALE</b> <b>Administration Générale</b> <b>ACQUISITION D'AUTRES MACHINES ET MATERIEL</b> Prélèvement sur le B. O.	800.000,00	060/99060/781000
800.000,00	Prélèvement sur le B. O.	800.000,00	060/99060/781000
125.000,00	Prélèvement sur le B. O.	125.000,00	060/99060/781000
45.000,00	Prélèvement sur le B. O.	45.000,00	060/99060/781000
45.000,00	Prélèvement sur le B. O.	45.000,00	060/99060/781000
200.000,00	Prélèvement sur le B. O.	200.000,00	060/99060/781000
9.500,00	Prélèvement sur le B. O.	9.500,00	060/99060/781000
35.000,00	Prélèvement sur le B. O.	35.000,00	060/99060/781000
350.000,00	<b>ACQUISITION DE MOBILIER</b> Prélèvement sur le B. O.	350.000,00	060/99060/781000
1,00	Prélèvement sur le B. O.	1,00	060/99060/781000
20.000,00	Prélèvement sur le B. O.	20.000,00	060/99060/781000
250.000,00	Prélèvement sur le B. O.	250.000,00	060/99060/781000
10.000,00	Prélèvement sur le B. O.	10.000,00	060/99060/781001
0,00	Prélèvement sur le B. O.	0,00	060/99060/781000
170.000,00	Prélèvement sur le B. O.	170.000,00	060/99060/781000
0,00	Prélèvement sur le B. O.	0,00	060/99060/781000
0,00	Prélèvement sur le B. O.	0,00	060/99060/781000
50.000,00	Prélèvement sur le B. O.	50.000,00	060/99060/781000
30.000,00	Prélèvement sur le B. O.	30.000,00	060/99060/781000
15.000,00	<b>ACQUISITION MATERIEL DE BUREAU</b> Prélèvement sur le B. O.	15.000,00	060/99060/781000

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES		E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
<b>104/11000/241000</b>	<b>ACQUISITION DE MATERIEL ROULANT</b>					
	<b>Pot commun</b>		<b>830.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>830.300,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>MATERIEL DE CUISINE</u>					
<b>104/11000/244300</b>	<b>Pot commun</b>		<b>175.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>0,00</b>
104/11000/244300	Val Benoît (B005.02.01)	D	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
	<u>TRAVAUX D'INTERET GENERAL</u>					
104/11000/270105	Travaux d'intérêt général - Pot commun		900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
104/11000/270105	Câblages informatiques et téléphoniques		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
104/11000/270105	Mise en conformité cabine haute tension	S	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
104/11000/270105	Rpct de groupes de froid pour mise en conformité		70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
104/11000/270105	Sécurité dans établissements provinciaux	S	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
104/11000/270105	Renforcement contrôle d'accès Ets non ens.	S	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
104/11000/270105	Travaux d'entretien urgents aux toitures		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
104/11000/270105	Démantèlement d'anciennes citernes à mazout		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
104/11000/270105	Mise en conformité installations électriques	S	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
104/11000/270105	Rpct et câblage de parlophones et caméras suite à la migration de la téléphonie IP		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
104/11000/270105	Monitoring et télégestion des installations (HVAC, électricité, eau,...)		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
<b>104/11000/270105</b>	<b>Installation de compteurs d'énergie</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>104/11000/270107</b>	<b>Travaux d'amélioration énergétique (CPE)</b>		<b>4.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Supracommunalité</u>					
104/11040/262433	Interventions dans les projets supracommunaux, dont 10% du fonds des provinces au moins à affecter à des actions additionnelles de supracommunalité et Parking Eco-voiturage		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
104/11040/262433	Supracommunalité : Intervention IGIL		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>104/11040/280400</b>	<b>Participation au capital de l'IGIL</b>		<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
104/11040/273000	Supracommunalité : tourisme fluvial		1,00	0,00	1,00	0,00
<b>104/11040/221010</b>	<b>Entretien et amélioration du site</b>		<b>176.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>176.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Service communication: antenne d'Eupen</u>					
<b>104/12505/221010</b>	<b>Reconditionnement des locaux et chemin d'évacuation</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Maison du Canton de Hannut</u>					
104/81020/221010	Sécurisation des allèges de fenêtres	S	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
<b>104/81020/221010</b>	<b>Rénovation des peintures cage d'escalier</b>		<b>8.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Maison de la Formation</u>					
106/11400/221010	Réalisation d'un abri mixte vélos/poubelles		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
106/11400/221010	Remise en ordre châssis ouvrants bâtiment 2		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
106/11400/221010	Rpct système commande ouverture exutoires	S	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
106/11400/221010	Amay : Construction dispositif traitement fumées	D	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00
106/11400/221010	Amay : Abords phase 5	D	2.700.000,00	0,00	2.700.000,00	1.620.000,00
						106/11400/151210
<b>106/11400/221010</b>	<b>Occultation du site lamelles brise vue haies</b>		<b>175.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>106/11400/221010</b>	<b>Aménagement d'une conserverie et d'une miellerie (Crisnée)</b>		<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>106/11400/230000</b>	<b>Acquisition autres machines et matériel</b>		<b>423.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>423.600,00</b>	<b>0,00</b>
<b>106/11400/262400</b>	<b>Pose de gaine par le PAL (participation)</b>		<b>4.239,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.239,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>20.028.641,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.028.641,00</b>	<b>1.620.000,00</b>

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
	<u>ACQUISITION DE MATERIEL ROULANT</u>		
<b>830.300,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>830.300,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
	<u>MATERIEL DE CUISINE</u>		
<b>175.000,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>175.000,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
50.000,00	Prélèvement sur le B. O.	50.000,00	060/99060/781000
	<u>TRAVAUX D'INTERET GENERAL</u>		
900.000,00	Prélèvement sur le B. O.	900.000,00	060/99060/781000
60.000,00	Prélèvement sur le B. O.	60.000,00	060/99060/781000
200.000,00	Prélèvement sur le B. O.	200.000,00	060/99060/781000
70.000,00	Prélèvement sur le B. O.	70.000,00	060/99060/781000
100.000,00	Prélèvement sur le B. O.	100.000,00	060/99060/781000
200.000,00	Prélèvement sur le B. O.	200.000,00	060/99060/781000
50.000,00	Prélèvement sur le B. O.	50.000,00	060/99060/781000
30.000,00	Prélèvement sur le B. O.	30.000,00	060/99060/781000
250.000,00	Prélèvement sur le B. O.	250.000,00	060/99060/781000
40.000,00	Prélèvement sur le B. O.	40.000,00	060/99060/781000
50.000,00	Prélèvement sur le B. O.	50.000,00	060/99060/781000
<b>1.000.000,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
<b>4.000.000,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
	<u>Supracommunalité</u>		
100.000,00	Prélèvement sur le B. O.	100.000,00	060/99060/781000
0,00	Prélèvement sur le B. O.	0,00	060/99060/781000
<b>3.000.000,00</b>	<b>Prélèvement sur réserves supracommunales</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
1,00	Prélèvement sur le B. O.	1,00	060/99060/781000
<b>176.000,00</b>	<b>Emprunt n° 28</b>	<b>176.000,00</b>	<b>104/11040/170110</b>
	<u>Service communication: antenne d'Eupen</u>		
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 2</b>	<b>0,00</b>	<b>104/12505/170110</b>
	<u>Maison du Canton de Hannut</u>		
7.000,00	Prélèvement sur le B. O.	7.000,00	060/99060/781000
<b>8.000,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>8.000,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
	<u>Maison de la Formation</u>		
25.000,00	Emprunt n° 3	25.000,00	106/11400/170109
25.000,00	Emprunt n° 3	25.000,00	106/11400/170110
25.000,00	Emprunt n° 3	25.000,00	106/11400/170110
2.000.000,00	Emprunt n° 3	2.000.000,00	106/11400/170110
1.080.000,00	Emprunt n° 3	1.080.000,00	106/11400/170110
<b>175.000,00</b>	<b>Emprunt n° 3</b>	<b>175.000,00</b>	<b>106/11400/170110</b>
<b>400.000,00</b>	<b>Emprunt n° 3</b>	<b>400.000,00</b>	<b>106/11400/170110</b>
<b>423.600,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>423.600,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
<b>4.239,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>4.239,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
18.408.641,00	<b>TOTAL</b>	18.408.641,00	



## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
	<b><u>PATRIMOINE PRIVE</u></b>		
	<b><u>Bureaux Opéra</u></b>		
0,00	Emprunt n° 4	0,00	124/11020/170110
100.000,00	Emprunt n° 4	100.000,00	124/11020/170110
200.000,00	Emprunt n° 5	200.000,00	124/B001-05-01/170110
80.000,00	Emprunt n° 5	80.000,00	124/B001-05-01/170110
22.000,00	Emprunt n° 5	22.000,00	124/B001-05-01/170110
0,00	Prélèvement sur le B. O.	0,00	060/99060/781000
150.000,00	Emprunt n° 29	150.000,00	124/B005-02-01/170110
20.000,00	Prélèvement sur le B. O.	20.000,00	060/99060/781000
572.000,00	<b>TOTAL</b>	572.000,00	
	<b><u>Imprimerie provinciale</u></b>		
80.000,00	Emprunt n° 30	80.000,00	134/12100/170110
	<b><u>Infrastructure et Environnement</u></b>		
140.000,00	Emprunt n° 6	140.000,00	137/11820/170110
	<b><u>Service Informatique</u></b>		
720.000,00	Prélèvement sur le B. O.	720.000,00	060/99060/781000
940.000,00	<b>TOTAL</b>	940.000,00	
	<b><u>ETRANGER ET CALAMITES</u></b>		
	<b><u>Calamités</u></b>		
1,00	Prélèvement sur le BO	1,00	060/99060/781000
1,00	<b>TOTAL</b>	1,00	
	<b><u>SECURITE ET ORDRE PUBLIC</u></b>		
	<b><u>Dispatching provincial</u></b>		
300.000,00	Prélèvement sur le BO	300.000,00	060/99060/781000
	<b><u>Secours d'urgence</u></b>		
20.000,00	Prélèvement sur le B. O.	20.000,00	060/99060/781000
320.000,00	<b>TOTAL</b>	320.000,00	
	<b><u>VOIRIE PROVINCIALE</u></b>		
0,00	Prélèvement sur le B. O.	0,00	060/99060/781000
0,00	Prélèvement sur le B. O.	0,00	060/99060/781000
0,00	<b>TOTAL</b>	0,00	

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES		E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
484/99484/276000	<b>VOIES NAVIGABLES</b> Travaux extraordinaires d'urgence, d'amélioration des cours d'eau non navigables de 2ème catégorie		530.000,00	0,00	530.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		530.000,00	0,00	530.000,00	0,00
530/99530/280310	<b>INDUSTRIE ET ENERGIE</b> Libération capital Spi+		1.388.025,00	0,00	1.388.025,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		1.388.025,00	0,00	1.388.025,00	0,00
560/56700/221010	<b>TOURISME</b> <b>Blegny-Mine</b> Reconditionnement des rails de guidonnage de l'ascenseur du puits n° 1		180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
560/56800/220000	<b>Domaine touristique du vallon de la Lembrée</b> <b>Château-fort de Logne</b> Acquisition de terrains		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
560/56800/221010	<b>Réalisation d'une passerelle d'accès au puits</b>		270.000,00	0,00	270.000,00	162.000,00
560/56800/221010	<b>Gîte de Vieuxville</b> Installation d'une cabine Haute Tension		65.000,00	0,00	65.000,00	560/56800/151210 0,00
560/56900/262460	<b>Fédération du Tourisme</b> Subsides pour équipement touristique		500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
560/57000/221010	<b>Château de HARZE</b> Travaux d'entretien (à charge du propriétaire)		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
560/57000/221010	Rénovation salles de bains		60.500,00	0,00	60.500,00	0,00
560/57000/221010	<b>Rénovation de l'éclairage extérieur</b>		0,00	0,00	0,00	0,00
560/57000/221010	<b>Travaux de sécurité incendie</b>	S	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		1.177.500,00	0,00	1.177.500,00	162.000,00
621/62000/221010	<b>AGRICULTURE</b> <b>Services Agricoles</b> Transformation de l'habitation en bureaux		45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
621/63100/221010	<b>Station d'analyses agricoles</b> Rénovation des laboratoires		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
621/63100/221010	Epuration complémentaire des eaux de labo		80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		155.000,00	0,00	155.000,00	0,00
700/99700/240000	<b>ENSEIGNEMENT</b> <b>Enseignement - Affaires Générales</b> Acquisition de mobilier scolaire		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
700/99700/642191	Remboursement de subsides		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
700/99700/270102	Marchés de peintures et revêtements de sol Ets scolaires, y compris conciergeries		500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
700/99700/270103	Sécurisation des abords des écoles	S	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
700/99700/270106	Entretien et réparation des chambres froides		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
700/99700/221010	Installation d'abris à vélos dans les écoles		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
700/99700/221010	Câblage informatiques des systèmes Wifi		200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
700/99700/244200	Equipelement pédagogique (projets subsidiés)		650.000,00	0,00	650.000,00	650.000,00
700/99700/221010	Travaux (projets subsidiés)		70.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
701/20100/244200	<b>Direction Générale et Inspection</b> <b>Equipement didactique enseignement</b>		1.220.550,00	0,00	1.220.550,00	0,00
703/85200/292100	<b>Prêts d'études</b> Prêts d'études		70.000,00	0,00	70.000,00	0,00

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
530.000,00	<b><u>VOIES NAVIGABLES</u></b> Emprunt n° 7	530.000,00	484/99484/170114
530.000,00	<b>TOTAL</b>	530.000,00	
<b>1.388.025,00</b>	<b><u>INDUSTRIE ET ENERGIE</u></b> Emprunt n° 8	<b>1.388.025,00</b>	<b>530/99530/170171</b>
1.388.025,00	<b>TOTAL</b>	1.388.025,00	
180.000,00	<b><u>TOURISME</u></b> <b><u>Blegny-Mine</u></b> Emprunt n° 9	180.000,00	560/56800/170110
2.000,00	<b><u>Domaine touristique du vallon de la Lembrée</u></b> <b><u>Château-fort de Logne</u></b> Prélèvement sur le B. O.	2.000,00	060/99060/781000
<b>108.000,00</b>	<b>Emprunt n° 9</b>	<b>108.000,00</b>	<b>560/56800/170110</b>
65.000,00	<b><u>Gîte de Vieuxville</u></b> Emprunt n° 9	65.000,00	560/56800/170110
500.000,00	<b><u>Fédération du Tourisme</u></b> Prélèvement sur le B. O.	500.000,00	060/99060/781000
15.000,00	<b><u>Château de HARZE</u></b> Emprunt n° 9	15.000,00	560/57000/170110
60.500,00	Emprunt n° 9	60.500,00	560/57000/170110
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 9</b>	<b>0,00</b>	<b>560/57000/170110</b>
<b>85.000,00</b>	<b>Emprunt n° 9</b>	<b>85.000,00</b>	<b>560/57000/170110</b>
1.015.500,00	<b>TOTAL</b>	1.015.500,00	
45.000,00	<b><u>AGRICULTURE</u></b> <b><u>Services Agricoles</u></b> Emprunt n° 10	45.000,00	621/62000/170110
30.000,00	<b><u>Station d'analyses agricoles</u></b> Emprunt n° 10	30.000,00	621/63300/170110
80.000,00	Emprunt n° 10	80.000,00	621/63300/170110
155.000,00	<b>TOTAL</b>	155.000,00	
100.000,00	<b><u>ENSEIGNEMENT</u></b> <b><u>Enseignement - Affaires Générales</u></b> Prélèvement sur le B. O.	100.000,00	060/99060/781000
5.000,00	Prélèvement sur le B. O.	5.000,00	060/99060/781000
500.000,00	Prélèvement sur le B. O.	500.000,00	060/99060/781000
100.000,00	Prélèvement sur le B. O.	100.000,00	060/99060/781000
20.000,00	Prélèvement sur le B. O.	20.000,00	060/99060/781000
50.000,00	Prélèvement sur le B. O.	50.000,00	060/99060/781000
200.000,00	Prélèvement sur le B. O.	200.000,00	060/99060/781000
0,00			
0,00			
<b>1.220.550,00</b>	<b><u>Direction Générale et Inspection</u></b> <b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>1.220.550,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
70.000,00	<b><u>Prêts d'études</u></b> Emprunt n° 11	70.000,00	703/85200/170151

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES		E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
	<b>PSE</b>					
	<u>Saive</u>					
706/33030/221010	Construction d'une nouvelle circulation verticale et ascenseur		80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
	<u>Quartier Saint-Laurent</u>					
<b>706/33030/221010</b>	<b>Travaux d'aménagement</b>		<b>750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>750.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Theux</u>					
706/33030/221010	Réaménagement intérieur et rénovation de la toiture de l'ancienne maison de fonction		0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Internats</b>					
	<u>INTERNAT HERSTAL</u>					
708/23200/221010	Rpct des menuiseries extérieures (PPT)		120.000,00	0,00	120.000,00	70.000,00
						708/23200/151410
<b>708/23200/221010</b>	<b>Renovation des douches</b>		<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>INTERNAT JEMEPPE</u>					
708/23300/221010	Rénovation de chambrettes de l'étage 7		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
708/23300/221010	Rénovation de chambrettes de l'étage 8		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
<b>708/23300/221010</b>	<b>Sécurisation de l'installation électrique BT</b>		<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>708/23300/221010</b>	<b>Rpct d'une des 3 chaudières</b>		<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
						708/23800/151210
	<u>INTERNAT VERVIERS</u>					
708/23500/221010	Rénovation		490.000,00	0,00	490.000,00	0,00
<b>708/23500/221010</b>	<b>Mise en conformité incendie</b>		<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>INTERNAT WAREMME</u>					
708/23600/221010	Rafraichissement des bureaux des services agricoles (phase 2)		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
708/23600/221010	Réparation des béton extérieurs		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
708/23600/221010	Création d'un WC PMR + rafraichissement des sanitaires existants		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
	<u>INTERNAT LIEGE</u>					
708/23700/221010	Rénovation des douches		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
<b>708/23700/221010</b>	<b>Rpct pieds colonnes chauffage et radiateurs</b>		<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>INTERNAT SERAING</u>					
<b>708/23800/221010</b>	<b>Réalisation d'un accès PMR, reconditionnement du hall d'entrée et du restaurant (PPT)</b>		<b>470.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>470.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
						708/23800/151410
	<b>TOTAL</b>		<b>5.500.550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.500.550,00</b>	<b>845.000,00</b>
	<b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE</b>					
	<u>Enseignement agricole et horticole</u>					
732/22100/221010	Rpct des portes garage atelier de mécanique		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
732/22100/221010	Installation d'un nouveau TGBT 400V		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
732/22100/221010	Rénovation de la toiture plate		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
<b>732/22100/221010</b>	<b>Construction d'un nouveau hangar agricole</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
732/22100/221010	Rpct de la station d'épuration n°2		140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
732/22100/221010	Mise en place de main-courantes au niveau des escaliers extérieurs		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		S				
<b>732/22100/221010</b>	<b>Rpct citernes à mazout enterrées</b>		<b>85.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>85.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>732/22100/221010</b>	<b>Extension du réfectoire</b>		<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>732/22100/221010</b>	<b>Assainissement de l'atelier et démontage du faux-plafond</b>		<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Enseignement secondaire</u>					
	<u>Crèche les Pacolets</u>					
735/24100/221000	Acquisition ancien commissariat		165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
735/24100/221010	Démolition de l'ancien commissariat		0,00	0,00	0,00	0,00
735/24100/221010	Rénovation des sanitaires rdc		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
	<b>PSE</b>		
	<u>Saive</u>		
80.000,00	Emprunt n° 12	80.000,00	706/33030/170110
	<u>Quartier Saint-Laurent</u>		
<b>750.000,00</b>	<b>Emprunt n° 12</b>	<b>750.000,00</b>	<b>706/33030/170110</b>
	<u>Theux</u>		
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 12</b>	<b>0,00</b>	<b>706/33030/170110</b>
	<b>Internats</b>		
	<u>INTERNAT HERSTAL</u>		
50.000,00	Emprunt n° 13	50.000,00	708/23200/170110
<b>80.000,00</b>	<b>Emprunt n° 13</b>	<b>80.000,00</b>	<b>708/23200/170110</b>
	<u>INTERNAT JEMEPPE</u>		
60.000,00	Emprunt n° 13	60.000,00	708/23300/170110
60.000,00	Emprunt n° 13	60.000,00	708/23300/170110
<b>50.000,00</b>	<b>Emprunt n° 13</b>	<b>50.000,00</b>	<b>708/23300/170110</b>
<b>60.000,00</b>	<b>Emprunt n° 13</b>	<b>60.000,00</b>	<b>708/23300/170110</b>
	<u>INTERNAT VERVIERS</u>		
490.000,00	Emprunt n° 13	490.000,00	708/23500/170110
<b>60.000,00</b>	<b>Emprunt n° 13</b>	<b>60.000,00</b>	<b>708/23500/170110</b>
	<u>INTERNAT WAREMME</u>		
30.000,00	Emprunt n° 13	30.000,00	708/23600/170110
20.000,00	Emprunt n° 13	20.000,00	708/23600/170110
30.000,00	Emprunt n° 13	30.000,00	708/23600/170110
	<u>INTERNAT LIEGE</u>		
50.000,00	Emprunt n° 13	50.000,00	708/23700/170110
<b>100.000,00</b>	<b>Emprunt n° 13</b>	<b>100.000,00</b>	<b>708/23700/170110</b>
	<u>INTERNAT SERAING</u>		
<b>420.000,00</b>	<b>Emprunt n° 13</b>	<b>420.000,00</b>	<b>708/23800/170110</b>
<b>4.655.550,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>4.655.550,00</b>	
	<b>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE</b>		
	<u>Enseignement agricole et horticole</u>		
40.000,00	Emprunt n° 14	40.000,00	732/22100/170110
20.000,00	Emprunt n° 14	20.000,00	732/22100/170110
40.000,00	Emprunt n° 14	40.000,00	732/22100/170110
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 14</b>	<b>0,00</b>	<b>732/22100/170110</b>
140.000,00	Emprunt n° 14	140.000,00	732/22100/170110
15.000,00	Emprunt n° 14	15.000,00	732/22100/170110
<b>85.000,00</b>	<b>Emprunt n° 14</b>	<b>85.000,00</b>	<b>732/22100/170110</b>
<b>350.000,00</b>	<b>Emprunt n° 14</b>	<b>350.000,00</b>	<b>732/22100/170110</b>
<b>50.000,00</b>	<b>Emprunt n° 14</b>	<b>50.000,00</b>	<b>732/22100/170110</b>
	<u>Enseignement secondaire</u>		
	<u>Crèche les Pacolets</u>		
<b>165.000,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>165.000,00</b>	<b>735/24100/170110</b>
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/24100/170110</b>
<b>60.000,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>60.000,00</b>	<b>735/24100/170110</b>

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES		E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
<b>735/24100/221010</b>	<b>Mise en conformité cabine HT (2020-03961)</b>		<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Athénée Guy Lang</u>					
<b>735/24400/221010</b>	<b>Rpct des verrières du bâtiment 3</b>	S	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
735/24400/221010	Rpct et mise en conformité détection incendie	S	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
	<u>EP HERSTAL</u>					
<b>735/24600/221010</b>	<b>Reconditionnement du local R61 en atelier de mécanique automobile</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>735/24600/221010</b>	<b>Réfection des façades de la tour</b>	S	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
735/24600/221010	Démontage d'anciennes installations de chauffage et réfection des calorifuges		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
735/24600/221010	Remplacement d'appareils d'éclairage vétustes et adaptation des faux-plafonds		160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
<b>735/24600/221010</b>	<b>Construction d'une réserve de matériel du hall de sports et protection des colonnes</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>735/24600/221010</b>	<b>Rpct des pieds de colonnes de chauffage</b>		<b>87.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>87.500,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>EP HUY</u>					
735/24800/221010	Extension du système de détection incendie	S	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
735/24800/221010	Nouveau bâtiment : installation couverture du réseau Astrid et connexion avec le bât. Meuse		65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
735/24800/221010	Renouvellement et isolation thermique de la toiture Sitel-Ritweger (PPT)		360.000,00	0,00	360.000,00	288.000,00
						735/24800/151410
<b>735/24800/221010</b>	<b>Révision de prix construction nouveau bâtiment</b>		<b>374.526,00</b>	<b>0,00</b>	<b>374.526,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>IPES HUY</u>					
<b>735/24900/221010</b>	<b>Câblage informatique</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
735/24900/221010	Remplacement de la structure métallique de l'entrée garage		16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
	<u>IPES SERAING (Jemeppe)</u>					
<b>735/25000/221010</b>	<b>Reconditionnement sanitaires et trois</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>735/25000/221010</b>	<b>Rénovation des vestiaires personnel de cuisine</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
735/25000/221010	Mise en conformité éclairage secours aile ouest	S	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
<b>735/25000/221010</b>	<b>Rénovation de laboratoire</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>IPES SERAING (siège d'Ougrée)</u>					
<b>735/25010/221010</b>	<b>Rénovation des vestiaires élèves des cuisines</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
735/25010/221010	Amélioration de l'accessibilité et création WC pmr		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
<b>735/25010/221010</b>	<b>Câblage informatique</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
735/25010/221010	Rénovation chauffage et ventilation du gymnase	E	130.000,00	0,00	130.000,00	15.000,00
						735/25010/151210
	<u>EP SERAING</u>					
735/25400/221010	Rénovation des la toiture et des bardages du bâtiment central (PPT)		250.000,00	0,00	250.000,00	150.000,00
						735/25400/151410
735/25400/221010	Aménagement de l'entrée principale		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
735/25400/221010	Rénovation installation électrique		200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
<b>735/25400/221010</b>	<b>Rénovation des plafonds des couloirs</b>		<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>735/25400/221010</b>	<b>Rpct groupe ventilation compensation chauffage de la cuisine</b>		<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>EP VERVIERS (rue aux Laines et Mangombroux)</u>					
735/25500/221010	Réparation du réseau enterré d'alimentation en eau (1ère phase)		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
735/25500/221010	Renouvellement installation électrique	S	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
<b>735/25500/221010</b>	<b>Remplacement des portes d'entrée</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>IPES VERVIERS (rue Pelzer de Clermont)</u>					
735/25600/221010	Rpct 2èchaudière et adaptation liaisons hydrauliques	E	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
735/25600/221010	Rénovation des toitures de l'ensemble gymnases		170.000,00	0,00	170.000,00	130.000,00

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
<b>10.000,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>10.000,00</b>	<b>735/24100/170110</b>
	<u>Athénée Guy Lang</u>		
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/24400/170110</b>
40.000,00	Emprunt n° 15	40.000,00	735/24400/170110
	<u>EP HERSTAL</u>		
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/24600/170110</b>
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/24600/170110</b>
30.000,00	Emprunt n° 15	30.000,00	735/24600/170110
160.000,00	Emprunt n° 15	160.000,00	735/24600/170110
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/24600/170110</b>
<b>87.500,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>87.500,00</b>	<b>735/24600/170110</b>
	Emprunt n° 15		
50.000,00	Emprunt n° 15	50.000,00	735/24800/170110
65.000,00	Emprunt n° 15	65.000,00	735/24800/170110
72.000,00	Emprunt n° 15	72.000,00	735/24900/170110
<b>374.526,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>374.526,00</b>	<b>735/24800/170110</b>
	Emprunt n° 15		
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/24900/170110</b>
16.000,00	Emprunt n° 15	16.000,00	735/24900/170110
	<u>IPES SERAING (Jemeppe)</u>		
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/25000/170110</b>
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/25000/170110</b>
20.000,00	Emprunt n° 15	20.000,00	735/25000/170110
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/25000/170110</b>
	<u>IPES SERAING (siège d'Ougrée)</u>		
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/25010/170110</b>
40.000,00	Emprunt n° 15	40.000,00	735/25010/170110
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/25010/170110</b>
115.000,00	Emprunt n° 15	115.000,00	735/25010/170110
	<u>EP SERAING</u>		
100.000,00	Emprunt n° 15	100.000,00	735/25400/170110
100.000,00	Emprunt n° 15	100.000,00	735/25400/170110
200.000,00	Emprunt n° 15	200.000,00	735/25400/170110
<b>90.000,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>90.000,00</b>	<b>735/25400/170110</b>
<b>45.000,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>45.000,00</b>	<b>735/25400/170110</b>
	<u>EP VERVIERS (rue aux Laines et Mangombroux)</u>		
100.000,00	Emprunt n° 15	100.000,00	735/25500/170110
200.000,00	Emprunt n° 15	200.000,00	735/25500/170110
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 15</b>	<b>0,00</b>	<b>735/25500/170110</b>
	<u>IPES VERVIERS (rue Pelzer de Clermont)</u>		
75.000,00	Emprunt n° 15	75.000,00	735/25600/170110
40.000,00	Emprunt n° 15	40.000,00	735/25600/170110

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES		E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
	et vestiaires et isolation thermique (PPT)	E			735/25500/151410	
<b>735/25700/221010</b>	<u>IPES HESBAYE</u> <u>Crisnée</u> <b>Mesures d'urgence : renforcement de la structure du sous-sol</b> <u>Rue de Huy</u>		<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>
735/25700/221010	Renouvellement installation électrique	S	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
735/25700/221010	Rénovation du sanitaire - de l'Aile nord		65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
735/25700/221010	Réparation des béton extérieurs		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
735/25700/221010	Création d'une baie et pose porte sectionnelle		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
<b>735/25700/221010</b>	<b>Installation ateliers menuiserie dans l'aile</b>		<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>735/25700/221010</b>	<b>Idem ci-dessus: techniques spéciales</b> <u>Rue de Sélys</u>		<b>175.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>735/25700/221010</b>	<b>Aménagement de 2 classes dans le local 49</b>		<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>4.508.026,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.508.026,00</b>	<b>583.000,00</b>
	<b>ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b> <u>Haute Ecole (rue Darchis ancien STP)</u>					
<b>741/B002-03-02/221010</b>	<b>Installation de la Haute Ecole - catégorie pédagogique</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Haute Ecole - ISIL Gloesener</u>					
741/27900/221010	Travaux divers sécurité (SIPP)	S	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
741/27900/221010	Renouvellement installation électrique	S	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
741/27900/221010	Rpct de l'enseigne et amélioration signalétique		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
741/27900/221010	Mise en conformité chaufferie pellets contre incendie	S	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
<b>741/27900/221010</b>	<b>Câblage informatique</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>741/27900/221010</b>	<b>Eclairage du parking adjacent Parc des marêts</b>		<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Haute Ecole Campus 2000</u>					
<b>741/28000/221010</b>	<b>Rpct chaudière n°1 de la phase 1</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
741/28000/221010	Démolition préfabriqués et aménagement parc	D	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
<b>741/28000/221010</b>	<b>Travaux complémentaires sécurité incendie</b>	S	<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Site du Barbou</u>					
<b>741/28100/221010</b>	<b>Renouvellement installation électrique sous-sol</b>	S	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
741/28100/221010	Rénovation des sanitaires		80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
<b>741/28100/221010</b>	<b>Aménagement d'un CTA en soins infirmiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>741/28100/221010</b>	<b>Aménagement bureau accueil</b> <u>Site de Huy</u>		<b>82.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>82.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>741/28100/221010</b>	<b>Rpct vitrages RF</b>		<b>8.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>741/28100/221010</b>	<b>Aménagement d'un local de simulation clinique</b>		<b>75.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Campus Verviers</u>					
<b>741/28100/221010</b>	<b>Aménagement d'un local de simulation clinique</b>		<b>75.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<u>Ferme provinciale de Jevoumont</u>					
741/63400/221010	Bardage pignon de la salle de traite		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>788.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>788.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>ENSEIGNEMENT SPECIAL</b> <u>IPES Micheroux</u>					
<b>752/29100/221010</b>	<b>Rénovation des collecteurs de chauffage et installation de circulateurs</b>		<b>210.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>210.000,00</b>	<b>0,00</b>
752/29100/221010	Travaux d'entretien		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
<b>752/29100/221010</b>	<b>Revêtement de sol et équipement hall omnisport</b>		<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>752/29100/221010</b>	<b>Révision de prix hall omnisport</b>		<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
	<u>IPES HESBAYE</u>		
	<u>Crisnée</u>		
50.000,00	Emprunt n° 15	50.000,00	735/25700/170110
	<u>Rue de Huy</u>		
200.000,00	Emprunt n° 15	200.000,00	735/25700/170110
65.000,00	Emprunt n° 15	65.000,00	735/25700/170110
60.000,00	Emprunt n° 15	60.000,00	735/25700/170110
10.000,00	Emprunt n° 15	10.000,00	735/25700/170110
300.000,00	Emprunt n° 15	300.000,00	735/25700/170110
175.000,00	Emprunt n° 15	175.000,00	735/25700/170110
	<u>Rue de Sélys</u>		
70.000,00	Emprunt n° 15	70.000,00	735/25700/170110
3.925.026,00	<b>TOTAL</b>	3.925.026,00	
	<b>ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>		
	<u>Haute Ecole (rue Darchis ancien STP)</u>		
0,00	Emprunt n° 16	0,00	741/B002-03-02/170110
	<u>Haute Ecole - ISIL Gloesener</u>		
50.000,00	Emprunt n° 16	50.000,00	741/27900/170110
200.000,00	Emprunt n° 16	200.000,00	741/27900/170110
20.000,00	Emprunt n° 16	20.000,00	741/27900/170110
50.000,00	Emprunt n° 16	50.000,00	741/27900/170110
0,00	Emprunt n° 16	0,00	741/27900/170110
13.000,00	Emprunt n° 16	13.000,00	741/27900/170110
	<u>Haute Ecole Campus 2000</u>		
0,00	Emprunt n° 16	0,00	741/28000/170110
60.000,00	Emprunt n° 16	60.000,00	741/28000/170110
60.000,00	Emprunt n° 16	60.000,00	741/28000/170110
	<u>Site du Barbou</u>		
0,00	Emprunt n° 16	0,00	741/28100/170110
80.000,00	Emprunt n° 16	80.000,00	741/28100/170110
0,00	Emprunt n° 16	0,00	741/28100/170110
82.000,00	Emprunt n° 16	82.000,00	741/28100/170110
	<u>Site de Huy</u>		
8.000,00	Emprunt n° 16	8.000,00	741/28100/170110
75.000,00	Emprunt n° 16	75.000,00	741/28100/170110
	<u>Campus Verviers</u>		
75.000,00	Emprunt n° 16	75.000,00	741/28100/170110
	<u>Ferme provinciale de Jevoumont</u>		
15.000,00	Emprunt n° 16	15.000,00	741/63400/170110
788.000,00	<b>TOTAL</b>	788.000,00	0,00
	<b>ENSEIGNEMENT SPECIAL</b>		
	<u>IPES Micheroux</u>		
210.000,00	Emprunt n° 17	210.000,00	752/29100/170110
20.000,00	Emprunt n° 17	20.000,00	752/29100/170110
100.000,00	Emprunt n° 17	100.000,00	752/29100/170110
50.000,00	Emprunt n° 17	50.000,00	752/29100/170110

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES		E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
	<b>C.R.T. Abée-Scry</b>					
752/29200/221010	Rpct des plafonds cuisine (y compris éclairage)		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
<b>752/29200/221010</b>	<b>Rénovation hottes et extracteur de la cuisine</b>		<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>752/29200/221010</b>	<b>Sécurisation de l'installation électrique BT</b>		<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>752/29200/221010</b>	<b>Adaptation de la production d'ECS suite à la suppression de la chaudière vapeur</b>		<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>752/29200/221010</b>	<b>Reconditionnement des sanitaires de l'internat</b>		<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>660.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>660.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>COMPLEXE DE DELASSEMENT</b>					
	<b>Domaine Provincial de Wégimont</b>					
760/71000/221010	Rénovation installation électrique	S	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
760/71000/221010	Travaux d'entretien à la piscine		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
<b>760/71000/221010</b>	<b>Réalisation d'un local pour le pressage des pommes et insémination des abeilles</b>		<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>
760/71000/221010	Réfection des terrains multisports synthétiques		1,00	0,00	1,00	0,00
760/71000/221010	Extension réseau caméra de surveillance	S	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
<b>760/71000/221010</b>	<b>Réalisation d'une zone de barbecue couverts dans l'arboretum</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>410.001,00</b>	<b>0,00</b>	<b>410.001,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JEUNESSE</b>					
	<b>Service Jeunesse</b>					
761/72000/221010	Rénovation intérieure du pavillon Struvay		180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>180.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>CULTURE</b>					
	<b>Service des Affaires culturelles</b>					
762/99762/242000	Acquisition d'œuvres d'art		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
762/99762/242000	Acquisition d'une œuvre pérenne		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
762/99762/262400/962482	Soutien en partenariat avec les communes ou opérateurs culturels en vue de l'aménagement de lieux à vocation culturelle		200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
762/B080-02-01/221010	Travaux d'aménagement des nouveaux bureaux de Ca balance à l'OM		250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
762/73100/221010	Travaux urgents et de sécurité	S	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
<b>762/73100/221010</b>	<b>Sécurisation de l'installation électrique BT</b>	<b>S</b>	<b>55.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Pôle des Savoirs</b>					
767/B003-05-01/273000	Construction-travaux imprévus et révision de prix		500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>1.115.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.115.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>SPORTS</b>					
	<b>Complexe de Naimette</b>					
764/75100/221010	Rénovation piste d'athlétisme et terrains de saut		1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	1.312.000,00
						764/75100/151210
764/75100/221010	Réalisation de sas d'entrée		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
764/75100/221010	Rénovation des vestiaires		80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
764/75100/221010	Remplacement de l'éclairage extérieur de la piste par un éclairage LED		120.000,00	0,00	120.000,00	10.000,00
764/75100/221010	Réfections des gradins périphériques et voirie		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
	<b>Centre régional d'entraînement et formation de jeunes footballeurs</b>					
764/75300/221010	Recharge du terrain de sports		35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
764/75300/221010	Travaux maintenance		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
	<b>Piscine Bernard Fagnes Ferrières</b>					
<b>764/99764/262400/962402</b>	<b>Rénovation de la piscine - Bernard Fagnes</b>		<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>3.585.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.585.000,00</b>	<b>1.322.000,00</b>

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
	<b>C.R.T. Abée-Scry</b>		
30.000,00	Emprunt n° 18	30.000,00	752/29200/170110
<b>30.000,00</b>	<b>Emprunt n° 18</b>	<b>30.000,00</b>	<b>752/29200/170110</b>
<b>100.000,00</b>	<b>Emprunt n° 18</b>	<b>100.000,00</b>	<b>752/29200/170110</b>
<b>30.000,00</b>	<b>Emprunt n° 18</b>	<b>30.000,00</b>	<b>752/29200/170110</b>
<b>90.000,00</b>	<b>Emprunt n° 18</b>	<b>90.000,00</b>	<b>752/29200/170110</b>
660.000,00	<b>TOTAL</b>	660.000,00	
	<b>COMPLEXE DE DELASSEMENT</b>		
	<b>Domaine Provincial de Wégimont</b>		
40.000,00	Emprunt n° 19	40.000,00	760/71000/170110
10.000,00	Emprunt n° 19	10.000,00	760/71000/170110
<b>300.000,00</b>	<b>Emprunt n° 19</b>	<b>300.000,00</b>	<b>760/71000/170110</b>
1,00	Prélèvement sur le B. O.	1,00	060/99060/781000
60.000,00	Emprunt n° 19	60.000,00	760/71000/170110
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 19</b>	<b>0,00</b>	<b>760/71000/170110</b>
410.001,00	<b>TOTAL</b>	410.001,00	
	<b>JEUNESSE</b>		
	<b>Service Jeunesse</b>		
180.000,00	Emprunt n° 20	180.000,00	761/72000/170110
180.000,00	<b>TOTAL</b>	180.000,00	
	<b>CULTURE</b>		
	<b>Service des Affaires culturelles</b>		
50.000,00	Prélèvement sur le B. O.	50.000,00	060/99060/781000
40.000,00	Prélèvement sur le B. O.	40.000,00	060/99060/781000
200.000,00	Prélèvement sur le B. O.	200.000,00	060/99060/781000
250.000,00	Emprunt n° 21	250.000,00	762/B080-02-01/170110
20.000,00	Emprunt n° 21	20.000,00	762/73100/170110
<b>55.000,00</b>	<b>Emprunt n° 21</b>	<b>55.000,00</b>	<b>762/73100/170110</b>
	<b>Pôle des Savoirs</b>		
500.000,00	Emprunt n° 22	500.000,00	767/B003-05-01/170110
1.115.000,00	<b>TOTAL</b>	1.115.000,00	
	<b>SPORTS</b>		
	<b>Complexe de Naimette</b>		
388.000,00	Emprunt n° 23	388.000,00	764/75100/170110
40.000,00	Emprunt n° 23	40.000,00	764/75100/170110
80.000,00	Emprunt n° 23	80.000,00	764/75100/170110
110.000,00	Emprunt n° 23	110.000,00	764/75100/170110
1.500.000,00	Emprunt n° 23	1.500.000,00	764/75100/170110
	<b>Centre régional d'entraînement et formation de jeunes footballeurs</b>		
35.000,00	Emprunt n° 23	35.000,00	764/75300/170110
10.000,00	Emprunt n° 23	10.000,00	764/75300/170110
	<b>Piscine Bernard Fagnes Ferrières</b>		
<b>100.000,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>100.000,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
2.263.000,00	<b>TOTAL</b>	2.263.000,00	

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES		E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
	<b>ARTS</b>					
	<b>Musée de la vie Wallonne</b>					
771/77100/221010	Rpct des vannes des ventilo-convecteurs		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
771/77100/221010	Maison des Artistes. Rénovation 2ème étage.		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
771/77100/262400	Participation provinciale dans la reconstruction de la dalle Hors-Château		300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
<b>771/77110/242000</b>	<b>Acquisition d'œuvre d'arts</b>		<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Château de Jehay</b>					
771/77200/221010	Restauration du G-O intérieur du château		750.000,00	0,00	750.000,00	0,00
771/77200/221010	Assainissement, isolation d'un comble des dépendances	E	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
771/77200/221010	Renouvellement du contrôle d'accès et de la vidéo-surveillance		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
<b>771/77200/221010</b>	<b>Restauration de la charpente et de la toiture du porche</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>771/77200/221010</b>	<b>Restauration des murs de douves</b>	S	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>
771/77200/221010	Garde-corps sur murs de douves	S	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
771/77200/221010	Remplacement de clôtures		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
<b>771/77200/221010</b>	<b>Décapage et gommage des caves</b>		<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Edifices classés</b>					
<b>773/99773/262400</b>	<b>Rénovation et transformation du rez-de-chaussée: sanitaires, local HORECA, accès PMR (part prov.)</b>		<b>75.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>0,00</b>
773/99773/262410	Subsides pour grosses réparations et restauration d'édifices classés, propriétés de pouvoirs publics autres que l'Etat		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
773/99773/262440	Subsides pour grosses réparations et restauration d'édifices classés, propriétés de personnes privées		70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>1.605.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.605.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>CULTES ET LAICITE</b>					
790/99790/262420	Subsides pour grosses réparations et restauration d'églises et presbytères classés, effectuées par les communes		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
790/99790/262450	Subsides pour grosses réparations et restauration d'églises et presbytères classés, effectuées par les fabriques d'églises		75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>125.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>125.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>INTERVENTIONS SOCIALES ET FAMILLE</b>					
	<b>Aide et Action sociales</b>					
801/99801/262400	Intervention en matière d'aide et d'action sociale		27.000,00	0,00	27.000,00	0,00
	<b>Centre d'accueil socio-sanitaire</b>					
840/81050/221000	Acquisition du quartier militaire		5.400.000,00	0,00	5.400.000,00	0,00
840/81050/221010	Travaux d'aménagement des locaux		1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>6.677.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.677.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>SANTE</b>					
	<b>Institut Malvoz</b>					
870/30200/221010	Remplacement du chiller n°2		70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
	<b>Santé</b>					
871/99871/262400	Intervention en matière de santé		27.000,00	0,00	27.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>97.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>97.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>HYGIENE ET SALUBRITE PUBLIQUE</b>					
877/99877/262430	Participation aux travaux entrepris par l'A.I.D.E.		500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
	<b>ARTS</b>		
	<b>Musée de la vie Wallonne</b>		
10.000,00	Emprunt n° 24	10.000,00	771/77100/170110
50.000,00	Emprunt n° 24	50.000,00	771/77100/170110
300.000,00	Prélèvement sur le B. O.	300.000,00	060/99060/781000
<b>5.000,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>5.000,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
	<b>Château de Jehay</b>		
750.000,00	Emprunt n° 25	750.000,00	771/77200/170110
30.000,00	Emprunt n° 25	30.000,00	771/77200/170110
30.000,00	Emprunt n° 25	30.000,00	771/77200/170110
<b>0,00</b>	<b>Emprunt n° 25</b>	<b>0,00</b>	<b>771/77200/170110</b>
<b>100.000,00</b>	<b>Emprunt n° 25</b>	<b>100.000,00</b>	<b>771/77200/170110</b>
20.000,00	Emprunt n° 25	20.000,00	771/77200/170110
25.000,00	Emprunt n° 25	25.000,00	771/77200/170110
<b>40.000,00</b>	<b>Emprunt n° 25</b>	<b>40.000,00</b>	<b>771/77200/170110</b>
	<b>Edifices classés</b>		
<b>75.000,00</b>	<b>Prélèvement sur le B. O.</b>	<b>75.000,00</b>	<b>060/99060/781000</b>
100.000,00	Prélèvement sur le B. O.	100.000,00	060/99060/781000
70.000,00	Prélèvement sur le B. O.	70.000,00	060/99060/781000
1.605.000,00	<b>TOTAL</b>	1.605.000,00	
	<b>CULTES ET LAICITE</b>		
50.000,00	Prélèvement sur le B. O.	50.000,00	060/99060/781000
75.000,00	Prélèvement sur le B. O.	75.000,00	060/99060/781000
125.000,00	<b>TOTAL</b>	125.000,00	
	<b>INTERVENTIONS SOCIALES ET FAMILLE</b>		
	<b>Aide et Action sociales</b>		
27.000,00	Prélèvement sur le B. O.	27.000,00	060/99060/781000
	<b>Centre d'accueil socio-sanitaire</b>		
5.400.000,00	Emprunt n° 26	5.400.000,00	840/81050/170110
1.250.000,00	Emprunt n° 26	1.250.000,00	840/81050/170110
6.677.000,00	<b>TOTAL</b>	6.677.000,00	
	<b>SANTE</b>		
	<b>Institut Malvoz</b>		
70.000,00	Emprunt n° 27	70.000,00	870/30200/170110
	<b>Santé</b>		
27.000,00	Prélèvement sur le B. O.	27.000,00	060/99060/781000
97.000,00	<b>TOTAL</b>	97.000,00	
	<b>HYGIENE ET SALUBRITE PUBLIQUE</b>		
500.000,00	Prélèvement sur le B. O.	500.000,00	060/99060/781000
500.000,00	<b>TOTAL</b>	500.000,00	

## PROGRAMME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS EXTRAORDINAIRES

ARTICLES	E S	ESTIMATION	TIERS INVESTISSEUR	CREDITS	RECETTES
<b>TOTAL DEPENSES</b>		52.013.744,00	0,00	52.013.744,00	5.394.000,00
Années antérieures		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
Non valeurs		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
Dépenses générales		65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
Assurances		140.000,00	0,00	140.000,00	140.000,00
Autorités provinciales		175.000,00	0,00	175.000,00	0,00
Administration provinciale		20.028.641,00	0,00	20.028.641,00	1.620.000,00
Patrimoine		572.000,00	0,00	572.000,00	0,00
Services généraux		940.000,00	0,00	940.000,00	0,00
Calamités		1,00	0,00	1,00	0,00
Sécurité et ordre public		320.000,00	0,00	320.000,00	0,00
Voirie		722.000,00	0,00	722.000,00	722.000,00
Hydraulique		530.000,00	0,00	530.000,00	0,00
Industrie et énergie		1.388.025,00	0,00	1.388.025,00	0,00
Tourisme		1.177.500,00	0,00	1.177.500,00	162.000,00
Agriculture		155.000,00	0,00	155.000,00	0,00
Enseignement - Affaires générales		5.500.550,00	0,00	5.500.550,00	845.000,00
Enseignement secondaire		4.508.026,00	0,00	4.508.026,00	583.000,00
Enseignement supérieur		788.000,00	0,00	788.000,00	0,00
Enseignement pour handicapés		660.000,00	0,00	660.000,00	0,00
Complexe de délasserment		410.001,00	0,00	410.001,00	0,00
Service Jeunesse		180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
Culture		1.115.000,00	0,00	1.115.000,00	0,00
Sports, délasserment de plein air et parcs		3.585.000,00	0,00	3.585.000,00	1.322.000,00
Arts		1.605.000,00	0,00	1.605.000,00	0,00
Cultes		125.000,00	0,00	125.000,00	0,00
Interventions sociales		6.677.000,00	0,00	6.677.000,00	0,00
Soins de santé		97.000,00	0,00	97.000,00	0,00
Hygiène et salubrité publique		500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
		52.013.744,00	0,00	52.013.744,00	5.394.000,00

MB Avril n°2 MB Jui

## VOIES ET MOYENS COUVRANT LA PART PROVINCIALE

PART PROVINCIALE	EMPRUNTS, ALIENATIONS, PRELEVEMENTS	MONTANTS	ARTICLES
46.619.744,00		46.619.744,00	
25.000,00		25.000,00	
25.000,00		25.000,00	
65.000,00		65.000,00	
0,00		0,00	
175.000,00		175.000,00	
18.408.641,00		18.408.641,00	
572.000,00		572.000,00	
940.000,00		940.000,00	
1,00		1,00	
320.000,00		320.000,00	
0,00		0,00	
530.000,00		530.000,00	
1.388.025,00		1.388.025,00	
1.015.500,00		1.015.500,00	
155.000,00		155.000,00	
4.655.550,00		4.655.550,00	
3.925.026,00		3.925.026,00	
788.000,00		788.000,00	
660.000,00		660.000,00	
410.001,00		410.001,00	
180.000,00		180.000,00	
1.115.000,00		1.115.000,00	
2.263.000,00		2.263.000,00	
1.605.000,00		1.605.000,00	
125.000,00		125.000,00	
6.677.000,00		6.677.000,00	
97.000,00		97.000,00	
500.000,00		500.000,00	
46.619.744,00	0,00	46.619.744,00	

Prélèvement	19.994.193,00
Emprunts	26.625.551,00
<b>TOTAL</b>	<b>46.619.744,00</b>

## **BUDGET DE LA PROVINCE DE LIÈGE – EXERCICE 2020**

### **3ÈME SÉRIE DE MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES**

#### **A. BUDGET ORDINAIRE**

##### a) Exercices antérieurs

Le crédit de dépenses relatif aux années antérieures est augmenté de 250.000,00 € et la créance due à ISOSL sur années antérieures est réduite de 3.860,00 € (solde : + 246.140,00 €).

##### b) Exercice propre

###### 1. Recettes :

➤ prestations :	+	0,00
➤ transferts :	+	1.463.776,00
➤ dette :	+	0,00
<b>Total :</b>	<b>+</b>	<b>1.463.776,00</b>

###### 2. Dépenses :

➤ personnel :	-	658.013,00
➤ fonctionnement :	+	252.116,00
➤ transferts :	+	665.265,00
➤ dette :	+	1.760,00
<b>Total :</b>	<b>+</b>	<b>261.128,00</b>

Les recettes de transferts sont revues à la hausse (+ 1.463.776,00).

Notons principalement que le crédit de recettes relatif à notre quote-part dans le Fonds des Provinces est augmenté de 616.590,00 € sur base courrier du SPW du 3 février 2020 et que la subvention relative au Pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire est augmentée de 268.978,00 €.

En dépenses de personnel, c'est principalement la diminution de la cotisation de responsabilisation sur exercice propre (- 836.128,00 €) qui influence la diminution globale de - 658.013,00 €.

Les dépenses de fonctionnement sont adaptées en fonction des réalités de terrain, dont notamment les conséquences de la crise sanitaire que nous traversons.

Quant aux dépenses de transferts, les crédits de dépenses sont adaptés à la hausse ou à la baisse en raison de la crise sanitaire ou en fonction de situations justifiées.

En matière de prélèvements, les adaptations suivantes sont apportées :

- à l'ordinaire, en recettes : le prélèvement sur le fonds de réserve ordinaire est augmenté de + 2.669.493,00 € (le prélèvement passe de 20.670.000,00 € à 23.339.493,00 €) ;
- à l'ordinaire, en dépenses : le prélèvement en faveur du service extraordinaire est augmenté de + 3.626.000,00 € (le prélèvement passe de 16.972.570,00 € à 20.598.570,00 €).

#### **B. BUDGET EXTRAORDINAIRE**

a) Exercices antérieurs

Aucune modification à charge des exercices antérieurs.

b) Exercice propre

1. Recettes :

➤ transferts :	+	37.000,00
➤ investissements :	+	722.000,00
➤ dette :	+	158.376,00
<b>Total :</b>	<b>+</b>	<b>917.376,00</b>

2. Dépenses :

➤ transferts :	+	99.239,00
➤ investissements :	+	1.426.474,00
➤ dette :	+	3.017.350,00
<b>Total :</b>	<b>+</b>	<b>4.543.063,00</b>

Beaucoup d'adaptations à la hausse ou à la baisse des dépenses d'investissements prévues en 2020 sur base des propositions de la Direction générale des Infrastructures.

Les dépenses de dettes sont majorées de + 3.017.350,00 € dont 3.000.000,00 € pour participation au capital de l'Intercommunale de Gestion Immobilière Liégeoise (IGIL)

L'équilibre du service extraordinaire est assuré grâce à un prélèvement de 19.966.000,00 € sur le boni du service ordinaire.

**CONCLUSIONS**

A l'ordinaire, l'exercice propre est en boni de + 8.230.206,00 € et le boni global se situe à + 29.798,34 € ; la situation actuelle est meilleure qu'à l'issue des précédentes modifications budgétaires.

A l'extraordinaire, l'exercice propre est en mali de - 19.949.113,00 € et le boni global se situe à + 14.441,22 €.

Nos réserves budgétaires globales restent à un niveau rassurant, soit + 72.375.576,00 €.

La situation budgétaire 2020, à l'issue de la présente série de modifications, reste solide.

Avis favorable.

Liège, le 25 juin 2020  
Le Directeur financier provincial,

J. TRICNONT



# Cour des comptes

**Monsieur J.-Cl. Jadot**  
*Président du conseil*  
 Province de Liège  
 Place Saint-Lambert 18A  
 4000 LIÈGE

Personne de contact :  
**Benoît Jamotton**

Rue de la Régence 2  
 B-1000 Bruxelles

T +32 2 551 82 71  
 jamottonb@ccrek.be

Votre lettre du	Votre référence	Notre référence	Date
--	--	F7-3.726.030-L1	8 juillet 2020

## Projet de troisième modification du budget 2020

Monsieur le Président,

La Cour des comptes vous fait savoir que le projet relatif à la troisième série de modifications du budget des recettes et des dépenses pour l'exercice 2020 ne suscite aucune remarque.

Par ordonnance :

Alain Bolly  
 Greffier

La Cour des comptes :

Philippe Roland  
 Premier Président



**DOCUMENT 19-20/264 : PENSIONS PROVINCIALES – STATUT RELATIF AUX PENSIONS DU PERSONNEL PROVINCIAL NOMMÉ À TITRE DÉFINITIF.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/264 a été soumis à l'examen de la 2<sup>ème</sup> Commission.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 2<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter par 7 voix pour et 4 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 2<sup>ème</sup> Commission sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le statut de pension actuel applicable au membre du personnel provincial, tel que modifié pour la dernière fois par résolution du Conseil provincial du 23 octobre 2007 ;

Vu la loi du 28 décembre 2011 portant des dispositions diverses et plus particulièrement son titre 8 relatif aux pensions du secteur public ;

Vu la loi du 13 décembre 2012 portant des dispositions modificatives relatives aux pensions du secteur public ;

Vu le titre 8 la loi-programme du 28 juin 2013 relatif aux pensions ;

Vu le titre 10 de la loi du 15 mai 2014 portant dispositions diverses ;

Vu la loi du 28 avril 2015 portant des dispositions concernant les pensions du secteur public ;

Vu la loi du 10 août 2015 visant à relever l'âge légal de la pension de retraite, les conditions d'accès à la pension de retraite anticipée et l'âge minimum de la pension de survie ;

Vu la loi du 2 octobre 2017 relative à l'harmonisation de la prise en compte des périodes d'études pour le calcul de la pension ;

Vu la loi du 30 mars 2018 dite loi sur la pension mixte ;

Attendu que le régime des pensions du secteur public applicable aux Provinces a été modifié, notamment par les lois visées ci-avant ;

Considérant qu'il convient de rendre conforme à ces dispositions le statut provincial de pension, tout en maintenant un régime préférentiel et transitoire en faveur de certains membres du personnel provincial nommé à titre définitif conformément aux dispositions de l'article 85 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses et de l'article 31 de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé à titre définitif des administrations provinciales et locales ;

Vu le statut administratif du personnel provincial non enseignant ;

Vu les protocoles établis avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial ;

Vu les dispositions du livre II du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que les dispositions non abrogées de la Loi provinciale ;

Sur proposition du Collège provincial ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le nouveau statut relatif aux pensions du personnel provincial nommé à titre définitif, repris en annexe, est adopté.

**Article 2.** – La présente résolution abroge et remplace le statut de pension tel que modifié pour la dernière fois par résolution du Conseil provincial du 23 octobre 2007 à l'exception de son titre II consacré à la mise en disponibilité pour des fonctionnaires et autres agents de la province en ce qu'il concerne le personnel provincial enseignant.

**Article 3.** – La première phrase de l'article 30 § 1<sup>er</sup> du titre II du statut de pension visé à l'article 2 est remplacé comme suit : « Nul ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois où il remplit les conditions requises pour l'ouverture du droit à la pension de retraite dans le secteur public, sauf poursuite disciplinaire en cours. »

**Article 4.** – L'article 110 du Statut administratif du personnel provincial non enseignant est remplacé par la disposition suivante : « Nul ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois où il remplit les conditions requises pour l'ouverture du droit à la pension de retraite dans le secteur public, sauf poursuite disciplinaire en cours. »

**Article 5.** – A titre transitoire, l'agent, né avant le 1<sup>er</sup> septembre 1960, qui se trouve, à la date d'application de la présente résolution, dans une position de disponibilité n'est pas soumis aux dispositions des articles 3 ou 4. Cette dérogation est applicable durant cette unique période de disponibilité ou de prolongation de celle-ci, sans interruption.

**Article 6.** – La présente résolution sera transmise à l'Autorité de tutelle, pour exercice de la tutelle générale d'annulation.

**Article 7.** – La présente résolution sortira ses effets le 1<sup>er</sup> jour du deuxième mois qui suivra son adoption.

**Article 8.** – 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,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

# Statut de pensions du personnel provincial nommé à titre définitif

## TITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

**Article 1** – Le présent statut est applicable aux agents provinciaux nommés à titre définitif.

Les agents engagés dans les liens d'un contrat de travail sont soumis aux mêmes règles que les travailleurs du secteur privé.

## TITRE 2 : RÉGIME GÉNÉRAL

**Article 2** – Sous réserve des dispositions développées au Titre 3, l'agent visé à l'article 1er, alinéa 1, est soumis aux mêmes dispositions légales et réglementaires que les membres du personnel des administrations de l'Etat et qui sont applicables aux Provinces, en ce qu'elles traitent notamment :

- De l'ouverture et de la perte du droit aux pensions de retraite et de survie ;
- Du calcul des pensions de retraite et de survie ;
- Des bonifications pour diplôme ;
- Des montants minimums garantis de pension et des montants maximums ;
- Des règles de cumuls des pensions du secteur public avec une ou plusieurs autres pensions, avec des revenus provenant de l'exercice d'une activité professionnelle ou avec un revenu de remplacement ;
- De l'octroi d'un pécule de vacances et d'un pécule complémentaire au pécule de vacances aux pensionnés du secteur public ;
- De l'indemnité pour frais funéraires en faveur des ayants droit du retraité ;
- De la péréquation des pensions.

## TITRE 3 : RÉGIME PROPRE AUX AGENTS PROVINCIAUX.

### **Chapitre 1 – De la prolongation au-delà de l'âge légal de la retraite.**

**Article 3** – Par décision du Collège provincial, les membres du personnel ayant atteint l'âge légal de retraite peuvent être maintenus dans leurs fonctions provinciales pour autant que la Province ait un intérêt à conserver leur concours.

Sauf disposition légale particulière, la période du maintien en activité est fixée pour une durée maximale d'une année, éventuellement renouvelable.

## **Chapitre 2 – Des tantièmes.**

**Article 4** – Pour déterminer le montant nominal des pensions de retraite, sont appliqués, aux services admissibles en qualité d'agent provincial, les tantièmes suivants :

- a) Pour les membres du personnel régis par le Statut pécuniaire du personnel non enseignant et assimilé, ayant rendus, à la Province et avant le 1<sup>er</sup> janvier 1988, des services admissibles pour le calcul d'une pension de retraite du secteur public : 1/50<sup>ème</sup> par année de service admissible, y compris les services militaires et bonifications y afférentes.

Pour les mêmes membres de ce personnel, la prise en considération d'une bonification pour diplôme dans le calcul de la pension est subordonnée au calcul de la pension sur base de 1/60<sup>ème</sup> du traitement moyen par année de service.

- b) Pour les membres du personnel régis par le Statut pécuniaire du personnel enseignant et assimilé, nommés à titre définitif dans toute fonction provinciale avant le 1<sup>er</sup> septembre 1989 : 1/50<sup>ème</sup> par année de service admissible, y compris les services militaires.

Pour les mêmes membres du personnel nommés ultérieurement au 1<sup>er</sup> septembre 1989 mais avant le 1<sup>er</sup> septembre 2020 :

- 1/50<sup>ème</sup> par année de service prestée à la Province avant le 1<sup>er</sup> septembre 1989 ;
- 1/55<sup>ème</sup> par année de service prestée à partir du 1<sup>er</sup> septembre 1989, sans préjudice de l'application de la loi du 14 avril 1965 en ce qui concerne les services provinciaux rendus dans un régime de pension autre que celui applicable au moment de la mise à la retraite.

## **Chapitre 3 – De la contribution personnelle au financement des pensions de survie (cotisation C.V.O).**

**Article 5** – La retenue obligatoire sur les traitements ainsi que sur les autres éléments de la rémunération qui interviennent pour le calcul des pensions de retraite allouées aux personnes appelées à bénéficier d'une pension de retraite est portée à 8,5% au lieu de 7,5 % :

- 1<sup>o</sup> à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1988 pour les agents régis par le statut pécuniaire du personnel provincial non enseignant ayant rendus, à la Province et avant cette date, des services admissibles pour le calcul d'une pension de retraite du secteur public ;
- 2<sup>o</sup> à partir du 1<sup>er</sup> mars 1989 pour les agents régis par le statut pécuniaire du personnel provincial enseignant et assimilé, nommés à titre définitif avant cette date, dans toute fonction provinciale.

Pour ces derniers, la retenue obligatoire est également effectuée sur les rémunérations perçues par les agents du chef des fonctions accessoires qu'ils seraient appelés à exercer en cumul, d'une manière permanente.

Néanmoins, la retenue visée ci-avant n'est appliquée, à partir du 30 juin 1982, qu'à concurrence du nombre d'heures maximum de la fonction accessoire pour laquelle

l'agent a été réellement pourvu d'une nomination définitive et dont il continue effectivement à assumer la charge.

A partir du 30 juin 1988, il en est de même des heures de toute fonction principale pour lesquelles l'agent est nommé à titre définitif.

**Article 6** – Le produit de la contribution personnelle supplémentaire de 1 % prévu ci-avant est versé aux fonds provinciaux et affecté au financement des pensions des ayants droit des personnes visées à l'article 5 ou à des dépenses prévues par le budget des pensions provinciales.

#### **Chapitre 4 – De la pension provinciale.**

**Article 7** – L'agent provincial, membre du personnel de l'enseignement admis en cette qualité aux subventions-traitements, concerné par le chapitre 4 du Titre 3 de la Loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses, déjà en fonction avant le 1<sup>er</sup> janvier 1992, bénéficie d'une pension à charge de la province égale à la différence entre la pension découlant du présent statut et celle découlant de la loi susmentionnée, pour autant que cette différence soit positive.

Toutefois, pour les services accomplis dans l'enseignement subventionné à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1992, et rémunérés directement et mensuellement par l'Exécutif de la Communauté française, les dispositions prévues à l'alinéa précédent ne peuvent s'appliquer que si le taux de retenue C.V.O. sur la totalité de la rémunération perçue en qualité d'agent définitif est identique à celui prévu à l'article 5 du présent statut.

Tout refus de versement ou de retenue conforme à cet article, manifesté avant cette date, entraîne irrévocablement la perte du régime transitoire par le présent article. La pension dans ce cas, sera établie conformément à la loi du 20 juillet 1991 susmentionnée et sur base des subventions-traitements allouées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1992 par la Communauté française.

**Article 8** - En vertu de l'article 31 § 2 de la Loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé à titre définitif des administrations provinciales et locales, l'agent provincial, nommé à titre définitif et non admis aux subventions-traitements, ayant rendu, à la Province et avant le 1<sup>er</sup> janvier 1988, des services admissibles pour le calcul d'une pension de retraite du secteur public, bénéficie d'une pension provinciale égale à la différence entre la pension découlant du présent statut et celle découlant de la loi susmentionnée, pour autant que cette différence soit positive.

Il en est de même pour les membres du personnel enseignant non admis aux subventions-traitements visés à l'article 4, b), 2<sup>ème</sup> alinéa.

**Article 9** – En ce qui concerne les membres du personnel visés à l'article 3 de la convention relative à la reprise de l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Fléron-Chênée par la Communauté française, la pension de retraite due par la Province est égale à la différence entre la pension pro méritée au 31 août 1996 telle qu'elle découle du présent statut et celle qui serait éventuellement accordée aux intéressés, à

charge du Trésor public, fictivement à cette même date, pour autant que cette différence soit positive.

**Article 10** – A la date de leur admission à la retraite, les membres du personnel visés par la convention relative au transfert du personnel statutaire du Centre Hospitalier Spécialisé de Lierneux à l'Intercommunale ISoSL peuvent prétendre, à charge des fonds provinciaux, à une pension de retraite complémentaire égale à la pension pro méritée au 31 décembre 2012 telle qu'elle découle du présent statut et celle accordée aux intéressées par ISoSL arrêtée à la même date.

#### **Chapitre 5 – De l'introduction de la demande de pension.**

**Article 11** – Toute demande de pension est adressée par l'intéressé au Président du Collège provincial et instruite par ses soins.

L'intéressé joint à sa demande tous documents utiles.

**Article 12** – Les pensions sont accordées par le Collège.

L'arrêté énonce les motifs et les bases légales de la liquidation de la pension. L'expédition conforme de l'arrêté du Collège provincial accordant la pension sert de titre de pension.

#### **Chapitre 6 – Du titre honorifique.**

**Article 13** – Tout fonctionnaire ou agent admis à la retraite, qui bénéficie d'une échelle de traitement dont le maximum est équivalent ou supérieur au maximum de l'échelle de base du chef de service administratif, pourra être autorisé par le Collège provincial à porter le titre honorifique de son emploi.

#### **TITRE 4 : DISPOSITIONS ABROGATOIRES.**

**Article 14** – Le présent statut abroge et remplace le statut de pension tel que modifié pour la dernière fois par résolution du Conseil provincial du 23 octobre 2007 à l'exception de son titre II consacré à la mise en disponibilité pour des fonctionnaires et autres agents de la province en ce qu'il concerne le personnel provincial enseignant.

#### **TITRE 5 : PRISE D'EFFET.**

**Article 15** – Outre les dates d'effet spécifiquement visées dans les différentes lois applicables, le présent règlement sort ses effets au premier jour du deuxième mois qui suit son adoption.

**DOCUMENT 19-20/266 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT PORTANT LE STATUT ADMINISTRATIF ET PÉCUNIAIRE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL PROVINCIAL ET DU DIRECTEUR FINANCIER PROVINCIAL, DÉTENTEURS D'UN GRADE LÉGAL.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/266 a été soumis à l'examen de la 3<sup>ème</sup> Commission.

Ce document ayant soulevé une question, M<sup>me</sup> Assia MOUKKAS, Conseillère provinciale, fait rapport sur celui-ci au nom de la 3<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 7 voix pour et 4 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées selon le vote suivant :

- Votent pour : le groupe PS, le groupe MR, le groupe PTB et le groupe CDH-CSP
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : le groupe ECOLO

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## **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 par contre 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<sup>er</sup>.** – 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<sup>er</sup> 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,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

<p align="center"><b><u>Règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier provincial, détenteurs d'un grade légal</u></b></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><b>Partie 1 : Statut administratif</b>  <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><b>Partie 2 : Statut pécuniaire</b></p>	<p align="center"><b><u>Règlement portant le statut administratif et pécuniaire du Directeur général provincial et du Directeur financier provincial, <del>détenteurs d'un grade légal</del></u></b></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 <del>20 octobre 2014</del>).</p> <p><b>Partie 1 : Statut administratif</b>  <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 <del>interdictions de cumul et conflits d'intérêts</del>  <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><b>Partie 2 : Statut pécuniaire</b></p>
--	--

## **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**

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

### **Titre 3 : Du recrutement**

#### **Article 3**

Les conditions générales d'admissibilité aux emplois de Directeur général provincial et de Directeur financier provincial sont les 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 ;
- 5° être lauréat d'un examen ;
- 6° avoir satisfait au stage.

## **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 ;

#### **Article 4**

§ 1<sup>er</sup> - L'examen visé à l'article 3, 5° 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° 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° 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° 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° 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° Disposer d'une expérience utile de cinq ans en management ;

7° être lauréat d'un examen ;

8° avoir satisfait au stage.

#### **Article 4**

§ 1<sup>er</sup> - L'examen visé à l'article 3, 7° 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° 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 ~~et dans chacune des matières~~.

§ 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.**

### **Article 5**

Le jury visé à l'article 4 § 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> n'est pas acquis à l'issue de la période visée au § 1<sup>er</sup>, le Conseil provincial peut notifier au Directeur son licenciement.

§ 3 - La condition visée au § 1<sup>er</sup>, 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> n'est pas acquis à l'issue de la période visée au § 1<sup>er</sup>, le Conseil provincial peut notifier au Directeur son licenciement.~~

~~§ 3 - La condition visée au § 1<sup>er</sup>, 2°, n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé.~~

### **Article 7**

Sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 4, § 2, 1<sup>o</sup>, et de la condition prévue à l'article 6, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 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<sup>o</sup>.

### **Titre 4 : De la promotion**

### **Article 8**

§ 1<sup>er</sup> - 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.

### **Titre 5 : De la mobilité**

### **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.

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.

### **Article 7**

Déplacé dans le titre relatif à la mobilité.

### **Titre 4 : De la promotion**

### **Article 7**

§ 1<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - 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<sup>o</sup>.

§ 2 - Sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 4, § 2, 1<sup>o</sup>, et de la condition prévue à l'article 6, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, laquelle ne présente

## **Titre 6 : Du stage**

### **Article 10**

A son entrée en fonction, le Directeur général ou financier provincial est soumis à une période de 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<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>. 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.

### **Article 11**

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

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<sup>o</sup>.

§ 3 – Lorsqu'un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 4, §2, 1<sup>o</sup>, celle-ci est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

## **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.

~~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<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>. 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.~~

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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> septembre 2013 sont dispensés de la condition prévue à l'article 6 §1 2<sup>o</sup>.

### **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<sup>er</sup> - 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**

## **Titre 7 : De la nomination**

### **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.

## **Titre 8 : Des incompatibilités**

### **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.

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.

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

## **Titre 8 : De la ~~nomination~~ prestation de serment**

### **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.~~

§ 1<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - 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

**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 :

- 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.

**Article 16**

§ 1<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup>, 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.

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<sup>er</sup>, 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 ;

## **Titre 9 : De l'évaluation**

### **Chapitre 1 - Des règles d'évaluation**

#### **Article 17**

§ 1<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> 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 %

## **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 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.

### **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<sup>er</sup> - En préparation de l'entretien d'évaluation, le Directeur concerné établit son rapport d'évaluation sur la base du rapport de

Aspects relationnels
----------------------

## **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.

planification et, s'agissant du Directeur général provincial, sur la base du contrat d'objectifs.

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".

§ 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.

§ 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 obligatoirement présents. La désignation s'opère sur base d'une liste de Directeurs généraux et de Directeurs financiers provinciaux disposant d'un minimum de

## **Article 20**

§ 1<sup>er</sup> - 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.~~

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. ~~qui, s'agissant du Directeur général provincial, fait notamment référence au degré de réalisation du contrat d'objectifs.~~

§ 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

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.

§ 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.

### **Chapitre 3 - Du recours**

#### **Article 21**

1<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - 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 ;

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.

### **Chapitre 3 - Du recours**

#### **Article 21**

1<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - Les effets de l'évaluation sont les suivants :

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

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<sup>er</sup>, 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 :~~

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

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<sup>er</sup>, 1° ne peut être accordée qu'à l'issue du second cycle d'évaluation.

### **Titre 10 : Du régime disciplinaire**

#### **Article 24**

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<sup>er</sup> 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**

Les services accomplis dans une administration fédérale, régionale, provinciale ou communale avant la nomination des

~~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.~~

### **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<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.

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<sup>er</sup> septembre 2013.

### **Article 2**

§ 1<sup>er</sup> - 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 1er 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> – 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<sup>er</sup> – 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<sup>o</sup>.

§2 – Sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 4, § 2, 1<sup>o</sup>, 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup>, 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - 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<sup>er</sup> - Les effets de l'évaluation sont les suivants :

1<sup>o</sup> une évaluation "excellente" permet l'octroi d'une bonification financière équivalente à une annale supplémentaire ;

2<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> 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<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> - 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 funéraires 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<sup>er</sup> jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

**DOCUMENT 19-20/267 : ADOPTION DU RÈGLEMENT DE TÉLÉTRAVAIL APPLICABLE AU PERSONNEL PROVINCIAL NON ENSEIGNANT.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/267 a été soumis à l'examen de la 3<sup>ème</sup> Commission.

Ce document ayant soulevé des questions, M. Alfred OSSEMANN, Conseiller provincial, fait rapport sur celui-ci au nom de la 3<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 9 voix pour et 2 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la Déclaration de politique générale du Collège provincial du 20 décembre 2018 pour les années 2018-2024 ;

Vu le Pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire ;

Vu la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

Vu la loi du 5 mars 2017 concernant le travail faisable et maniable ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial en date du 6 juillet 2020 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le texte du règlement de télétravail applicable au personnel provincial non enseignant joint en annexe.

**Article 2.** – La présente résolution sera transmise à l'Autorité de tutelle pour approbation.

**Article 3.** – La présente résolution sortira ses effets le premier jour du mois qui suit son approbation par l'Autorité de tutelle.

**Article 4.** – 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,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

# Règlement de télétravail

---

## **CHAPITRE 1<sup>er</sup>. Définitions et champ d'application**

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent règlement est applicable, sauf disposition contraire, au personnel non enseignant statutaire et contractuel, ci-après membres du personnel, de la Province de Liège à l'exception des agents mis à disposition d'un organisme tiers.

**Article 2.** Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° télétravail régulier: toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information :

- dans laquelle un travail qui peut être réalisé dans les locaux de l'employeur est effectué de façon régulière au domicile du télétravailleur ou en tout autre lieu choisi par lui situé en dehors des locaux de l'employeur, moyennant l'accord de ce dernier;
- dans laquelle un travail qui est normalement effectué dans les bureaux habituels du service est effectué de façon régulière dans un bureau décentralisé, c'est-à-dire un local décentralisé de l'employeur ou mis à la disposition du membre du personnel par l'employeur (travail en bureau décentralisé).

2° télétravail occasionnel : toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail, qui aurait pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon occasionnelle et non régulière.

3° télétravail exceptionnel : toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail mise en place lorsque la présence des membres du personnel provincial sur le lieu de travail est limitée ou interdite.

4° télétravailleur : tout membre du personnel visé à l'article 1<sup>er</sup> qui effectue du télétravail tel que défini ci-dessus.

5° Comité de pilotage : le comité, désigné par le Collège provincial, chargé de l'accompagnement et de l'évaluation générale du télétravail.

## **CHAPITRE 2. De l'octroi du télétravail**

**Article 3.** Un membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail s'il est satisfait aux conditions suivantes :

1° le télétravail est compatible avec la nature des tâches exercées par l'agent ;

2° le télétravail est compatible avec l'intérêt du service ;

3° le télétravailleur fait preuve d'autonomie dans la réalisation de ses tâches et dans la gestion de son temps de travail et exerce ses fonctions de manière responsable et fiable ;

4° le télétravailleur exerce ses fonctions dans le cadre d'un régime de travail à temps plein ou à temps partiel de minimum 80 %, sauf si le télétravail fait suite à une recommandation du Service externe pour la Prévention et la Protection du Travail (SEPPT) ;

5° le télétravailleur compte une ancienneté de service d'au moins six mois au sein de la Province de Liège ;

6° le télétravailleur, occupé à la Province de Liège depuis plus d'un an, dispose d'un bulletin d'évaluation au moins positif ;

7° le télétravailleur dispose d'une connexion internet stable et sécurisée ;

8° le télétravail est envisageable au regard des crédits budgétaires et des moyens techniques disponibles.

Ces conditions doivent être remplies au moment où le membre du personnel entame le télétravail et doivent être maintenues pendant toute la durée de celui-ci.

**Article 4.** § 1er. Les Directions définissent les activités et tâches compatibles avec le télétravail sur base des avis rendus par les responsables de service concernés. Le Département des systèmes d'information rend quant à lui un avis concernant les moyens techniques disponibles.

Les Directions peuvent proposer des prestations en télétravail aux membres du personnel répondant aux conditions visées à l'article 3. Ceux-ci manifestent, le cas échéant, leur intérêt pour le télétravail au moyen d'un formulaire *ad hoc* remis à leur responsable hiérarchique direct. Le télétravail repose sur une démarche volontaire de sorte qu'il ne constitue ni un droit ni une obligation pour les membres du personnel.

§2. Le responsable hiérarchique direct remet, dans un délai de dix jours, un avis motivé concernant la proposition, lequel est transmis au Directeur général opérationnel. En cas d'avis favorable, la proposition écrite mentionne les modalités et une description succincte du type de travail convenu. En cas d'avis défavorable, l'agent est invité à formuler toutes observations utiles auprès du Directeur général opérationnel.

La décision d'autoriser le télétravail est prise par le Collège provincial sur base des différents avis dont il a pris connaissance. Le Collège provincial peut toutefois déléguer sa compétence à la Direction générale opérationnelle.

§3. En ce qui concerne le membre du personnel contractuel autorisé à effectuer du télétravail régulier, la décision visée au §2 vaudra avenant à son contrat de travail pour la détermination du lieu de prestations et ce, pour la durée autorisée de télétravail.

**Article 5.** L'autorisation de télétravail est accordée pour une période d'un an, renouvelable annuellement, assortie d'une période probatoire de trois mois, pour autant que subsistent les conditions visées à l'article 3.

### **CHAPITRE 3. Du renouvellement du télétravail**

**Article 6.** Le renouvellement visé à l'article précédent est subordonné à une demande du télétravailleur, introduite au moins deux mois avant l'expiration de l'autorisation en cours.

La demande de renouvellement est introduite auprès du responsable hiérarchique direct au moyen du formulaire prévu à cet effet. Ce dernier émet un avis motivé sur le maintien ou non de l'autorisation de télétravail et le transmet au Directeur général opérationnel dans les mêmes délais que ceux visés à l'article 4 § 2.

Sauf délégation de cette compétence au Directeur général opérationnel, la décision de renouveler le télétravail est prise par le Collège provincial.

#### **CHAPITRE 4. De la modification du télétravail**

**Article 7.** Les modalités pratiques du télétravail régulier, telles que convenues, ne peuvent être modifiées, sur proposition ou avec accord du responsable hiérarchique direct, qu'à titre exceptionnel.

**Article 8.** En cas de changement de service ou de poste au sein d'un même service, le maintien du télétravail est subordonné à l'accord de la Direction, à charge pour celle-ci de vérifier auprès du responsable hiérarchique direct la compatibilité du télétravail avec les nouvelles tâches confiées à l'agent et avec l'intérêt du service.

#### **CHAPITRE 5. De la fin du télétravail**

**Article 9.** §1<sup>er</sup>. Le télétravail ne constitue pas un droit acquis. Chacune des parties a la possibilité d'y mettre fin, sans préavis durant la période probatoire et moyennant un préavis fixé à huit jours pour le télétravailleur et à un mois pour l'employeur, en dehors de cette période.

§2. Toute demande de fin du télétravail à l'initiative du télétravailleur est adressée à son responsable hiérarchique direct qui la transmet au Directeur général opérationnel en vue de prise d'acte par le Collège provincial.

§3. Si le responsable hiérarchique direct souhaite mettre fin au télétravail, il donne la possibilité à l'agent d'être entendu et de faire valoir ses observations éventuelles, en présence d'un membre du comité de pilotage.

§4. La décision de mettre fin au télétravail est prise par le Collège provincial et doit être motivée. Le Collège provincial peut toutefois déléguer sa compétence à la Direction générale opérationnelle.

Un recours contre cette décision peut être introduit dans un délai de dix jours par courrier recommandé adressé au Collège provincial.

**Article 10.** L'octroi d'un régime de travail à temps partiel de moins de 80 % met un terme de plein droit à l'autorisation de télétravail, sauf lorsque le télétravail fait suite à une recommandation du SEPPT.

#### **CHAPITRE 6. Des prestations en télétravail.**

**Article 11.** Le télétravail s'effectue par jours entiers, hormis le cas particulier du télétravail pour raisons de santé, lorsque le SEPPT recommande une organisation différente.

**Article 12.** La journée de télétravail est neutralisée. Les heures de travail prestées dans ce cadre ne donnent pas lieu à des récupérations et ne peuvent pas faire l'objet de prestations supplémentaires ou irrégulières, sauf si celles-ci ont été imposées par la hiérarchie pour des raisons impératives de service dûment motivées.

**Article 13.** L'agent doit rester joignable entre 8h30 et 12h00 et entre 13h00 et 16h30, sauf si d'autres modalités ont été fixées par le supérieur hiérarchique direct.

**Article 14.** Les différents types de télétravail visés aux articles suivants ne peuvent être cumulés.

#### Section 1 – Le télétravail régulier.

**Article 15.** Le télétravailleur accomplit ses prestations de télétravail un ou deux jours par semaine, le(les)quel(s) est(sont) déterminé(s) de manière individuelle.

En raison des nécessités du service ou sur demande du télétravailleur, le responsable hiérarchique direct peut exceptionnellement, avec l'obligation d'en informer par écrit le télétravailleur, modifier le(s) jour(s) où s'effectue le télétravail.

**Article 16.** Le membre du personnel responsable d'équipe n'est pas autorisé à pratiquer le télétravail régulier.

#### Section 2 – Le télétravail occasionnel.

**Article 17.** Le télétravailleur peut être autorisé à accomplir ses prestations de télétravail au maximum trente-six jours par an.

Les jours de télétravail doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable auprès du responsable hiérarchique direct, sauf cas de force majeure, dans un délai de quatre jours ouvrables. En cas de refus, le supérieur hiérarchique est tenu d'en informer le télétravailleur dans un délai de deux jours ouvrables. Ce refus doit être justifié par les nécessités de fonctionnement du service.

#### Section 3 – Le télétravail pour raisons de santé.

**Article 18.** Le télétravailleur accomplit ses prestations de télétravail conformément aux recommandations du SEPPT, pour autant que celles-ci soient conciliables avec l'intérêt du service.

#### Section 4 – Le télétravail exceptionnel.

**Article 19.** Tout membre du personnel visé à l'article 1<sup>er</sup> dont les tâches sont exécutables à distance peut être amené à accomplir ses prestations en télétravail exceptionnel dans les cas suivants :

- un fait du prince ou un cas de force majeure interdit ou limite toute présence sur le lieu de travail. Le Collège provincial en prend alors acte et décide de mettre en place cette forme d'organisation du travail ;
- une recommandation extérieure invite les employeurs à limiter toute présence sur le lieu de travail. Le Collège provincial en prend alors acte et décide, s'il l'estime requis, de mettre en place cette forme d'organisation du travail.

Dans les deux cas, le Collège provincial détermine la durée, les conditions et les modalités spécifiques de mise en place du télétravail exceptionnel.

Sauf disposition contraire ou cas de force majeure, l'application du présent article ne peut porter préjudice à la continuité du service public. Dans ce cadre, le membre du personnel

reste à disposition de sa ligne hiérarchique et peut, à tout moment, pour des raisons de service, être rappelé sur son lieu de travail.

Les dispositions visées aux articles 3 à 10 du présent règlement ne s'appliquent pas au télétravail exceptionnel.

## **CHAPITRE 7. Des droits et des obligations**

**Article 20.** Sauf disposition contraire, le télétravailleur est soumis aux mêmes droits et obligations que les membres du personnel occupés à des postes similaires dans les locaux de l'employeur.

**Article 21.** Aucun remboursement de frais, allocation ou indemnité n'est octroyé en vertu du télétravail ou du travail à domicile.

**Article 22.** La Province fournit et entretient les équipements informatiques et de téléphonie nécessaires au télétravail.

Le télétravailleur s'engage à utiliser ce matériel dans le respect des dispositions du Règlement de travail.

Il veille également au respect des règles suivantes :

- Il est interdit au télétravailleur d'utiliser l'ordinateur portable à des fins privées ;
- Il est responsable de l'ordinateur portable mis à disposition par la Province et veille tout particulièrement à utiliser l'ordinateur portable en bon père de famille ;
- Il s'engage à ne pas faire d'utilisation de l'ordinateur portable qui serait contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, qui serait constitutive d'infractions pénales ou qui serait préjudiciable à la Province ou à autrui ;
- Il est le seul et unique utilisateur autorisé de l'ordinateur portable mis à sa disposition. Il ne pourra le confier à un autre membre du personnel qu'avec l'accord préalable et écrit de son supérieur hiérarchique ;
- Il reconnaît à la Province le droit de remplacer à tout moment l'ordinateur portable par un autre, de niveau équivalent ou inférieur ;
- En cas de suspension de la relation de travail, le télétravailleur est tenu de restituer l'ordinateur portable et ses accessoires à la demande de son supérieur hiérarchique ;
- Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition de l'ordinateur portable prend fin, le télétravailleur est tenu de restituer à la Province cet ordinateur ainsi que les accessoires dans l'état où il les a reçus. Le télétravailleur s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure normale de l'ordinateur portable et des accessoires mis à disposition.

**Article 23.** Les coûts usuels de connexion liés au télétravail restent à charge du télétravailleur. Les communications téléphoniques s'effectuent principalement via l'ordinateur portable mis à disposition et/ou les outils de téléphonie mobile provinciaux (application sur smartphone privé ou professionnel), sans coût pour le télétravailleur. Le cas échéant, la Province peut mettre à disposition du télétravailleur un abonnement de téléphonie mobile.

**Article 24.** La Province fournit un service approprié d'appui technique. Une permanence est ainsi assurée par le service informatique de 8h00 à 16h30.

**Article 25.** Le télétravailleur informe sans délai son supérieur hiérarchique direct en cas de panne d'un équipement ou de toute autre circonstance l'empêchant d'effectuer son travail. En fonction des motifs invoqués, le supérieur hiérarchique peut décider que le temps de travail de la journée est comptabilisé.

**Article 26.** Le télétravailleur informe sans délai l'employeur en cas de vol ou d'endommagement des équipements et des données par des tiers et lui fournit les informations susceptibles de prendre les mesures nécessaires et d'obtenir réparation du préjudice subi.

**Article 27.** Sauf en cas de dol, de faute lourde ou de faute légère habituelle du télétravailleur, l'employeur prend en charge les coûts liés à la perte ou à l'endommagement des équipements et des données.

**Article 28.** Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de protection des données à caractère personnel et de sécurité informatique imposées par la Province.

**Article 29.** En cas de dol, de faute lourde ou de faute légère habituelle relatifs aux règles de protection des données à caractère personnel et de sécurité informatique, le Directeur général transversal suspend l'accès aux solutions techniques permettant le télétravail, en l'attente d'une décision du Collège provincial.

**Article 30.** Le télétravailleur informe sans délai l'employeur en cas de maladie ou d'accident du travail et respecte les procédures en vigueur.

**Article 31.** La Province informe le télétravailleur des mesures de protection et de prévention en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier des exigences relatives aux écrans de visualisation.

Le télétravailleur s'engage à respecter les pratiques d'ergonomie, et peut demander, s'il le souhaite, le passage du Service interne pour la prévention et la protection du travail (SIPPT).

## **CHAPITRE 8. De l'évaluation du télétravail.**

**Article 32.** Le responsable hiérarchique direct est chargé d'évaluer la réalisation des tâches et l'atteinte des objectifs fixés tout au long des prestations des télétravailleurs au moyen de tableaux de bord.

Des entretiens de suivi au moins trimestriels se tiennent entre le responsable hiérarchique direct et le télétravailleur.

Le télétravailleur marque son accord pour le contrôle des connexions de son poste de travail au réseau interne de la Province de Liège et de l'accès aux différentes applications provinciales, et ce, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

**Article 33.** Le responsable hiérarchique, en collaboration avec le comité de pilotage, réalise une évaluation globale du télétravail au sein de son service, laquelle fait l'objet d'un rapport semestriel adressé au Collège provincial.

## **CHAPITRE 9. Des assurances**

**Article 34.** L'accident survenu au télétravailleur est présumé, jusqu'à preuve du contraire, survenir pendant l'exécution du contrat de travail, s'il se produit :

- sur le lieu mentionné comme lieu d'exécution du travail, dans l'écrit autorisant le télétravail (délimitation spatiale) ;
- durant la période de télétravail autorisée, mentionnée dans cet écrit (délimitation temporelle) ;
- durant la période de télétravail exceptionnel déterminée par le Collège provincial.

L'accident survenu sur le chemin du travail est également considéré comme accident du travail. Est assimilé au « chemin du travail », le trajet effectué par le télétravailleur entre le domicile principal (identifié comme le lieu du travail par le télétravailleur) et l'école, le lieu de garde des enfants ou le lieu où le télétravailleur se procure ses repas.

Le télétravailleur sera dès lors couvert contre les accidents du travail lors de déplacements durant ses pauses de midi ou lorsqu'il va déposer ou reprendre ses enfants à l'école/crèche.

## **CHAPITRE 10. Dispositions finales**

**Article 35.** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

**DOCUMENT 19-20/268 : STATUTS DU PERSONNEL PROVINCIAL NON ENSEIGNANT – CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DE RECRUTEMENT MIEUX OU ÉGALEMENT RÉMUNÉRÉE.**

**DOCUMENT 19-20/269 : STATUT DU COLLABORATEUR OCCASIONNEL – FRAIS DE TRANSPORTS ENTRE LE DOMICILE ET LE LIEU DE PRESTATIONS.**

M. le Président informe l'Assemblée que ces deux documents ont été soumis à l'examen de la 3<sup>ème</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Ces deux documents n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 3<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à les adopter par 9 voix pour et 2 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées, par un vote globalisé, à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les deux résolutions suivantes :

Document 19-20/268

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel provincial non enseignant et leurs annexes ;

Considérant qu'il convient d'adapter ces documents afin de permettre aux membres du personnel revêtus d'une nomination à titre définitif d'obtenir un congé pour exercer provisoirement une autre fonction de recrutement mieux ou également rémunérée tout en conservant le traitement afférent à leur fonction définitive et en percevant une allocation compensant la différence entre les deux fonctions ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial ;

Vu les dispositions du livre II du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que les dispositions de non abrogées de la Loi provinciale ;

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Il est inséré une annexe II/2 au Statut pécuniaire du personnel provincial non enseignant fixant les principes d'octroi d'un congé pour exercer provisoirement une autre fonction de recrutement mieux ou également rémunérée dont le texte est repris en annexe à la présente résolution.

**Article 2.** – La présente résolution sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation.

**Article 3.** – La présente résolution sortira ses effets le 1<sup>er</sup> jour du mois qui son approbation par la tutelle.

**Article 4.** – 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,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## **II/2. Règlement fixant les modalités d'octroi du congé pour exercer provisoirement une autre fonction de recrutement mieux ou également rémunérée**

---

### **Article 1<sup>er</sup> :**

§ 1<sup>er</sup>. L'agent relevant du statut administratif du personnel provincial non enseignant revêtu d'une nomination à titre définitif, en activité de service, peut être mis un congé d'office par le Collège provincial pour exercer une fonction également ou mieux rémunérée, s'il :

- bénéficié dans sa fonction définitive d'une évaluation au moins positive datant de moins de deux ans ;
- n'est pas sur le coup d'une sanction disciplinaire non radiée ;
- est titulaire du titre et/ou qualification requis pour le grade considéré tel qu'il résulte des tableaux figurant dans le règlement unique portant « Conditions de recrutement, de promotion, de rémunération, d'évolution de carrière et programmes d'examens » du personnel provincial non enseignant ;
- est lauréat d'un examen de recrutement organisé après appel public pour le grade concerné.

§ 2. Il peut être dérogé à la dernière condition visée au § 1<sup>er</sup> lorsque la réserve n'existe pas ou si l'agent jugé le plus apte à faire face aux nécessités immédiates du service n'y figure pas.

Néanmoins, pour conserver l'éventuel bénéfice de ce congé, l'agent provincial devra présenter et réussir le plus prochain examen de recrutement organisé après appel public pour le grade concerné.

§ 3. Ce congé est assimilé à de l'activité de service.

### **Article 2 :**

§ 1<sup>er</sup>. Ce congé pourra être octroyé par périodes maximales de 12 mois renouvelables sauf s'il est accordé afin de permettre à l'agent d'occuper un emploi de recrutement momentanément inoccupé auquel cas il sera limité au retour de l'agent remplacé.

§ 2. Après deux années de fonctionnement dans la fonction de recrutement et sur base d'une évaluation au moins positive dans ladite fonction, le congé sera octroyé à durée indéterminée.

### **Article 3 :**

§ 1<sup>er</sup>. L'agent provincial peut être désigné, pour toutes ses prestations de définitif ou une partie de celles-ci, pour occuper une fonction accessible par la voie du recrutement donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont il bénéficie à titre définitif.

Il est alors placé en congé de ses fonctions définitives mais continue à être rétribué sur la base de la fonction à laquelle il est nommé définitivement et obtient en outre, le cas échéant, une allocation égale à la différence entre la rémunération dont il bénéficierait dans le grade de recrutement et la rémunération dont il bénéficie dans son grade d'agent définitif.

L'ancienneté pécuniaire de l'agent afférente au grade de recrutement est fixée, en tenant compte des services admissibles, conformément aux dispositions définies au statut pécuniaire du personnel provincial non enseignant et ses annexes.

§ 2. L'allocation du mois, égale à un douzième de l'allocation annuelle, est payée mensuellement et en même temps que le traitement.

En cas d'interruption de la fonction qui y ouvre le droit, elle n'est due que si l'interruption n'enlève pas à l'agent le bénéfice de son traitement d'activité et qu'elle ne dépasse pas 30 jours. Lorsqu'elle n'est pas due entièrement, elle est payée sur la base du nombre de jour que comporte la période d'exercice de la fonction de recrutement. L'année étant réputée de 360 jours.

§ 3. L'allocation ainsi calculée est prise en compte lors du calcul de l'indemnité horaire liée aux prestations irrégulières, à la bonification pour diplôme ainsi qu'aux frais funéraires.

#### **Article 4 :**

L'exercice d'une fonction de recrutement également ou mieux rémunérée ne confère aucun droit à une nomination définitive audit grade.

Lorsque l'agent exerçant une fonction de recrutement également ou mieux rémunérée est revêtu à titre définitif de cette fonction, son ancienneté pour l'évolution de carrière et la promotion prend en considération la date fixée par la délibération désignant l'intéressé dans le grade sans pouvoir toutefois remonter au-delà de la date à laquelle l'intéressé remplit toutes les conditions visées à l'article 18 du statut administratif pour accéder au grade par recrutement.

#### **Article 5 :**

La nomination à titre définitif dans le grade mieux ou également rémunéré met fin automatiquement au congé et à l'allocation y liée.

#### **Article 6 :**

§ 1<sup>er</sup>. Dans le cas où le congé a été accordé au travailleur, sur base du § 2 de l'article 1<sup>er</sup>, si le travailleur, ultérieurement à sa désignation dans le grade de recrutement mieux ou également rémunéré, n'a pas participé au premier examen organisé en vue de la constitution d'une réserve de recrutement pour la fonction considérée ou n'a pas réussi ledit examen, il sera mis fin d'office au congé et à l'octroi de l'allocation le dernier jour du mois au cours duquel le Collège provincial constituera ladite réserve de recrutement du grade considéré.

§ 2. Outre le retour en fonction de l'agent remplacé, il peut également être mis fin, à tout moment, au congé et à l'octroi de l'allocation si l'agent ne satisfait pas à l'exigence de la fonction constatée par un bulletin d'évaluation ne disposant pas d'une mention globale au moins positive.

§ 3. L'agent peut également solliciter d'initiative qu'il soit mis fin à son congé et à l'allocation.

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la résolution du Conseil provincial du 30 juin 2016 adoptant un règlement unique portant statut et mode de rétribution des collaborateurs occasionnels ;

Vu la résolution du Conseil provincial du 25 janvier 2018 portant modification audit règlement unique en ce qu'il visait notamment les frais de déplacement entre le domicile et le lieu des prestations ;

Vu la résolution du Conseil provincial du 24 octobre 1975 portant intervention de la Province dans certains frais de transport des membres de son personnel telle que modifiée ultérieurement ;

Vu l'avis du Directeur financier provincial ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur proposition du Collège provincial,

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – L'article 19 du règlement unique portant statut et mode de rétribution des collaborateurs occasionnels est modifié comme suit :

Article 19 – § 1<sup>er</sup>. Les frais de transport occasionnés au collaborateur occasionnel par les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de prestations sont pris en charge par la Province de Liège, conformément aux dispositions de la résolution du Conseil provincial du 24 octobre 1975, telle que modifiée ultérieurement, à savoir en transports en communs publics, en bicyclette ou à l'aide d'un moyen de transport personnel dans des circonstances particulières.

§ 2. Outre les trois situations expressément prévues par l'article 8 de ladite résolution, le Collège provincial peut autoriser la prise en charge des frais de déplacement effectués au moyen d'un véhicule personnel lorsque le collaborateur occasionnel se trouve dans l'impossibilité d'utiliser les moyens de transport en commun en raison de la nature de sa prestation ou de l'exercice de celle-ci.

§ 3. Le paiement des sommes dues en exécution des alinéas précédents s'effectue sur présentation de déclarations de créance.

§ 4. Par dérogation à l'article 9 de la résolution du 24 octobre 1975, lorsque le Collège provincial a autorisé le Collaborateur occasionnel à utiliser son véhicule personnel pour les déplacements entre son domicile et le lieu de prestations, l'intervention provinciale est fixée à raison de 0,1950 euro par kilomètre parcouru.

Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public et est attaché à l'indice 107.20 du 1<sup>er</sup> avril 2020.

**Article 2.** – La présente résolution sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation.

**Article 3.** – La présente résolution sortira ses effets le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

**Article 4.** – 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,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/270 : MODIFICATION DU STATUT ADMINISTRATIF ET DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL DU PERSONNEL PROVINCIAL NON ENSEIGNANT.**

**DOCUMENT 19-20/271 : MODIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À LA VALORISATION DES FORMATIONS CONTINUÉES POUR L'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE OU LA PROMOTION ET INTRODUCTION DU PRINCIPE « 80/20 ».**

M. le Président informe l'Assemblée que ces deux documents ont été soumis à l'examen de la 3<sup>ème</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Le document 19-20/270 ayant soulevé une question, M. Guy DUBOIS, Conseiller provincial, fait rapport sur celui-ci au nom de la 3<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 9 voix pour et 2 abstentions.

En ce qui concerne le document 19-20/271, celui-ci n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 3<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter par 9 voix pour et 2 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées, par un vote globalisé, à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les deux résolutions suivantes :

Document 19-20/270

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la Déclaration de politique générale du Collège provincial du 20 décembre 2018 pour les années 2018-2024 ;

Vu le Pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel provincial non enseignant ;

Vu le règlement de travail du personnel provincial non enseignant ;

Vu la loi du 6 septembre 2018 modifiant la réglementation en vue de renforcer le congé d'adoption et d'instaurer le congé parental d'accueil ;

Vu la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matière sociale ;

Vu la circulaire de la Région wallonne du 9 décembre 2004 relative aux congés de paternité, d'adoption et aux pauses d'allaitement ;

Vu la circulaire de la Région wallonne du 11 février 2010 relative aux congés et dispenses dans la fonction publique locale et provinciale ;

Attendu que la Province de Liège accorde, dans la mesure du possible, les mêmes avantages à l'ensemble de ses agents, qu'ils soient contractuels ou statutaires ;

Vu la proposition de loi du 9 juillet 2019 modifiant l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et l'article 114 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994, en ce qui concerne le congé prénatal, laquelle a été approuvée en séance plénière par la Chambre le 4 juin 2020 ;

Vu l'article 7, §1<sup>er</sup> de la directive 2003/88/CE concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

Vu la jurisprudence constante de la Cour de justice de l'Union européenne, laquelle dispose qu'« une disposition nationale ne peut pas prévoir l'extinction du droit du travailleur au congé annuel payé sans que ce dernier n'ait eu effectivement la possibilité d'exercer ce droit » ;

Attendu qu'il convient de clarifier les dispositions relatives aux congés et dispenses dont peuvent disposer les agents exerçant une fonction au sein d'un bureau de vote ou de dépouillement ainsi que les dispositions relatives à diverses situations de détachement du personnel provincial ;

Attendu qu'il convient, dans un souci de simplification administrative, de modifier l'attribution de compétence pour l'octroi de certains congés et dispenses de service ainsi que les dispositions relatives à la gestion administrative de l'absentéisme médical ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial en date du 6 juillet 2020 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur proposition du Collège provincial,

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Les articles 5, 6 et 14 à 14quater de l'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant sont modifiés comme suit :

Dispositions actuelles	Proposition de modification
<p><u>Chapitre 3 - Congés de circonstance</u></p> <p>Article 5. - Outre les congés annuels de vacances, des congés exceptionnels peuvent être accordés aux agents statutaires et contractuels dans les limites fixées ci-après :</p>	<p><u>Chapitre 3 – <b>Autres congés</b></u></p> <p><u>Article 5.</u> - Outre les congés annuels de vacances, des congés <b>de circonstance</b> peuvent être accordés aux agents statutaires et contractuels dans les limites fixées ci-après :</p>

<p>Nature de l'événement et maximum autorisé :</p> <p>1° Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables.</p> <p>2° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour les agents définitifs : 10 jours ouvrables à prendre dans les 4 mois de la naissance de l'enfant ;</li> <li>- pour les agents contractuels : 10 jours ouvrables à prendre dans les 4 mois de la naissance de l'enfant.</li> </ul> <p>2° bis Accueil d'un enfant dans sa famille dans le cadre d'une adoption : 6 jours ouvrables à prendre dans les 30 jours qui suivent l'inscription de l'enfant dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence comme faisant partie de son ménage.</p> <p>[... ]</p> <p><u>Article 6.</u> - Outre les congés prévus à l'article précédent, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse.</p> <p>[...]</p> <p><u>Chapitre 9 - Congé d'adoption, congé d'accueil en vue du placement d'un mineur sur décision judiciaire ou de la tutelle officieuse et congé pour soins d'accueil.</u></p> <p><u>Article 14.</u> Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de 10 ans.</p> <p>Si un seul des époux est adoptant, celui-ci peut seul bénéficier du congé.</p> <p>Le congé est de 6 semaines au plus.</p>	<p>Nature de l'événement et maximum autorisé :</p> <p>1° Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables.</p> <p>2° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>- pour les agents définitifs : 10 jours ouvrables à prendre dans les 4 mois de la naissance de l'enfant ;</del></li> <li><del>- pour les agents contractuels : 10 jours ouvrables à prendre dans les 4 mois de la naissance de l'enfant.</del></li> </ul> <p><del>2° bis Accueil d'un enfant dans sa famille dans le cadre d'une adoption : 6 jours ouvrables à prendre dans les 30 jours qui suivent l'inscription de l'enfant dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence comme faisant partie de son ménage.</del></p> <p>[... ]</p> <p><u>Article 6.</u> - Outre les congés prévus à l'article précédent, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption <b>ou dans le cadre d'un placement familial tel que prévu au chapitre 9 du présent statut.</b></p> <p>[...]</p> <p><u>Chapitre 9 - Congé d'adoption, <b>congé parental d'accueil et congé en vue d'assurer une tutelle officieuse</b></u></p> <p><u>Article 14. §1<sup>er</sup></u> - Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant <b>mineur.</b></p> <p>Si un seul membre du ménage est adoptant, seul celui-ci peut bénéficier du congé.</p> <p><b>§2</b> - Le congé est de 6 semaines au plus <b>par parent adoptant.</b></p>
--	--

La durée maximum du congé d'adoption est doublée lorsque l'enfant accueilli est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les quatre mois qui suivent l'accueil de l'enfant dans la famille de l'agent. A la demande de l'agent, 3 semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait été effectivement accueilli dans la famille.

L'agent qui désire bénéficier du congé par application du présent article communique à sa direction la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée. Cette communication se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé, à moins que la direction n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

L'agent doit présenter les documents suivants :

- Une attestation, délivrée par l'autorité centrale compétente de la Communauté, qui confirme l'attribution de l'enfant à l'agent pour obtenir le congé de 3 semaines au plus avant que l'enfant ne soit accueilli dans la famille.
- Une attestation qui confirme l'inscription de l'enfant au registre de la population ou au registre des étrangers pour pouvoir prendre le congé restant.

Article 14bis. Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officieuse d'un enfant de moins de 10 ans ou qui accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

Le congé est de six semaines au plus pour un enfant de moins de 3 ans et de 4 semaines au plus dans les autres cas. Le congé débute le jour où l'enfant est accueilli dans la famille et ne peut pas être fractionné.

**Le congé visé à l'alinéa précédent est allongé conformément à l'article 30ter de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail. S'il y a deux parents adoptifs, ceux-ci se répartissent les semaines supplémentaires entre eux.**

La durée maximale du congé d'adoption est doublée lorsque l'enfant accueilli est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins **4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale ou qu'au moins 9 points sont octroyés dans l'ensemble des 3 piliers** de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

**La durée maximale du congé d'adoption est allongée de deux semaines par parent adoptif en cas d'adoption simultanée de plusieurs enfants mineurs.**

**§3 - Ce congé doit être pris de façon ininterrompue.**

**Dans le cas où l'agent choisit de ne pas prendre le nombre maximal de semaines prévues dans le cadre du congé d'adoption, le congé doit être au moins d'une semaine ou d'un multiple d'une semaine.**

**§4 - Le congé doit prendre cours dans les deux mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage de l'agent dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence.**

**En cas d'adoption internationale, le congé peut prendre cours dès le lendemain de l'approbation, par l'autorité centrale communautaire compétente, de la décision de confier l'enfant à l'adoptant afin d'aller chercher l'enfant dans l'Etat d'origine en vue de son accueil effectif dans la famille.**

**§5 - L'agent qui désire bénéficier du congé par application du présent article communique à sa direction la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée. Cette communication se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé, à**

<p>La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.</p> <p><u>Article 14ter.</u> L'agent désigné comme parent d'accueil par le tribunal, par un service de placement agréé par la Communauté compétente, par les Services d'Aide à la jeunesse ou par le Comité pour l'aide spéciale à la jeunesse, peut bénéficier d'un congé pour soins d'accueil destiné à l'accomplissement d'obligations et missions ou pour faire face à des situations liées au placement dans sa famille d'une ou plusieurs personnes qui lui ont été confiées dans le cadre de ce placement. L'agent est tenu d'apporter la preuve de l'événement qui légitime son absence au travail.</p> <p>On entend par placement toutes les formes de placement dans la famille qui peuvent être décidées dans le cadre des mesures de placement, aussi bien le placement de mineurs d'âge que le placement de personnes avec un handicap.</p> <p>La durée de ce congé ne peut pas dépasser 6 jours ouvrables par année calendrier.</p> <p>L'agent désirant bénéficier d'un tel congé est tenu d'en informer sa direction au moins 2 semaines à l'avance ou, s'il n'en a pas la possibilité, dans les plus brefs délais.</p>	<p>moins que la direction n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.</p> <p>L'agent doit présenter les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une attestation qui confirme l'inscription de l'enfant <b>comme faisant partie du ménage de l'agent</b> dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence.</li> <li>- <b>Lorsque le congé prend cours avant l'accueil effectif de l'enfant adopté, une copie de la décision confiant l'enfant à l'adoptant dans le cadre d'une adoption internationale et une preuve que cette période préalable a effectivement été consacrée à aller chercher l'enfant dans l'Etat d'origine.</b></li> </ul> <p><u>Article 14bis. §1<sup>er</sup></u> - L'agent désigné comme parent d'accueil par le tribunal, par un service de placement agréé par la Communauté compétente, par les Services d'Aide à la Jeunesse ou par le Comité pour l'aide spéciale à la jeunesse, peut bénéficier d'un congé pour soins d'accueil pour l'accomplissement d'obligations et missions ou pour faire face à des situations liées au placement dans sa famille d'une ou plusieurs personnes qui lui ont été confiées dans le cadre de ce placement. L'agent est tenu d'apporter la preuve de l'événement qui légitime son absence au travail.</p> <p>On entend par placement toutes les formes de placement dans la famille qui peuvent être décidées dans le cadre des mesures de placement, aussi bien le placement de mineurs d'âge que le placement de personnes avec un handicap.</p> <p>La durée de ce congé ne peut pas dépasser 6 jours ouvrables par année calendrier. <b>Dans le cas où la famille d'accueil se compose de deux travailleurs, désignés ensemble comme parents d'accueil, ces jours doivent être partagés entre eux.</b></p> <p>L'agent désirant bénéficier d'un tel congé est tenu d'en informer sa direction au moins 2 semaines à l'avance ou, s'il n'en a pas la possibilité, dans les plus brefs délais.</p>
--	--

**§2 - Sans préjudice du §1<sup>er</sup>, en cas de placement familial de longue durée décidé par une institution visée au §1<sup>er</sup>, l'agent qui, dans ce cadre, accueille un enfant mineur dans sa famille a droit, pour prendre soin de cet enfant, à un congé parental d'accueil.**

**L'agent ne peut exercer qu'une seule fois le congé parental d'accueil pour un même enfant, même si celui-ci fait l'objet de plusieurs placements de longue durée au sein de sa famille.**

**On entend par placement de longue durée, un placement à propos duquel il est clair dès le début que l'enfant séjournera au minimum six mois au sein de la même famille d'accueil auprès des mêmes parents d'accueil. Lorsque l'accueil fait suite à une décision judiciaire de placement, le congé est accordé quelle que soit la durée du séjour dans la famille d'accueil. La durée du congé ne pourra néanmoins pas dépasser la durée du placement.**

**Ce congé doit prendre cours dans les douze mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage du travailleur dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence.**

**Pour le surplus, la durée et les modalités d'exercice de ce droit sont identiques à celles applicables au congé d'adoption prévu à l'article 14.**

**Article 14ter - Un congé est accordé à l'agent qui **exerce**, dans le cadre d'une tutelle officieuse **de longue durée constatée par acte authentique dressé par le juge de paix ou par un notaire, le droit de garde** sur un enfant mineur.**

**Ce congé, dont la durée est limitée à celle du droit de garde sur l'enfant, prend cours le jour où l'enfant est accueilli dans la famille.**

**Pour le surplus, la durée et les modalités d'exercice de ce droit sont identiques à celles applicables au congé d'adoption prévu à l'article 14.**

Article 14quater. Le congé d'adoption, le congé d'accueil et le congé pour soins d'accueil sont rémunérés – à concurrence du nombre de jours ne faisant pas l'objet d'une allocation versée par l'ONEM ou d'une indemnité versée dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités en ce qui concerne les agents contractuels – et assimilés à de l'activité de service.

Article 14quater - **Les congés visés au présent chapitre** sont assimilés à de l'activité de service et sont rémunérés à concurrence du nombre de jours ne faisant pas l'objet d'une allocation versée par l'ONEM ou d'une indemnité versée dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités en ce qui concerne les agents contractuels.

**Les dispositions du présent chapitre sont issues de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, laquelle prévoit la possibilité de modifier par arrêté royal certaines conditions et modalités d'exécution.**

**Article 2.** – L'article 11, §3 de l'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant est modifié comme suit :

Disposition actuelle	Proposition de modification
<p><u>Article 11.</u> – § 3 – L'interruption de travail est prolongée, à sa demande, au-delà de la neuvième semaine, pour une période d'une durée égale à la durée de la période pendant laquelle elle a continué à travailler à partir de la sixième semaine précédant la date exacte de l'accouchement ou de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue. Cette période est, en cas de naissance prématurée, réduite du nombre de jours pendant lesquels elle a travaillé au cours de la période de sept jours qui précède la date de l'accouchement.</p> <p><b>A la demande de la travailleuse, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine est prolongée d'une semaine lorsque la travailleuse a été incapable d'effectuer son travail pour cause de maladie due à la grossesse durant toute la période allant de la sixième semaine précédant la date effective de l'accouchement, ou de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue, jusqu'à l'accouchement.</b></p> <p>En cas de naissance multiple, à la demande de la travailleuse, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions des deux alinéas précédents, est prolongée d'une période maximale de deux semaines. Lorsque la travailleuse peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'au moins deux semaines, les deux dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congé de repos postnatal. L'employeur est alors tenu de convertir, en</p>	<p><u>Article 11.</u> – § 3 – L'interruption de travail est prolongée, à sa demande, au-delà de la neuvième semaine, pour une période d'une durée égale à la durée de la période pendant laquelle elle a continué à travailler à partir de la sixième semaine précédant la date exacte de l'accouchement ou de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue. Cette période est, en cas de naissance prématurée, réduite du nombre de jours pendant lesquels elle a travaillé au cours de la période de sept jours qui précède la date de l'accouchement.</p> <p><b>Lorsque la travailleuse a été incapable d'effectuer son travail pour cause de maladie due à la grossesse durant la totalité ou une partie de la période allant de la sixième semaine précédant la date effective de l'accouchement, ou de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue, jusqu'à l'accouchement, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine est prolongée d'une durée égale à la durée de cette absence pour maladie.</b></p> <p>En cas de naissance multiple, à la demande de la travailleuse, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions des deux alinéas précédents, est prolongée d'une période maximale de deux semaines. Lorsque la travailleuse peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'au moins deux semaines, les deux dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congé de repos postnatal.</p>

<p>fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de la travailleuse, cette période en jours de congé de repos postnatal. La travailleuse doit prendre ces jours de congé post natal, selon un planning fixé par elle-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé de repos postnatal.</p>	<p>L'employeur est alors tenu de convertir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de la travailleuse, cette période en jours de congé de repos postnatal. La travailleuse doit prendre ces jours de congé post natal, selon un planning fixé par elle-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé de repos postnatal.</p>
--	--

**Article 3.** – L'article 3, §7 de l'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant et l'article 116 du règlement de travail du personnel provincial non enseignant sont modifiés comme suit :

Dispositions actuelles	Proposition de modification
<p><u>Annexe 4 du statut administratif.</u></p> <p><u>Article 3, § 7</u> - Les jours de congés doivent être pris dans le courant de l'année civile.</p> <p>Le report de jours de congé sur un exercice suivant ne pourra, en aucun cas, excéder 5 journées de 7h12 (soit 36 heures), le cumul des reports n'étant pas autorisé. Le report est réduit au prorata des prestations.</p>	<p><u>Annexe 4 du statut administratif.</u></p> <p><u>Article 3. § 7</u> - Les jours de congés doivent être pris dans le courant de l'année civile.</p> <p><b>Sans préjudice des alinéas suivants</b>, le report de jours de congé sur l'exercice suivant ne <b>peut</b> excéder 36 heures (soit cinq journées de 7h12), le cumul des reports n'étant pas autorisé. Le report est réduit au prorata des prestations.</p> <p><b>Si les nécessités de service l'exigent, l'agent peut obtenir de sa direction le report des jours de congé non pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante.</b></p> <p><b>Lorsque l'agent a été dans l'impossibilité de prendre l'entièreté ou une partie de son congé annuel de vacances à cause d'une absence pour maladie, d'un accident du travail ou sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, les jours de congé non pris peuvent être reportés ultérieurement. Le nombre de jours de congé déjà pris durant l'année en cours cumulés aux jours de congés reportés ne pourra toutefois pas dépasser la limite de vingt jours au total. Cette limite est réduite au prorata des prestations. Ce report est valable quinze mois au maximum, le délai prenant cours au 1er janvier de l'année suivant celle pour laquelle le congé a été accordé. Ce report n'est pas cumulable avec ceux visés aux alinéas précédents.</b></p>
<p><u>Règlement de travail.</u></p> <p><u>Article 116</u> - Les congés qui n'ont pas été pris durant l'année civile peuvent être reportés à l'année suivante à concurrence</p>	<p><u>Règlement de travail.</u></p> <p><u>Article 116</u> – <b>Sans préjudice des alinéas suivants</b>, les congés qui n'ont pas été pris durant l'année civile peuvent être reportés</p>

<p>de 36 heures maximum. Le report est réduit au prorata des prestations.</p>	<p>à l'année suivante à concurrence de 36 heures maximum. Le report est réduit au prorata des prestations.</p> <p><b>Si les nécessités de service l'exigent, l'agent peut obtenir le report des jours de congé non pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante.</b></p> <p><b>Lorsque l'agent a été dans l'impossibilité de prendre l'entièreté ou une partie de son congé annuel de vacances à cause d'une absence pour maladie, d'un accident du travail ou sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, les jours de congé non pris peuvent être reportés ultérieurement. Le nombre de jours de congé déjà pris durant l'année en cours cumulés aux jours de congés reportés ne pourra toutefois pas dépasser la limite de vingt jours au total. Cette limite est réduite au prorata des prestations. Ce report est valable quinze mois au maximum, le délai prenant cours au 1er janvier de l'année suivante. Ce report n'est pas cumulable avec ceux visés aux alinéas précédents.</b></p>
---	--

**Article 4.** – Les articles 5 et 39 de l'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant et l'article 101 du règlement de travail du personnel provincial non enseignant sont modifiés comme suit :

Dispositions actuelles	Proposition de modification
<p><u>Annexe 4 du statut administratif.</u></p> <p><u>Article 5.</u> - Outre les congés annuels de vacances, des congés exceptionnels peuvent être accordés aux agents statutaires et contractuels dans les limites fixées ci-après : Nature de l'événement et maximum autorisé : [...] 14° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement : le temps nécessaire avec un maximum de deux jours ouvrables.</p> <p><u>Article 39.</u> - §1. – Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures</p>	<p><u>Annexe 4 du statut administratif.</u></p> <p><u>Article 5.</u> - Outre les congés annuels de vacances, des congés <b>de circonstance</b> peuvent être accordés aux agents statutaires et contractuels dans les limites fixées ci-après : Nature de l'événement et maximum autorisé : [...] 14° <b>L'exercice des fonctions de président, de secrétaire ou d'assesseur d'un bureau de vote, d'un bureau de dépouillement ou d'un bureau principal donne lieu à un jour de congé de circonstance le lendemain de l'élection.</b></p> <p><u>Article 39.</u> - §1 – Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures</p>

<p>de service, avec maintien de tous ses droits. Des dispenses de service (absences sans compensation) peuvent être accordées à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire. [...] 4) Exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement. Lorsque l'élection se déroule un dimanche, une demi-journée est octroyée le lendemain.</p>	<p>de service, avec maintien de tous ses droits. Des dispenses de service (absences sans compensation) peuvent être accordées à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire. [...] <b>4) Exercice d'une fonction de président, de secrétaire ou d'assesseur d'un bureau de vote, d'un bureau de dépouillement ou d'un bureau principal, ainsi que toutes autres tâches, liées auxdites fonctions et dont ils ont été officiellement chargés, effectuées un jour autre que celui de l'élection. La dispense de service est accordée pour la durée nécessaire à l'exercice desdites tâches mais est toutefois limitée à cinq jours.</b></p>
<p><u>Règlement de travail.</u></p> <p><u>Article 101.</u> - Une dispense de service (absence sans compensation), assimilée à une période d'activité de service, peut être accordée à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire : [...] 6° Exercice d'une fonction dans un bureau de vote ou dans un bureau de dépouillement. Lorsque l'élection se déroule un dimanche, une demi-journée est octroyée le lendemain ;</p>	<p><u>Règlement de travail.</u></p> <p><u>Article 101.</u> - Une dispense de service (absence sans compensation), assimilée à une période d'activité de service, peut être accordée à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire : [...] <b>6° Exercice d'une fonction de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote, d'un bureau de dépouillement ou d'un bureau principal, ainsi que toutes autres tâches, liées auxdites fonctions et dont ils ont été officiellement chargés, effectuées un jour autre que celui de l'élection. La dispense de service est accordée pour la durée nécessaire à l'exercice desdites tâches mais est toutefois limitée à cinq jours.</b></p>

**Article 5.** – Les textes réglementaires mentionnant le SPMT-Arista sont modifiés en remplaçant les termes « le SPMT-Arista » par « le service externe pour la prévention et la protection au travail – SEPPT ».

**Article 6.** – L'article 36 de l'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant est modifié comme suit :

Dispositions actuelles	Proposition de modifications
<p><u>Annexe 4 du statut administratif.</u></p> <p><u>Article 36.</u> - § 1er - Les agents provinciaux peuvent être autorisés par la Députation permanente à exercer des fonctions dans un Cabinet ministériel.</p>	<p><u>Annexe 4 du statut administratif.</u></p> <p><u>Article 36.</u> <b>§1<sup>er</sup> - L'agent peut obtenir un congé rémunéré à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge</b></p>

<p>§ 2 - Dans les cas de l'espèce, ils sont placés dans une position de détachement dans un Cabinet ministériel. Dans cette position, ils sont réputés être en activité de service; ils restent titulaires de leur emploi provincial et conservent leurs droits à l'avancement de traitement et de grade.</p> <p>§ 3 - Pendant la durée de leur détachement, la situation pécuniaire des intéressés est réglée en conformité des dispositions de l'arrêté royal du 20 mai 1965 tel que modifié, déterminant la composition et le fonctionnement des Cabinets ministériels, soit que la Province, en accord avec le Département intéressé, maintienne la liquidation du traitement provincial à l'agent concerné sur la base de l'article 14 de l'arrêté royal précité, soit qu'elle n'use pas de cette faculté et suspende la liquidation du traitement pendant la durée du détachement.</p> <p>§ 4 - Dans tous les cas, les droits à la pension provinciale ne seront maintenus que dans la mesure où les cotisations prévues par le règlement de la Caisse provinciale des Pensions, auront été versées.</p>	<p><b>budgétaire totale pour exercer une fonction :</b></p> <p><b>1. dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une Région ou Communauté, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française ;</b></p> <p><b>2. dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral ;</b></p> <p><b>3. dans le cabinet d'un mandataire politique fédéral, régional, communautaire, provincial ou communal.</b></p> <p>Le congé est assimilé à de l'activité de service <b>et l'agent maintient ses droits à la pension provinciale.</b></p> <p><b>§2 - La Province de Liège réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est occupé le remboursement de la charge budgétaire totale.</b></p> <p><b>La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par le service d'origine.</b></p> <p><b>§3 - L'agent dont le congé vient à expiration se remet à la disposition de l'Autorité provinciale.</b></p> <p><b>Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après cinq jours ouvrés d'absence, considéré comme démissionnaire.</b></p> <p><del>§ 4 - Dans tous les cas, les droits à la pension provinciale ne seront maintenus que dans la mesure où les cotisations prévues par le règlement de la Caisse provinciale des Pensions, auront été versées.</del></p>
--	---

**Article 7.** – Un article 36bis est inséré dans l’annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant :

« Article 36bis. - §1. Un agent définitif peut accepter l’exercice d’une mission qui lui est confiée par le Collège provincial ou avec l’accord de celui-ci :

1. auprès d’un ministère, d’un organisme d’intérêt public ou d’une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l’autorité fédérale, d’une Région, d’une Communauté, de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire commune ;
2. auprès d’un Gouvernement étranger, d’une administration publique étrangère, d’une institution européenne ou d’une institution internationale.

L’agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d’office en mission pour la durée du mandat.

Si la mission dont il est chargé l’empêche en fait ou en droit de s’acquitter des fonctions qui lui sont confiées, l’agent obtient les congés nécessaires à l’exécution d’une telle mission.

Ces congés sont accordés par le Collège provincial pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par périodes de deux ans maximum.

- §2. Le congé pour mission est assimilé à une période d’activité de service. Il n’est pas rémunéré sauf lorsque l’agent est désigné en qualité d’expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d’un régime d’échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l’Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen «Institution Building » institué par le Règlement n°622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l’assistance en faveur des Etats candidats.

Le caractère d’intérêt général est reconnu de plein droit aux missions citées dans le présent texte. Toutefois, par dérogation à cette disposition, toute mission auprès d’un Gouvernement étranger, d’une institution européenne ou d’une institution internationale perd de plein droit son caractère d’intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l’agent a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir prétendre à l’obtention d’une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger ou de l’organisme européen ou international au profit duquel la mission est accomplie.

L’agent chargé de l’exécution d’une mission reconnue d’intérêt général obtient les augmentations de traitement ainsi que les évolutions de carrière et les promotions auxquelles il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenues s’il était resté effectivement en service.

Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, l’autorité provinciale et l’agent peuvent à tout instant mettre fin en cours d’exercice à la mission.

- §3. L’agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision de l’autorité, par décision de l’institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l’autorité provinciale ».

**Article 8.** – L’article 49 du statut administratif du personnel provincial non enseignant est modifié comme suit :

Dispositions actuelles	Proposition de modification
<u>Statut administratif</u> <u>Article 49.</u> - Sur décision du Collège provincial, un agent définitif peut	<u>Statut administratif</u> <u>Article 49.</u> - Sur décision du Collège provincial, un agent définitif peut

<p>temporairement être mis à disposition d'un organisme bénéficiaire, tel qu'une ASBL ou une Intercommunale.</p> <p>Pendant toute la durée de sa mise à disposition, l'agent est réputé avoir accompli ses fonctions dans son service originel, auquel il reste administrativement attaché et où il peut y faire valoir ses titres et promotions.</p> <p>La rémunération de l'agent reste à charge de la Province, en ce compris les cotisations patronales, le pécule de vacances, l'allocation de foyer et/ou de résidence, l'allocation de fin d'année/programmation sociale et les allocations familiales.</p> <p>Les rémunérations, indemnités et avantages perçus par le travailleur mis à disposition ne peuvent en aucun cas être inférieurs à ceux dont bénéficient les travailleurs exerçant les mêmes fonctions ou des fonctions similaires au sein de l'organisme bénéficiaire.</p> <p>Une convention de mise à disposition est conclue entre le Collège provincial et l'organisme bénéficiaire afin de régler les modalités de cette mise à disposition, et notamment le remboursement, par l'organisme bénéficiaire de la rémunération versée par la Province.</p> <p>L'agent mis à disposition reste soumis au présent statut.</p> <p>Sur décision du Collège provincial, un agent contractuel peut temporairement être mis à disposition d'un organisme bénéficiaire, dans les conditions déterminées par la législation en la matière et dans le respect des modalités prévues par les §§ 2 à 5. Une convention spécifique est conclue entre le Collège provincial, l'organisme bénéficiaire et l'agent.</p>	<p>temporairement être mis à disposition <b>d'une régie provinciale autonome, d'une intercommunale, d'une ASBL ou d'un autre organisme bénéficiaire.</b></p> <p>Pendant toute la durée de sa mise à disposition, l'agent est réputé avoir accompli ses fonctions dans son service originel, auquel il reste administrativement attaché et où il peut y faire valoir ses titres et promotions.</p> <p>La rémunération de l'agent reste à charge de la Province, en ce compris les cotisations patronales, le pécule de vacances, l'allocation de foyer et/ou de résidence, l'allocation de fin d'année/programmation sociale et les allocations familiales.</p> <p>Les rémunérations, indemnités et avantages perçus par le travailleur mis à disposition ne peuvent en aucun cas être inférieurs à ceux dont bénéficient les travailleurs exerçant les mêmes fonctions ou des fonctions similaires au sein de l'organisme bénéficiaire.</p> <p>Une convention de mise à disposition est conclue entre le Collège provincial et l'organisme bénéficiaire afin de régler les modalités de cette mise à disposition, et notamment le remboursement, par l'organisme bénéficiaire de la rémunération versée par la Province.</p> <p>L'agent mis à disposition reste soumis au présent statut.</p> <p>Sur décision du Collège provincial, un agent contractuel peut temporairement être mis à disposition d'un organisme bénéficiaire, dans les conditions déterminées par la législation en la matière et dans le respect des modalités prévues par les § 2 à 5. Une convention spécifique est conclue entre le Collège provincial, l'organisme bénéficiaire et l'agent.</p>
---	--

**Article 9.** – L'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant est modifiée comme suit :

Dispositions actuelles	Proposition de modification
Chapitre 4 - Congé pour accompagnement et assistance de handicapés	<u>Chapitre 4 - Congé pour accompagnement et assistance de handicapés</u>

Article 9. - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, la Députation permanente peut accorder aux agents provinciaux, des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics. La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité. La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an. Ils sont rémunérés et assimilés à des périodes d'activité de service.

#### Chapitre 6 - Congé de maternité

Article 11. - § 1 - A la demande de l'agente, le Collège provincial est tenu de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agente remet au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement ou neuf semaines avant cette date lorsqu'une naissance multiple est prévue un certificat médical attestant cette date. Si l'accouchement a lieu après la date prévue par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement.

[...]

#### Chapitre 23 - Formation

##### Section 1ère - Dispense de service

Article 40. - L'agent qui participe à une formation durant ses heures normales de prestations, à la demande du Collège provincial et sur proposition du service, obtient une dispense de service. Il est tenu de participer à cette formation.

Article 41. - L'agent qui durant ses heures normales de prestations, souhaite participer à une formation arrêtée par le Conseil régional de la Formation du

Article 9. - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, ~~la Députation permanente~~ **le Directeur général concerné** peut accorder aux agents provinciaux, des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics. La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité. La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an. Ils sont rémunérés et assimilés à des périodes d'activité de service.

#### Chapitre 6 - Congé de maternité

Article 11. §1 - A la demande de l'agente, ~~le Collège provincial~~ **le Service provincial de Contrôle médical** est tenu de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agente remet au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement ou neuf semaines avant cette date lorsqu'une naissance multiple est prévue un certificat médical attestant cette date. Si l'accouchement a lieu après la date prévue par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement.

[...]

#### Chapitre 23 - Formation

##### Section 1ère - Dispense de service

Article 40. - L'agent qui participe à une formation durant ses heures normales de prestations, à la demande ~~du Collège provincial~~ **de son Directeur général** et sur proposition du service, obtient une dispense de service. Il est tenu de participer à cette formation.

Article 41. - L'agent qui durant ses heures normales de prestations, souhaite participer à une formation arrêtée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux transmet sa demande ~~au Collège provincial~~ **à son**

Personnel des Pouvoirs locaux transmet sa demande au Collège provincial. Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service. La dispense de service ne peut être refusée plus de deux fois pour une même formation si elle vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion. Dans les autres cas, la dispense est accordée si la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches et si elle ne s'oppose pas à l'intérêt du service.

Article 42. - Le droit à la dispense de service est suspendu si l'agent est absent de la formation sans motif légitime ou s'il abandonne la formation sans motif légitime. La suspension est prononcée par le Collège provincial. Elle s'étend à la partie restante de la formation en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

Article 43. - L'abandon de la formation est notifié immédiatement par écrit au Collège provincial. Il doit être justifié.

Article 44. - Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même activité de formation.

Article 45. - Le Collège provincial détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais.

Article 46. - S'il échet, l'agent peut prétendre à un congé pour la partie de la formation qui se déroule au-delà de ses heures normales de prestations.

#### Section 2 - Congé de formation

Article 47. - Un congé de formation peut être accordé à l'agent qui participe à son initiative à une des formations suivantes :

- 1° les cours de l'enseignement à distance du Service de l'Enseignement à Distance du Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation de la Communauté française;
- 2° les cours organisés dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale et qui

**Directeur général.** Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service. La dispense de service ne peut être refusée plus de deux fois pour une même formation si elle vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion. Dans les autres cas, la dispense est accordée si la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches et si elle ne s'oppose pas à l'intérêt du service.

Article 42. - Le droit à la dispense de service est suspendu si l'agent est absent de la formation sans motif légitime ou s'il abandonne la formation sans motif légitime. La suspension est prononcée par le ~~Collège provincial~~ **Directeur général concerné**. Elle s'étend à la partie restante de la formation en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

Article 43. - L'abandon de la formation est notifié immédiatement par écrit au ~~Collège provincial~~ **au Directeur général concerné**. **L'abandon** doit être justifié.

Article 44. - Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même activité de formation.

Article 45. - ~~Le Collège provincial~~ **Le Directeur général concerné** détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais.

Article 46. - S'il échet, l'agent peut prétendre à un congé pour la partie de la formation qui se déroule au-delà de ses heures normales de prestations.

#### Section 2 - Congé de formation

Article 47. - Un congé de formation peut être accordé à l'agent qui participe à son initiative à une des formations suivantes :

- 1° les cours de l'enseignement à distance du Service de l'Enseignement à Distance du Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation de la Communauté française;
- 2° les cours organisés dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale et qui sont organisés, subventionnés ou reconnus par une Communauté;
- 3° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type long et de plein exercice, organisés le soir ou le

sont organisés, subventionnés ou reconnus par une Communauté;

3° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type long et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

4° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements supérieurs, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 40 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

5° les cours relevant de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre légal ou scientifique visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;

6° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités;

7° les cours organisés par l'Institut francophone de Formation permanente des Classes moyennes;

8° toute autre formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil régional de la Formation.

**Article 48.** - Le congé est accordé si la formation est utile à l'agent dans l'exercice des ses tâches ou si elle vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de promotion. La formation qui vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion ne peut être refusée plus de deux fois successivement. Dans les autres cas, le refus ne peut être motivé que par l'intérêt du service.

**Article 49.** - L'agent introduit sa demande de congé auprès du Collège provincial. Celui-ci accorde ou refuse le congé.

**Article 50.** - Au prorata des prestations de l'agent, la durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation sans pouvoir dépasser 60 heures par année. Ce congé est porté à 120 heures par année au maximum si la formation vise à satisfaire

week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

4° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements supérieurs, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 40 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

5° les cours relevant de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre légal ou scientifique visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;

6° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités;

7° les cours organisés par l'Institut francophone de Formation permanente des Classes moyennes;

8° toute autre formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil régional de la Formation.

**Article 48.** - Le congé est accordé si la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches ou si elle vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de promotion. La formation qui vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion ne peut être refusée plus de deux fois successivement. Dans les autres cas, le refus ne peut être motivé que par l'intérêt du service

**Article 49.** - L'agent introduit sa demande de congé auprès ~~du Collège provincial~~ **de son Directeur général**. Celui-ci accorde ou refuse le congé.

**Article 50.** - Au prorata des prestations de l'agent, la durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation sans pouvoir dépasser 60 heures par année. Ce congé est porté à 120 heures par année au maximum si la formation vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière ou de la promotion. Le nombre d'heures dont l'agent est dispensé en raison d'études antérieures ou en cours est déduit. On entend par année la période s'étendant du 1er septembre d'une année civile au 31

<p>aux conditions de l'évolution de carrière ou de la promotion. Le nombre d'heures dont l'agent est dispensé en raison d'études antérieures ou en cours est déduit. On entend par année la période s'étendant du 1er septembre d'une année civile au 31 août de l'année civile suivante. Pour une formation n'exigeant pas de présence régulière, le nombre d'heures de la formation est égal au nombre de leçons du programme d'études.</p> <p>Article 51. - Pour le calcul du nombre d'heures de congé, il est tenu compte des prestations de l'agent au moment où il suit la formation.</p> <p>Article 52. - Les heures qui n'ont pas été utilisées sont reportées, à la demande de l'agent, à l'année suivante.</p> <p>Article 53. - § 1er. - Le congé de formation afférent aux formations organisées en année scolaire est pris entre le début de l'année considérée et la fin de la première session d'examens de cette année scolaire. En cas de seconde session d'examens, la période susvisée est prolongée jusqu'à la fin de cette session.</p> <p>§ 2. - Le congé de formation afférent aux formations qui ne sont pas organisées en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.</p> <p>§ 3. - Le congé de formation afférent aux formations pour lesquelles une présence régulière n'est pas requise est pris entre le début et la fin de travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou éventuellement de la seconde session d'examens.</p> <p>§ 4. - Compte tenu des besoins du service et du nombre d'heures ou de leçons de la formation mentionnée dans l'attestation d'inscription, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le chef d'établissement ou de service. La répartition ne peut porter atteinte au droit de l'agent d'utiliser en totalité son congé de formation, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, y assister et, le cas échéant, rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.</p> <p>Article 54. - Dans les trente jours qui suivent le début de la formation ou l'envoi du premier travail imposé, l'agent remet une attestation d'inscription. Dans les trente jours qui suivent la fin de la</p>	<p>août de l'année civile suivante. Pour une formation n'exigeant pas de présence régulière, le nombre d'heures de la formation est égal au nombre de leçons du programme d'études.</p> <p><u>Article 51.</u> - Pour le calcul du nombre d'heures de congé, il est tenu compte des prestations de l'agent au moment où il suit la formation.</p> <p><u>Article 52.</u> - Les heures qui n'ont pas été utilisées sont reportées, à la demande de l'agent, à l'année suivante.</p> <p><u>Article 53.</u> § 1er - Le congé de formation afférent aux formations organisées en année scolaire est pris entre le début de l'année considérée et la fin de la première session d'examens de cette année scolaire. En cas de seconde session d'examens, la période susvisée est prolongée jusqu'à la fin de cette session.</p> <p>§ 2 - Le congé de formation afférent aux formations qui ne sont pas organisées en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.</p> <p>§ 3 - Le congé de formation afférent aux formations pour lesquelles une présence régulière n'est pas requise est pris entre le début et la fin de travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou éventuellement de la seconde session d'examens.</p> <p>§ 4 - Compte tenu des besoins du service et du nombre d'heures ou de leçons de la formation mentionnée dans l'attestation d'inscription, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le chef d'établissement ou de service. La répartition ne peut porter atteinte au droit de l'agent d'utiliser en totalité son congé de formation, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, y assister et, le cas échéant, rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.</p> <p><u>Article 54.</u> - Dans les trente jours qui suivent le début de la formation ou l'envoi du premier travail imposé, l'agent remet une attestation d'inscription. Dans les trente jours qui suivent la fin de la formation ou du programme d'études, l'agent remet une attestation relative à l'assiduité avec laquelle il a suivi la formation.</p>
--	--

<p>formation ou du programme d'études, l'agent remet une attestation relative à l'assiduité avec laquelle il a suivi la formation.</p> <p>Article 55. - L'agent notifie au Collège provincial, dans les cinq jours, l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés. S'il s'agit d'enseignement à distance, l'agent notifie au Collège provincial une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non. Le Collège provincial met fin au congé de formation à partir de la date des notifications visées aux alinéas 1er et 2.</p> <p>Article 56. - § 1er. - Le droit à un congé de formation est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information : 1° soit que l'agent a été absent au cours sans raison légitime; 2° soit que l'agent a interrompu pendant plus de deux mois l'envoi des travaux imposés. § 2. - La suspension est prononcée par le Collège provincial. Elle s'étend à la partie restante de l'année en cours ainsi qu'à l'année qui suit.</p> <p>Article 57. - Sauf motif légitime, le congé ne peut être accordé plus de deux fois de suite pour la même formation.</p>	<p><del>Article 55.</del> - L'agent notifie au <del>Collège provincial</del> <b>à son Directeur général</b>, dans les cinq jours, l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.</p> <p>S'il s'agit d'enseignement à distance, l'agent notifie au <del>Collège provincial</del> <b>à son Directeur général</b> une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.</p> <p>Le <del>Collège provincial</del> <b>Directeur général concerné</b> met fin au congé de formation à partir de la date des notifications visées aux alinéas 1er et 2.</p> <p><del>Article 56.</del> § 1er - Le droit à un congé de formation est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information : 1° soit que l'agent a été absent au cours sans raison légitime; 2° soit que l'agent a interrompu pendant plus de deux mois l'envoi des travaux imposés. § 2. - La suspension est prononcée par le <del>Collège provincial</del> <b>Directeur général concerné</b>. Elle s'étend à la partie restante de l'année en cours ainsi qu'à l'année qui suit.</p> <p><del>Article 57.</del> - Sauf motif légitime, le congé ne peut être accordé plus de deux fois de suite pour la même formation.</p>
---	--

**Article 10.** - L'article 21, §2 de l'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant est modifié comme suit :

Dispositions actuelles	Proposition de modification
<p>Article 21. - §1 - Sauf cas de force majeure, et sous réserve d'autres modalités spécifiées par sa direction au moyen d'une note de service, l'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer l'exercice de ses fonctions est tenu d'avertir personnellement et par téléphone son supérieur hiérarchique direct (ou suppléant) au plus tard à 9h30. Le cas échéant, l'agent communique un autre lieu que son domicile où il demeurerait durant son absence, et ce,</p>	<p><u>Article 21.</u> §1 - Sauf cas de force majeure, et sous réserve d'autres modalités spécifiées par sa direction au moyen d'une note de service, l'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer l'exercice de ses fonctions est tenu d'avertir personnellement et par téléphone son supérieur hiérarchique direct (ou suppléant) au plus tard à 9h30. Le cas échéant, l'agent communique un autre lieu que son domicile où il demeurerait durant son absence, et ce,</p>

afin de permettre un éventuel contrôle médical conformément à l'article 21 bis.

§2 - Lorsque l'absence dépasse un jour, l'agent est tenu de fournir un certificat médical établi par son médecin traitant sur le document règlementaire provincial.

Celui-ci doit être posté dans les deux jours ouvrables à compter du début de l'absence. Si un cas de force majeure empêche cet envoi dans le délai prescrit, l'agent est tenu d'en informer immédiatement son supérieur hiérarchique (ou suppléant).

Le certificat médical mentionne le diagnostic de l'incapacité de travail, la durée prévue de celle-ci, le domicile de l'agent et si ce dernier peut se déplacer ou non en vue d'un contrôle.

L'agent qui aurait envoyé un certificat médical non règlementaire ou réputé non-conforme par le service médical de contrôle (notamment s'il a été dressé par une personne non habilitée ou si des mentions obligatoires font défaut) est tenu de faire suivre une version adéquate du certificat dans les 15 jours ouvrables à compter du début de l'absence.

§3 - Le congé pour maladie est accordé pour 2 mois maximum et ne peut être prolongé, par tranche de 2 mois maximum,

afin de permettre un éventuel contrôle médical conformément à l'article 21bis.

§2 - Lorsque l'absence dépasse un jour, l'agent est tenu de fournir un certificat médical établi par son médecin, traitant **ou spécialiste,** sur le document règlementaire provincial.

**L'agent veille à vérifier si le certificat médical est dûment complété avant le départ du médecin ou avant de quitter le cabinet médical.** Le certificat médical doit être **transmis au Service provincial de Contrôle médical par courrier électronique ou par courrier postal Prior** dans les deux jours ouvrables à compter du début de l'absence. **En cas d'envoi électronique, l'agent est tenu de conserver le certificat médical original qui peut lui être réclamé pendant une période de deux mois à dater du dernier jour de l'incapacité couverte par ledit certificat médical.** Si un cas de force majeure empêche cet envoi dans le délai prescrit, l'agent **en informe immédiatement le Service provincial de Contrôle médical, par courrier électronique ou par téléphone, ainsi que** son supérieur hiérarchique (ou suppléant).

Le certificat médical mentionne le diagnostic de l'incapacité de travail, la durée prévue de celle-ci, le domicile de l'agent et si ce dernier peut se déplacer ou non en vue d'un contrôle.

L'agent qui aurait envoyé un certificat médical non règlementaire ou réputé non-conforme **par le Service provincial de Contrôle médical** (notamment s'il a été dressé par une personne non habilitée ou si des mentions obligatoires font défaut) est tenu de faire suivre une version adéquate du certificat **ou de fournir les éléments qui font défaut par courrier électronique ou par courrier postal Prior dans les cinq jours ouvrables à dater de la réception du courrier notifiant la demande de complément d'informations.** Si l'agent est dans l'impossibilité de répondre à la demande dans les délais fixés et ce, pour des raisons indépendantes de sa volonté, il est invité à prendre contact **immédiatement avec le médecin contrôleur du Service provincial de Contrôle médical.**

§3 - Le congé pour maladie est accordé pour deux mois maximum et ne peut être prolongé, par tranche de deux mois

<p>qu'après un examen de contrôle réalisé par le service médical de contrôle.</p> <p>§4 - L'agent doit reprendre son service dès que son état de santé le permet. La reprise de fonctions, si elle intervient à l'expiration normale du certificat, ne donne lieu à aucune formalité particulière. En cas de reprise anticipée des fonctions, l'agent prévient obligatoirement, si possible par écrit, son supérieur hiérarchique direct (ou suppléant).</p> <p>§5 - En matière de surveillance de la santé des travailleurs, l'arrêté royal du 28 mai 2003 est d'application. Il en résulte que, après une absence de 4 semaines au moins les agents occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance ou à une activité à risque défini sont obligatoirement soumis à un examen de reprise du travail. Cet examen a lieu auprès du Médecin du travail au plus tôt le jour de la reprise du travail ou du service et au plus tard dans les dix jours ouvrables. Si le Médecin du Travail le juge utile, cet examen peut avoir lieu après une absence de plus courte durée.</p> <p>§6 - L'agent incapable de reprendre son service à l'expiration de l'absence prévue est tenu d'envoyer au service médical de contrôle un nouveau certificat médical, au plus tard le premier jour ouvrable suivant l'expiration du premier congé. Il veille également à prévenir son supérieur hiérarchique direct (ou suppléant) selon les modalités visées au §1er.</p> <p>§7 - Toute absence pour maladie qui ne pourrait être réputée justifiée pour des raisons administratives par le Service médical de contrôle, sera considérée comme irrégulière et sera assimilée à une période de non activité. Elle donnera par conséquent lieu à une retenue de traitement proportionnelle à la durée de ladite absence et à un recul dans l'octroi des augmentations barémiques, sans préjudice de l'application éventuelle d'une peine disciplinaire.</p>	<p>maximum, qu'après un examen de contrôle réalisé par le service médical de contrôle.</p> <p>§4 - L'agent doit reprendre son service dès que son état de santé le permet. La reprise de fonctions, si elle intervient à l'expiration normale du certificat, ne donne lieu à aucune formalité particulière. En cas de reprise anticipée des fonctions, l'agent prévient obligatoirement, si possible par écrit, son supérieur hiérarchique direct (ou suppléant).</p> <p>§5 - En matière de surveillance de la santé des travailleurs, l'arrêté royal du 28 mai 2003 est d'application. Il en résulte que, après une absence de quatre semaines au moins les agents occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance ou à une activité à risque défini sont obligatoirement soumis à un examen de reprise du travail. Cet examen a lieu auprès du Médecin du travail au plus tôt le jour de la reprise du travail ou du service et au plus tard dans les dix jours ouvrables. Si le Médecin du Travail le juge utile, cet examen peut avoir lieu après une absence de plus courte durée.</p> <p>§6 - L'agent incapable de reprendre son service à l'expiration de l'absence prévue est tenu d'envoyer au service médical de contrôle un nouveau certificat médical, au plus tard le premier jour ouvrable suivant l'expiration du premier congé. Il veille également à prévenir son supérieur hiérarchique direct (ou suppléant) selon les modalités visées au §1er.</p> <p>§7 - Toute absence pour maladie qui ne pourrait être réputée justifiée pour des raisons administratives par le Service médical de contrôle, sera considérée comme irrégulière et sera assimilée à une période de non activité. Elle donnera par conséquent lieu à une retenue de traitement proportionnelle à la durée de ladite absence et à un recul dans l'octroi des augmentations barémiques, sans préjudice de l'application éventuelle d'une peine disciplinaire.</p>
---	---

**Article 11.** – Les termes « *L'usage à des fins autres que professionnelles est toléré à condition qu'il soit exceptionnel et raisonnable* » de l'alinéa 1 de l'article 11 quater du statut administratif du personnel provincial non enseignant sont supprimés.

**Article 12.** – L'article 56, 7° du règlement de travail du personnel provincial non enseignant est modifié comme suit :

Dispositions actuelles	Proposition de modification
<p><u>Article 56.</u> Il est notamment défendu à tout membre du personnel:</p> <p>7° d'emprunter du matériel de service (outils, machines...) pour une utilisation non professionnelle ;</p>	<p><u>Article 56.</u> Il est notamment défendu à tout membre du personnel:</p> <p>7° d'emprunter du matériel de service (outils, machines...) pour une utilisation <b>autre que provinciale</b> ;</p>

**Article 13.** – La présente résolution sera transmise à l'autorité de tutelle, pour approbation.

**Article 14.** – La présente résolution sortira ses effets le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

**Article 15.** – 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,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/271

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la Déclaration de politique générale du Collège provincial du 20 décembre 2018 pour les années 2018-2024 ;

Vu le Pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel provincial non enseignant ;

Vu le Règlement portant « Conditions de recrutement, de promotion, de rémunération, d'évolution de carrière et programme d'examens » du personnel provincial non enseignant ;

Vu l'annexe au Règlement susvisé portant « Conditions de formations complémentaires/spécifiques donnant accès à une évolution de carrière ou à une promotion » ;

Vu la circulaire de la Région wallonne du 15 octobre 2018 relative aux « Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Le principe du "80/20" » ;

Vu la circulaire numéro 29 de la Région wallonne du 15 octobre 2018 relative aux « Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Personnel administratif, ouvrier, culturel, sportif, technique, spécifique » ;

Vu la circulaire numéro 30 de la Région wallonne du 15 octobre 2018 relative aux « Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Agrément et certifications – Modification de la circulaire n° 11 » ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial en date du 6 juillet 2020 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur proposition du Collège provincial,

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – L'annexe au Règlement portant « Conditions de recrutement, de promotion, de rémunération, d'évolution de carrière et programme d'examens » du personnel provincial non enseignant relative aux « Conditions de formations complémentaires/spécifiques donnant accès à une évolution de carrière ou à une promotion » est modifiée comme suit :

Texte actuellement en vigueur	Texte proposé
<p><u>Formations complémentaires/spécifiques donnant accès à une évolution de carrière ou à une promotion</u></p> <p>La formation à l'accueil est obligatoire pour toute évolution de carrière.</p> <p>[...]</p>	<p><u>Formations complémentaires/spécifiques donnant accès à une évolution de carrière ou à une promotion</u></p> <p><b><u>Dispositions communes à toutes les formations :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La formation à l'accueil est obligatoire pour toute évolution de carrière.</li><li>- <b>Lorsque le programme de formation requise comporte un volume de formation libre, le pouvoir local détermine les formations valorisables pour autant qu'elles soient utiles à la fonction. En application de la circulaire régionale du 15 octobre 2018 « Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Le principe du 80/20 », un volume de formation continuée, dispensée par un organisme agréé, peut être valorisé à hauteur de 20 % maximum du volume global requis.</b></li></ul> <p><b>La formation continuée ne fait pas l'objet d'un contrôle de l'acquis de l'agent. Celui-ci reçoit uniquement une attestation de suivi. La formation continuée est</b></p>

	<p><b>valorisable pendant une période qui ne peut pas dépasser 3 ans.</b></p> <p>- <b>Le personnel de niveau A n'est pas concerné par le principe du 80/20, de même que le personnel de soins et le personnel de bibliothèques.</b></p>
<p><u>Numéro 3</u> Catégorie de personnel : administratif et assimilé Echelle de départ : D4 Grades de départ: employé d'administration hôte d'accueil</p> <p>Echelle d'accès : D5 Grades d'accès : employé d'administration hôte d'accueil</p> <p>Mode d'attribution : évolution de carrière <u>Pour l'évolution de D4 vers D5</u>, la formation spécifique doit répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comporter globalement au minimum 60 périodes correspondant à 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction ;</li> <li>- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;</li> <li>- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation.</li> </ul> <p>La formation utile pour l'évolution de carrière du chef de bureau de l'échelle A1 vers l'échelle A2 permet également l'évolution de carrière de l'échelle D4 vers l'échelle D5.</p> <p>Le cycle complet de sciences administratives est composé de trois modules de 150 heures chacun pour un volume global de 450 heures. [...]</p>	<p><u>Numéro 3</u> Catégorie de personnel : administratif et assimilé Echelle de départ : D4 Grades de départ: employé d'administration hôte d'accueil</p> <p>Echelle d'accès : D5 Grades d'accès : employé d'administration hôte d'accueil</p> <p>Mode d'attribution : évolution de carrière <u>Pour l'évolution de D4 vers D5</u>, la formation spécifique doit répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comporter globalement au minimum 60 périodes correspondant à 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction ;</li> <li>- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;</li> <li>- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation <b>agrés</b>.</li> </ul> <p>La formation utile pour l'évolution de carrière du chef de bureau de l'échelle A1 vers l'échelle A2 permet également l'évolution de carrière de l'échelle D4 vers l'échelle D5. <b>(circulaire n°14 du 19/07/2001)</b> Le cycle complet de sciences administratives est composé de trois modules de 150 heures chacun pour un volume global de 450 heures <b>(circulaire n°27 du 19/04/2013 et circulaire n°29 du 15/10/2018)</b>. [...]</p>
<p><u>Numéro 7</u> Catégorie de personnel : ouvrier et assimilé Echelle de départ : D3 Grades de départ: ouvrier qualifié préparateur de musée</p> <p>Echelle d'accès : D4 Grades d'accès : ouvrier qualifié préparateur de musée</p>	<p><u>Numéro 7</u> Catégorie de personnel : ouvrier et assimilé Echelle de départ : D3 Grades de départ: ouvrier qualifié préparateur de musée</p> <p>Echelle d'accès : D4 Grades d'accès : ouvrier qualifié préparateur de musée</p>

<p>Mode d'attribution : évolution de carrière [...]</p> <p><u>Pour l'évolution de D3 vers D4</u>, la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;</li> <li>- comporter globalement au minimum 150 périodes dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 périodes relatives à la sécurité telle que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D7 à l'échelle D8 du personnel technique ;</li> <li>• 10 périodes de déontologie; <ul style="list-style-type: none"> <li>- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;</li> <li>- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>[...]</p>	<p>Mode d'attribution : évolution de carrière [...]</p> <p><u>Pour l'évolution de D3 vers D4</u>, la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;</li> <li>- comporter globalement au minimum 150 périodes <del>dont :</del> ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>21 périodes relatives à la sécurité telle que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D7 à l'échelle D8 du personnel technique ;</del></li> <li>• <del>10 périodes de déontologie;</del> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;</li> <li>- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>[...]</p>
<p><u>Numéro 9</u></p> <p>Catégorie de personnel : technique et assimilé</p> <p>Grades : agent technique agent technique (sécurité)</p> <p>Echelle de départ : D7 Echelle d'accès : D8</p> <p>Mode d'attribution : évolution de carrière</p> <p>Pour l'agent technique, à partir du 1er février 2009, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de D7 à D8 comporte 60 périodes, comprenant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 15 périodes en marchés publics de base,</li> <li>b) 20 périodes en marchés publics – approfondissement,</li> <li>c) 25 périodes en sécurité (spécifiques à la fonction).</li> </ol> <p>[...]</p>	<p><u>Numéro 9</u></p> <p>Catégorie de personnel : technique et assimilé</p> <p>Grades : agent technique agent technique (sécurité)</p> <p>Echelle de départ : D7 Echelle d'accès : D8</p> <p>Mode d'attribution : évolution de carrière</p> <p>Pour l'agent technique, <b>à partir du 1er février 2009</b>, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de D7 à D8 comporte 60 périodes, comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 périodes en marchés publics de base,</li> <li>• <del>20 périodes en marchés publics – approfondissement,</del></li> <li>• <del>25 périodes en sécurité (spécifiques à la fonction).</del></li> <li>• <b>45 périodes de formation utile à la fonction.</b></li> </ul> <p>[...]</p>
<p><u>Numéro 10</u></p> <p>Catégorie de personnel : technique et assimilé</p> <p>Grades : agent technique en chef agent technique en chef (adjoint technique qualité)</p>	<p><u>Numéro 10</u></p> <p>Catégorie de personnel : technique et assimilé</p> <p>Grades : agent technique en chef agent technique en chef (adjoint technique qualité)</p>

<p>moniteur de formation et de réadaptation professionnelle</p> <p>Echelle de départ : D9 Echelle d'accès : D10 Mode d'attribution : évolution de carrière Pour l'agent technique en chef, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de D9 à D10 comporte 60 périodes, comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 40 périodes de gestion des ressources humaines,</li> <li>b) 20 périodes d'exercices pratiques de légistique.</li> </ul> <p>[...]</p>	<p>moniteur de formation et de réadaptation professionnelle</p> <p>Echelle de départ : D9 Echelle d'accès : D10 Mode d'attribution : évolution de carrière Pour l'agent technique en chef, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de D9 à D10 comporte 60 périodes, comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>40 périodes</del> <b>25 périodes</b> de gestion des ressources humaines,</li> <li>• 20 périodes d'exercices pratiques de légistique,</li> <li>• <b>15 périodes de formation utile à la fonction.</b></li> </ul> <p>[...]</p>
	<p><b><u>Numéro 12 bis</u></b> <b>Catégorie de personnel : culturel et assimilé</b> <b>Grade de départ : agent chargé de la surveillance des bassins de natation</b> <b>Mode d'attribution : évolution de carrière</b> <b>Echelles de départ : D2, D3</b> <b>Echelle d'accès : D4</b> <b><u>Pour le passage de D2 ou D3 à D4, les formations complémentaires utiles à l'évolution de carrière sont définies de la manière suivante :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avec 8 ans d'ancienneté d'échelle : le module 1 de formation d'animateur sportif, soit 150 périodes (module 1 AS);</li> <li>• avec 4 ans d'ancienneté d'échelle : les modules 1 et 2 de formation d'animateur sportif, soit 300 périodes (modules 1 et 2 AS).</li> </ul> <p><b>Echelles de départ : D4, D5</b> <b>Echelle d'accès : D6</b> <b><u>Pour le passage de D4 ou D5 à D6, les formations complémentaires utiles à l'évolution de carrière sont définies de la manière suivante : avec 4 ans d'ancienneté d'échelle, les 3 modules d'animateur sportif, soit 450 périodes (circulaire n° 22 du 16/05/2007).</u></b> [...]</p>
<p><u>Numéro 13</u> Catégorie de personnel : administratif et assimilé culturel et assimilé</p> <p>Echelle de départ : B1, B2, B3, B4 Mode d'attribution : promotion Echelle d'accès : A1 Grade : chef de bureau spécifique</p>	<p><u>Numéro 13</u> Catégories de personnel : administratif et assimilé culturel et assimilé</p> <p>Echelles de départ : B1, B2, B3, B4 Mode d'attribution : promotion Echelle d'accès : A1 Grade : chef de bureau spécifique</p>

<p>La formation du personnel spécifique de niveau B1, B2, B3 et B4 vers Chef de Bureau spécifique doit comporter 120 périodes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 périodes liées à la fonction ;</li> <li>• recherche et gestion d'aides et de subsides (montages de projets) – 20 périodes. Options spécifiques du module 3 des cours de Sciences administratives ;</li> <li>• gestion des ressources humaines et management – 40 périodes. Tronc commun du module 3 des cours des Sciences administratives ;</li> <li>• part d'autonomie – 10 périodes.</li> </ul> <p>[...]</p>	<p>La formation du personnel spécifique de niveau B1, B2, B3 et B4 vers Chef de Bureau spécifique doit comporter 120 périodes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>50 périodes</del> <b>75 périodes liées à la fonction ;</b></li> <li>• recherche et gestion d'aides et de subsides (montages de projets) – 20 périodes. Options spécifiques du module 3 des cours de Sciences administratives ;</li> <li>• gestion des ressources humaines et management – <del>40 périodes</del> <b>25 périodes</b></li> </ul> <p>Tronc commun du module 3 des cours des Sciences administratives.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>part d'autonomie – 10 périodes.</del></li> </ul> <p><b>(circulaire n°27 du 19/04/2013 et circulaire n°29 du 15/10/2018).</b></p> <p>[...]</p>
	<p><b>Numéro 13 bis</b>  <b>Catégorie de personnel : administratif et assimilé</b>  <b>Mode d'attribution : promotion</b>  <b>Echelles de départ : D5, D6, C3, C4, B1, B2, B3, B4</b>  <b>Echelle d'accès : A1</b>  <b>La formation requise pour la promotion vers le grade de Chef de bureau administratif pour les échelles D5, D6, C3, C4, B1, B2, B3, B4 est le cycle complet de Sciences administratives composé de trois modules de 150 heures chacun, pour un volume global de 450 heures (circulaire n°27 du 19/04/2013 et circulaire n°29 du 15/10/2018).</b></p> <p>[...]</p>
<p><u>Numéro 14</u>  Catégorie de personnel : ouvrier et assimilé  Grade d'accès : brigadier – régime général  Echelle de départ : D2, D3  Echelle d'accès : C1  Mode d'attribution : promotion  Pour la promotion de D2 ou D3 au grade de Brigadier (C1), la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;</li> <li>- comporter globalement au minimum 150 périodes dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 périodes relatives à la sécurité telle que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D7 à l'échelle D8 du personnel technique ;</li> <li>• 10 périodes de déontologie ;</li> </ul> </li> <li>- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;</li> </ul>	<p><u>Numéro 14</u>  Catégorie de personnel : ouvrier et assimilé  Grade d'accès : brigadier – régime général  Echelle de départ : D2, D3  Echelle d'accès : C1  Mode d'attribution : promotion  Pour la promotion de D2 ou D3 au grade de Brigadier (C1), la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;</li> <li>- comporter globalement au minimum 150 périodes <del>dont :</del> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>21 périodes relatives à la sécurité telle que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D7 à l'échelle D8 du personnel technique ;</del></li> <li>• <del>10 périodes de déontologie ;</del></li> </ul> </li> <li>- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;</li> </ul>

- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés. [...]	- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés. [...]
---	---

**Article 2.** – Le Règlement portant « Conditions de recrutement, de promotion, de rémunération, d'évolution de carrière et programme d'examens » du personnel provincial non enseignant est modifié comme suit :

Texte actuellement en vigueur	Texte proposé
<p>Catégorie de personnel : administratif et assimilé Grade : chef de bureau Passage à l'échelle A1 par promotion : « D5, D6, C3, C4, B1, B2, B3, B4 depuis 4 ans et détenir le diplôme des cours provinciaux de Sciences administratives (3 modules) [...]</p>	<p>Catégorie de personnel : administratif et assimilé Grade : chef de bureau Passage à l'échelle A1 par promotion : « D5, D6, C3, C4, B1, B2, B3, B4 depuis 4 ans et détenir le diplôme des cours provinciaux de sciences administratives (<del>3 modules</del>) <b>(telles que définies à l'annexe du présent règlement – voir n°13 bis)</b></p>
<p>Catégorie de personnel : culturel et assimilé Grade : agent chargé de la surveillance des bassins de natation Passage de D2 ou D3 vers D4 par évolution de carrière : Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 ou D3 et avoir acquis un module de formation d'animateur sportif, soit 150 périodes (module 1 Animateur sportif) OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 ou D3 et avoir acquis deux modules de formation d'animateur sportif, soit 300 périodes (modules 1 et 2 Animateur sportif) [...]</p> <p>Passage de D4 ou D5 vers D6 par évolution de carrière : Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4 ou D5 et avoir acquis une formation complémentaire comprenant 3 modules "Animateurs sportifs".</p>	<p>Catégorie de personnel : culturel et assimilé Grade : agent chargé de la surveillance des bassins de natation Passage de D2 ou D3 vers D4 par évolution de carrière : Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 ou D3 et avoir acquis un module de formation d'animateur sportif, <del>soit 150 périodes (module 1 Animateur sportif)</del> <b>(telle que définie à l'annexe du présent règlement – voir n°12 bis)</b> OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 ou D3 et avoir acquis deux modules de formation d'animateur sportif, <del>soit 300 périodes (modules 1 et 2 Animateur sportif)</del> <b>(telle que définie à l'annexe du présent règlement – voir n°12 bis)</b> [...]</p> <p>Passage de D4 ou D5 vers D6 par évolution de carrière : Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4 ou D5 et avoir acquis une formation complémentaire comprenant 3 modules "Animateur sportif" <b>(telle que définie à l'annexe du présent règlement – voir n°12 bis).</b></p>

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

**Article 4.** – La présente résolution sortira ses effets le 1<sup>er</sup> 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,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

A Messieurs les Gouverneurs  
A Mesdames et Messieurs les Députés provinciaux.  
A Mesdames et Messieurs les Membres des collèges communaux.  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Centres publics d'Action sociale  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Intercommunales.  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Associations Chapitre XII.

**Objet :** Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Le principe du « 80/20 »

Mesdames,  
Messieurs,

Dans le cadre de la convention sectorielle 2013-2014 signée le 11 janvier 2016, le Gouvernement s'est engagé à prendre des mesures permettant une gestion plus adaptée, dynamique et efficace de la carrière des membres du personnel dans les pouvoirs locaux notamment au travers du régime des formations organisé par les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

Rappelons que la gestion des ressources humaines vise à conjuguer la réalisation des objectifs de l'autorité locale, notamment au travers de sa démarche stratégique, avec une gestion qualitative des membres du personnel amenés à contribuer à l'atteinte de ces objectifs. L'évolution des technologies, des métiers, des modes de communication et des mentalités impactent indéniablement les besoins des citoyens et par voie de conséquence, la qualité du service public.

Afin de répondre au mieux à cette évolution, tout en maintenant les valeurs du service public, la qualité de celui-ci nécessite, entre autres, d'adapter les besoins en formation des membres du personnel tout en permettant à ceux-ci de valoriser ces formations au cours de leur carrière. Employeurs et travailleurs seront tous deux gagnants dans cette opération.

C'est pourquoi, il a été décidé d'assouplir le régime des formations organisé dans les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale. Plus précisément, un volume de formations directement utiles à la fonction/qualification professionnelle pourra être « injecté » dans le volume de formations nécessaires à l'agent pour son évolution de carrière ou sa promotion. C'est l'objet de la présente circulaire.

La possibilité d'introduire le principe du « 80/20 » a nécessité une révision des volumes de formations et du contenu de celles-ci prévues, pour les différentes carrières de métiers, dans les circulaires relatives aux formations (numérotées). Les modifications apportées à celles-ci font l'objet d'une nouvelle circulaire, la circulaire n° 29.

Enfin, dans la mesure où des formations continuées peuvent être valorisées dans le volume global de formations de base, il a paru nécessaire, pour garantir la qualité des formations, d'opérer un contrôle particulier mais plus souple que la procédure traditionnelle d'agrément. C'est la nouvelle procédure spéciale créée et détaillée dans la circulaire n° 30. Celle-ci actualise et remplace la circulaire n° 11 relative à la procédure de certification des formations du 07 juillet 1999.

Pour la clarté de la présente circulaire, quelques définitions et principes sont rappelés.

### **1. Les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale**

**Les formations « de base »** sont celles qui conditionnent l'évolution de carrière ou la promotion du membre du personnel et qui sont certifiées selon la procédure d'agrément ministériel dite « agrément de base »<sup>1</sup>.

Ces formations sont principalement guidées par l'enseignement d'une fonction d'agent du service public.

Le volume de formations nécessaire à l'évolution ou à la promotion ainsi que leur contenu sont déterminés dans les circulaires numérotées<sup>2</sup>. Les formations de base sont caractérisées par le nécessaire contrôle de l'acquis du membre du personnel qui les a suivies. Seule l'attestation de réussite permet au membre du personnel d'évoluer ou d'être promu.

Il existe 3 types de formations de base :

- Les formations définies : celles qui comportent un volume de formations dont le contenu est défini de manière stricte dans les principes généraux (exemple : le programme de cours de sciences administratives) ;
- Les formations semi-ouvertes : celles qui comportent à la fois un volume de formations définies et un volume de formations dont le contenu n'est pas défini et, partant, est laissé à l'appréciation du pouvoir local pour autant que la formation soit utile à la fonction (exemple : l'évolution de carrière de l'agent technique de D7 vers D8).
- Les formations ouvertes : celles qui comportent uniquement un volume de formations dont le contenu n'est pas défini (exemple : les formations non déterminées dans la carrière « ouvrier »).

**Les formations « continuées »** sont toutes celles qui ne sont pas des formations de base mais qui sont dispensées par des organismes agréés. Elles ne font pas l'objet d'un contrôle de l'acquis du membre du personnel. Celui-ci reçoit uniquement une attestation de suivi.

<sup>1</sup> Tout ce qui concerne les procédures d'agrément ministériels est désormais explicité dans la circulaire n° 30.

<sup>2</sup> Le volume de formations et leur contenu nécessaires à l'évolution ou à la promotion sont désormais actualisés dans la circulaire n° 29.

## 2. La nouvelle mesure

Comme exposé plus haut, la présente démarche vise à valoriser certaines formations pour notamment permettre une gestion plus dynamique et adaptée de la carrière des membres du personnel.

La *faculté* soumise aux pouvoirs locaux est d'utiliser un volume de formations « continuées » valorisables dans les évolutions et promotions de carrière avec une proportion de « 80/20 ».

Cela signifie que le volume de formation continuée valorisée ne pourra pas dépasser 20% du volume total de l'évolution/promotion de carrière visée. 80% du volume global de formations constitue de la formation de base et les 20 % restant constitue de la formation continuée.

Le volume de formation continuée à hauteur de 20% s'entend bien d'un volume *maximum* en ce sens que la proportion peut être moindre ou inexistante.

### Exemple :

L'évolution de carrière de D3 vers D4 du personnel ouvrier nécessite de suivre 150 périodes. Ces 150 périodes (tels que modifiés par la circulaire n° 29) ne sont pas définies, il s'agit donc d'une formation de base « libre ». Dans ce volume de 150 périodes, 30 périodes (soit 20%) des formations choisies dans le catalogue à titre de formations continuées peuvent être valorisées dans ce volume global de 150 périodes nécessaires à l'évolution de carrière ou à la promotion. Ces périodes peuvent être des formations déjà suivies par le passé ou à suivre.

**La formation « continuée valorisable »** est désormais la formation continuée qui a été valorisée à hauteur de 20 % du volume global de la formation de base. La formation continuée valorisable est dispensée par un organisme agréé et est certifiée selon la nouvelle procédure spéciale décrite dans la circulaire n° 30.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

**La Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement  
et des Infrastructures sportives**



**Valérie DE BUE**

A Messieurs les Gouverneurs  
A Mesdames et Messieurs les Députés provinciaux.  
A Mesdames et Messieurs les Membres des collèges communaux.  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Centres publics d'Action sociale  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Intercommunales.  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Associations Chapitre XII.

**Objet :** Circulaire n° 29 - Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Personnel administratif, ouvrier, culturel, sportif, technique, spécifique.

Mesdames,  
Messieurs,

Dans le cadre de la convention sectorielle 2013-2014 signée le 11 janvier 2016, le Gouvernement s'est engagé à prendre des mesures permettant une gestion plus adaptée, dynamique et efficace de la carrière des membres du personnel dans les pouvoirs locaux notamment au travers du régime des formations organisé par les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

L'une des mesures est la valorisation des formations par l'introduction d'un volume de formations « continuées » valorisables dans les évolutions et promotions de carrière avec une proportion de « 80/20 ». Ce principe a fait l'objet d'une circulaire prise le même jour que la présente.

Ce principe du « 80/20 » a nécessité l'analyse des formations pour toutes les carrières. En effet, seules les formations de base qui comportent un volume de formations libres peuvent appliquer le principe du « 80/20 ». Les carrières ont dès lors été scannées de manière à déterminer si certaines formations de base pouvaient être supprimées ou modifiées au profit de formations continuées.

Il est bien entendu que lorsque les recommandations des circulaires « formations » ne déterminent pas un canevas précis de contenu de formation (cas des formations dites « libres » et « mixtes »), la mise en œuvre de cette valorisation à concurrence de 20% n'a pas suscité de modification puisqu'il appartient à chaque Pouvoir local d'en déterminer le programme (pour autant que ladite formation soit utile à la fonction). Dans ce contexte, l'application du « 80/20 » ne pose pas de difficultés.

Le principe « 80/20 » est applicable aux membres du personnel relevant des carrières (au sens des principes généraux) suivantes :

- Administrative
- Ouvrier
- Culturel
- Sportif
- Technique
- Spécifique

Pour la facilité, un tableau, annexé à la présente, reproduit, pour chaque type de personnel précité les modifications qui ont été apportées aux circulaires « formations » en vue d'introduire un volume de formation continuée valorisable à hauteur de 20% du volume de formation nécessaire à une évolution de carrière/promotion.

Le personnel de niveau A n'est actuellement pas concerné, de même que le personnel de soins et le personnel de bibliothèques pour lesquels les modalités y relatives seront communiquées ultérieurement.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

**La Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement  
et des Infrastructures sportives**



**Valérie DE BUE**

## 1. Personnel administratif

<b>Disposition avant modification (= textes actuels)</b>	<b>Disposition après modification (= textes nouveaux)</b>
<p>Circulaire n°27 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Formation de carrière – Formation du personnel administratif – Programme des sciences administratives</p> <p><u>Module 2</u></p> <p>Ce module vise essentiellement à définir et identifier les processus administratifs de différents métiers de l'administration afin de les mettre en application, de conseiller et orienter les utilisateurs du service public.</p> <p>Par rapport à la situation actuelle, le tronc commun n'est presque pas modifié mais plutôt élargi avec l'ajout du cours intitulé « exercices pratiques de légistique ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TC Notion de marchés publics – 15 périodes</li> <li>- TC Mode de gestion – 15 périodes</li> <li>- TC Législation sociale – 20 périodes</li> <li>- TC Gestion administrative du personnel – 30 périodes</li> <li>- TC Exercices pratiques de légistique – 20 périodes</li> <li>- OS Missions et fonctionnement « commune » - 50 périodes</li> <li>- OS Missions et fonctionnement « Province » - 50 périodes</li> <li>- OS Missions et fonctionnement « centre public d'action sociale » - 50 périodes</li> <li>- OS Missions et fonctionnement « maison de repos » - 50 périodes</li> </ul>	<p>Circulaire n°27 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Formation de carrière – Formation du personnel administratif – Programme des sciences administratives</p> <p><u>Module 2</u></p> <p>Ce module vise essentiellement à définir et identifier les processus administratifs de différents métiers de l'administration afin de les mettre en application, de conseiller et orienter les utilisateurs du service public.</p> <p>Par rapport à la situation actuelle, le tronc commun n'est presque pas modifié mais plutôt élargi avec l'ajout du cours intitulé « exercices pratiques de légistique ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TC Notion de marchés publics – 15 périodes</li> <li>- TC Mode de gestion – 15 périodes</li> <li>- TC Législation sociale – 20 périodes</li> <li>- TC Gestion administrative du personnel – 30 périodes</li> <li>- TC Exercices pratiques de légistique – 20 périodes</li> <li>- OS Missions et fonctionnement « commune » - 50 périodes</li> <li>- OS Missions et fonctionnement « Province » - 50 périodes</li> <li>- OS Missions et fonctionnement « centre public d'action sociale » - 50 périodes</li> <li>- OS Missions et fonctionnement « maison de repos » - 50 périodes</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- OS Missions et fonctionnement « hôpitaux » - 50 périodes</li> </ul> <p><b>Module 3</b></p> <p>Le module 3 vis à optimiser la qualité des services apportés au citoyen par ses compétences administratives et managériales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TC Contentieux administratif et contrôle de l'administration (interne et externe) – 25 périodes</li> <li>- TC Comptabilité locale et provinciale – 20 périodes</li> <li>- TC Gestion des ressources humaines – 25 périodes</li> <li>- TC Recherche d'aides et subsides – Montages de projets – 20 périodes</li> <li>- OS Orientation « Fonction de promotion et de direction – 60 périodes</li> <li>- OS Approfondissement sur les marchés publics – 20 périodes</li> <li>- OS Economie politique – 20 périodes</li> <li>- OS Stratégie de gestion et marketing public – 20 périodes</li> <li>- OS Gestion des archives – 20 périodes</li> <li>- OS Exercices pratiques de marchés publics – 20 périodes</li> <li>- OS Exercices pratiques des lois de base pour communes, provinces et centres publics d'action sociale – 20 périodes</li> <li>- OS Droit administratif – Approfondissement – 20 périodes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OS Missions et fonctionnement « hôpitaux » - 50 périodes</li> <li>- OS Option libre utile à la fonction – 50 périodes*</li> </ul> <p>* Parmi ces 50 périodes, 20 périodes sont obligatoires en tant que formation de base et 30 périodes peuvent être valorisées en tant que formation libre continuée.</p> <p><b>Module 3</b></p> <p>Le module 3 vis à optimiser la qualité des services apportés au citoyen par ses compétences administratives et managériales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TC Contentieux administratif et contrôle de l'administration (interne et externe) – 25 périodes</li> <li>- TC Comptabilité locale et provinciale – 20 périodes</li> <li>- TC Gestion des ressources humaines – 25 périodes</li> <li>- TC Recherche d'aides et subsides – Montages de projets – 20 périodes</li> <li>- OS Orientation « Fonction de promotion et de direction – 60 périodes</li> <li>- OS Approfondissement sur les marchés publics – 20 périodes</li> <li>- OS Economie politique – 20 périodes</li> <li>- OS Stratégie de gestion et marketing public – 20 périodes</li> <li>- OS Gestion des archives – 20 périodes</li> <li>- OS Exercices pratiques de marchés publics – 20 périodes</li> <li>- OS Exercices pratiques des lois de base pour communes, provinces et centres publics d'action sociale – 20 périodes</li> <li>- OS Droit administratif – Approfondissement – 20 périodes</li> <li>- OS Option libre formation continuée – 30 périodes</li> </ul>
--	---

## 2. Personnel ouvrier

Disposition avant modification (= textes actuels)	Disposition après modification (= textes nouveaux)
<p>Circulaire formation n°15 – Personnel ouvrier – Evolution de carrière D3 → D4 – Promotion D1, D2 ou D3 → C1</p> <p>Suite à l’avis 20 du Conseil régional de la formation, j’ai l’honneur de vous transmettre les critères auxquels devront répondre les formations susmentionnées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir pour résultat l’amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;</li> <li>- Comporter globalement au minimum 150 périodes dont :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 périodes relatives à la sécurité telle que définies pour la formation permettant l’évolution de carrière de l’échelle D7 à l’échelle D8 du personnel technique (circulaire formation n°3 du 27 février 1997) ;</li> <li>• 10 périodes de déontologie.</li> </ul> </li> <li>- Être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;</li> <li>- Être dispensé par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire n°11 du 07 juillet 1994.</li> </ul>	<p>Circulaire formation n°15 – Personnel ouvrier – Evolution de carrière D3 → D4 – Promotion D1, D2 ou D3 → C1</p> <p>Suite à l’avis 20 du Conseil régional de la formation, j’ai l’honneur de vous transmettre les critères auxquels devront répondre les formations susmentionnées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir pour résultat l’amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;</li> <li>- Comporter globalement au minimum 150 périodes <del>dont</del> :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>21 périodes relatives à la sécurité telle que définies pour la formation permettant l’évolution de carrière de l’échelle D7 à l’échelle D8 du personnel technique (circulaire formation n°3 du 27 février 1997) ;</del></li> <li>• <del>10 périodes de déontologie.</del></li> </ul> </li> <li>- Être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;</li> <li>- Être dispensé par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire n°11 du 07 juillet 1994.</li> </ul>

### 3. Personnel culturel

#### Disposition avant modification (= textes actuels)

Circulaire n°21 du 16 mai 2007 relative à la Fonction publique locale : formation des animateurs culturels

Le module II de 150 heures est articulé de la façon suivante :

	MODULE II		
AC 1	Législation sociale	20 périodes	(circ. 17)
AC 2	Affaires culturelles et sociales	20 périodes	(circ. 12)
AC 3	Finances	30 périodes	(circ. 17)
AC 4	Projet conduite	30 périodes	(circ. 12)
AC 5	Formation liée à la fonction dans le domaine de la découverte et/ou de l'animation culturelle	50 périodes	Nouveau module

#### Disposition après modification (= textes nouveaux)

Circulaire n°21 du 16 mai 2007 relative à la Fonction publique locale : formation des animateurs culturels

Le module II de 150 heures est articulé de la façon suivante :

	MODULE II		
AC 1	Législation sociale	20 périodes	(circ. 17)
AC 2	Affaires culturelles et sociales	20 périodes	(circ. 12)
<del>AC 3</del>	<del>Finances</del>	<del>30 périodes</del>	<del>(circ. 17)</del>
AC 3	Formation utile à la fonction	30 périodes	
AC 4	Projet conduite	30 périodes	(circ. 12)
AC 5	Formation liée à la fonction dans le domaine de la découverte	50 périodes	Nouveau module

	et/ou de l'animation culturelle																			
<p>Conformément au module I, un cours « Formation liée à la fonction dans le domaine de la découverte et/ou de l'animation culturelle » (50 périodes) est inséré.</p> <p>Le module III de 150 heures est articulé de la façon suivante :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>MODULE III</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AC 1</td> <td>Gestion des ressources humaines</td> <td>40 périodes (circ. 17)</td> </tr> <tr> <td>AC 2</td> <td>Connaissance des Institutions européennes</td> <td>15 périodes (circ. 12)</td> </tr> <tr> <td>AC 3</td> <td>Recherche et gestion des sources de financement</td> <td>30 périodes Nouveau module</td> </tr> <tr> <td>AC 4</td> <td>Marketing, promotion et relations publiques</td> <td>20 périodes Nouveau module</td> </tr> <tr> <td>AC 5</td> <td>Projet - Gestion (y compris l'évaluation)</td> <td>45 périodes (circ. 12)</td> </tr> </tbody> </table>				MODULE III		AC 1	Gestion des ressources humaines	40 périodes (circ. 17)	AC 2	Connaissance des Institutions européennes	15 périodes (circ. 12)	AC 3	Recherche et gestion des sources de financement	30 périodes Nouveau module	AC 4	Marketing, promotion et relations publiques	20 périodes Nouveau module	AC 5	Projet - Gestion (y compris l'évaluation)	45 périodes (circ. 12)
	MODULE III																			
AC 1	Gestion des ressources humaines	40 périodes (circ. 17)																		
AC 2	Connaissance des Institutions européennes	15 périodes (circ. 12)																		
AC 3	Recherche et gestion des sources de financement	30 périodes Nouveau module																		
AC 4	Marketing, promotion et relations publiques	20 périodes Nouveau module																		
AC 5	Projet - Gestion (y compris l'évaluation)	45 périodes (circ. 12)																		
<p>Conformément au module I, un cours « Formation liée à la fonction dans le domaine de la découverte et/ou de l'animation culturelle » (50 périodes) est inséré.</p> <p>Le module III de 150 heures est articulé de la façon suivante :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>MODULE III</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AC 1</td> <td>Gestion des ressources humaines</td> <td>40 périodes (circ. 17)</td> </tr> <tr> <td>AC 2</td> <td>Connaissance des Institutions européennes</td> <td>15 périodes (circ. 12)</td> </tr> <tr> <td>AC 3</td> <td>Recherche et gestion des sources de financement</td> <td>30 périodes Nouveau module</td> </tr> <tr> <td>AC 4</td> <td>Marketing, promotion et relations publiques</td> <td>20 périodes Nouveau module</td> </tr> <tr> <td>AC 5</td> <td>Projet - Gestion (y compris l'évaluation)</td> <td>45 périodes (circ. 12)</td> </tr> </tbody> </table>				MODULE III		AC 1	Gestion des ressources humaines	40 périodes (circ. 17)	AC 2	Connaissance des Institutions européennes	15 périodes (circ. 12)	AC 3	Recherche et gestion des sources de financement	30 périodes Nouveau module	AC 4	Marketing, promotion et relations publiques	20 périodes Nouveau module	AC 5	Projet - Gestion (y compris l'évaluation)	45 périodes (circ. 12)
	MODULE III																			
AC 1	Gestion des ressources humaines	40 périodes (circ. 17)																		
AC 2	Connaissance des Institutions européennes	15 périodes (circ. 12)																		
AC 3	Recherche et gestion des sources de financement	30 périodes Nouveau module																		
AC 4	Marketing, promotion et relations publiques	20 périodes Nouveau module																		
AC 5	Projet - Gestion (y compris l'évaluation)	45 périodes (circ. 12)																		

	Gestion (y compris l'évaluation)	y périodes
<p>Dans le même esprit de concordance entre les catégories d'animateurs (culturels et sportifs), les cours « Recherche et gestion des sources de financement » (30 périodes), « Marketing, promotion et relations publiques » (20 périodes) sont appliqués aux animateurs culturels. La formation « Projet-Gestion » est portée de 40 à 45 périodes.</p>		<p>Dans le même esprit de concordance entre les catégories d'animateurs (culturels et sportifs), les cours « Recherche et gestion des sources de financement » (30 périodes), « Marketing, promotion et relations publiques » (20 périodes) sont appliqués aux animateurs culturels. La formation « Projet-Gestion » est portée de 40 à 45 périodes.</p>

#### 4. Personnel sportif

Disposition avant modification (= textes actuels)	Disposition après modification (= textes nouveaux)
<p>Circulaire n°13 du 07 juillet 1999 – Principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale – Formation des agents d’animation des services sportifs</p> <p>Comme vous pouvez le constater, un parallélisme a été établi entre les formations permettant les évolutions de carrière du personnel administratif en général et les formations permettant les évolutions de carrière des agents d’animation des services sportifs.</p> <p>Ces dernières sont composées de trois modules de 150 heures chacun pour un volume global de 450 heures.</p> <p>Le programme des modules I, II et III tel qu’il a été arrêté est repris ci-après.</p> <p>Ce programme témoigne de la volonté de tenir compte de la spécificité des missions assumées par les agents d’animation des services sportifs.</p> <p>Toutefois, le souci a également été de privilégier des formations communes avec le personnel administratif « général » ce qui explique que certains cours retenus figurent également dans le programme des sciences administratives.</p> <p><b>MODULE 1 AS – 150 heures</b></p> <p>(...)</p> <p><b>MODULE II AS – 150 heures</b></p>	<p>Circulaire n°13 du 07 juillet 1999 – Principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale – Formation des agents d’animation des services sportifs</p> <p>Comme vous pouvez le constater, un parallélisme a été établi entre les formations permettant les évolutions de carrière du personnel administratif en général et les formations permettant les évolutions de carrière des agents d’animation des services sportifs.</p> <p>Ces dernières sont composées de trois modules de 150 heures chacun pour un volume global de 450 heures.</p> <p>Le programme des modules I, II et III tel qu’il a été arrêté est repris ci-après.</p> <p>Ce programme témoigne de la volonté de tenir compte de la spécificité des missions assumées par les agents d’animation des services sportifs.</p> <p>Toutefois, le souci a également été de privilégier des formations communes avec le personnel administratif « général » ce qui explique que certains cours retenus figurent également dans le programme des sciences administratives.</p> <p><b>MODULE 1 AS – 150 heures</b></p> <p>(...)</p> <p><b>MODULE II AS – 150 heures</b></p>

<p>(...)</p> <p><b>MODULE III AS – 150 heures</b></p> <p>AS 1 Gestion des ressources humaines – 25 heures (Module III A4 – Sciences administratives)</p> <p>AS 2 Organisation du sport – Connaissance des institutions – 15 heures</p> <p>AS 3 Recherche et gestion des sources de financement - 30 heures</p> <p>AS4 Marketing, promotion et relations publiques 20 heures</p> <p>AS 5 Législation – 15 heures</p> <p>AS 6 Projet – Gestion : 45 heures</p>	<p>(...)</p> <p><b>MODULE III AS – 150 heures</b></p> <p>AS 1 Gestion des ressources humaines – 25 heures (Module III A4 – Sciences administratives)</p> <p>AS 2 Organisation du sport – Connaissance des institutions – 15 heures</p> <p><del>AS 3 Recherche et gestion des sources de financement – 30 heures</del></p> <p>AS4 Marketing, promotion et relations publiques 20 heures</p> <p>AS 5 Législation – 15 heures</p> <p>AS 6 Projet – Gestion : 45 heures</p> <p><del>AS – Ajout d’une option libre utile à la fonction – 30 périodes</del></p>
--	---

## 5. Personnel technique

Disposition avant modification (= textes actuels)	Disposition après modification (= textes nouveaux)
<p><b>Circulaire n°23 du 15 janvier 2009 relative à la Fonction publique locale : Formation du personnel technique de niveau D7 vers D8</b></p> <p>Il convient d'être cohérent avec le programme actuel de sciences administratives et de proposer une formation répondant davantage aux besoins des agents titulaires de l'échelle D7 désirer évoluer en D8.</p> <p>C'est pourquoi, suite à la recommandation n°14 du Conseil régional de la Formation, je vous communique la nouvelle répartition de la formation nécessaire à l'évolution précitée à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 15 périodes en marchés publics de base</li> <li>● 20 périodes en marchés publics – approfondissement</li> <li>● 25 périodes en sécurité (spécifiques à la fonction)</li> </ul>	<p><b>Circulaire n°23 du 15 janvier 2009 relative à la Fonction publique locale : Formation du personnel technique de niveau D7 vers D8</b></p> <p>Il convient d'être cohérent avec le programme actuel de sciences administratives et de proposer une formation répondant davantage aux besoins des agents titulaires de l'échelle D7 désirer évoluer en D8.</p> <p>C'est pourquoi, suite à la recommandation n°14 du Conseil régional de la Formation, je vous communique la nouvelle répartition de la formation nécessaire à l'évolution précitée à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 15 périodes en marchés publics de base</li> <li>● <del>20 périodes en marchés publics – approfondissement</del></li> <li>● <del>25 périodes en sécurité (spécifiques à la fonction)</del></li> <li>● 45 périodes de formation utile à la fonction.</li> </ul>
<p><b>Circulaire n°24 du 15 janvier 2009 relative à la Fonction publique locale : Formation du personnel technique de niveau D9 vers D10</b></p> <p>Il convient donc de ramener cette formation à 60 périodes et d'être cohérent avec la circulaire n°23.</p> <p>C'est pourquoi, suite à la recommandation n°23 du Conseil régional de la Formation, je vous communique la nouvelle répartition de la formation nécessaire pour évoluer de l'échelle D9 vers l'échelle D10 à savoir :</p> <p>40 périodes de gestion des ressources humaines 20 périodes d'exercices pratiques de légistique.</p>	<p><b>Circulaire n°24 du 15 janvier 2009 relative à la Fonction publique locale : Formation du personnel technique de niveau D9 vers D10</b></p> <p>Il convient donc de ramener cette formation à 60 périodes et d'être cohérent avec la circulaire n°23.</p> <p>C'est pourquoi, suite à la recommandation n°23 du Conseil régional de la Formation, je vous communique la nouvelle répartition de la formation nécessaire pour évoluer de l'échelle D9 vers l'échelle D10 à savoir :</p> <p><del>40 périodes</del> 25 périodes de gestion des ressources humaines 20 périodes d'exercices pratiques de légistique.</p>

15 périodes de formations utiles à la fonction.	
---	--

## 6. Personnel spécifique

<b>Disposition avant modification (= textes actuels)</b>	<b>Disposition après modification (= textes nouveaux)</b>
<p>Circulaire n°20 du 16 mai 2007 relative à la Fonction publique locale : Formation du personnel spécifique de niveau B1, B2, B3 vers Chef de bureau spécifique</p> <p>Le volume de base de 120 périodes imposé dans la circulaire 6 sera articulé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 50 périodes liées à la fonction ;</li> <li>b) Recherche et gestion d'aides et de subsides (montage de projets) – 20 périodes. Options spécifiques du module 3 des cours de sciences administratives ;</li> <li>c) Gestion des ressources humaines et management – 40 périodes. Tronc commun du module 3 des cours de sciences administratives ;</li> <li>d) Part d'autonomie – 10 périodes.</li> </ul>	<p>Circulaire n°20 du 16 mai 2007 relative à la Fonction publique locale : Formation du personnel spécifique de niveau B1, B2, B3 vers Chef de bureau spécifique</p> <p>Le volume de base de 120 périodes imposé dans la circulaire 6 sera articulé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <del>50 périodes liées à la fonction</del> ;</li> <li>b) <del>75 périodes liées à la fonction</del> ;</li> <li>c) Recherche et gestion d'aides et de subsides (montage de projets) – 20 périodes. Options spécifiques du module 3 des cours de sciences administratives ;</li> <li>c) Gestion des ressources humaines et management – <del>40 périodes</del>. <del>(25 périodes – cf. circ. n°27 sur les sciences administratives)</del></li> </ul> <p>Tronc commun du module 3 des cours de sciences administratives ;</p> <p><del>d) Part d'autonomie – 10 périodes.</del></p>



A Messieurs les Gouverneurs  
A Mesdames et Messieurs les Députés provinciaux.  
A Mesdames et Messieurs les Membres des collèges communaux.  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Centres publics d'Action sociale  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Intercommunales.  
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Associations Chapitre XII.

**Objet :** Circulaire n° 30 - Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Agrément et certifications – Modification de la circulaire n° 11

Mesdames,  
Messieurs,

Dans le cadre de la convention sectorielle 2013-2014 signée le 11 janvier 2016, le Gouvernement s'est engagé à prendre des mesures permettant une gestion plus adaptée, dynamique et efficace de la carrière des membres du personnel dans les pouvoirs locaux notamment au travers du régime des formations organisé par les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

L'une des mesures est la valorisation des formations par l'introduction d'un volume de formations « continuées » valorisables dans les évolutions et promotions de carrière avec une proportion de « 80/20 ». Ce principe a fait l'objet d'une circulaire prise le même jour que la présente.

Il convient dès lors d'adapter et de compléter le dispositif des agréments des organismes et des certifications des formations. En effet, désormais, les formations continuées ne deviendront valorisables qu'à l'issue de la nouvelle procédure dite « spéciale », décrite ci-après.

Par ailleurs, l'adaptation de la procédure d'agrément est l'occasion d'actualiser l'ensemble des procédures de certifications et d'agréments. La présente circulaire actualise et remplace la circulaire n° 11 du 7 juillet 1999 relative à la procédure de certification des formations à l'attention des agents des pouvoirs locaux et provinciaux.

## I. Définitions

*L'agrément ministériel* : reconnaissance octroyée à un organisme de formation pour dispenser une formation particulière ou un groupe de formations à faire valoir auprès des pouvoirs locaux.

*La certification* : procédure attestant que la formation dispensée par l'organisme agréé est valorisable en tout (formation de base) ou en partie (formation continuée valorisable) pour les évolutions de carrière et les promotions des membres du personnel des pouvoirs locaux.

*Le catalogue de base* : liste des formations de base

*Le catalogue continu* : liste des formations continuées valorisables pendant une période de trois ans.

*L'évaluation à chaud* : Mesure de satisfaction à court terme qui ne tient pas compte des effets à plus long terme que pourrait avoir la formation.

*L'évaluation à froid* : Mesure de satisfaction pour évaluer les effets à long terme collectées auprès des participants aux formations, des chefs de service et de toutes autres personnes concernées par la formation.

## II. L'agrément ministériel

### a) Les types d'organismes

#### 1. Les organismes de formation agréés d'office

C'est-à-dire :

- Le FOREM ;
- L'IFAPME ;
- Les Instituts Provinciaux de Formation (IPF);
- Désormais, les centres de compétence reconnus par le Gouvernement Wallon ;
- L'enseignement de promotion sociale.

Ces organismes sont **agréés définitivement** en tant qu'opérateurs de formation par le Gouvernement Wallon.

#### 2. Les organismes publics

Ils font l'objet d'un agrément unique conformément à la procédure traditionnelle.

#### 3. Les organismes agréés ou labellisés par le Gouvernement Wallon

Ces organismes sont agréés d'office sur la demande d'une division de la Région wallonne.

#### 4. Les organismes privés

Ils bénéficient d'un agrément valable 3 ans.

##### b) La procédure de demande d'agrément

###### - Champ d'application :

La présente procédure vaut tant pour l'agrément de l'organisme lui-même que pour la certification des formations de base.

Ne peuvent entrer dans le cadre de la formation de base :

##### 1. Les formations ayant comme thématique la/le :

- Développement personnel – lié à l'individu (exemple : mbti, gestion du stress, etc... ) ;
- Evolution des normes/législations (code du bien être, changement ou modification de réglementations, etc... ) ;
- TIC.

##### 2. Tout ce qui relève des obligations légales de formation (exemple : recyclage maître-nageur).

###### - Introduction de la demande :

L'organisme de formation doit introduire sa demande d'agrément ou de renouvellement auprès de l'Administration à l'adresse suivante : SPW - Direction générale Pouvoirs locaux et Action sociale - Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 JAMBES.

Le formulaire adéquat est disponible sur le site internet du Conseil régional de la formation.

Outre le formulaire de demande, le demandeur présentera:

- Une note descriptive de l'organisme reprenant:
  - les statuts de l'organisme: coordonnées, forme juridique, date de création, objet social,
  - la localisation des différents sites: siège social, sièges d'exploitation,
  - les activités avec mention des références pour chaque type d'activités,
  - le personnel: organigramme, organes de gestion et de décision,
  - les agréments et autres formes de reconnaissance dont l'organisme est déjà titulaire.

- Les documents officiels suivants (uniquement pour les organismes privés) :
  - les comptes financiers des trois dernières années,
  - une copie des derniers statuts coordonnés de l'entreprise,
  - une copie de l'immatriculation au Registre de Commerce,
  - une attestation de l'ONSS prouvant que l'organisme est en règle de cotisations,
  - une attestation de l'administration de la TV A justifiant l'absence de toute dette à son égard,
  - une attestation de l'administration des Contributions directes justifiant l'absence de toute dette à son égard.
  
- Une note descriptive de la formation proposée reprenant:
  - un descriptif du contenu de la formation: syllabus ou tout autre support didactique,
  - une note sur la pédagogie utilisée: méthodes, techniques et matériels utilisés,
  - une note sur le mode de contrôle de l'acquis,
  - une note sur la méthode d'évaluation des formations (« évaluation à chaud »)
  - un descriptif du volume horaire et des moments auxquels la formation a lieu,
  - une présentation du profil des animateurs de la formation (qualification, formation, expérience),
    - un descriptif du public visé,
    - une description du lieu de prestation,
    - le système de tarification proposé,
    - une description du mode d'organisation: inter ou intra-administration, taille des groupes,
    - etc.

L'introduction de la demande d'agrément auprès de l'Administration fera l'objet d'un accusé de réception dans les 5 jours.

Outre le dossier complet, l'Administration transmettra, dans le mois de la réception de la demande, son rapport sur le fond et la forme de la demande au C.R.F, lequel rendra un avis dans les 3 mois de l'introduction de la demande à l'intention du Ministre en charge de la tutelle sur les communes.

Si la demande de l'opérateur est jugée recevable (délais, documents à fournir, ..), la décision d'octroi ou de refus de certification sera notifiée par l'Administration.

L'agrément est valable pour une durée de trois ans à partir de la date de la décision d'agrément, cet agrément peut ensuite être renouvelé. La validité des décisions ultérieures de renouvellement est également de trois ans.

L'organisme de formation agréé remettra à l'agent ayant participé à la formation une « attestation de réussite agréée de base » avec l'indication valorisable « pour une durée illimitée ».

- Retrait de l'agrément

Sans attendre l'expiration du délai de 3 ans à l'issue duquel le renouvellement de l'agrément peut être refusé, une décision de retrait d'agrément peut intervenir lorsque l'organisme ne répond plus aux critères de qualité qu'il s'est engagé à respecter.

Avant d'envisager le retrait, le C.R.F sera chargé de récolter des informations complémentaires. Ces informations seront acquises soit via un courrier de l'opérateur, soit via une inspection du C.R.F auprès de l'opérateur, soit via une présentation orale faite par l'opérateur devant une commission.

L'opérateur dispose d'un mois pour transmettre les informations complémentaires réclamées par le C.R.F. L'avis du C.R.F proposant le retrait ou la régularisation est établi après rapport de l'Administration.

- Recours

L'opérateur lésé par une décision de retrait ou de non renouvellement peut introduire un recours auprès du Gouvernement wallon.

L'opérateur souhaitant introduire un recours dispose d'un délai d'un mois au plus tard après la notification de la décision du ministre compétent de refuser la demande ou de retirer l'agrément.

- Contrôle

Cette procédure d'agrément induit un contrôle a priori de l'organisme de formation lors de l'introduction de la demande et une évaluation à posteriori basée sur le fonctionnement après agrément.

Les contrôles ainsi mis en place ont pour objet :

1. Le respect de la procédure d'agrément.
2. L'organisme de formation.

Ce contrôle, basé sur des critères de compétence, de pérennité et de qualité, visera à s'assurer que l'organisme présente toutes les garanties nécessaires pour réaliser les formations qu'il propose.

3. La formation.

Ce contrôle consistera à évaluer l'adéquation entre le profil préétabli de la formation (public, objectif, méthode,...) et la formation proposée par l'organisme.

#### 4. L'efficacité de la formation.

Le contrôle de l'acquisition de connaissances par l'agent grâce à la formation se fera uniquement sur les formations agréées de base, ces dernières donnant lieu à une attestation de réussite. Il ne s'applique donc pas aux formations continuées qui ne font l'objet que d'une attestation de suivi.

#### 5. La démonstration d'une connaissance et d'une pratique dans le secteur public local dans le chef de l'organisme de formation.

L'évaluation à chaud définie supra, consistera en un formulaire standard contenant des questions ouvertes et fermées sur les aspects suivants :

- L'appréciation générale ;
- La qualité du contenu de la formation ;
- La qualité des supports pédagogiques ;
- La qualité des animateurs ;
- La qualité de l'organisation ;
- Les améliorations à apporter à la formation ;
- Les attentes complémentaires ;
- Les publics complémentaires.

Les critères précités sont plus amplement développés dans l'avis n°16 du C.R.F.

Les questionnaires seront remplis par les participants au terme de chaque formation ou de chaque module pour les formations plus longues.

Ils seront récoltés chaque année par l'opérateur qui les transmettra au C.R.F accompagnés de la liste des participants et d'un commentaire sur les résultats des évaluations (selon un canevas standard prédéfini) et sur le profil des participants.

Cette évaluation doit être mise en place aussi bien pour les formations de base que pour les formations continues.

L'évaluation à froid quant à elle, se déroulera tous les deux ans pour les formations de base. Cette dernière sera ciblée sur les formations que le C.R.F estimera pertinentes.

La Commission d'évaluation se réunira pour chaque organisme tous les deux ans à dater de leur agrément.

### III. La procédure spéciale

La procédure spéciale, applicable aux formations continuées valorisables selon le principe « 80/20 », consiste en une Charte de qualité à compléter par l'organisme demandeur comprenant :

- L'obligation d'organiser une évaluation « à chaud » et la possibilité pour le CRF d'envoyer un agent de la cellule exécutive pour suivre la formation en guise de contrôle pouvant mener à un retrait d'agrément ;
- Un engagement de l'organisme de formation par rapport à l'encodage sur le site de toutes les formations avec attestation de suivi CRF ;
- Une rencontre obligatoire avec la cellule exécutive du CRF pour présenter le cadre et les modalités techniques d'accès au catalogue « continu ».

Une fois le dossier validé et la Charte signée, l'organisme de formation a l'obligation de :

- Encoder les formations sur le « catalogue continu » ;
- Réaliser un système de veille.

L'organisme de formation qui suit cette procédure peut ainsi proposer sur le catalogue continu mis à disposition des pouvoirs locaux les formations continues de son choix. Les pouvoirs locaux sont ensuite libres de décider individuellement de valoriser ces formations pour le calcul de l'évolution de carrière ou non.

L'organisme de formation remettra à l'agent ayant participé à la formation une « attestation de suivi » à la fin de cette dernière mentionnant la date de fin ainsi que la durée pendant laquelle formation peut valablement être prise en compte pour le calcul de l'évolution de carrière.

Comme c'est le cas pour la procédure traditionnelle, les organismes privés doivent renouveler le dossier ainsi que la Charte tous les 3 ans tandis que les organismes publics sont considérés comme agréés définitivement.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

**La Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement  
et des Infrastructures sportives**



**Valérie DE BUE**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/272 a été soumis à l'examen de la 3<sup>ème</sup> Commission.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 3<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter par 7 voix pour et 4 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées selon le vote suivant :

- Votent pour : le groupe PS, le groupe MR et le groupe CDH-CSP
- Vote(nt) contre : /
- S'abstiennent : le groupe ECOLO et le groupe PTB

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le budget extraordinaire de la Province de Liège pour l'année 2020 ;

Attendu que des crédits totalisant un montant de 54.513.744,00€ sont inscrits audit budget ;

Attendu que les ressources ordinaires ou extraordinaires de la Province ne permettent pas de financer tout l'excédent des dépenses sur les prévisions de recettes ;

Vu l'article L2222-1 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Sur proposition du Collège provincial,

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – des emprunts destinés à couvrir la part provinciale des dépenses extraordinaires prévues au budget 2020 seront conclus pour un montant global de 26.625.551,00€, moyennant modifications à la résolution initiale des montants et objets détaillés ci-dessous :

- n° 1 ramené de 225.000,00€ à 175.000,00€ pour la réalisation de travaux au Palais provincial,
- n° 2 suppression des travaux à l'antenne d'Eupen,
- n° 3 porté de 3.155.000,00 à 3.730.000,00 € pour la réalisation de travaux à la Maison de la formation,
- n° 4 porté de 50.000,00 € à 100.000,00 € pour travaux au bâtiment Opéra,
- n° 5 porté de 280.000,00 € à 302.000,00 € pour travaux aux bâtiments sis rue Fonds Saint-Servais,
- n° 6 porté de 100.000,00 € à 140.000,00 € pour travaux à la Régie,
- n° 8 porté de 1.370.675,00 € à 1.388.025,00 € pour la participation à la SPI,
- n° 9 porté de 370.500,00 € à 513.500,00 € pour travaux dans les sites touristiques,
- n°12 porté de 550.000,00 € à 830.000,00 € pour la réalisation de travaux dans les Centres PSE,
- n°13 porté de 880.000,00 € à 1.560.000,00 € pour la réalisation de travaux dans les Internats,

- n°14 porté de 505.000,00 € à 740.000,00 € pour la réalisation de travaux dans l'Enseignement secondaire agricole et horticole,  
n°15 ramené de 4.863.000,00 € à 3.185.026,00 € pour la réalisation de travaux dans les Etablissements d'Enseignement secondaire,  
n°16 ramené de 1.730.000,00 € à 788.000,00 € pour la réalisation de travaux dans les Etablissements d'Enseignement supérieur,  
n°17 porté de 80.000,00 € à 380.000,00 € pour la réalisation de travaux à l'IPSS Micheroux,  
n°18 porté de 30.000,00 € à 280.000,00 € pour la réalisation de travaux au Centre de réadaptation au Travail d'Abée-Scry,  
n°19 porté de 300.000,00 € à 410.000,00 € pour la réalisation de travaux dans le Complexe de Délassement du Domaine provincial de Wégimont,  
n°21 porté de 270.000,00 € à 325.000,00 € pour la réalisation de travaux au Service des Affaires culturelles,  
n°25 ramené de 1.285.000,00 € à 995.000,00 € pour la réalisation de travaux au Château de Jehay,  
n°28 176.000,00 € pour la réalisation de travaux au site d'Amay,  
n°29 150.000,00 € pour la réalisation de travaux au Val Benoît,  
n°30 80.000,00 € pour la réalisation de travaux à l'imprimerie provinciale.

**Article 2.** – le Collège provincial choisit la procédure de passation et fixe les conditions des marchés de services relatifs aux emprunts visés à l'article 1<sup>er</sup>, conformément à l'article L2222-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et aux règles de délégations de compétences en matière de marchés publics en vigueur au moment du lancement de la procédure.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/273 : SPI : PREMIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE FIXÉE AU 7 SEPTEMBRE 2020.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/273 a été soumis à l'examen de la 3<sup>ème</sup> Commission.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 3<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter par 9 voix pour et 2 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées selon le vote suivant :

- Votent pour : le groupe PS, le groupe MR, le groupe ECOLO et le groupe CDH-CSP
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : le groupe PTB

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L1523-12, L1523-13, L1523-14, L1523-16 et L1523-17 ;

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles 21 à 25 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n°32 relatif à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement de service public, A.S.B.L. communale ou provinciale, régies communale ou provinciale autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association ;

Vu les statuts de l'Intercommunale « SPI » S.C.R.L. ;

Attendu que les comptes annuels de l'exercice clôturé de la société seront soumis à l'approbation de l'Assemblée générale ordinaire du lundi 7 septembre 2020 et que celle-ci doit également donner décharge aux Administrateurs et au Commissaire Réviseur ;

Vu les documents présentés en fonction de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

Sur proposition du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – de prendre connaissance de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale SPI prévue le lundi 7 septembre 2020 et des documents présentés.

**Article 2.** – de marquer son accord sur les comptes annuels au 31 décembre 2019 comprenant :

- le bilan et le compte de résultat après répartition,
- les bilans par secteurs,
- le rapport de gestion auquel sera annexé le rapport de rémunération visé par l'article L6421-1 du CDLD, le rapport annuel d'évaluation portant sur la pertinence des rémunérations et tout autre éventuel avantage pécuniaire ou non accordés aux membres des organes de gestion et aux fonctions de direction et le rapport de rémunération visé par l'article 100, §1<sup>er</sup>, 613 du Code des Sociétés,
- le détail des participations détenues au 31 décembre 2019 dans d'autres organismes tel que prévu dans la circulaire du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives et visé aux articles L1512-5 et L1523-13 du §3 du CDLD,
- la liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels sont applicables toutes les dispositions obligatoires du cahier général des charges.

### Résultats du vote

- Nombre de votants : 49
- Votent pour : PS (15) – MR (15) – ECOLO (10) – CDH-CSP (5) : 45
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : PTB (4) : 4
- Unanimité.

**Article 3.** – de marquer son accord sur le rapport du Commissaire Réviseur.

Résultats du vote

- Nombre de votants : 49
- Votent pour : PS (15) – MR (15) – ECOLO (10) – CDH-CSP (5) : 45
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : PTB (4) : 4
- Unanimité.

**Article 4.** – de marquer son accord sur la décharge à donner aux Administrateurs.

Résultats du vote

- Nombre de votants : 49
- Votent pour : PS (15) – MR (15) – ECOLO (10) – CDH-CSP (5) : 45
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : PTB (4) : 4
- Unanimité.

**Article 5.** – de marquer son accord sur la décharge à donner au Commissaire Réviseur.

Résultats du vote

- Nombre de votants : 49
- Votent pour : PS (15) – MR (15) – ECOLO (10) – CDH-CSP (5) : 45
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : PTB (4) : 4
- Unanimité.

**Article 6.** – de marquer son accord sur le partenariat NOSHAQ IMMO/SPI – Création d'une société LSP 1 SA.

Résultats du vote

- Nombre de votants : 49
- Votent pour : PS (15) – MR (15) – ECOLO (10) – CDH-CSP (5) : 45
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : PTB (4) : 4
- Unanimité.

**Article 7.** – conformément à l'arrêté du Gouvernement wallon n°32, de ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale ordinaire du 7 septembre 2020 de la SPI et de transmettre l'expression de ses votes aux fins de comptabilisation dans les quorums de présence et de vote de l'assemblée.

**Article 8.** – de communiquer copie conforme de la présente résolution à l'intercommunale, pour disposition.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/274 : SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES – MISE À DISPOSITION DE LA COMMUNE DE DONCEEL DE FONCTIONNAIRES PROVINCIAUX CHARGÉS D’INFLIGER LES AMENDES ADMINISTRATIVES EN MATIÈRE DE VOIRIE COMMUNALE.**

M. le Président informe l’Assemblée que le document 19-20/274 a été soumis à l’examen de la 3<sup>ème</sup> Commission.

Ce document n’ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 3<sup>ème</sup> Commission invite l’Assemblée à l’adopter par 9 voix pour et 2 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées selon le vote suivant :

- Votent pour : le groupe PS, le groupe MR, le groupe ECOLO et le groupe CDH-CSP
- Vote contre : le groupe PTB
- S’abstien(nen)t : /

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, et plus particulièrement son article 66 qui stipule que :

*« Le conseil communal désigne un ou plusieurs fonctionnaires habilités à infliger les amendes administratives. Il peut s’agir d’un fonctionnaire provincial proposé par le conseil provincial. Seuls des fonctionnaires ayant un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis peuvent être désignés à cet effet. »*

*La province reçoit de la commune concernée une indemnité pour les prestations du fonctionnaire provincial agissant en qualité de fonctionnaire chargé d’infliger les amendes administratives. Un accord préalable concernant le montant de cette indemnité et la manière de payer est conclu entre le conseil communal et le conseil provincial. »*

Vu la délibération par laquelle le Conseil communal de Donceel a introduit une demande officielle de mise à disposition d’un Fonctionnaire sanctionnateur provincial pour traiter des dossiers relatifs aux infractions de voirie communale ;

Vu la convention-type relative aux infractions de voirie communale approuvée par le Conseil provincial en sa séance du 25 juin 2020, dont le texte figure en annexe ;

Considérant que Madame BUSCHEMAN, agent statutaire, titulaire du diplôme de licenciée en traduction (allemand-anglais) et affectée au Service des Sanctions administratives communales, réunit les conditions requises pour exercer la mission de Fonctionnaire sanctionnatrice ;

Considérant que Madame TILQUIN, engagée dans le cadre d’un contrat temporaire à temps plein, titulaire d’un master en Droit et affectée au Service des Sanctions administratives communales, réunit les conditions requises pour exercer la mission de Fonctionnaire sanctionnatrice ;

Attendu qu’il s’indique de conclure une convention relative aux infractions de voirie communale avec la commune demanderesse ;

Attendu qu'il convient également de lui proposer la désignation de Mesdames BUSCHEMAN et TILQUIN en qualité de Fonctionnaires sanctionnatrices ;

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

Sur proposition du Collège provincial,

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Une convention relative aux infractions de voirie communale est conclue avec la Commune de Donceel.

**Article 2.** – Le Collège provincial est chargé de la signature et de l'exécution de cette convention.

**Article 3.** – Le Conseil provincial propose au Conseil communal de Donceel la désignation de Mesdames BUSCHEMAN et TILQUIN, en qualité de Fonctionnaires sanctionnatrices relativement aux infractions de voirie communale.

**Article 4.** – La présente résolution sera notifiée à la commune de Donceel, ainsi qu'au Service des Sanctions administratives communales, pour disposition.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UNE COMMUNE D'UN  
FONCTIONNAIRE PROVINCIAL EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE  
SANCTIONNATEUR  
(Voirie communale)**

La présente convention s'inscrit dans le cadre de l'application du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale.

Entre

D'une part, la Province de Liège représentée par son Collège provincial, agissant en exécution de la délibération de son Conseil provincial du .....,

**ci-après dénommée « La Province » ;**

et

d'autre part, la commune de.....représentée  
par....., agissant en exécution de la délibération de son  
Conseil communal du.....20.....,

**ci-après dénommée « la Commune »,**

La Province affecte au service de la Commune un fonctionnaire d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis. Ce fonctionnaire porte le titre de Fonctionnaire sanctionnateur.

L'identité de ce fonctionnaire est communiquée sans délai à la Commune afin que son Conseil communal puisse expressément le désigner conformément à l'article 66 du décret relatif à la voirie communale.

Ce fonctionnaire sera habilité à infliger les amendes administratives.

De la même manière, la Province affecte également au service de la Commune un ou plusieurs fonctionnaire(s) de sorte à ce que le Conseil communal puisse expressément le(s) désigner pour suppléer, en cas d'absence ou d'empêchement, le Fonctionnaire sanctionnateur.

La mission du Fonctionnaire sanctionnateur prend fin au moment où sa décision devient exécutoire au sens de l'article 73 du décret relatif à la voirie communale.

La mission du Fonctionnaire sanctionnateur ne comprend pas le recouvrement des amendes à savoir l'envoi de rappels et le recours à l'exécution forcée.

La Province mettra à la disposition du Fonctionnaire sanctionnateur les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission.

**De l'information**

Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, la Commune transmettra au Fonctionnaire sanctionnateur ses règlements et ordonnances de police administrative

assortis en tout ou en partie de sanctions administratives. Il en ira de même de toutes modifications ultérieures de ces règlements et ordonnances.

La Commune s'engage à informer le chef de corps de la zone de police ainsi que les agents désignés par son Conseil communal pour constater ou déclarer une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne à laquelle doivent être adressés les procès-verbaux, constats ou déclarations d'infractions aux règlements et ordonnances communaux.

La Commune en informera également le Procureur du Roi.

### **De la décision**

Dans l'exercice de sa mission, le Fonctionnaire sanctionnateur bénéficie d'une totale indépendance, tant vis-à-vis de la Commune que de la Province.

Le Fonctionnaire sanctionnateur transmet sa décision au contrevenant par pli recommandé. Il en transmet une copie au Service des recettes communales, avec preuve de l'envoi recommandé, pour recouvrement.

### **De l'évaluation**

Une fois par an, le Fonctionnaire sanctionnateur dressera un état des lieux des procès-verbaux, constats et déclarations qui lui auront été transmis, l'état d'avancement des procédures et l'issue des dossiers clôturés.

Il dressera également le bilan de son action et en adressera copie à la Commune, Collège provincial, à la zone de police et au Directeur financier de la Commune.

### **De l'indemnité**

L'indemnité à verser par la Commune à la Province se composera de :

- un forfait de 12,50 euros par procès-verbal, constat ou déclaration donnant lieu à une procédure administrative ;
- un supplément de 30 % de l'amende effectivement perçue.

Le montant forfaitaire pourra être revu, de commun accord, au début de chaque année civile et ce, sur base des résultats d'une évaluation de l'application de la présente convention.

Les suppléments seront établis sur base de l'état du recouvrement des amendes infligées par le Fonctionnaire sanctionnateur que le Directeur financier communiquera au début de chaque année civile.

Le Directeur financier de la Commune versera les indemnités dues à la Province.

### **Des recours**

En cas de recours devant le tribunal correctionnel ou de la jeunesse, les frais de défense en justice seront pris en charge par la Commune.

### **De la prise d'effets**

La présente convention entre en vigueur à dater de sa signature et, au plus tôt, à dater de la notification à la Province de la délibération du conseil communal désignant nominativement le Fonctionnaire sanctionnateur.

La convention est conclue pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation de la convention, le fonctionnaire sanctionnateur transmettra sans délai à la commune les dossiers reçus après le début du préavis.

Fait en deux exemplaires,

Pour la Commune de XXXX,

Directeur général

Bourgmestre

Pour le Collège provincial,

Par délégation du Député provincial-Président,  
(Article L2213-1 du CDLD)

Marianne LONHAY,  
Directrice générale provinciale.

Robert MEUREAU,  
Député provincial

**DOCUMENT 19-20/275 : CULTES – BUDGET 2020 DE LA MOSQUÉE ASSAHABA RUE DE HODIMONT 244, 4800 VERVIERS – AVIS FAVORABLE.**

**DOCUMENT 19-20/276 : CULTES – COMPTE 2015 DE LA MOSQUÉE SULTAN AHMET, RUE LUCIEN DEFAYS, 39 À 4800 VERVIERS – AVIS FAVORABLE.**

**DOCUMENT 19-20/277 : CULTES - BUDGET 2020 DE LA MOSQUÉE AKSEMSEDDIN RUE DE L'INSTITUT 3, 4670 BLEGNY - AVIS FAVORABLE.**

M. le Président informe l'Assemblée que ces trois documents ont été soumis à l'examen de la 3<sup>ème</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Ces trois documents n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 3<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à les adopter par 9 voix pour et 2 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées, par un vote globalisé, selon le vote suivant :

- Votent pour : le groupe PS, le groupe MR, le groupe ECOLO et le groupe CDH-CSP
- Vote(nt) contre : /
- S'abstient : le groupe PTB

En conséquence, le Conseil adopte les trois résolutions suivantes :

Document 19-20/275

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des cultes, notamment l'article 19 bis y inséré par la loi du 19 juillet 1974 et modifié par la loi du 10 mars 1999 ;

Vu l'arrêté royal du 3 mai 1999 portant reconnaissance de l'Exécutif des Musulmans de Belgique ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005 fixant les modèles des budgets et comptes à dresser par les comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues ;

Vu le livre II du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation organisant les provinces et les dispositions de la Loi provinciale non abrogées ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, prenant effet le 1<sup>er</sup> janvier pour les actes adoptés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 ;

Vu le budget 2020 de la mosquée Assahaba rue de Hodimont 244, 4800 Verviers approuvé en date du 22 mai 2020 par son Comité de gestion ;

Attendu qu'il a été transmis à l'Autorité provinciale en date du 12 juin 2020 ;

Attendu que la complétude du dossier a été conclue le 16 juin 2020 ;

Attendu que le budget 2020 de ladite mosquée se trouve en boni sans intervention provinciale ;

Attendu que le délai de transmission à l’Autorité de tutelle expire en l’espèce le 22 juillet 2020 ;

Considérant qu’il ressort de l’examen dudit projet de budget :

- que celui-ci est conforme à la loi et à l’intérêt général ;
- que celui – ci aurait dû être transmis avant le 30 août 2019 et qu’il a été réceptionné le 12 juin 2020
- que celui-ci n’appelle aucune modification ;

Sur la proposition du Collège provincial ;

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Émet un avis favorable sur le budget de 2020 de la mosquée Assahaba rue de Hodimont 244, 4800 Verviers, tel qu’approuvé par son Comité de gestion le 22 mai 2020, cf. l’analyse jointe à la présente résolution.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/276

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d’églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des cultes, notamment l’article 19 bis y inséré par la loi du 19 juillet 1974 et modifié par la loi du 10 mars 1999 ;

Vu l’arrêté royal du 3 mai 1999 portant reconnaissance de l’Exécutif des Musulmans de Belgique ;

Vu l’arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005 fixant les modèles des budgets et comptes à dresser par les comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues ;

Vu le livre II du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation organisant les provinces et les dispositions de la Loi provinciale non abrogées ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, prenant effet le 1<sup>er</sup> janvier pour les actes adoptés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 ;

Vu le compte 2015 de la mosquée Sultan Ahmet à Verviers arrêté en date 4 mars 2019 par son Comité de gestion au montant en boni de 1.987,50 € ;

Attendu qu'il a été transmis à l'autorité provinciale en date du 13 décembre 2019 ;

Attendu que la complétude du dossier a été constatée le 18 juin 2020 ;

Attendu que le délai de transmission à l'Autorité de tutelle expire en l'espèce le 28 juillet 2020 ;

Considérant qu'il ressort de l'examen dudit compte :

- que celui-ci est conforme à la loi et à l'intérêt général ;
- que celui-ci aurait dû être transmis pour le 25 avril 2016 et qu'il a été réceptionné le 13 décembre 2019
- que celui-ci a été modifié selon l'analyse reprise en annexe à la présente résolution ;

Sur la proposition du Collège provincial ;

## **ARRÊTE**

**Article unique.** – Émet un avis favorable sur le compte 2015 de la mosquée Sultan Ahmet Rue Lucien Defays, 39 à Verviers, arrêté par son Comité de gestion le 4 mars 2019 au montant en boni de 1.987,50 € et qui se solde, après modifications, par un boni de 2.185,06 €, cf son analyse jointe à la présente résolution.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/277

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des cultes, notamment l'article 19 bis y inséré par la loi du 19 juillet 1974 et modifié par la loi du 10 mars 1999 ;

Vu l'arrêté royal du 3 mai 1999 portant reconnaissance de l'Exécutif des Musulmans de Belgique ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005 fixant les modèles des budgets et comptes à dresser par les comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues ;

Vu le livre II du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation organisant les provinces et les dispositions de la Loi provinciale non abrogées ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, prenant effet le 1<sup>er</sup> janvier pour les actes adoptés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 ;

Vu le budget 2020 de la mosquée Aksemseddin rue de l'Institut 3, 4670 Blegny approuvé en date du 10 juin 2020 par son Comité de gestion ;

Attendu qu'il a été transmis à l'Autorité provinciale en date du 16 juin 2020 ;

Attendu que la complétude du dossier a été conclue le 25 juin 2020 ;

Attendu que le budget 2020 de ladite mosquée se trouve à l'équilibre moyennant une intervention provinciale de 4.464,78 € ;

Attendu que le délai de transmission à l'Autorité de tutelle expire en l'espèce le 4 août 2020 ;

Considérant qu'il ressort de l'examen dudit projet de budget :

- que celui-ci est conforme à la loi et à l'intérêt général ;
- que celui-ci aurait dû être transmis avant le 30 août 2019 et qu'il a été réceptionné le 16 juin 2020
- que celui-ci n'appelle aucune modification hormis la correction d'une erreur matérielle au poste 1.1.07 ;

Sur la proposition du Collège provincial ;

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Émet un avis favorable sur le budget de 2020 de la mosquée Aksemseddin rue de l'Institut 3, 4670 Blegny, tel qu'arrêté par son Comité de gestion le 10 juin 2020 et modifié suite à une erreur matérielle, cf. l'analyse jointe à la présente résolution.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/278 : APPROBATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS ET DES COMPTES ANNUELS DE LA RÉGIE PROVINCIALE AUTONOME D'ÉDITION « LES ÉDITIONS DE LA PROVINCE DE LIÈGE » ARRÊTÉS AU 31 DÉCEMBRE 2019.**

**DOCUMENT 19-20/279 : APPROBATION DU MARCHÉ « RÉVISEUR 2020-2021-2022 » DE LA RÉGIE PROVINCIALE AUTONOME D'ÉDITION « LES ÉDITIONS DE LA PROVINCE DE LIÈGE ».**

M. le Président informe l'Assemblée que ces deux documents ont été soumis à l'examen de la 3<sup>ème</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Ces deux documents n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 3<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à les adopter par 9 voix pour et 2 abstentions.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 3<sup>ème</sup> Commission sont approuvées, par un vote globalisé, à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les deux résolutions suivantes :

Document 19-20/278

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L2223-4 à L2223-11 ;

Vu la résolution du 4 juillet 2013 par laquelle le Conseil provincial a créé une régie provinciale autonome d'édition et adopté les statuts de ladite régie, approuvée par l'autorité de tutelle le 9 septembre 2013 ;

Vu le contrat de gestion 2015-2017 conclu entre le Conseil provincial et la régie provinciale autonome susvisée ayant pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2015 ;

Vu le plan d'entreprise approuvé par décision du Conseil provincial du 21 novembre 2019 ;

Vu le rapport d'activités relatif à l'exercice 2019 arrêté par le Conseil d'administration de la régie provinciale autonome d'édition et les documents y afférents ;

Vu le rapport écrit et circonstancié émis par le Collège des commissaires chargé en application de l'article L2223-6 du CDLD du contrôle de la situation financière et des comptes annuels de la régie provinciale autonome susvisée ;

Attendu que l'examen des documents transmis au Conseil provincial et plus spécifiquement des indicateurs qualitatifs et quantitatifs permet de conclure que la régie provinciale autonome d'édition a bien rempli les obligations et missions qui sont les siennes en vertu du contrat de gestion et du plan d'entreprise précités ;

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – d’approuver le rapport d’activités de la régie provinciale autonome « Régie provinciale d’édition » relatif à l’exercice 2019 tel qu’il figure en annexe à la présente résolution.

**Article 2.** – d’approuver les comptes annuels et bilan de la régie provinciale autonome d’édition arrêtés au 31 décembre 2019.

**Article 3.** – de donner décharge aux membres des organes de gestion et de contrôle de la régie provinciale autonome d’édition pour leur mission relative à l’exercice 2019.

Résultats du vote :

- Nombre de votants : 49
- Vote(nt) pour :
- Vote(nt) contre :
- S’abstien(nen)t :
- **Unanimité.**

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

LES ÉDITIONS DE LA PROVINCE DE LIÈGE  
**RAPPORT D'ACTIVITÉS – EXERCICE 2019**



## SOMMAIRE

Introduction .....	5
Les ressources humaines .....	6
1. Les instances .....	6
2. Le personnel de la RPAE .....	6
Les aspects éditoriaux .....	7
1. Production 2019 .....	7
2. Collaboration avec les services provinciaux .....	7
3. Collaboration avec des ASBL ou structures soutenues par la Province .....	7
4. Collaboration avec des villes et communes de la Province .....	8
5. Collaboration avec l'Enseignement et la Haute École .....	8
Communication et promotion .....	10
1. Exposition .....	10
2. Salons et foires .....	10
3. Conférence de presse .....	10
4. Rencontres littéraires .....	11
5. Communication en ligne .....	11
Résultats financiers .....	12
1. Analyse du tableau coûts et recettes .....	21
2. Conclusion .....	23
3. Canaux de ventes .....	24
4. Structure financière de l'entreprise .....	24
5. Composition du stock .....	25
Identification des indicateurs propres aux missions confiées à la rpae .....	26
1. Indicateurs quantitatifs .....	26
2. Indicateurs qualitatifs .....	27
Conclusion : un avenir plus stable .....	29

Annexe 1 : Bilan 2019 .....	30
Annexe 2 : Bilan comparatif 2018-2019.....	38
Annexe 3 : Rapport des commissaires .....	47
Annexe 4 : Rapport du réviseur.....	48
Annexe 5 : Rapport spécial du conseil d'administration .....	53
Annexe 6 : tableau des MP .....	54
Annexe 7 : catalogue .....	66
Collection histoire .....	66
Collection Hautes École .....	68
Collection Beaux-livres .....	69
Collection musée de la vie wallonne .....	71
Collection services provinciaux.....	72
Collection revues .....	73

## INTRODUCTION

Dans la conclusion du rapport d'activités 2018, nous espérons que l'année 2019 allait confirmer la pertinence des choix stratégiques posés en concertation avec l'institution provinciale.

La tendance semble se confirmer : pour la quatrième année consécutive, la perte financière diminue pour atteindre une perte historiquement basse : 57.872,97 €, contre 195.381,51 € en 2015. Même si nous n'atteignons pas l'objectif financier espéré et annoncé dans le plan d'entreprise (53.212,36 €), nous pouvons néanmoins nous réjouir de la bonne évolution de la structure.

Le chiffre d'affaires 2019 est plus faible que celui de 2018<sup>1</sup> (194 564,43 euros contre 259 003,22), mais la marge brute est quatre fois plus élevée (108013,99, contre 23 233,41).

Plusieurs points positifs sont ainsi à épingle :

- l'évolution financière de la RPAE ;
- les nombreuses collaborations avec les services provinciaux ;
- la belle visibilité de nos publications dans la presse et en librairie ;
- le bestseller *Liège à pied*, un des plus grands succès de l'année 2019 en Fédération Wallonie-Bruxelles (secteur tourisme).

Avant de revenir, dans la conclusion de ce rapport, sur les perspectives à venir, détaillons plus précisément les actions menées.

---

1 Ce chiffre d'affaires exceptionnel pour la RPAE s'explique par une double vente auprès de la HEPL, les manuels scolaires d'une part, et les syllabus de l'autre. Pour l'année 2019 et suivantes, seuls les travaux pour les syllabus seront maintenus pour un montant de 50 000 euros TVAC.

## LES RESSOURCES HUMAINES

### 1. LES INSTANCES

Suite aux élections provinciales d'octobre 2018, les instances de la RPAE ont été modifiées.

Le Conseil d'Administration a été entièrement renouvelé et s'est réuni pour la première fois en juin 2019, puis en août 2019 et enfin en octobre 2019.

Le Bureau exécutif est composé des membres suivants :

- Deborah Colombini, président ;
- Jean-Claude Jadot, vice-président ;
- Nicole Maréchal, secrétaire.

Durant l'année 2019, le BE s'est réuni 2 fois.

### 2. LE PERSONNEL DE LA RPAE

Le personnel de la RPAE est composé comme suit :

#### A. MISE À DISPOSITION DU PERSONNEL

Trois fonctionnaires de la Province de Liège sont détachés à la RPAE : Primaëlle Vertenoel, Denis Wautelet et Manuel Delhez. La mise à disposition de Manuel Delhez a été effective en octobre 2019.

Ces subventions en nature sont estimées à un montant de 136.414,96 €.

#### B. COLLABORATION AVEC L'ASBL CELES

L'ASBL CELES met à disposition de la RPAE deux graphistes, Pierre Charlier et Stéphanie Grodent, et un comptable-informaticien, Marcel Gavazza.

Pour rappel, jusqu'en 2017, cette collaboration était facturée pour un montant favorable de 25.000 €, inférieur aux coûts réels pour l'ASBL. Ce montant est passé à 60.321,00 € en 2018 et à 65.855 €, pour l'exercice 2019, ce qui correspond à la charge réelle des 3 agents.

À noter que Pierre Charlier est dans une réserve de recrutement « graphiste » de la Province de Liège et ce, après avoir réussi un examen organisé en octobre-novembre 2018.

## LES ASPECTS ÉDITORIAUX

### 1. PRODUCTION 2019

Le catalogue éditorial 2019 est riche de 34 productions. Il est le signe d'une positive situation : la reconnaissance des Éditions de la Province de Liège en tant que maison d'édition.

Comme l'an dernier, l'équipe éditoriale et graphiste a fourni un travail régulier de qualité, nous permettant de produire des livres de belles tenues, qui ont rencontré (pour certains) un franc succès.

Le point positif de l'exercice reste, sans conteste, la multiplication des collaborations avec les services provinciaux et des structures supracommunales.

### 2. COLLABORATION AVEC LES SERVICES PROVINCIAUX

Services	Titre
Culture — secteur art plastique	<i>Efflorescence à la Châtaigneraie</i>
La Fondation Province de Liège pour l'Art et la Culture	<i>Mes phrases</i>
ASBL Château de Jehay	<i>Braconner l'identité</i>
Service de la lecture publique	<i>C'est écrit près de chez vous</i>
Environnement et Mobilité durable	<i>La ruche Dadant</i>
ASBL Blegny-mines	<i>La revue Des Usines et des Hommes</i>
Fédération du Tourisme	<i>Liège à pied</i>
Musée de la Vie wallonne	<i>La marionnette, objet de musée et patrimoine vivant</i> Actes du colloque 8 et 9 novembre 2018 Musée de la Vie wallonne

### 3. COLLABORATION AVEC DES ASBL OU STRUCTURES SOUTENUES PAR LA PROVINCE

Structures	Titre
Centre culturel de Saint-Georges-sur-Meuse	<i>Palette d'artistes. Territoires intérieurs</i>
Université du Temps disponible	<i>Huy – histoire de la collégiale</i>

#### 4. COLLABORATION AVEC DES VILLES ET COMMUNES DE LA PROVINCE

Communes	Titre
Seraing et Huy	<i>Jehan de Seraing</i>
Hannut	<i>Entre rupture et continuité</i>
Liège	<i>Mady Andrien</i>

#### 5. COLLABORATION AVEC L'ENSEIGNEMENT ET LA HAUTE ÉCOLE

La collaboration avec la HEPL a, à plusieurs reprises, fait l'objet de modifications. Jadis, il était demandé à la RPAE de publier des « manuels scolaires », une dizaine par an, et de les vendre directement aux étudiants, ainsi que dans son circuit de diffusion en librairie. Toutefois, le décret du prix unique du livre (janvier 2018) a remis en question l'économie de cette collaboration.

Aujourd'hui, nous travaillons en collaboration étroite avec la HEPL en fournissant un service plus adapté : un accompagnement éditorial et pédagogique, un soutien prépresse, ainsi que la mise sur pied de mini-formations (sur le logiciel Word par exemple) et la production de syllabus au format A4, non commercialisables.

Pour 2020, l'objectif est de poursuivre la réflexion menée conjointement avec la HEPL et l'Enseignement provincial dans sa globalité afin de mettre à disposition des étudiants des notes de cours de qualité. Comme pour l'exercice 2018, 15 syllabus ont été sélectionnés et ont fait l'objet d'une refonte complète, tant au niveau de la forme que du contenu.

Nous avons également réfléchi au développement d'un nouvel outil d'apprentissage et proposé, en concertation avec les services ad hoc, des supports de cours de type « ebook ». Plusieurs cours seront disponibles sur ce support pour la rentrée 2020.

Par ailleurs, cette prestation de service pour la HEPL a été financée par l'institution provinciale à hauteur de 50.000 € TVAC.

Parallèlement à cette prestation de service, nous avons travaillé à l'élaboration d'un deuxième volume de la collection « Approche orientante », la version « le français », et publié un livre scientifique écrit par Philippe Olislager, *Histoire, fondements & concepts de la corporéité*.

Collection	Titre
Collection « Syllabus »	<i>Courants alternatifs</i> – Ch. Haesen
	<i>Cardiologie</i> – Docteur Hérion
	<i>Immunologie</i> – Docteur Hérion
	<i>Introduction à l'anatomie et à la pathologie générale</i> – Docteur Hérion
	<i>Pathologie médicale – Neurologie</i> – Docteur Hérion
	<i>Pneumologie</i> – Docteur Hérion
	<i>Électricité 1</i> – E. Collette
	<i>Électricité 2</i> – E. Collette
	<i>Psychologie du développement</i> – M. Marques
	<i>Psychologie spéciale appliquée à la psychomotricité</i> – M. Marques
	<i>Test Psychomoteurs</i> – M. Marques
	<i>Biomécanique – Tome 1</i> – Madame Coulonval
	<i>Biomécanique – Tome 2</i> – Madame Coulonval
Collection « Haute École »	<i>Histoire, fondements &amp; concepts de la corporéité</i>

## COMMUNICATION ET PROMOTION

### 1. EXPOSITION

Les Éditions de la Province de Liège ont été associées à plusieurs expositions et publications :

- *Mady Andrien*, catalogue de l'exposition « Mady Andrien », à la Boverie (Liège) du 18 janvier au 14 avril 2019 ;
- *Pourquoi bâtir encore ?*, catalogue de l'exposition « Pourquoi bâtir encore ? » à la Galerie Juvénal, juin 2019 ;
- *Spa à l'heure US*, dédicaces à l'exposition « Spa US Memorial Day » du 13 et 14 septembre 2019 ;
- *Rouge*, exposition « Rouge », à la Maison de la métallurgie et de l'industrie du 28 juin au 29 septembre ;
- *Efflorescence à la Châtaigneraie*, catalogue de l'exposition « Efflorescence à la Châtaigneraie » du 14 septembre au 3 novembre 2019.

### 2. SALONS ET FOIRES

Les Éditions de la Province de Liège ont participé à deux salons :

- la Foire du livre du 14 et 17 février 2019, durant laquelle plusieurs activités ont été organisées :
  - rencontre « Slam, poésies et voix de Liège », vendredi 15 février ;
  - rencontre *Technologie brassicole*, dimanche 17 février ;
  - dédicaces de la bande dessinée *Spa à l'heure US*, samedi 16 février.
- le salon « Retrouvailles » du 31 août au 1 septembre durant lequel une dédicace de *Liège à pied* a été organisée.

### 3. CONFÉRENCE DE PRESSE

Les Éditions de la Province de Liège ont organisé une conférence de presse pour la parution de *Liège à pied* le 12 juin 2019.

#### 4. RENCONTRES LITTÉRAIRES

- Samedi 29 juin : rencontre apéritive autour du livre *Liège à pied*, chez Dille & Kamille ;
- dimanche 8 septembre : participation au Pic Nic urbain du Théâtre de Liège ;
- vendredi 27 septembre : rencontre apéritive autour du livre *Liège à pied*, à la librairie « Toutes Directions » ;
- jeudi 17 octobre : rencontre littéraire autour du *C'est écrit près de chez vous*, à la bibliothèque des Chiroux ;
- vendredi 20 décembre : rencontre apéritive autour du livre *Liège, années 50*, à la librairie « Toutes Directions » ;
- *Liège à pied*, randonnée et marche organisée à l'occasion du festival « Austral boréal », le 18 octobre 2019.

#### 5. COMMUNICATION EN LIGNE

##### SITE INTERNET

Afin d'actualiser et de moderniser notre présence en ligne, le site Internet a fait l'objet d'une refonte complète en accord avec notre distributeur. La nouvelle version du site a été mise en ligne pendant le premier trimestre 2019.

##### FACEBOOK

Publications régulières et amélioration du contenu en ligne via :

- la création de visuels adaptés (bannières, vidéos, photos, articles de presse) ;
- le partage de publications avec les autres services de la Province (cellule Communication) ou avec les pages respectives des différents projets (SPA à l'heure US, Technologie brassicole, 48 FM – KULT, MORE food2run, etc.) ou des auteurs eux-mêmes ;
- l'augmentation du nombre de personnes (+ 300 par rapport à décembre 2017) suivant la page Facebook des EDPLG.

##### NEWSLETTER

10 newsletters envoyées à environ 2.000 abonnés.

## RÉSULTATS FINANCIERS

#	Année	Titre	Coût externe
1	2014	Romanistes et Romanciers	1.011,00
<b>Total éditions 2014</b>			<b>1.011,00</b>
2	2015	Éléments d'anthropologie culturelle	4.000,10
3	2015	Notions de philosophie	2.810,00
4	2015	Une introduction à l'histoire des littératures antiques et romanes	842,56
5	2015	Éclairages sociologiques pour professions de la santé	5.170,00
6	2015	Méthodologie de l'enquête quantitative et qualitative	1.097,43
7	2015	Introduction à la biochimie	4.216,00
8	2015	Biologie générale	1.321,40
9	2015	Éléments de biologie et d'histologie	3.062,00
10	2015	Analyse infinitésimale 1	1.256,85
11	2015	Algèbre	1.548,68
12	2015	Comptabilité des associations	508,80
13	2015	Méthodes quantitatives de gestion	920,19
<b>Sous-total éditions Haute École 2015</b>			<b>26.754,01</b>
14	2015	Histoire des techniques 1	6.667,00
15	2015	François Perin — Une plume	3.021,60
16	2015	Seul entre Meuse et Ourthe 2	912,00
17	2015	Usinage	856,00
18	2015	Thomas Nikas — Forcer la chance	2.147,11
19	2015	Laurent Minguet — Tribulations d'un entrepreneur liégeois	7.193,00
20	2015	Premiers secours	3.088,35
21	2015	Les mots et les expressions de la partie « français » du référentiel...	1.082,40
22	2015	Impromptus	752,32
23	2015	La Hesbaye	-
24	2015	Arbalétriers	3.118,00
25	2015	Le Pesant	-
26	2015	Les Riglatichants	-
27	2015	Aëlig	-
<b>Sous -total éditions autre 2015</b>			<b>28.837,78</b>
<b>Total éditions 2015</b>			<b>55.591,79</b>

CA Adybooks	CA WB	CA HE	CA Web	CA Direct	CA Total	Résultat
19,02	215,08	-	22,64	1.499,18	1.755,92	744,92
<b>19,02</b>	<b>215,08</b>	-	<b>22,64</b>	<b>1.499,18</b>	<b>1.755,92</b>	<b>744,92</b>
49,50	141,48	7.437,24	153,74	4.545,92	12.327,88	8.327,78
158,44	-	5.682,64	322,61	4.196,88	10.360,57	7.550,57
-	-	37,72	-	340,43	378,15	-464,41
376,34	94,32	14.365,08	362,21	3.212,17	18.410,12	13.240,12
83,20	39,62	1.641,40	118,86	418,84	2.301,92	1.204,49
199,68	594,29	7.430,84	353,75	6.257,96	14.836,52	10.620,52
19,80	306,54	11,32	70,74	906,54	1.314,94	-6,46
158,08	386,30	7.081,93	277,34	3.796,54	11.700,19	8.638,19
-	47,16	916,92	94,32	862,20	1.920,60	663,75
9,90	1.261,53	2.184,76	107,55	1.764,03	5.327,77	3.779,09
-	-	-	100,00	679,20	779,20	270,40
12,68	-	509,40	105,63	660,20	1.287,91	367,72
<b>1.067,62</b>	<b>2.871,24</b>	<b>47.299,25</b>	<b>2.066,75</b>	<b>27.640,91</b>	<b>80.945,77</b>	<b>54.191,76</b>
283,26	306,60	-	919,81	6.191,62	7.701,29	1.034,29
49,92	198,09	-	990,52	5.840,29	7.078,82	4.057,22
126,78	52,79	-	338,32	184,84	702,73	-209,27
-	-	-	-	812,98	812,98	-43,02
-	-	-	-	4.950,00	4.950,00	2.802,89
44,38	7,54	-	226,37	11.899,83	12.178,12	4.985,12
150,58	28,32	-	107,57	24.337,52	24.623,99	21.535,64
3,17	-	-	78,67	3.821,01	3.902,85	2.820,45
-11,49	54,72	-	-	420,90	464,13	-288,19
1.074,50	33,96	-	249,04	1.468,60	2.826,10	2.826,10
-	-	-	-	3.432,00	3.432,00	314,00
-	-	-	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2.075,27	-	-	92,03	1.584,53	3.751,83	3.751,83
267,44	-	-	14,15	2.695,52	2.977,11	2.977,11
<b>4.063,81</b>	<b>682,02</b>	-	<b>3.016,48</b>	<b>70.139,64</b>	<b>77.901,95</b>	<b>49.064,17</b>
<b>5.131,43</b>	<b>3.553,26</b>	<b>47.299,25</b>	<b>5.083,23</b>	<b>97.780,55</b>	<b>158.847,72</b>	<b>103.255,93</b>

#	Année	Titre	Coût externe
28	2016	Grammaire anglaise	1.032,80
29	2016	Choix typographiques	3.271,08
30	2016	Les polyphénols, ces antioxydants encore méconnus	692,22
31	2016	Analyse infinitésimale 2	462,00
32	2016	Le réenchantement du social	894,00
33	2016	Comptabilité des associations	688,00
<b>Sous-total éditions Haute École 2016</b>			<b>7.040,10</b>
34	2016	Ombres et lumières d'une ville mosane	13.877,65
35	2016	Histoire des bassins	2.293,07
36	2016	La bataille de Liège	2.596,93
37	2016	Grandir avec toi...t	-
38	2016	Dictionnaire illustré de la BD belge	11.167,85
39	2016	Intro au droit des institutions	2,60
40	2016	Bonne fête mouton	2.776,90
41	2016	Jouet Star	-
42	2016	Écrit citoyen	3.462,33
43	2016	Laurent Minguet EPUB	-
44	2016	De Mémoire vive	1.425,93
45	2016	Èvôye	2.676,15
46	2016	Le Sang de la paix	-
47	2016	Vieille montagne	1.842,00
48	2016	Des Usines et des hommes 6	-
49	2016	1000 ans de rayonnement artistique liégeois	9.921,00
50	2016	Une fin de siècle à Liège	14.345,00
51	2016	Migrants parmi les migrants	543,35
52	2016	Contes en langues de Wallonie	3.459,43
53	2016	La recette du polar sauce lapin	1.763,31
54	2016	Griffes d'écrivains	2.907,37
55	2016	Un premier enseignement de l'argumentation	1.105,00
56	2016	Balingua français B1	1.897,11
57	2016	Balingua français B2	1.955,39
58	2016	Balingua étudiant	3.863,76
59	2016	Quand la gauche s'éveillera, le monde changera	2.336,58
60	2016	Premiers secours 3 <sup>e</sup> édition	13.995,99
61	2016	Le Renouveau du Val Benoît	3.810,00
62	2016	Sous la toque le fromage de Herve	12.765,18
63	2016	Une introduction à la phonétique	573,50
64	2016	C'est écrit près de chez vous	-
<b>Sous-total éditions autre 2016</b>			<b>117.363,38</b>
<b>Total éditions 2016</b>			<b>124.403,48</b>

CA Adybooks	CA WB	CA HE	CA Web	CA Direct	CA Total	Résultat
29,73	-	350,92	188,72	737,69	1.307,06	274,26
598,81	22,64	1.211,24	214,69	1.171,24	3.218,62	-52,46
202,81	98,07	962,20	105,63	946,87	2.315,58	1.623,36
8,32	-	414,92	-	292,33	715,57	253,57
31,70	-	622,38	-	94,30	748,38	-145,62
39,61	23,58	1.940,40	188,64	-275,42	1.916,81	1.228,81
<b>910,98</b>	<b>144,29</b>	<b>5.502,06</b>	<b>697,68</b>	<b>2.967,01</b>	<b>10.222,02</b>	<b>3.181,92</b>
9.591,81	184,93	-	1.936,83	12.152,40	23.865,97	9.988,32
1.036,46	90,56	-	158,48	3.364,88	4.650,38	2.357,31
1.559,47	113,20	-	249,04	538,57	2.460,28	-136,65
-	-	-	-	-	-	-
1.993,27	441,52	-	147,16	1.882,49	4.464,44	-6.703,41
50,70	22,63	-	105,63	172,00	350,96	348,36
659,65	70,75	-	183,97	2.364,99	3.279,36	502,46
105,42	-	-	-	1.745,00	1.850,42	1.850,42
-	-	-	-	4.800,00	4.800,00	1.337,67
-	-	-	-	-	-	-
-	56,62	-	7,93	2.152,93	2.152,93	727,00
3.280,55	42,46	-	262,00	1.809,66	5.394,67	2.718,52
1.782,03	7,08	-	238,29	2.934,54	4.961,94	4.961,94
332,86	82,55	-	735,03	3.904,92	5.055,36	3.213,36
196,11	-	-	5,94	-	202,05	202,05
3.662,09	73,59	-	478,27	5.221,70	9.435,65	-485,35
2.838,33	82,08	-	1.043,29	13.515,70	17.479,40	3.134,40
11,10	-	-	-	749,36	760,46	217,11
593,22	33,03	-	6,34	1.414,01	2.046,60	-1.412,83
1.131,85	19,80	-	79,26	346,10	1.577,01	-186,30
55,45	28,30	-	-	128,89	212,64	-2.694,73
72,13	-	-	26,42	409,51	508,06	-596,94
-	-	-	-	1.382,50	1.382,50	-514,61
-	-	-	-	1.382,50	1.382,50	-572,89
-	-	-	-	6.690,00	6.690,00	2.826,24
747,85	7,54	-	90,54	5.202,31	6.048,24	3.711,66
2.536,13	97,87	18.745,92	318,87	73.407,02	95.105,81	81.109,82
39,65	-	-	56,61	5.172,24	5.268,50	1.458,50
4.040,12	8,96	-	384,06	21.010,40	25.443,54	12.678,36
-	320,78	-	-	-	320,78	-252,72
-	-	-	-	-	-	-
<b>36.316,25</b>	<b>1.784,25</b>	<b>18.745,92</b>	<b>6.513,96</b>	<b>173.854,62</b>	<b>237.150,45</b>	<b>119.787,07</b>
<b>37.227,23</b>	<b>1.928,54</b>	<b>24.247,98</b>	<b>7.211,64</b>	<b>176.821,63</b>	<b>247.372,47</b>	<b>122.968,99</b>

#	Année	Titre	Coût externe
65	2017	Murs de soutènement théorique	3.987,00
66	2017	Murs de soutènement pratique	1.180,00
67	2017	Principes généraux puériculture	6.464,00
68	2017	Principes généraux pédiatrie	1.448,76
69	2017	Prise en charge pédiatrie	434,00
70	2017	Chimie générale	2.910,33
71	2017	Déontologie médicale	575,00
72	2017	Technologie brassicole	2.037,23
73	2017	Gestion de réunion	852,50
74	2017	Les Fondations théorique	3.615,85
75	2017	Les Fondations pratique	977,54
76	2017	Les Bétons théorique	2.040,73
77	2017	Les Bétons pratique	962,16
78	2017	Génie civil théorique	1.808,24
79	2017	Génie civil pratique	942,86
80	2017	Chimie organique	3.619,45
81	2017	Installation de chantier et grues	1.734,82
<b>Sous-total éditions Haute École 2017</b>			<b>35.590,47</b>
82	2017	Hautes-Fagnes, contes et légendes	7.788,18
83	2017	Janine Robiane	4.556,00
84	2017	Slam	4.906,14
85	2017	L'Opéra dans l'histoire	2.379,26
86	2017	Entre collaboration et kollaboration	2.198,23
87	2017	L'Abîme	-
88	2017	Urban Sketchers	-
89	2017	Des usines et des hommes 7	2.257,02
90	2017	Saumon noir	943,52
91	2017	Une architecture nomade	4.488,00
92	2017	Thesaurus	655,04
93	2017	THBook	7.339,70
94	2017	Arles la bleue	-
95	2017	Verviers ma belle	-
96	2017	Guide du château de Jehay	3.018,50
97	2017	Tchantchès et les crampons magiques	2.919,00
98	2017	Dans Liège	10.395,00
<b>Sous-total éditions autre 2017</b>			<b>53.843,59</b>
<b>Total éditions 2017</b>			<b>89.434,06</b>

CA Adybooks	CA WB	CA HE	CA Web	CA Direct	CA Total	Résultat
55,48	37,74	1.867,80	524,59	1.664,12	4.149,73	162,73
-7,93	28,31	1.867,80	562,33	1.616,94	4.067,45	2.887,45
9,51	430,16	6.973,12	45,28	-	7.458,07	994,07
26,16	155,61	5.343,04	-	20,75	5.545,56	4.096,80
17,44	145,25	407,52	-	19,71	589,92	155,92
19,02	169,80	2.264,00	45,28	253,57	2.751,67	-158,66
31,71	28,32	181,12	-	17,93	259,08	-315,92
1.933,80	188,70	215,08	207,57	2.060,65	4.605,80	2.568,57
-	-	1.197,61	-	83,00	1.280,61	428,11
38,03	79,24	1.686,68	181,12	67,92	2.052,99	-1.562,86
-	122,66	984,84	132,09	486,76	1.726,35	748,81
-	45,28	1.686,68	158,48	33,96	1.924,40	-116,33
-	37,75	984,84	94,35	498,08	1.615,02	652,86
38,03	147,16	1.698,00	67,92	67,92	2.019,03	210,79
-	132,10	973,52	37,74	486,76	1.630,12	687,26
-	192,44	2.264,00	22,64	217,34	2.696,42	-923,03
-	45,28	1.686,68	67,92	45,28	1.845,16	110,34
<b>2.161,25</b>	<b>1.985,80</b>	<b>32.282,33</b>	<b>2.147,31</b>	<b>7.640,69</b>	<b>46.217,38</b>	<b>10.626,91</b>
3.384,40	22,62	-	2.065,56	4.867,80	10.340,38	2.552,20
199,69	-	-	67,92	698,11	965,72	-3.590,28
684,65	79,24	-	213,27	1.445,63	2.422,79	-2.483,35
1.321,46	203,76	-	54,79	181,12	1.761,13	-618,13
1.730,61	33,96	-	452,80	67,92	2.285,29	87,06
386,30	-	-	14,15	4.930,10	5.330,55	5.330,55
403,98	-	-	-	62,24	466,22	466,22
208,00	-	-	5,94	3.507,07	3.721,01	1.463,99
710,15	13,20	-	-	43,21	766,56	-176,96
1.143,43	349,52	-	309,77	2.935,72	4.738,44	250,44
-	-	-	-	721,50	721,50	66,46
2.099,86	17,92	-	455,52	5.730,33	8.303,63	963,93
38,04	-	-	-	147,16	185,20	185,20
123,62	-	-	9,50	147,16	280,28	280,28
-	-	-	-	3.214,00	3.214,00	195,50
23,76	-	-	-	1.992,45	2.016,21	-902,79
4.686,10	-	-	132,04	2.104,51	6.922,65	-3.472,35
<b>17.144,05</b>	<b>720,22</b>	<b>-</b>	<b>3.781,26</b>	<b>32.796,03</b>	<b>54.441,56</b>	<b>597,97</b>
<b>19.305,30</b>	<b>2.706,02</b>	<b>32.282,33</b>	<b>5.928,57</b>	<b>40.436,72</b>	<b>100.658,94</b>	<b>11.224,88</b>

#	Année	Titre	Coût externe
99	2018	Technologie brassicole 2 <sup>e</sup> édition	2.895,00
100	2018	Chimie	4.764,48
101	2018	Eclairages sociologiques pour professions de la santé 2 <sup>e</sup> édition	1.946,28
102	2018	Communication et image	1.450,84
<b>Sous-total éditions Haute École 2018</b>			<b>11.056,60</b>
103	2018	Les Forges de Clabecq	2.088,77
104	2018	Les plus beaux sentiers sauvages	6.176,00
105	2018	Proverbes en langues de Wallonie	3.840,00
106	2018	Fernand Flausch	18.778,50
107	2018	Les Voies de l'art	8.947,27
108	2018	Guy Vandeloise et Juliette Rousseff à la Boverie	5.376,13
109	2018	Des Usines et des Hommes 8	1.675,26
110	2018	Place de Bronckart	-
111	2018	L'école sucrière	-
112	2018	Guide du rond-point	3.089,21
113	2018	Vin de Liège	11.447,00
114	2018	Le Jardin potager	2.916,00
115	2018	Guide officiel des jumelages franco-liégeois	5.720,00
116	2018	Kult	3.621,19
117	2018	L'Approche orientante — Mathématiques	-
118	2018	L'Approche orientante — Sciences	-
119	2018	Spa à l'heure US	8.036,60
120	2018	Marionnettes	8.171,00
121	2018	Le Cabinet des curiosités	2.268,72
122	2018	De mooiste wilde wanderlpaden	883,00
123	2018	Province de Liège. Atouts socioéconomiques	7.320,16
124	2018	Vie, mort, plaisir, souffrance et autres réjouissances...	2.818,04
125	2018	Du Musée au centre d'interprétation de la Pierre	498,28
126	2018	Du Musée au centre d'interprétation de la Pierre (A4)	3.255,25
127	2018	Die Schönsten Wildpfade, 15 wanderungen im Hohen Venn	883,00
128	2018	Sprimont 1914	4.812,53
129	2018	Sprimont 1918	1.590,09
130	2018	Rouge	9.125,00
131	2018	Amphiopathie	-
132	2018	More food2run	7.733,32
<b>Sous-total éditions autre 2018</b>			<b>131.070,32</b>
<b>Total éditions 2018</b>			<b>142.126,92</b>

CA Adybooks	CA WB	CA HE	CA Web	CA Direct	CA Total	Résultat
594,42	868,02	-	110,98	1.678,94	3.252,36	357,36
-	-	4.245,00	-	1.165,96	5.410,96	646,48
19,80	-	6.316,56	-	-	6.336,36	4.390,08
-	-	498,08	-	98,08	596,16	-854,68
<b>614,22</b>	<b>868,02</b>	<b>11.059,64</b>	<b>110,98</b>	<b>2.942,98</b>	<b>15.595,84</b>	<b>4.539,24</b>
2.056,93	41,04	-	61,06	504,69	2.663,72	574,95
2.909,10	15,08	-	11,49	981,07	3.916,74	-2.259,26
11,10	6,60	-	11,10	2.302,84	2.331,64	-1.508,36
1.889,87	21,22	-	-	7.654,73	9.565,82	-9.212,68
3.275,78	73,59	-	-30,90	12.740,40	16.058,87	7.111,60
493,27	-	-	-	1.698,00	2.191,27	-3.184,86
53,48	-	-	-	2.738,00	2.791,48	1.116,22
1.114,63	-	-	11,49	3.990,93	5.117,05	5.117,05
533,98	58,95	-	9,90	610,72	1.213,55	1.213,55
64,19	-	-	-	33,96	98,15	-2.991,06
631,70	13,68	-	-	6.167,68	6.813,06	-4.633,94
5,94	-	-	-	2.916,00	2.921,94	5,94
-	-	-	-	10.270,00	10.270,00	4.550,00
82,39	-	-	-	256,69	339,08	-3.282,11
7,93	28,32	-	-	-	36,25	36,25
31,70	37,74	-	-	-	69,44	69,44
5.830,41	-	-	-133,09	5.713,10	11.410,42	3.373,82
262,10	95,76	-	-	7.520,00	7.877,86	-293,14
-	-	-	-	2.916,00	2.916,00	647,28
285,21	-	-	19,02	587,64	891,87	8,87
-	-	-	-	13.817,85	13.817,85	6.497,69
541,79	42,45	-	14,26	288,66	887,16	-1.930,88
15,86	-	-	-	-	15,86	-482,42
-	-	-	-	4.000,00	4.000,00	744,75
82,39	-	-	-	587,64	670,03	-212,97
-	-	-	-	2.200,00	2.200,00	-2.612,53
-	-	-	-	4.400,00	4.400,00	2.809,91
2.169,29	23,12	-	-	8.885,90	11.078,31	1.953,31
47,08	-	-	-	-	47,08	47,08
2.115,68	11,32	-	38,04	7.870,56	10.035,60	2.302,28
<b>24.511,80</b>	<b>468,87</b>	-	<b>12,37</b>	<b>111.653,06</b>	<b>136.646,10</b>	<b>5.575,78</b>
<b>25.126,02</b>	<b>1.336,89</b>	<b>11.059,64</b>	<b>123,35</b>	<b>114.596,04</b>	<b>152.241,94</b>	<b>10.115,02</b>

#	Année	Titre	Coût externe
133	2019	Pourquoi bâtir encore ?	4.822,24
134	2019	Jehan de Seraing & Blanche de Huy	1.346,60
135	2019	Liège à pied	22.526,08
136	2019	Brasserie {C}	2.988,00
137	2019	C'est écrit près de chez vous 2019	684,37
138	2019	Déclaration des droits de l'Homme en wallon	4.270,00
139	2019	Mes phrases	5.960,93
140	2019	Mady Andrien	3.744,83
141	2019	Hannut	4.582,00
142	2019	Des Usines et des Hommes 9	1.819,51
143	2019	Huy, histoire de la collégiale	4.468,40
144	2019	La Ruche Dadant	4.686,54
145	2019	Corporéité T1	843,00
146	2019	Braconner l'identité	2.904,00
147	2019	Catalogue de la Châtaigneraie	-268,95
148	2019	Liège années 50	16.896,97
149	2019	Louis Poulet	2.980,00
150	2019	Actes de colloques — Marionnettes	2.069,42
<b>Total éditions 2019</b>			<b>87.323,94</b>
<b>Total 6 exercices</b>			<b>499.891,19</b>

CA Adybooks	CA WB	CA HE	CA Web	CA Direct	CA Total	Résultat
177,99	247,59	-	19,80	1.278,04	1.723,42	-3.098,82
405,63	-	-	12,68	2.196,17	2.614,48	1.267,88
16.934,60	90,54	-	728,85	9.137,47	26.891,46	4.365,38
451,58	-	-	-22,58	2.688,00	3.117,00	129,00
404,13	-	-	-	-	404,13	-280,24
-	-	-	-	2.697,00	2.697,00	-1.573,00
242,47	-	-	-	6.933,50	7.175,97	1.215,04
686,25	-	-	-7,71	4.736,37	5.414,91	1.670,08
134,73	-	-	15,85	4.584,00	4.734,58	152,58
23,77	-	-	11,88	2.980,00	3.015,65	1.196,14
2.495,98	-	-	-	8.182,90	10.678,88	6.210,48
45,96	-	-	34,47	6.184,60	6.265,03	1.578,49
943,12	10,38	-	34,88	1.630,82	2.619,20	1.776,20
9,24	16,98	-	-	2.859,00	2.885,22	-18,78
-	-	-	-	4.425,00	4.425,00	4.693,95
-	-	-	-	4.138,40	4.138,40	-12.758,57
53,49	-	-	59,83	4.843,66	4.956,98	1.976,98
-	-	-	-	2.889,00	2.889,00	819,58
<b>23.008,94</b>	<b>365,49</b>	<b>-</b>	<b>887,95</b>	<b>72.383,93</b>	<b>96.646,31</b>	<b>9.322,37</b>
<b>109.817,94</b>	<b>10.105,28</b>	<b>114.889,20</b>	<b>19.257,38</b>	<b>503.518,05</b>	<b>757.523,30</b>	<b>257.632,11</b>

## 1. ANALYSE DU TABLEAU COÛTS ET RECETTES

### LA COLLECTION EDPLG

#### Le catalogue 2015

14 livres ont été édités par EDPLG en 2015. Après cinq exercices, les ventes ont généré une recette de 77.901,95 € et un bénéfice de 49.064,17 € pour des coûts externes de fabrication de 28.837,78 €, soit un coefficient de 2,68.

Trois livres présentent encore un déficit en fin d'exercice 2019 : *Seul entre Meuse et Ourthe 2*, *Usinage* et *Impromptus*. Ce déficit est gérable et presque anecdotique (540,08 €).

#### Le catalogue 2016

31 livres ont été édités par EDPLG en 2016. Après quatre exercices, les ventes ont généré une recette de 237.150,45 € et un bénéfice de 119.787,07 € pour des coûts externes de fabrication de 102.292,09 €, soit un coefficient de 2,13.

Cependant, quelques ouvrages présentent toujours un déficit, presque constant :

- *Le Dictionnaire illustré de la BD* (le résultat de 2018 était de -7.060,55 € ; le résultat 2019 est de -6.703,41 €). Il apparaît assez clairement aujourd'hui que cet ouvrage ne sera pas rentable. Il faudra néanmoins supprimer sa réduction de valeur ;
- *Contes en langues de Wallonie* (le résultat de 2019 est presque identique à celui de 2018). Nous devons impérativement promouvoir cet ouvrage de qualité, notamment au Musée de la Vie wallonne ;
- *Griffes d'écrivains* (le résultat de 2019 est presque identique à celui de 2018). Ce titre n'a clairement pas rencontré le succès de librairie espéré et ne sera jamais rentabilisé.

### **Le catalogue 2017**

34 livres ont été édités par EDPLG en 2017. Après trois exercices, les ventes ont généré une recette de 100.658,94 €, pour des coûts externes de fabrication de 89.434,06 €, soit un coefficient de 1,07.

En comparaison avec les chiffres de l'an dernier, on peut constater une augmentation de +/- 13.000 €, avec un exercice qui devient positif : 11.224,88 € de bénéfice (contre une perte de 3.551,64 € l'an dernier).

On peut observer une réelle évolution dans notre chiffre d'affaires. Certains titres restent déficitaires, mais leurs ventes augmentent néanmoins :

- *Dans Liège* : la singularité de ce livre explique son déficit. Il est, en effet, parfois très difficile de publier un livre de photos ;
- *Slam, poésie et voix de Liège* : les années 2018 et 2019 ont donné à ce livre une nouvelle visibilité importante. En effet, le service de Promotion des Lettres de la Fédération Wallonie-Bruxelles a valorisé cet ouvrage comme étant un livre de référence sur le slam. Ce faisant, nous avons constaté des ventes intéressantes en 2019, notamment dans des écoles.

### **Le catalogue 2018**

31 livres ont été édités par EDPLG en 2018 (sans compter les syllabus).

L'an dernier, cet exercice présentait une perte de -3.479,89 € ; aujourd'hui, après une nouvelle année comptable, nous avons un bénéfice de 5.575,78 €.

Cette augmentation des ventes se justifie comme suit :

- L'an dernier, la majorité des livres déficitaires a été publiée entre octobre et décembre. Il est dès lors normal d'avoir une perte financière car les ventes ne couvraient que deux mois de notre exercice comptable. Ces livres ont été rentabilisés dès le premier semestre 2019.

Cependant, nous constatons que certains livres présentent encore un déficit :

- *Vin de Liège* : cet ouvrage se présente comme une magnifique monographie sur une coopérative d'économie sociale qui rencontre un véritable engouement depuis quelques années. Publié à l'occasion des journées portes ouvertes de l'entreprise – durant lesquels pas moins de 3.000 personnes déambulent dans le chai – l'ouvrage n'a guère attiré un véritable public. Cependant, nous avons pu diminuer le déficit de l'an dernier ;
- *Fernand Flaush* : la publication a été créée en concertation avec l'ASBL Fernand Flaush, à l'occasion d'une exposition commémorative à la Boverie. L'ouvrage était vendu comme le catalogue de l'exposition. Cependant, il convient de reconnaître que le prix très élevé du livre (45 €) n'a pas permis des achats nombreux. À l'avenir, il faudra se montrer plus prudent par rapport à ce genre de projets.

### **Le catalogue 2019**

En 2019, nous avons édité 18 livres (auxquels il faut rajouter une quinzaine de syllabus). Les coûts externes s'élèvent à 87.323,94 € ; le chiffre d'affaires à 96.646,31 € et ce faisant, l'exercice présente un bénéfice de 9.322,57 €.

Quelques livres présentent néanmoins un déficit :

- *Pourquoi bâtir encore* : les ventes de ce livre affichent une perte de 3.098,82 €. Comment l'expliquer ? Le projet a été validé dès 2016 par le précédent bureau exécutif et n'était pas concerné par la nouvelle règle imposée en 2019 (« chaque projet devait être rentable avant l'envoi en impression»). Par ailleurs, l'ouvrage est sorti dans le cadre d'une exposition qui n'a pas rencontré un franc succès (8 ventes seulement sur un mois d'ouverture). Enfin, on déplore également le peu d'implication de la part de l'auteur du livre (aucune promotion) ;
- *C'est écrit près de chez vous* et *La Déclaration des Droits de l'Homme en wallon* : ce sont deux livres réalisés pour les services provinciaux. Dans les deux cas, le déficit s'explique par des erreurs d'impression qui nous ont obligés à réimprimer à nos frais les parutions. Il reste tout aussi important, à nos yeux, d'éditer des livres de qualité ! ;
- *Liège année 50* : cet ouvrage est sorti très tardivement (le 15 décembre) et la majorité des ventes sera facturée en 2020. Un beau travail de promotion (conférences et balades thématiques) a été programmé.

Rappelons ici que la facturation pour le travail à façon n'est pas indiquée dans les différents tableaux.

## **2. CONCLUSION**

Après six exercices, les ventes ont généré une recette de 757.523,30 € et un bénéfice de 257.632,11 €, pour un coût externe de fabrication de -499.891,19 €, soit un coefficient de 1,55.

Pour la première fois depuis la création de la RPAE, tous les exercices sont en bénéfices. Quelles conclusions tirer de cette analyse détaillée de nos coûts-recettes ? Primo, que tous les catalogues finissent par être rentables, année par année, ce qui induit que nos livres sont des livres pérennes, de fond ; secundo, qu'il reste primordial, pour la bonne évolution de la maison d'édition, de minimiser un maximum les risques financiers.

## 3. CANAUX DE VENTES

	2015	%	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%
Haute École	32.459,00	29,67	19.937,73	11,06	64.267,92	36,71	91.639,29	35,28	-705,66	-0,48
Adybooks	-	-	26.491,10	14,70	26.425,45	15,09	28.681,72	11,04	32.447,24	21,91
Wallonie-Bruxelles	10.698,84	9,78	6.389,07	3,54	6.062,62	3,46	4.705,23	1,81	4.990,71	3,37
Web	4.343,11	3,97	7.515,52	4,17	9.117,48	5,21	1.406,70	0,54	1.144,46	0,77
Ventes directes	61.906,35	56,58	119.926,15	66,53	69.188,23	39,52	133.326,88	51,33	110.216,68	74,42
	109.407,30		180.259,57		175.061,70		259.759,82		148.093,43	

Ce tableau nous permet d'analyser au mieux les canaux de ventes du catalogue des EDPLG :

- les ventes « Hautes Écoles » ont été, en comparaison avec les années précédentes, inexistantes, suite à une décision du Conseil d'Administration et de la Direction générale de l'Enseignement, d'arrêter la collection ;
- les ventes d'Adybooks sont en augmentation par rapport à l'an dernier. Le très gros succès du livre *Liège à pied* en est pour beaucoup ;
- pour les ventes de la Librairie Wallonie-Bruxelles, la situation est identique, à peu de choses près, à l'an dernier. On rappellera néanmoins que le caractère régional de nos publications rend nos ventes internationales moins nombreuses ;
- nos ventes directes sont, quant à elles, un peu plus faibles que l'an dernier, mais toujours très correctes.

## 4. STRUCTURE FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE

	2015	2016	2017	2018	2019
Chiffre d'affaires	119.151,82	193.916,31	176.775,15	259.003,22	194.564,43
Approvisionnements	-38.380,99	-62.267,36	-63.657,2	-170.791,01	-106.883,99
Marges sur vente	80.770,83	131.648,95	113.117,95	88.212,21	87.680,44
Autres produits (subventions, intérêts, etc.)	9.259,16	7.173,54	7.572,79	87.447,06	156.055,03
Services et biens divers	-144.023,12	-144.461,51	-117.877,01	-152.424,98	-135.721,38
Rémunérations et charges salariales	-126.630	-101.083,4	-108.696,41	-58.157,57	-6.385,52
Autres charges (amortissements, frais bancaires, etc.)	-14.758,38	-14.944,93	-12.490,23	-65.630,08	-159.501,54
Résultat net	-195.381,51	-121.667,35	-118.372,91	-100.553,36	-57.872,970

À la demande de notre commissaire-réviseur, nous faisons désormais apparaître dans notre bilan le montant de la rémunération des trois agents provinciaux mis à disposition de la Régie en tant qu'avantage en nature (total : 136.414,96). Cela se traduit par une forte augmentation d'« Autres charges » (rémunération) compensée par l'augmentation d'« Autres produits » (avantage en nature).

## 5. COMPOSITION DU STOCK

	EDPLG		CEFAL		Total
	€	%	€	%	
31-10-14	-	-	76.637,83	100,00	76.637,83
31-12-14	333,63	0,45	73.206,34	99,55	73.539,97
31-12-15	22.326,70	30,84	50.079,00	69,16	72.405,70
31-12-16	58.348,86	61,88	35.941,84	38,12	94.290,70
31-12-17	89.275,75	72,17	34.423,46	27,83	123.699,21
31-12-18	115.972,17	100,00	-	-	115.972,17
31-12-19	97.909,05	100,00	-	-	97.909,05

Pour rappel, les ouvrages sont valorisés dans le stock au montant de coûts externes de fabrication.

Il a été décidé de préciser la règle appliquée en matière de réductions de valeur sur stocks de la manière suivante :

- Les ouvrages n'ayant pas encore fait l'objet d'une réduction de valeur et qui se sont vendus à moins de cinq exemplaires durant l'exercice comptable à clôturer voient leur valeur réduite d'un tiers ;
- Les ouvrages dont la valeur a déjà été réduite lors de l'exercice précédent et qui se sont à nouveau vendus à moins de cinq exemplaires durant l'exercice comptable à clôturer voient leur valeur ramenée à zéro ;
- Les ouvrages dont la valeur a été réduite lors de l'exercice précédent, mais qui se sont vendus à plus de cinq exemplaires durant l'exercice comptable à clôturer, font l'objet d'une reprise de réduction de valeur afin de ramener leur valeur à leur valeur d'acquisition.

Ce faisant, la diminution de valeur du stock est de 23.503,20 €.

## IDENTIFICATION DES INDICATEURS PROPRES AUX MISSIONS CONFIEES À LA RPAE

Les missions et objectifs attribués à la RPAE en vertu des articles 1 et 2 du contrat de gestion, auquel le présent acte est annexé pour en faire partie intégrante, seront présentés et évalués au moins à partir des indicateurs suivants :

### 1. INDICATEURS QUANTITATIFS

#### **Évolution du nombre d'ouvrages édités :**

34 en 2019 ; 44 en 2018.

#### **Évolution du volume d'ouvrages édités en lien direct avec les activités menées par ou au sein des services provinciaux ou directement soutenues par eux :**

23 livres pour 2019, 27 en 2018.

#### **Évolution du volume d'ouvrages édités en lien direct avec les missions d'enseignement et de formation professionnelle de la Province de Liège :**

16 en 2019; 16 en 2018.

#### **Évolution du volume des ouvrages édités sur support numérique :**

3.

#### **Évolution de la taille du réseau de diffusion des activités de la RPAE et des œuvres éditées :**

Convention de collaboration avec le diffuseur liégeois Adybooks, lui-même associé au distributeur MDS. En France, vente à Paris et distribution en France via la Librairie Wallonie-Bruxelles. Commandes directes via notre site web.

#### **Évolution du nombre de partenariats créés en vue de la réalisation des missions confiées à la RPAE :**

- partenariat avec 2 éditeurs liégeois, le Musée de la Vie wallonne et le Service de la culture, pour une présence commune à la Foire du Livre de Bruxelles ;
- nombreux partenariats avec la Province et les Services provinciaux : Enseignement, Formation, Culture, Musée de la Vie wallonne, Bibliothèque, BREL, les Affaires sociales, Blégny-Mines ;
- partenariat avec les Villes de Liège, de Hannut, de Seraing et de Huy pour la réalisation de livres ou catalogues d'exposition ;
- partenariat avec le Centre culturel de Saint-Georges-sur-Meuse ;
- partenariat avec l'Université du Temps disponible.

**Évolution des recettes et des dépenses enregistrées à l'occasion de la réalisation de l'ensemble des activités ou de certaines d'entre elles si elles sont plus spécifiques ou présentent une particularité de gestion qui justifient une appréciation distincte :**

Recettes :	
Produits d'exploitation :	194.564,43
Autres produits d'exploitation :	156.054,93
Produits financiers :	0,10

Approvisionnements :	106.883,99
Services et biens divers :	135.721,38
Rémunérations :	6.385,52
Amortissements :	2.942,05
Réductions de valeur sur stock :	6.858,90
Autres charges d'exploitation :	149.404,93
Charges financières :	295,66

Perte de 57.872,97 € contre une perte de 92.572,67 € en 2014 pour un semestre.

**Évolution de la situation bilantaire de la RPAE :**

Capitaux propres de 513.579,24 € pour une perte reportée de 628.547,79 €.

Stock (valeur d'acquisition) : 122.346,75.

## 2. INDICATEURS QUALITATIFS

**Respect des dispositions applicables du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, du Code des sociétés (dans ses articles applicables), de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises, de son objet social, des dispositions statutaires et du mode de fonctionnement des organes de gestion :**

OUI

**Accomplissement de l'ensemble des formalités comptable, légale et administrative dans les délais impartis :**

OUI

**Respect des objectifs et de la stratégie à moyen terme déterminés dans le plan d'entreprise :**

OUI

**Adéquation entre le plan d'entreprise et le rapport d'activités en ce qui concerne le compte de résultat et le bilan :**

NON

**La rigueur et l'exhaustivité dans la perception des recettes liées aux activités de la RPAE :**

Les comptes ont été établis par un comptable externe, validés par un réviseur et le Collège des commissaires.

**Évolution du degré de satisfaction des auteurs et des services provinciaux en lien avec les services leur fournis par la RPAE :**

Des retours positifs sur le travail éditorial.

**Évolution des contacts et des partenariats conclus avec les autres acteurs des métiers de l'édition :**

- Affiliation à l'ADEB (Association des Éditeurs belges) ;
- collaboration avec la Librairie Wallonie Bruxelles à Paris pour la vente à Paris, la diffusion et la distribution dans toute la France ;
- partenariat avec l'ASBL CELES ;
- collaborations avec Les Presses de l'Université de Liège.

**Évolution du niveau de compétence des membres du personnel de la RPAE :**

Formation à l'édition d'ouvrages numériques.

**Évolution des résultats des démarches de promotion et de communication destinées à diffuser l'existence des activités et le savoir-faire de la RPAE :**

Cf. le chapitre sur la communication

**Respect des échéanciers.**

OUI

## CONCLUSION : UN AVENIR PLUS STABLE

Si l'année 2018 fut une année encore « chaotique », l'exercice 2019 a montré des signes positifs de sérénité.

À comparer les deux catalogues annuels, nous avons réalisé moins de livres, mais ceux-ci ont fait l'objet d'une plus grande visibilité en librairie et d'une meilleure promotion.

Comment justifier, dès lors, la récurrente perte financière ? Contrairement aux résultats antérieurs, ce déficit n'est pas la conséquence de « mauvaises ventes » ou de « mauvais choix éditoriaux », car chaque livre publié en 2019 – à deux exceptions près – a fait l'objet d'un préfinancement. La perte financière trouve sa source dans la catégorie « services et biens divers ».

Dans cette catégorie, la majorité des coûts reste justifiable et témoigne d'une bonne gestion financière de la structure. Cependant, le montant de la convention avec le CELES, soit 65.855 €, reste problématique. Cela s'explique par le nombre de postes à charge.

En effet, via cette convention, la RPAE a à sa charge trois équivalents temps plein (un comptable, Marcel Gavazza, et deux graphistes, Pierre Charlier et Stéphanie Grodent). Les recettes des livres ou des travaux à façon ne suffisent pas à couvrir ces frais de personnel. Il conviendra, durant cette année 2020, de clarifier au mieux cette relation et de s'interroger sur la pertinence des profils présents au sein de la régie (trois graphistes et deux éditeurs), à la lumière de l'évolution de nos besoins.

Aussi la « nouvelle » relation avec la HEPL doit-elle être mentionnée. L'accompagnement éditorial et prépresse que nous fournissons porte ses fruits, mais ce travail demande plus de ressources « éditeur » que « graphiste ». Peut-être serait-il plus judicieux de travailler avec un troisième éditeur, qui serait en charge spécifiquement des travaux de syllabus et de la communication générale de la maison d'édition.

Du reste, une chose est sûre : les Éditions de la Province sont en train de s'inscrire durablement et positivement dans le paysage éditorial francophone de Belgique. À nous de continuer dans ce sens.

## ANNEXE 1 : BILAN 2019

EDPL		Page : 1	
Boulevard de la Sauvenière, 77 BE-4000 Liege BE0553.643.930		<b>Bilan interne Exercice 2019</b>	
EUR		01/01/2019 - 31/12/2019	
		08-04-2020 - 17:55	
		EDPL	
<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>		20/28	<b>10.985,70</b>
<b>II. Immobilisations incorporelles (ann. I; A)</b>		21	
215100	LOGICIELS		1.461,37
215200	AMORTISSEMENT S/ LOGICIELS		(1.461,37)
<b>III. Immobilisations corporelles (ann. I; B)</b>		22/27	<b>9.834,02</b>
C. Mobilier et matériel roulant		24	9.834,02
240000	MOBILIER ET MATERIEL		9.255,58
240100	MATERIEL INFORMATIQUE		12.994,53
240900	AMORT.S/MOBILIER ET MATERIEL		(7.171,23)
240910	AMORT.S/MATERIEL INFORMATIQUE		(5.244,86)
<b>IV. Immobilisations financières (ann. I; C et II)</b>		28	<b>1.151,68</b>
284000	VALEUR D'ACQUISITION		1.151,68
<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>		29/58	<b>610.936,90</b>
<b>VI. Stocks et commandes en cours d'exécution</b>		3	<b>98.843,55</b>
A. Stocks		30/36	98.843,55
340000	MARCHANDISES /VAL. D'ACQ.		122.346,75
349000	REDUCTIONS DE VALEUR ACTEES (-)		(23.503,20)
<b>VII. Créances à un an au plus</b>		40/41	<b>101.071,30</b>
A. Créances commerciales		40	98.191,17
400000	CLIENTS		97.549,29
407000	CREANCES DOUTEUSES		2.206,22
408000	FOURNISSEURS DEBITEURS		517,00
409000	REDUCTIONS DE VALEUR ACTEES (-)		(2.081,34)
B. Autres créances		41	2.880,13
411200	COMPTE COURANT ADMINISTRATION TVA		2.824,25
416100	AVANCE ORPSS		55,88
<b>IX. Valeurs disponibles</b>		54/58	<b>402.565,29</b>
551000	COMPTE COURANT BELFIUS		402.153,86
570000	CAISSES - ESPECES		411,43

EDPL

Page : 2

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930

## Bilan interne Exercice 2019

08-04-2020 - 17:55

EUR

01/01/2019 - 31/12/2019

EDPL

<b>X. Comptes de régularisation</b>	490/1		<b>8.456,76</b>
490000 CHARGES A REPORTER		8.456,76	
<b>Montant total de l'actif</b>			<b>621.922,60</b>

EDPL		Page : 3	
Boulevard de la Sauvenière, 77 BE-4000 Liege BE0553.643.930		<b>Bilan interne Exercice 2019</b>	
EUR		08-04-2020 - 17:55	
		EDPL	
		01/01/2019 - 31/12/2019	
<b>CAPITAUX PROPRES</b>		10/15	<b>513.579,24</b>
<b>I. Capital (ann. III)</b>		10	<b>1.200.000,00</b>
A. Capital souscrit		100	1.200.000,00
100000 CAPITAL SOUSCRIT OU CAPITAL PERSONNEL			1.200.000,00
<b>Perte reportée (-)</b>		141	<b>(628.547,79)</b>
141000 PERTE REPORTEE (-)			(628.547,79)
<b>Solde 6 et 7</b>		149	<b>(57.872,97)</b>
*** 149999 RESULTAT PROVISOIRE REPORTE			(57.872,97)
<b>PROVISIONS ET IMPOTS DIFFERES</b>		16	<b>1.200,00</b>
<b>VII. A. Provisions pour risques et charges (ann. IV)</b>		160/5	<b>1.200,00</b>
165000 PROVISIONS DIVERSES			1.200,00
<b>DETTES</b>		17/49	<b>107.143,36</b>
<b>IX. Dettes à un an au plus (ann. V)</b>		42/48	<b>36.789,92</b>
C. Dettes commerciales		44	37.304,18
1. Fournisseurs		440/4	37.304,18
440000 FOURNISSEURS			19.596,18
444000 FACTURES A RECEVOIR			17.708,00
E. Dettes fiscales; salariales et sociales		45	(514,26)
2. Rémunérations et charges sociales		454/9	(514,26)
454000 OFFICE NATIONAL SECURITE SOCIALE			(514,26)
<b>X. Comptes de régularisation</b>		492/3	<b>70.353,44</b>
492000 CHARGES A IMPUTER			66.353,44
493000 PRODUITS A REPORTER			4.000,00
<b>Montant total du passif</b>			<b>621.922,60</b>

<b>COMPTE DE RESULTATS</b>			
<b>I. Produits et charges d'exploitation</b>			
Chiffre d'affaires	70		194.564,43
701000 TRAVAIL A FACON		47.522,31	
702000 VENTES DE LIVRES - ARRONDI		(3,70)	
702003 VENTES DE LIVRES - HAUTE ECOLE		3.906,14	
702004 VENTES DE LIVRES - FORMATION		21.012,87	
702008 VENTES DE LIVRES - AUTRES		34.060,59	
702013 VENTES DE LIVRES - AUTRES EDITEURS		231,13	
702014 VENTES DE LIVRES - BEAUX LIVRES		8.058,02	
702015 VENTES DE LIVRES - HISTOIRE & PATRIMOINE		28.454,40	
702016 VENTES DE LIVRES - ESSAI & MONOGRAPHIE		632,78	
702017 VENTES DE LIVRES - COLL. SERV. PROV.		15.806,70	
702018 VENTES DE LIVRES - ENSEIGNEMENT AUTRE		143,38	
702019 VENTES DE LIVRES - TOURISME		26.891,46	
702020 VENTES DE LIVRES - BD		7.848,35	
Autres produits d'exploitation	71/74		156.054,93
743000 PRODUITS D'EXPLOITATION DIVERS		(250,00)	
744000 SUBVENTIONS FOIRES-EVENEMENTS		2.000,00	
744002 SUBVENTIONS A L'EDITION		4.900,00	
744100 SUBVENTION EN NATURE BÂTIMENT		12.989,97	
744200 SUBVENTION EN NATURE PERSONNEL		136.414,96	
Approvisionnements; marchandises ; } mentions Services et biens divers } facultatives	60/61		
Approvisionnements	60		(106.883,99)
603000 SOUS-TRAITANCES GENERALES		(3.083,59)	
604103 ACHATS DE LIVRES - HAUTE ECOLE		(843,00)	
604104 ACHATS DE LIVRES - FORMATION		(4.330,99)	
604108 ACHATS DE LIVRES - AUTRES		(17.105,70)	
604112 ACHATS DE LIVRES - AUTRES EDITEURS		(733,66)	
604114 ACHATS DE LIVRES - BEAUX LIVRES		(16.896,97)	
604115 ACHATS DE LIVRES - HISTOIRE & PATRIMOINE		(15.976,51)	
604117 ACHATS DE LIVRES - COLL. SERV. PROV.		(15.619,77)	
604119 ACHATS DE LIVRES - TOURISME		(18.026,08)	
604120 ACHATS DE LIVRES - BD		(3.998,00)	
609400 VAR. DE STOCK MARCHANDISES		(10.269,72)	
Services et biens divers	61		(135.721,38)
611000 LOYER ENTREPOT		(5.808,00)	
611001 CHARGES LOCATIVES		(2.800,00)	
612100 PETIT MATERIEL DE BUREAU		(448,41)	
612300 LIVRES-DOCUMENTATIONS-IMPRIMES		(431,55)	
612400 PETIT MATERIEL INFORMATIQUE		(642,91)	
613250 HONORAIRES COMPTABLE		(5.837,02)	
613260 HONORAIRES SECRETARIAT SOCIAL		(623,15)	
613263 HONORAIRES REVISEUR		(3.200,00)	
613264 FRAIS PUBLICATION		(72,10)	
613300 DROITS DE REPRODUCTION		(10.820,00)	
613400 DROITS D'AUTEURS		(5.489,58)	
613470 COTISATION ADEB		(534,00)	

EDPL

Page : 5

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930**Bilan interne  
Exercice 2019**

08-04-2020 - 17:55

EUR

01/01/2019 - 31/12/2019

EDPL

613510	ASSURANCE RC		(43,04)	
613520	ASSURANCE PROTECTION JURIDIQUE		(13,22)	
613530	ASSURANCE INCENDIE		(102,74)	
613540	ASSURANCE TOUS RISQUES		(80,52)	
613550	ASSURANCE RESP. ADMIN.		(242,45)	
613560	ASSURANCE MISSION		(517,00)	
613700	RENT/OMNIUM TIMBREUSE		(1.122,31)	
613720	PHOTOCOPIEUR		(1.477,63)	
613740	SITE INTERNET		(4.576,55)	
613750	TELEPHONE - INTERNET		(1.189,24)	
613790	CHARGES LOGICIELLES		(3.764,47)	
613900	ENTRETIEN		(171,64)	
613910	PETIT AMENAGEMENT		(203,78)	
615100	FRAIS DEPLACEMENT TEC		(350,38)	
615110	FRAIS DE REPRESENTATION		(2.321,51)	
615120	FRAIS DEPLACEMENT VOITURE		(1.676,14)	
615130	FRAIS DE FOIRE-SALON-EVEN		(6.507,45)	
615300	FRAIS DE PROMOTION		(2.945,00)	
615400	FRAIS CADEAUX, FLEURS, ETC.		(296,42)	
616000	FRAIS D'ENVOI/TRANSPORT		(5.516,00)	
616100	PETIT MATERIEL		(10,00)	
617200	CONVENTION CELES		(65.855,00)	
618003	COTISATIONS INASTI		(32,17)	
A.B.	Marge brute d'exploitation (solde positif)	70/61		<b>108.013,99</b>
	Marge brute d'exploitation (solde négatif) (-)	61/70		
C.	Rémunérations; charges sociales et pensions (ann. VI; 2) (-)	62		(6.385,52)
620200	REMUNERATIONS EMPLOYES		(3.653,66)	
620501	ASSURANCE PERSO LEGALE		(282,74)	
621001	COTISATION PRIME SYNDICALE		(46,55)	
621200	ONSS PATRONALE EMPLOYE		(530,79)	
623100	FRAIS DE FORMATION		(1.656,00)	
623400	SERVICE MEDICAL ET MEDICAMENTS		(215,78)	
D.	Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement; sur immobilisations incorporelles et corporelles (-)	630		(2.942,05)
630200	DOT. AMORT. IMMO. CORPORELLES		(2.942,05)	
E.	Réd. de valeur sur stocks; sur commandes en cours d'exécution et sur créances commerciales (dotations -; reprises +)	631/4		(6.858,90)
631000	DOTATIONS REDUCT. VAL. SUR STOCKS		(6.858,90)	
G.	Autres charges d'exploitation (-)	640/8		(149.404,93)
644100	SUBVENTION EN NATURE BÂTIMENT		(12.989,97)	
644200	SUBVENTION EN NATURE PERSONNEL		(136.414,96)	
{	Bénéfice d'exploitation (+)	70/64		
{	Perte d'exploitation (-)	64/70		<b>(57.577,41)</b>
<b>II. Produits financiers</b>		75		0,10
758000	PRODUIT FINANCIER DIVERS		0,10	
<b>Charges financières (-)</b>		65		(295,66)
650600	INTERETS DE RETARD PP ONSS ETC		(103,36)	
657000	FRAIS DE BANQUE NON TAXES		(91,95)	
657200	AUTRES FRAIS FINANCIERS		(0,35)	
657300	FRAIS DE BANQUE TAXES		(100,00)	

EDPL

Page : 6

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930

### Bilan interne Exercice 2019

08-04-2020 - 17:55

EUR

01/01/2019 - 31/12/2019

EDPL

{ Bénéfice courant avant impôts (+)	70/65	
{ Perte courante avant impôts (-)	65/70	(57.872,97)
{ Bénéfice de l'exercice avant impôts (+)	70/66	
{ Perte de l'exercice avant impôts (-)	66/70	(57.872,97)
<b>IV. Impôts sur le résultat (-) (+)</b>	67/77	
{ Bénéfice de l'exercice (+)	70/67	
{ Perte de l'exercice (-)	67/70	(57.872,97)
{ Bénéfice de l'exercice à affecter (+)	70/68	
{ Perte de l'exercice à affecter (-)	68/70	(57.872,97)

EDPL

Page : 7

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930

## Bilan interne Exercice 2019

08-04-2020 - 17:55

EUR

01/01/2019 - 31/12/2019

EDPL

<b>AFFECTATIONS ET PRELEVEMENTS</b>		
<b>I. Produits et charges d'exploitation</b>		
<b>A. { Bénéfice à affecter</b>	70/69	
<b>{ Perte à affecter (-)</b>	69/70	<b>(57.872,97)</b>
1. Bénéfice de l'exercice à affecter	70/68	
Perte de l'exercice à affecter (-)	68/70	(57.872,97)

EDPL

Page : 8

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930

**Bilan interne  
Exercice 2019**

08-04-2020 - 17:55

EUR

01/01/2019 - 31/12/2019

EDPL

**Comptes hors bilan**

149999 - RESULTAT PROVISOIRE REPORTE	(57.872,97)
--------------------------------------	-------------

**Reclassement bilantaire**

## ANNEXE 2 : BILAN COMPARATIF 2018-2019

EDPL

Page : 1

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930

## Bilan interne

07-04-2020 - 15:22

EUR

EDPL

		Ex. 2019 Rep 2019 --> Clô 2019	Ex. 2018 Rep 2018 --> Clô 2018	
		01/01/2019 - 31/12/2019	01/01/2018 - 31/12/2018	
<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>		<b>20/28</b>	<b>10.985,70</b>	<b>5.047,13</b>
<b>II. Immobilisations incorporelles (ann. I; A)</b>		<b>21</b>		
215100	LOGICIELS	1.461,37	1.461,37	
215200	AMORTISSEMENT S/ LOGICIELS	(1.461,37)	(1.461,37)	
<b>III. Immobilisations corporelles (ann. I; B)</b>		<b>22/27</b>	<b>9.834,02</b>	<b>3.895,45</b>
C. Mobilier et matériel roulant		<b>24</b>	9.834,02	3.895,45
240000	MOBILIER ET MATERIEL	9.255,58	9.255,58	
240100	MATERIEL INFORMATIQUE	12.994,53	9.848,18	
240900	AMORT.S/MOBILIER ET MATERIEL	(7.171,23)	(6.327,88)	
240910	AMORT.S/MATERIEL INFORMATIQUE	(5.244,86)	(8.880,43)	
<b>IV. Immobilisations financières (ann. I; C et II)</b>		<b>28</b>	<b>1.151,68</b>	<b>1.151,68</b>
284000	VALEUR D'ACQUISITION	1.151,68	1.151,68	
<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>		<b>29/58</b>	<b>610.936,90</b>	<b>621.643,06</b>
<b>VI. Stocks et commandes en cours d'exécution</b>		<b>3</b>	<b>98.843,55</b>	<b>115.972,17</b>
A. Stocks		<b>30/36</b>	98.843,55	115.972,17
340000	MARCHANDISES /VAL. D'ACQ.	122.346,75	132.616,47	
349000	REDUCTIONS DE VALEUR ACTEES (-)	(23.503,20)	(16.644,30)	
<b>VII. Créances à un an au plus</b>		<b>40/41</b>	<b>101.071,30</b>	<b>62.086,53</b>
A. Créances commerciales		<b>40</b>	98.191,17	48.404,22
400000	CLIENTS	97.549,29	44.246,69	
404000	PRODUITS A RECEVOIR		1.207,65	
404100	NOTES DE CREDIT A RECEVOIR		2.308,00	
407000	CREANCES DOUTEUSES	2.206,22	2.206,22	
408000	FOURNISSEURS DEBITEURS	517,00	517,00	
409000	REDUCTIONS DE VALEUR ACTEES (-)	(2.081,34)	(2.081,34)	
B. Autres créances		<b>41</b>	2.880,13	13.682,31
411200	COMPTE COURANT ADMINISTRATION TVA	2.824,25		
412000	IMPOTS BELGES SUR RESULTAT A RECUP.		142,71	
416100	AVANCE ORPSS	55,88	13.539,60	

EDPL

Page : 2

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930

**Bilan interne**

07-04-2020 - 15:22

EUR

EDPL

		<b>Ex. 2019</b>	<b>Ex. 2018</b>
		<b>Rep 2019 --&gt; Clô 2019</b>	<b>Rep 2018 --&gt; Clô 2018</b>
		01/01/2019 - 31/12/2019	01/01/2018 - 31/12/2018
<b>IX. Valeurs disponibles</b>	54/58	<b>402.565,29</b>	<b>438.560,87</b>
551000 COMPTE COURANT BELFIUS		402.153,86	438.089,99
570000 CAISSES - ESPECES		411,43	470,88
<b>X. Comptes de régularisation</b>	490/1	<b>8.456,76</b>	<b>5.023,49</b>
490000 CHARGES A REPORTER		8.456,76	5.023,49
<b>Montant total de l'actif</b>		<b>621.922,60</b>	<b>626.690,19</b>

**Bilan interne**

		<b>Ex. 2019</b>	<b>Ex. 2018</b>
		<b>Rep 2019 --&gt; Clô 2019</b>	<b>Rep 2018 --&gt; Clô 2018</b>
		01/01/2019 - 31/12/2019	01/01/2018 - 31/12/2018
<b>CAPITAUX PROPRES</b>			
	10/15	<b>513.579,24</b>	<b>571.452,21</b>
<b>I. Capital (ann. III)</b>	10	<b>1.200.000,00</b>	<b>1.200.000,00</b>
A. Capital souscrit	100	1.200.000,00	1.200.000,00
100000 CAPITAL SOUSCRIT OU CAPITAL PERSONNEL		1.200.000,00	1.200.000,00
<b>Perte reportée (-)</b>	141	<b>(628.547,79)</b>	<b>(628.547,79)</b>
141000 PERTE REPORTEE (-)		(628.547,79)	(628.547,79)
<b>Solde 6 et 7</b>	149	<b>(57.872,97)</b>	
*** 149999 RESULTAT PROVISOIRE REPORTE		(57.872,97)	
<b>PROVISIONS ET IMPOTS DIFFERES</b>			
	16	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
<b>VII. A. Provisions pour risques et charges (ann. IV)</b>	160/5	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
165000 PROVISIONS DIVERSES		1.200,00	1.200,00
<b>DETTES</b>			
	17/49	<b>107.143,36</b>	<b>54.037,98</b>
<b>IX. Dettes à un an au plus (ann. V)</b>	42/48	<b>36.789,92</b>	<b>30.745,50</b>
C. Dettes commerciales	44	37.304,18	27.231,12
1. Fournisseurs	440/4	37.304,18	27.231,12
440000 FOURNISSEURS		19.596,18	25.323,68
444000 FACTURES A RECEVOIR		17.708,00	1.907,44
D. Acomptes reçus sur commandes	46		1.060,00
460000 ACOMPTES RECUS SUR COMMANDES			1.060,00
E. Dettes fiscales; salariales et sociales	45	(514,26)	2.454,38
1. Impôts	450/3		2.454,38
451200 COMPTE COURANT ADMINISTRATION TVA			2.422,09
451900 TVA A REGULARISER			32,29
2. Rémunérations et charges sociales	454/9	(514,26)	

EDPL

Page : 4

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930

**Bilan interne**

07-04-2020 - 15:22

EUR

EDPL

		Ex. 2019	Ex. 2018
		Rep 2019 --> Clô 2019	Rep 2018 --> Clô 2018
		01/01/2019 - 31/12/2019	01/01/2018 - 31/12/2018
454000 OFFICE NATIONAL SECURITE SOCIALE		(514,26)	
<b>X. Comptes de régularisation</b>	492/3	<b>70.353,44</b>	<b>23.292,48</b>
492000 CHARGES A IMPUTER		66.353,44	19.292,48
493000 PRODUITS A REPORTER		4.000,00	4.000,00
<b>Montant total du passif</b>		<b>621.922,60</b>	<b>626.690,19</b>

## Bilan interne

07-04-2020 - 15:22

EUR

EDPL

		Ex. 2019	Ex. 2018
		Rep 2019 --> Clô 2019	Rep 2018 --> Clô 2018
		01/01/2019 - 31/12/2019	01/01/2018 - 31/12/2018
<b>COMPTE DE RESULTATS</b>			
<b>I. Produits et charges d'exploitation</b>			
Chiffre d'affaires	70	194.564,43	259.003,22
700200 FRAIS DE PORT			92,37
701000 TRAVAIL A FACON		47.522,31	51.316,84
702000 VENTES DE LIVRES - ARRONDI		(3,70)	14,83
702003 VENTES DE LIVRES - HAUTE ECOLE		3.906,14	50.352,43
702004 VENTES DE LIVRES - FORMATION		21.012,87	26.475,43
702008 VENTES DE LIVRES - AUTRES		34.060,59	6.661,79
702013 VENTES DE LIVRES - AUTRES EDITEURS		231,13	328,30
702014 VENTES DE LIVRES - BEAUX LIVRES		8.058,02	42.069,47
702015 VENTES DE LIVRES - HISTOIRE & PATRIMOINE		28.454,40	28.110,69
702016 VENTES DE LIVRES - ESSAI & MONOGRAPHIE		632,78	908,91
702017 VENTES DE LIVRES - COLL. SERV. PROV.		15.806,70	40.895,48
702018 VENTES DE LIVRES - ENSEIGNEMENT AUTRE		143,38	232,78
702019 VENTES DE LIVRES - TOURISME		26.891,46	
702020 VENTES DE LIVRES - BD		7.848,35	11.543,90
Autres produits d'exploitation	71/74	156.054,93	87.446,18
743000 PRODUITS D'EXPLOITATION DIVERS		(250,00)	250,00
744000 SUBVENTIONS FOIRES-EVENEMENTS		2.000,00	2.200,00
744002 SUBVENTIONS A L'EDITION		4.900,00	9.600,36
744100 SUBVENTION EN NATURE BÂTIMENT		12.989,97	12.712,40
744200 SUBVENTION EN NATURE PERSONNEL		136.414,96	62.613,42
749100 AVANTAGE EN NATURE			70,00
Approvisionnement; marchandises ; } mentions Services et biens divers } facultatives	60/61		
Approvisionnements	60	(106.883,99)	(170.791,01)
602000 ACHATS DE SERVICES, TRAVAUX ET ETUDES			(2.699,82)
603000 SOUS-TRAITANCES GENERALES		(3.083,59)	(6.842,00)
604103 ACHATS DE LIVRES - HAUTE ECOLE		(843,00)	(22.502,55)
604104 ACHATS DE LIVRES - FORMATION		(4.330,99)	(3.194,00)
604108 ACHATS DE LIVRES - AUTRES		(17.105,70)	(9.685,25)
604112 ACHATS DE LIVRES - AUTRES EDITEURS		(733,66)	(348,00)
604114 ACHATS DE LIVRES - BEAUX LIVRES		(16.896,97)	(49.465,87)
604115 ACHATS DE LIVRES - HISTOIRE & PATRIMOINE		(15.976,51)	(14.262,11)
604116 ACHATS DE LIVRES - ESSAI & MONOGRAPHIE			(4.801,30)
604117 ACHATS DE LIVRES - COLL. SERV. PROV.		(15.619,77)	(34.421,93)
604119 ACHATS DE LIVRES - TOURISME		(18.026,08)	
604120 ACHATS DE LIVRES - BD		(3.998,00)	(4.038,60)
609400 VAR. DE STOCK MARCHANDISES		(10.269,72)	(18.529,58)
Services et biens divers	61	(135.721,38)	(152.424,98)
611000 LOYER ENTREPOT		(5.808,00)	(10.720,00)
611001 CHARGES LOCATIVES		(2.800,00)	(2.662,90)
612100 PETIT MATERIEL DE BUREAU		(448,41)	(1.154,83)
612300 LIVRES-DOCUMENTATIONS-IMPRIMES		(431,55)	(859,51)
612400 PETIT MATERIEL INFORMATIQUE		(642,91)	(863,01)

		<b>Ex. 2019</b>	<b>Ex. 2018</b>
		<b>Rep 2019 --&gt; Clô 2019</b>	<b>Rep 2018 --&gt; Clô 2018</b>
		01/01/2019 - 31/12/2019	01/01/2018 - 31/12/2018
613250	HONORAIRES COMPTABLE	(5.837,02)	(6.144,06)
613260	HONORAIRES SECRETARIAT SOCIAL	(623,15)	(1.132,97)
613262	HONORAIRES CONSULTANTS		(1.900,00)
613263	HONORAIRES REVISEUR	(3.200,00)	(3.200,00)
613264	FRAIS PUBLICATION	(72,10)	(228,83)
613300	DROITS DE REPRODUCTION	(10.820,00)	(10.357,23)
613400	DROITS D'AUTEURS	(5.489,58)	(16.836,03)
613470	COTISATION ADEB	(534,00)	(523,00)
613510	ASSURANCE RC	(43,04)	(43,79)
613520	ASSURANCE PROTECTION JURIDIQUE	(13,22)	(40,20)
613530	ASSURANCE INCENDIE	(102,74)	(212,19)
613540	ASSURANCE TOUS RISQUES	(80,52)	(80,52)
613550	ASSURANCE RESP. ADMIN.	(242,45)	(554,16)
613560	ASSURANCE MISSION	(517,00)	(517,00)
613570	SODEXO		(62,24)
613700	RENT/OMNIUM TIMBREUSE	(1.122,31)	(1.159,55)
613720	PHOTOCOPIEUR	(1.477,63)	(2.360,57)
613740	SITE INTERNET	(4.576,55)	(233,03)
613750	TELEPHONE - INTERNET	(1.189,24)	(1.167,13)
613790	CHARGES LOGICIELLES	(3.764,47)	(3.552,15)
613800	FRAIS DE DEMENAGEMENT		(50,00)
613900	ENTRETIEN	(171,64)	(654,62)
613910	PETIT AMENAGEMENT	(203,78)	(663,13)
615100	FRAIS DEPLACEMENT TEC	(350,38)	(402,40)
615110	FRAIS DE REPRESENTATION	(2.321,51)	(2.358,57)
615120	FRAIS DEPLACEMENT VOITURE	(1.676,14)	(3.381,55)
615130	FRAIS DE FOIRE-SALON-EVEN	(6.507,45)	(5.757,90)
615300	FRAIS DE PROMOTION	(2.945,00)	(321,56)
615400	FRAIS CADEAUX, FLEURS, ETC.	(296,42)	(40,00)
616000	FRAIS D'ENVOI/TRANSPORT	(5.516,00)	(1.170,18)
616100	PETIT MATERIEL	(10,00)	(317,00)
617200	CONVENTION CELES	(65.855,00)	(60.321,00)
618000	REMUN. DES ADMIN. ET GERANTS		(4.924,32)
618001	HONORAIRES INSTANCES-JETONS DE PRÉSENCE		(4.101,60)
618003	COTISATIONS INASTI	(32,17)	(1.396,25)
A.B.	Marge brute d'exploitation (solde positif)	70/61 <b>108.013,99</b>	<b>23.233,41</b>
	Marge brute d'exploitation (solde négatif) (-)	61/70	
C.	Rémunérations; charges sociales et pensions (ann. VI; 2) (-)	62	
620200	REMUNERATIONS EMPLOYES	(3.653,66)	(35.467,46)
620210	PECULE VACANCE EMPLOYES		(16.837,82)
620220	PRIME DE FIN D'ANNEE		(1.083,01)
620501	ASSURANCE PERSO LEGALE	(282,74)	(545,65)
621001	COTISATION PRIME SYNDICALE	(46,55)	(93,10)
621200	ONSS PATRONALE EMPLOYE	(530,79)	(12.571,72)
623100	FRAIS DE FORMATION	(1.656,00)	(3.600,00)

## Bilan interne

		Ex. 2019 Rep 2019 --> Clô 2019	Ex. 2018 Rep 2018 --> Clô 2018
		01/01/2019 - 31/12/2019	01/01/2018 - 31/12/2018
623400	SERVICE MEDICAL ET MEDICAMENTS	(215,78)	(355,83)
623530	CHEQUES-REPAS		(1.388,91)
625100	REPRISE PROVISION PEC VACANCES		13.785,93
D.	Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement; sur immobilisations incorporelles et corporelles (-)	630	(2.942,05)
630200	DOT. AMORT. IMMO. CORPORELLES	(2.942,05)	(1.165,93)
E.	Réd. de valeur sur stocks; sur commandes en cours d'exécution et sur créances commerciales (dotations -; reprises +)	631/4	(6.858,90)
631000	DOTATIONS REDUCT. VAL. SUR STOCKS	(6.858,90)	10.802,55
F.	Provisions pour risques et charges (dotations -; utilisations et reprises +)	635/7	400,00
637000	DOT. PROVIS. AUTR. RISQUES ET CHARGES		(1.200,00)
637100	UTILISATIONS ET REPRISES PROV RISQUES		1.600,00
G.	Autres charges d'exploitation (-)	640/8	(149.404,93)
640120	TVA NON DEDUCTIBLE		(16,15)
643000	CHARGES D'EXPLOITATION DIVERSES		(6,00)
644100	SUBVENTION EN NATURE BÂTIMENT	(12.989,97)	(12.712,40)
644200	SUBVENTION EN NATURE PERSONNEL	(136.414,96)	(62.613,42)
{	Bénéfice d'exploitation (+)	70/64	
{	Perte d'exploitation (-)	64/70	(100.235,51)
<b>II. Produits financiers</b>		75	0,88
751000	PRODUITS DES ACTIFS CIRCULANTS	0,10	0,84
758000	PRODUIT FINANCIER DIVERS	0,10	0,04
<b>Charges financières (-)</b>		65	(318,73)
650600	INTERETS DE RETARD PP ONSS ETC	(103,36)	
654000	DIFFERENCES DE CHANGE EURO		(0,01)
657000	FRAIS DE BANQUE NON TAXES	(91,95)	(130,04)
657200	AUTRES FRAIS FINANCIERS	(0,35)	(14,88)
657300	FRAIS DE BANQUE TAXES	(100,00)	(173,80)
{	Bénéfice courant avant impôts (+)	70/65	
{	Perte courante avant impôts (-)	65/70	(57.872,97)
{	Bénéfice de l'exercice avant impôts (+)	70/66	
{	Perte de l'exercice avant impôts (-)	66/70	(57.872,97)
<b>IV. Impôts sur le résultat (-) (+)</b>		67/77	
{	Bénéfice de l'exercice (+)	70/67	
{	Perte de l'exercice (-)	67/70	(57.872,97)
{	Bénéfice de l'exercice à affecter (+)	70/68	
{	Perte de l'exercice à affecter (-)	68/70	(57.872,97)

EDPL

Page : 8

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930**Bilan interne**

07-04-2020 - 15:22

EUR

EDPL

		Ex. 2019	Ex. 2018
		Rep 2019 --> Clô 2019	Rep 2018 --> Clô 2018
		01/01/2019 - 31/12/2019	01/01/2018 - 31/12/2018
<b>AFFECTATIONS ET PRELEVEMENTS</b>			
<b>I. Produits et charges d'exploitation</b>			
<b>A. { Bénéfice à affecter</b>			
	70/69		
<b>{ Perte à affecter (-)</b>	69/70	<b>(57.872,97)</b>	<b>(628.547,79)</b>
1. Bénéfice de l'exercice à affecter	70/68		
Perte de l'exercice à affecter (-)	68/70	(57.872,97)	(100.553,36)
Perte reportée de l'exercice précédent (-)	690		(527.994,43)
690000 PERTE REPORTEE DE L'EX. PRECEDENT			(527.994,43)
<b>2. Perte à reporter</b>	793		<b>628.547,79</b>
793000 PERTE A REPORTER			628.547,79

EDPL

Page : 9

Boulevard de la Sauvenière, 77  
BE-4000 Liege  
BE0553.643.930**Bilan interne**

07-04-2020 - 15:22

EUR

EDPL

	<b>Ex. 2019</b> <b>Rep 2019 --&gt; Clô 2019</b> 01/01/2019 - 31/12/2019	<b>Ex. 2018</b> <b>Rep 2018 --&gt; Clô 2018</b> 01/01/2018 - 31/12/2018
<b>Comptes hors bilan</b>		
149999 - RESULTAT PROVISoire REPORTE	(57.872,97)	
<b>Reclassement bilantaire</b>		

## ANNEXE 3 : RAPPORT DES COMMISSAIRES



LES ÉDITIONS DE LA PROVINCE DE LIÈGE

Bd de la Sauvenière, 77 - 4000 Liège  
Tél. : +32 (0)4 237 30 80

### RAPPORT DU COLLÈGE DES COMMISSAIRES

Nous, soussignés Victoria VANDEBERG et Didier NYSSSEN, nous sommes rendus ce mardi 19 mai 2020 au 77, boulevard de la Sauvenière à 4000 Liège, actuel siège d'exploitation de la R.P.A. LES ÉDITIONS DE LA PROVINCE DE LIÈGE.

Nous avons procédé à l'examen des comptes de résultats et bilans pour de l'année 2019. Nous avons constaté des produits pour un montant de 350.619,46 euros et des dépenses pour un montant de 408.492,43 euros. Le déficit au niveau des résultats de l'exercice pour la période en question se monte donc à 57.872,97 euros.

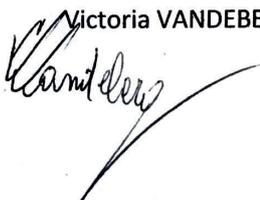
En ce qui concerne les bilans, nous avons constaté que les fonds propres (513.579,24 euros) restent largement positifs grâce à l'apport en capital effectué par Province.

Les comptes, les extraits bancaires et l'ensemble des pièces comptables nous ont été remis. Nous avons procédé au contrôle des soldes financiers de début et de fin d'année, de plusieurs pièces comptables, de plusieurs extraits bancaires.

Nous avons constaté que l'ensemble des documents qui nous ont été soumis étaient corrects et qu'il y a conformité entre les pièces comptables et les écritures dans la comptabilité.

Nous proposons à l'Assemblée Générale d'approuver les comptes et donner décharge aux Administrateurs pour l'exercice 2018.

Fait à Liège le 19 mai 2020.

Victoria VANDEBERG  


  
Didier NYSSSEN

## ANNEXE 4 : RAPPORT DU RÉVISEUR



Quai des Ardennes, 7 - 4020 LIEGE  
T 04-340 42 20

[www.3RCO.be](http://www.3RCO.be) / [info@3rco.be](mailto:info@3rco.be)

**RAPPORT DU COMMISSAIRE DE LA RÉGIE PROVINCIALE AUTONOME LES ÉDITIONS DE LA PROVINCE DE LIÈGE POUR L'EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2019**

Dans le cadre du contrôle légal des comptes annuels de la Régie Provinciale Autonome Les Éditions de la Province de Liège (la « Régie »), nous vous présentons notre rapport du commissaire. Celui-ci inclut notre rapport sur les comptes annuels ainsi que les autres obligations légales et réglementaires. Le tout constitue un ensemble et est inséparable.

Nous avons été nommés en tant que commissaire par le Conseil Provincial du 23 novembre 2017, conformément à la proposition de l'organe d'administration du 25 octobre 2017. Notre mandat de commissaire vient à échéance à la date du Conseil Provincial délibérant sur les comptes annuels clôturés au 31/12/2019. Nous avons exercé le contrôle légal des comptes annuels de la Régie Provinciale Autonome Les Éditions de la Province de Liège durant 6 exercices consécutifs.

**Rapport sur les comptes annuels**

***Opinion sans réserve***

Nous avons procédé au contrôle légal des comptes annuels de la Régie, comprenant le bilan au 31 décembre 2019, ainsi que le compte de résultats pour l'exercice clos à cette date et l'annexe, dont le total du bilan s'élève à 622.436,86 € et dont le compte de résultats se solde par une perte de l'exercice de 57.872,97 €.

À notre avis, ces comptes annuels donnent une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de la Régie au 31 décembre 2019, ainsi que de ses résultats pour l'exercice clos à cette date, conformément au référentiel comptable applicable en Belgique.

***Fondement de l'opinion sans réserve***

Nous avons effectué notre audit selon les Normes internationales d'audit (ISA) telles qu'applicables en Belgique. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités du commissaire relatives à l'audit des comptes annuels » du présent rapport. Nous nous sommes conformés à toutes les exigences déontologiques qui s'appliquent à l'audit des comptes annuels en Belgique, en ce compris celles concernant l'indépendance.

Nous avons obtenu de l'organe d'administration et des préposés de la Régie, les explications et informations requises pour notre audit.

Réviseurs d'entreprises  
D. Leboutte / S. Rahier / H. Reuchamps / S. Raty



Nous estimons que les éléments probants que nous avons recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

#### ***Incertitude significative relative à la continuité d'exploitation***

Nous attirons l'attention sur l'annexe A 6.9. des comptes annuels, qui indique que la régie a subi une perte de 57.872,97 € au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2019. Malgré la recapitalisation de la régie par la Province de Liège au cours de l'exercice 2018 à hauteur de 400.000 €, l'actif net au 31 décembre 2019 affiche un solde de 513.579,24 €, soit un montant inférieur à la moitié du capital social qui s'élève à 1.200.000 €.

Ces circonstances révèlent l'existence d'une incertitude significative susceptible de jeter un doute important quant à la capacité de la régie à poursuivre ses activités. Cependant, l'application par l'organe de gestion du principe comptable de continuité d'exploitation lors de l'établissement des comptes annuels nous paraît appropriée puisqu'un plan d'entreprise a été établi.

#### ***Responsabilités de l'organe d'administration relatives à l'établissement des comptes annuels***

L'organe d'administration est responsable de l'établissement des comptes annuels donnant une image fidèle conformément au référentiel comptable applicable en Belgique, ainsi que du contrôle interne qu'il estime nécessaire à l'établissement de comptes annuels ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs.

Lors de l'établissement des comptes annuels, il incombe à l'organe d'administration d'évaluer la capacité de la Régie à poursuivre son exploitation, de fournir, le cas échéant, des informations relatives à la continuité d'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si l'organe d'administration a l'intention de mettre la Régie en liquidation ou de cesser ses activités ou s'il ne peut envisager une autre solution alternative réaliste.

#### ***Responsabilités du commissaire relatives à l'audit des comptes annuels***

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, et d'émettre un rapport du commissaire contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes ISA permettra de toujours détecter toute anomalie significative existante. Les anomalies peuvent provenir de fraudes ou résulter d'erreurs et sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, prises individuellement ou en cumulé, elles puissent influencer les décisions économiques que les utilisateurs des comptes annuels prennent en se fondant sur ceux-ci.



Lors de l'exécution de notre contrôle, nous respectons le cadre légal, réglementaire et normatif qui s'applique à l'audit des comptes annuels en Belgique. L'étendue du contrôle légal des comptes ne comprend pas d'assurance quant à la viabilité future de la Régie ni quant à l'efficacité ou l'efficacé avec laquelle l'organe d'administration a mené ou mènera les affaires de la Régie.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes ISA et tout au long de celui-ci, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les comptes annuels comportent des anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, définissons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et recueillons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative provenant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne ;
- nous prenons connaissance du contrôle interne pertinent pour l'audit afin de définir des procédures d'audit appropriées en la circonstance, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de la Régie ;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par l'organe d'administration, de même que des informations les concernant fournies par ce dernier ;
- nous concluons quant au caractère approprié de l'application par l'organe d'administration du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants recueillis, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de la Régie à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport du commissaire sur les informations fournies dans les comptes annuels au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants recueillis jusqu'à la date de notre rapport du commissaire. Cependant, des situations ou événements futurs pourraient conduire la Régie à cesser son exploitation ;
- nous apprécions la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des comptes annuels et évaluons si les comptes annuels reflètent les opérations et événements sous-jacents d'une manière telle qu'ils en donnent une image fidèle.

Nous communiquons à l'organe d'administration notamment l'étendue des travaux d'audit et le calendrier de réalisation prévus, ainsi que les constatations importantes relevées lors de notre audit, y compris toute faiblesse significative dans le contrôle interne.



## **Autres obligations légales et réglementaires**

### ***Responsabilités de l'organe d'administration***

L'organe d'administration est responsable de la préparation et du contenu du rapport de gestion, des documents à déposer conformément aux dispositions légales et réglementaires, du respect des dispositions légales et réglementaires applicables à la tenue de la comptabilité ainsi que du respect du Code des sociétés et des associations et des statuts de la Régie.

### ***Responsabilités du commissaire***

Dans le cadre de notre mandat et conformément à la norme belge complémentaire (version révisée 2020) aux normes internationales d'audit (ISA) applicables en Belgique, notre responsabilité est de vérifier, dans leurs aspects significatifs, certains documents à déposer conformément aux dispositions légales et réglementaires, et le respect de certaines dispositions du Code des sociétés et des associations et des statuts, ainsi que de faire rapport sur ces éléments.

### ***Mention relative à l'indépendance***

Notre cabinet de révision n'a pas effectué de missions incompatibles avec le contrôle légal des comptes annuels et est resté indépendant vis-à-vis de la Régie au cours de notre mandat.

### ***Autres mentions***

- Sans préjudice d'aspects formels d'importance mineure, la comptabilité est tenue conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en Belgique ;
- Nous n'avons pas à vous signaler d'opération conclue ou de décision prise en violation des statuts, du Code des sociétés et des associations, ou du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- La répartition des résultats proposée au Conseil Provincial est conforme aux dispositions légales et statutaires.

Liège, le 30 juin 2020

SRL 3R, LEBOUTTE & CO

Commissaire

Représentée par

Hélène REUCHAMPS

Réviseur d'entreprises



## ANNEXE 5 : RAPPORT SPÉCIAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Par analogie à l'article 633 du Code des Sociétés applicable aux sociétés anonymes, le Conseil d'Administration décide de justifier la poursuite des activités de la Régie provinciale autonome d'Édition de la Province de Liège.

En effet, l'article 633 du Code des Sociétés prévoit l'obligation pour les sociétés anonymes de justifier la poursuite des activités dans le cas où, par suite de perte, l'actif net est réduit à un montant inférieur à la moitié du capital social.

Au terme de l'exercice 2019, l'actif net de la Régie provinciale autonome présente un solde de 513.579,24, soit un montant inférieur à la moitié du capital social qui s'élève à 1.200.000 €.

Nonobstant ces chiffres, le Conseil d'Administration propose la continuité des activités et donc l'application des règles comptables de continuité pour les raisons suivantes :

« Toute chose restant égale, la Régie provinciale autonome dispose d'une trésorerie suffisante pour honorer ses dépenses pour les douze prochains mois ;

« Son actionnaire actuel, à savoir la Province de Liège, soutient le projet puisque celle-ci a recapitalisé la Régie à hauteur de 400.000 € durant l'exercice 2018 ;

« Le plan d'entreprise 2020 poursuit la philosophie éditoriale établie en 2019 : des ouvrages inscrits au catalogue devront être subventionnés ou du moins présenter des risques financiers contrôlés.

Fait à Liège, le 30 juin 2020

## ANNEXE 6 : TABLEAU DES MP

Objet	Mode de passation	Critères d'attribution	Candidat	S
Livre — Cathédrale de Huy	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Henroprint, Rue Lamb
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Atelier Numérique, Ru Hollogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Jehan de Seraing et Blanche de Huy	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Henroprint, Rue Lamb
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Pourquoi bâtir encore ?	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Henroprint, Rue Lamb
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Atelier Numérique, Ru Hollogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — De Mémoire vive — Retirage x 200	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sar 21 à 4041 Vottem (Her
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lamb
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	Atelier Numérique, Ru Hollogne
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Matériel promotionnel — Dépliant FLB19	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sar 21 à 4041 Vottem (Her
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Atelier Numérique, Ru Hollogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	Vervinck & fils, Rue de
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	

Soumissionnaire	Adjudicataire	Envoi de l'appel	Réception des offres	Montant	Notification	Décision d'attribution
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	1/14/2019	1/20/2019	5.281,96	1/21/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	1/14/2019	1/20/2019	1.346,60	1/21/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	1/14/2019	1/20/2019	4.822,24	1/21/2019	Primaëlle Vertenoëil
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (Herstal) ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	1/22/2019	1/27/2019	780,00	1/28/2019	Primaëlle Vertenoëil
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (Herstal) e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce- e la Câblerie, 9 à 4000 Liège	Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	1/28/2019	2/3/2019	60,38	2/4/2019	Primaëlle Vertenoëil

Livre — Usines 10	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	Andrien - Optima, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Premiers secours — Retirage x 500	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Apiculture	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Brasserie {C}	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Liège à pied	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	

ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	2/26/2019	3/4/2019	1.855,62	3/5/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne						
e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-						
Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé						
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	2/26/2019	3/3/2019	2.066,75	3/4/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne						
e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-						
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	3/4/2019	3/7/2019	4.686,54	4/26/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne						
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Snel, Z.I. des Hauts- Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	3/11/2019	3/18/2019	3.035,00	3/20/2019	Primaëlle Vertenoëil
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Snel, Z.I. des Hauts- Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	3/12/2019	3/19/2019	8.087,00	3/20/2019	Primaëlle Vertenoëil

Livre — Tête réduite	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Service — Catalogue Vandeloise 2 Graphiste	Procédure négociée sans publicité	Prix	Anne Truyers Design graphique, Rue Simonon, 2 à 4000 Liège	Anne Truyers Design graphique, Rue Simonon, 2 à 4000 Liège
			Hélène Collard (Visible), Troisième Avenue, 24 à 4040 Herstal	Marie Freres (Yellow Studio), Rue Zénobe Gramme 11 à 4300 Waremme
			Marie Freres (Yellow Studio), Rue Zénobe Gramme 11 à 4300 Waremme	
Service — Catalogue Vandeloise 2 Photographe	Procédure négociée sans publicité	Prix	CaroLine Dethier, Rue des Augustins, 45 à 4000 Liège	CaroLine Dethier, Rue des Augustins, 45 à 4000 Liège
			François-Xavier Cardon, Rue Lairisse, 49 à 4460 Grâce-Hollogne	François-Xavier Cardon, Rue Lairisse, 49 à 4460 Grâce-Hollogne
			Matthieu Litt, Rue Simonon, 14 à 4000 Liège	Matthieu Litt, Rue Simonon, 14 à 4000 Liège
Matériel promotionnel - Rollup — Liège à pied	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — C'est écrit près de chez vous	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	

ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	3/29/2019	4/7/2019	2.859,00	4/15/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne						
raphique, Rue Simonon, 2 à 4000	Anne Truyers Design graphique, Rue Simonon, 2 à 4000 Liège	4/17/2019	4/22/2019	2.500,00	4/26/2019	Primaëlle Vertenoëil
udio), Rue Zénobe Gramme 11 à						
des Augustins, 45 à 4000 Liège	CaroLine Dethier, Rue des Augustins, 45 à 4000 Liège	4/17/2019	4/28/2019	3.600,00	4/29/2019	Primaëlle Vertenoëil
, Rue Lairisse, 49 à 4460 Grâce-						
onon, 14 à 4000 Liège						
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	5/27/2019	6/2/2019	45,00	6/4/2019	Primaëlle Vertenoëil
e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-						
matique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne						
Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé						
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	7/23/2019	7/28/2019	684,37	7/31/2019	Primaëlle Vertenoëil
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)						
Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé						

Service — Assurance RC administrateurs 3 ans	Procédure négociée sans publicité	Prix	Ethias, Rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège	Ethias, Rue des Croisiers
			Bureau Yves Pechard S.A. (P&V Assurances SCRL), Boulevard d'Avroy, 268 à 4000 Liège	Bureau Yves Pechard S.A. (P&V Assurances SCRL), Boulevard d'Avroy, 268 à 4000 Liège
			AG Insurances, Square des Conduites d'Eau, 3 à 4020 Liège	
			Belfius Assurances, Place Charles Rogier, 11 à 1210 Bruxelles	
			Groupassur Liège SA, Boulevard de la Sauvenière, 128 à 4000 Liège	
Service — Catalogue d'expo moto Photographe	Procédure négociée sans publicité	Prix	Mustapha Mezmizi, Esplanade de la Paix, 8/155 à 4040 Herstal	Mustapha Mezmizi, Esplanade de la Paix, 8/155 à 4040 Herstal
			François-Xavier Cardon, Rue Lairisse, 49 à 4460 Grâce-Hollogne	
			Matthieu Litt, Rue Simonon, 14 à 4000 Liège	
Service — Catalogue d'expo cadrans solaires Photographe	Procédure négociée sans publicité	Prix	CaroLine Dethier, Rue des Augustins, 45 à 4000 Liège	CaroLine Dethier, Rue des Augustins, 45 à 4000 Liège
			François-Xavier Cardon, Rue Lairisse, 49 à 4460 Grâce-Hollogne	
			Matthieu Litt, Rue Simonon, 14 à 4000 Liège	
Livre — Actes de colloques Marionettes	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Premiers secours — Retirage x1000	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Sur les Chemins du sacré — Retirage x 100	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	

rs, 24 à 4000 Liège	Bureau Yves Pechard S.A. (P&V Assurances SCRL), Boulevard d'Avroy, 268 à 4000 Liège	7/24/2019	8/18/2019	200,00	10/7/2019	Bureau exécutif
.A. (P&V Assurances SCRL), Boulevard						
ge						
planade de la Paix, 8/155 à 4040	Mustapha Mezmizi, Esplanade de la Paix, 8/155 à 4040 Herstal	8/26/2019	9/15/2019	6.032,95	9/17/2019	Primaëlle Vertenoëil
des Augustins, 45 à 4000 Liège	CaroLine Dethier, Rue des Augustins, 45 à 4000 Liège	8/26/2019	9/15/2019	7.500,00	9/17/2019	Primaëlle Vertenoëil
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	8/28/2019	9/15/2019	2.069,42	9/17/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne						
e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-						
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	9/5/2019	9/11/2019	2.264,24	9/12/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne						
matique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne						
e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	9/16/2019	9/22/2019	508,49	9/23/2019	Primaëlle Vertenoëil
e la Câblerie, 9 à 4000 Liège						
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)						

Livre — Plan	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — catalogue exposition fondation	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Louis Poulet	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Liège années 1950	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	
Livre — Actes de colloques — Sortie de la guerre	Procédure négociée sans publicité	Prix	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne
			Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)
			Atelier Numérique, Rue de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-Hollogne	
			AZ Print, Rue de l'Informatique, 6 à 4460 Grâce-Hollogne (Z.I.)	
			Vervinck & fils, Rue de la Câblerie, 9 à 4000 Liège	
			Andrien - Optima, Rue Saint-Hadelin, 14 à 4600 Visé	

ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	10/2/2019	10/13/2019	900,00	10/15/2019	Primaëlle Vertenoëil
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)						
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	10/8/2019	10/14/2019	2.231,05	10/15/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne						
e de l'Informatique, 22 à 4460 Grâce-						
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	10/4/2019	10/14/2019	2.980,00	10/15/2019	Primaëlle Vertenoëil
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne						
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)	Snel, Z.I. des Hauts-Sarts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, 21 à 4041 Vottem (Herstal)	11/7/2019	11/12/2019	16.780,00	11/7/2019	Bureau exécutif
ert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	Henroprint, Rue Lambert Dewonck, 36 à 4452 Wihogne	11/18/2019	11/21/2019	2.242,57	11/22/2019	Primaëlle Vertenoëil
ts - Zone 3, Rue Fond des Fourches, (stal)						

Service — Comptable 20-22	Procédure négociée sans publicité	Prix à l'heure (70%) / Méthodologie (30%)	SPRL Vieira Marchandises Associes, Route du Condroz 76 à 4100 Seraing (Bonnelles)	THG Liège, Rue Alfred
			THG Liège, Rue Alfred Defuisseaux 116 à 4431 Ans	
			FIDUDEP SPRL (Anc. Bureau Ianieri), Rue Laixheau 101 à 4040 Herstal	
Service — Réviseur 20-22	Procédure négociée sans publicité	Prix	3R, Leboutte & Co, Quai des Ardennes, 7 à 4020 Liège	3R, Leboutte & Co, Quai
			Rewise AD Réviseur d'Entreprises, Rue d'Aubel, 7a/14 à 4651 Battice (Herve)	Rewise AD Réviseur d'
			NK Audit & Accountancy, Rue du Bois de la Tombe, 12 à 4560 Clavier	4651 Battice (Herve)
Service — Distribution- Diffusion 20	Procédure négociée sans publicité	Score basé sur 11 critères	MDS Benelux, Rue du Progrès, 1 à 6220 Fleurus	Adybooks, Rue de Rott
			Adybooks, Rue de Rotterdam, 20 à 4000 Liège	
			Interforum Benelux, Fond Jean Pâques, 6 à 1348 Ottignies- Louvain-la-Neuve	

Defuisseaux 116 à 4431 Ans	THG Liège, Rue Alfred Defuisseaux 116 à 4431 Ans	11/5/2019	12/2/2019	85,00	?	Conseil d'administration
Quai des Ardennes, 7 à 4020 Liège	3R, Leboutte & Co, Quai des Ardennes, 7 à 4020 Liège	11/5/2019	12/2/2019	9.000,00	?	Conseil d'administration
Entreprises, Rue d'Aubel, 7a/14 à						
Rotterdam, 20 à 4000 Liège	Adybooks, Rue de Rotterdam, 20 à 4000 Liège	11/5/2019	12/2/2019	100 pts	?	Conseil d'administration

## ANNEXE 7 : CATALOGUE

### COLLECTION HISTOIRE

#### JEHAN DE SERAING ET BLANCHE DE HUY

Chantal Du Ry

Début du XIII<sup>e</sup> siècle, Jehan de Seraing, poète et conteur, essaie d'oublier les horreurs de la bataille de Steppes, dans laquelle il a perdu de nombreux frères d'armes. L'évêque Hugues de Pierrepont dirige alors la Principauté de Liège. Son service de renseignements fonctionne à plein régime en ces temps difficiles, où Liège est menacée par les ambitions brabançonnes et le conflit opposant la France de Philippe Auguste au Saint-Empire germanique. À la veille de la bataille de Bouvines, l'Europe est une chaudière bouillante et le conflit est près d'éclater. Au service du prince-évêque, l'« Ange » de Seraing, fidèle et loyal, est un « guerrier qu'une rose renverserait ». Au cours d'une mission dans la région de Huy et de Moha, il s'éprend de Blanche, la fille d'un drapier au grand cœur. L'amour et la poésie se rencontrent ainsi sur les chemins de l'Histoire.

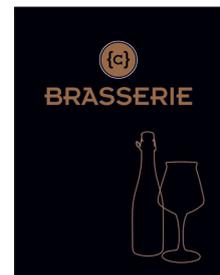


#### BRASSERIE {C}

Brasserie {C}

Lancée en 2012 par deux étudiants, la Brasserie {C} distribue aujourd'hui ses différentes bières sur l'ensemble du territoire de la province de Liège, mais également à l'étranger ! Qui peut encore passer à côté de leur bière emblématique, la Curtius ?

Plongez-vous dans la passionnante aventure brassicole vécue par les deux fondateurs de la Brasserie {C}, parcourez les différentes étapes du processus de fabrication de la bière, et testez les 6 recettes originales élaborées par des grands chefs de la région. Leur ingrédient fétiche ? Les bières de la Brasserie {C} évidemment !



#### HANNUT

*Entre rupture & continuité*

Daniel Vanderslycken

*Hannut, entre rupture et continuité* se veut être un ouvrage retraçant l'évolution de sa commune. Ce beau-livre permet au passé de revivre à travers son héritage : les nombreuses anciennes cartes postales sont ainsi placées en regard avec les photographies contemporaines.

Différents lieux emblématiques de la ville sont immortalisés de la sorte : la Grand-Place, l'Hôtel de Ville, les différents châteaux, les écoles, maintes rues... sont autant de lieux qui se retrouvent figurés dans cet ouvrage.

*Hannut, entre rupture et continuité* est, sans nul doute, une invitation à redécouvrir notre passé par le biais de notre monde contemporain.



## HUY - HISTOIRE DE LA COLLÉGIALE

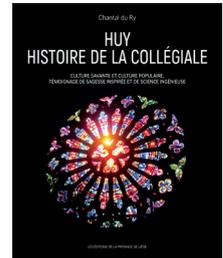
*Culture savante et culture populaire, témoignage de sagesse inspirée et de science ingénieuse*

Chantal du Ry

Le 15 mars 1311 fut posée la première pierre de la collégiale actuelle, une réalisation monumentale, finalement achevée en 1536, pour être enfin dotée de ses vitraux en 1553, de son jubé en 1538 et de stalles en 1565. En prenant connaissance, de page en page, du contenu de ce livre, le lecteur découvre en l'auteur un guide au sens total du mot qui l'aide à faire un véritable parcours initiatique.

Des centaines de fois, Chantal du Ry a fait le parcours de la collégiale. Elle a contemplé ce lieu saint ; elle en a perçu la sacralité profonde lorsque les premiers rayons du soleil illuminent les verrières faisant fuir les ombres de la nuit ; elle a dialogué avec les personnages apparemment figés dans la pierre ; elle a écouté la parole intérieure devenue audible grâce aux symboles multivalents.

Chaque page de son livre admirable vibre de la densité de ce dialogue. Chantal du Ry livre à ses lecteurs l'Histoire de cette collégiale et en donne d'emblée la clé de lecture : « culture savante et culture populaire, témoignage de sagesse inspirée et de science ingénieuse ».



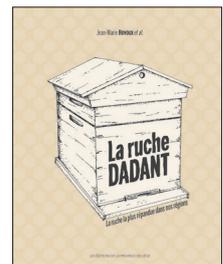
## LA RUCHE DADANT

*La ruche la plus répandue dans nos régions*

Jean-Marie Hoyoux et al.

Ce livre est le résultat d'une intense collaboration entre plus d'une cinquantaine de personnes qui ont, avec énergie et passion, écrit l'un ou l'autre des 29 chapitres. Il se veut être la symbiose d'une bonne énergie couplée avec les bonnes personnes.

Il est destiné en priorité aux apiculteurs, aux enseignants et acteurs pédagogiques dans la mesure où il fait référence aux notions de biologie, de biodiversité, d'écologie... En se plongeant dans la pratique du monde de l'apiculture moderne, ce livre permettra d'apprendre par soi-même ou en groupe, car il a pour finalité d'éveiller un esprit d'initiative et de créativité, un sens des responsabilités vis-à-vis des abeilles. Le miel fut un temps considéré comme un véritable aphrodisiaque ; mais cela ne restet-il pas un des secrets les mieux gardés du monde apicole ?



## COLLECTION HAUTES ÉCOLE

## HISTOIRE, FONDEMENTS &amp; CONCEPTS DE LA CORPORÉITÉ

Tome 1 : La Science de la Corporéité

Philippe Olislager

La **Corporéité**, cette *Arlequine*, est telle cette chaussure magique à multiples et chatoyantes couleurs. Elle nous vient de la nuit des temps. Mieux que celle de Cendrillon, elle s'adapte à votre pied si vous acceptez d'entrer dans la danse... Mais, de quelle danse s'agit-il ? De celle des Psychomot's, ces gens qui tournent ensemble, animés par ce Bonheur de Vivre, cet Amour d'Autrui, et cette Intuition du *Corps tel qu'il Est*.

Une véritable fenêtre d'opportunité s'ouvre, en ce XXI<sup>e</sup> siècle, sur l'avènement de la **Science de la Corporéité**. L'utilité, voire le désir ou l'exigence, de rassembler les Psychomot's en un seul et même système social se fait entendre, en dépassant leurs conflits identitaires, tout en respectant la richesse de leur diversité. Ce nouveau paradigme répond parfaitement à ce défi existentiel : se reconnaître et se présenter au monde par un *métalangage scientifique* unificateur. Ne se réduisant plus à une simple juxtaposition de la psychologie et de la motricité, *7 autres approches fondamentales et symboliques* spécifient le *modus vivendi* des Psychomot's, conditionnant leur complémentarité et leur supplémentarité dans toutes les dimensions de la santé, l'état dynamique de bien-être de la personne.

Cet ouvrage épistémologique se concentre sur les changements sociaux marqués par les Psychomot's et transcendant les XX<sup>e</sup> et XXI<sup>e</sup> siècles : le passage de la Modernité à la Post-Modernité, du positivisme à une nouvelle ère des psychomotricités. Se distinguant ainsi des structuro-fonctionnalismes majoritaires, **les Psychomot's – Spécialistes de la Corporéité** – apportent à la société leurs belles et grandes valeurs ajoutées : un phénoménal *interactionnisme symbolique*, un *constructionnisme* individuel et social, un sens aigu de la *dignité humaine*.

**Ce qui constitue l'intuition du Corps tel qu'il Est**, voilà le fondement phare de cette discipline nouvelle, de cette danse d'Arlequins. Ils vous souffleront à l'oreille des mots doux comme « humanisme capacitaire », « holisme a priori », « empathie corporelle réciproque », « Corps vécu phénoménologique », « intuitions de l'Infini et de l'Unité », « sublimations du Nec plus Ultra », « déviations capacitaires »... Ils portent en eux de nombreux oxymores qui ne manqueront pas de vous surprendre. Entrez dans cette Corporéité dansante !



## COLLECTION BEAUX-LIVRES

### POURQUOI BÂTIR ENCORE ?

Atelier d'architecture Éric Furnémont  
Émeline Curien

Se demander *pourquoi bâtir encore ?*, c'est interroger la nécessité d'ajouter à la masse des constructions existantes, signes de l'emprise de l'être humain sur la Terre, des architectures nouvelles. Quand on est comme Éric Furnémont engagé dans une démarche écologique au sens large, remettant donc nécessairement en cause les sociétés occidentales et leurs fondements, c'est aussi compter les possibilités qui restent de construire une architecture qui fasse sens, face à la concurrence du modèle industriel de l'habiter et à des attitudes politiques opportunistes.

Mais *pourquoi bâtir encore*, c'est aussi et surtout une affirmation, la mise au jour de directions pour une action concrète et responsable dans le monde : mettre en oeuvre une écologie matérielle – architecture bioclimatique, sans polluants, avec des matériaux locaux et biosourcés –, mais aussi une écologie spirituelle pour les communautés à venir, qui affronteront des catastrophes environnementales et sociales dont on peine à prendre la mesure.

Pour Éric Furnémont, *il faut bâtir encore*, et autrement, pour forger d'autres relations avec ce qui nous entoure, développer de nouveaux imaginaires, réinventer des structures économiques, sociales et politiques, construire des maisons et des habitats groupés, des écoles à pédagogie alternative, des fermes ou des ateliers d'artistes... une architecture vivante et reliée.

Bâtir encore « parce que l'espace d'ici est le seul, et que l'espace nous manque. Respirer de l'Autre nous manque ».



### LIÈGE À PIED

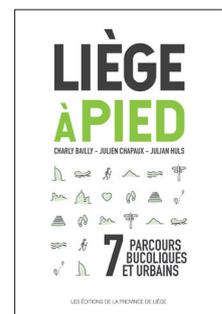
7 parcours bucoliques et urbains  
Charles Bailly, Julien Chapaux, Julian Huls

#### DÉCOUVREZ LIÈGE AUTREMENT !

Ce guide, réalisé par trois Liégeois passionnants et passionnés, vous fera découvrir la Cité ardente autrement, à travers 7 parcours originaux et bucoliques, voire insolites !

D'une rive à l'autre, d'Amercœur à Cointe, du Thier-à-Liège à Angleur en passant par Outremeuse...

Soit près de 70 kilomètres de balades à pied à faire en famille, entre amis, en toutes saisons...



## MES PHRASES

Guy Vandeloise

Peut-être la poésie est-elle ce « regard nomade » de Guy Vandeloise posé, levé, jeté par et sur le monde qui nous enserme et nous dépasse. Parmi les mots de l'artiste ici regroupés figurent d'ailleurs autant de clins d'oeil que d'écarquillements.

S'ils confirment ci et là une pensée déjà admise, c'est pour mieux la désarter ou en prendre le contre-pied. Entre deux lambeaux de texte, du signifiant à la matière, le potentiel de signification se détend, éclate, explose. N'appartenant à personne, ni à l'auteur qui les dit, ni à ceux qui les habitent, elles relèvent de l'avènement.

Puisque « vivre est obscène » mais qu'il faut tout de même « tout embrasser », les mots de cet ouvrage invitent intarissablement à « semer le désordre » dans les représentations éculées et les formules figées qu'ils déjouent à foison. Ni point ni majuscule ne vient fermer ces pensées qui sur la toile forment un corps nouveau et semblent nous scruter en même temps qu'on les déchiffre.



## MADY ANDRIEN

Rétrospective de 1962 à nos jours

Cet ouvrage consacré à Mady Andrien retrace son parcours artistique et son évolution stylistique sur presque six décennies (plus précisément, de 1962 à nos jours). Tantôt néo-expressionniste, tantôt réaliste, voire humaniste, cette sculptrice entend habiller l'espace public liégeois par son art dont la figure humaine est la constante. Son nom est invariablement associé à ses oeuvres majeures, telles que *La Piscine* (1977), *Le Saute-Mouton* (1980), *Les Danseurs* (1982), ou encore *Le Rameur* (1998). Publié dans le cadre d'une exposition rétrospective à La Boverie (Liège), ce catalogue propose également plusieurs lectures sur une oeuvre majeure des XX<sup>e</sup> et XXI<sup>e</sup> siècles.



## LIÈGE ANNÉES 1950

*Le paysage urbain et son évolution en 300 photographies d'époque*

Laurent Brück

Dans les années 1950, la Ville de Liège, encore meurtrie par les dégâts causés par la Seconde Guerre mondiale, voit son paysage urbain évoluer de manière significative. Les clichés réalisés au cours de cette décennie témoignent des multiples facettes de la ville à l'époque, que ce soit les logements insalubres, la création de nouveaux logements, le réaménagement des rues, l'adaptation de la ville à la voiture, les chantiers d'infrastructure, les nouveaux parcs ou autres grands projets urbanistiques.

Grâce aux nombreux clichés collectés dans de précieux fonds d'archives, *Liège Années 1950. Le paysage urbain et son évolution en 300 photographies d'époque* offre aux amoureux de la Cité ardente un voyage dans le passé, à la découverte des transformations qui ont rythmé la vie urbaine liégeoise au milieu du XX<sup>e</sup> siècle.



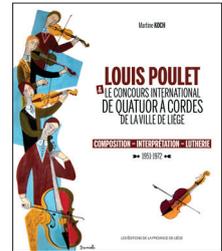
## LOUIS POULET ET LE CONCOURS INTERNATIONAL DE QUATUOR À CORDES DE LA VILLE DE LIÈGE

*Composition - Interprétation - Lutherie 1951-1972*

Martine Koch

Pendant deux décennies, la Cité ardente fut « la capitale mondiale du quatuor à cordes », un prodigieux exploit, fruit d'une volonté de politique culturelle de qualité offerte à tous. En 1951, Louis Poulet, musicien liégeois, compositeur et organisateur d'évènements (notamment des « concerts de midi » qui ont encore lieu aujourd'hui), crée le premier concours international de quatuor à cordes, avec la ferme intention de remettre la musique de chambre à la portée de tous. Le succès est tel que l'évènement aura lieu chaque année pendant 20 ans, et bénéficiera d'un rayonnement et d'une renommée qui dépasseront de loin les frontières de la Belgique !

Plus qu'un rappel de cet épisode musical peut-être trop vite tombé dans l'oubli, *Louis Poulet et le Concours International de Quatuor à cordes de la ville de Liège* constitue un hommage vibrant à ceux qui ont donné vie à ce projet et souligne, par la même occasion, l'aura de Liège, notre ville.



## COLLECTION MUSÉE DE LA VIE WALLONNE

### LA MARIONNETTE, OBJET DE MUSÉE ET PATRIMOINE VIVANT

*Actes du colloque*

*8 et 9 novembre 2018*

Musée de la Vie wallonne

Le Musée de la Vie wallonne possède une importante collection de marionnettes et un théâtre traditionnel en activité depuis les années 1930. C'est tout naturellement que l'institution muséale a souhaité s'interroger sur la muséalisation de ces objets, issus d'un patrimoine vivant.

L'art de la marionnette à tringle est reconnu en tant que chef-d'œuvre du Patrimoine oral et immatériel de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Depuis des décennies, à Liège comme en d'autres villes, cette pratique populaire se transmet d'une génération de marionnettistes à l'autre. Héritiers et détenteurs d'un grand nombre de savoirs et de savoir-faire particulièrement spécialisés en matière de procédés de fabrication, de style de jeu, de manipulation ou encore de répertoire, c'est aux marionnettistes eux-mêmes qu'incombe le soin de la perpétuation de cette tradition vivante.

En Belgique et ailleurs, de nombreuses institutions muséales conservent et exposent des traces matérielles ou numérisées de ce patrimoine immatériel : marionnettes, décors, enregistrements sonores ou filmés, photographies, voire plus récemment témoignages ou récits de vie. La question se pose dès lors sur la nature des relations entre le monde muséal, centré sur la documentation, la recherche et l'éducation, et l'art de la marionnette qui évolue, se transforme et se transmet sans cesse, en dehors de toute supervision institutionnelle.

Cet ouvrage constitue les actes du colloque *La marionnette, objet de musée et patrimoine vivant*, qui s'est tenu au Musée de la Vie wallonne les 8 et 9 novembre 2018, en présence d'une vingtaine d'orateurs, spécialistes et praticiens, originaires de Belgique, de France et d'Italie. Organisé en deux sessions d'une journée – la première consacrée au statut de la marionnette au sein du musée et la seconde à l'identification des enjeux de la transmission de son pratique – le colloque a permis d'établir une réflexion en profondeur sur l'art de la marionnette, son insertion au musée, les enjeux de sa sauvegarde et son avenir.



## COLLECTION SERVICES PROVINCIAUX

### C'EST ÉCRIT PRÈS DE CHEZ VOUS

Collectif

Liège est riche de sa littérature ! La Bibliothèque centrale et les Éditions de la Province de Liège s'associent depuis deux ans pour le faire savoir en commandant des nouvelles à des auteurs issus de la Province de Liège, et en les publiant au format numérique pour l'opération « C'est écrit près de chez vous ». Celle-ci a également pour objectif de mettre en valeur les oeuvres littéraires et de soutenir les auteurs à travers des expositions, des animations, des lectures et des rencontres à destination du grand public.

Pour la première fois, « C'est écrit près de chez vous » s'invite en format papier et regroupe les textes de Nicolas Ancion, Luc Baba et Katia Lanero Zamora (parus en 2016), ceux d'Agnès Dumont, Denis Lapière et Michel Vandam (parus en 2017), rejoints par les textes de Michaël Lambert, Christine Avenir, Serge Delaive et Pascal Leclercq pour l'année 2018.



### BRACONNER L'IDENTITÉ

Étude de la tête réduite des collections du château de Jehay

Château de Jehay

La tête réduite de la collection du château de Jehay a suscité de nombreux fantasmes et élucubrations. Trace de pratiques cérémonielles complexes en Amérique du Sud, cet objet témoigne d'une relation conflictuelle entre l'Occident et des peuples uniquement vus à travers le prisme de l'exotisme.

Ce livre retrace l'enquête visant à restituer le sens de ce type de production culturelle, mais aussi à dévoiler un destin humain pris dans les remous de l'histoire.



### EFFLORESCENCE À LA CHÂTAIGNERAIE

Fondation Province de Liège pour l'art et la culture

Ce catalogue est le second volume d'une série d'ouvrages réalisée par la Fondation Province de Liège pour l'Art et la Culture. Il a été édité à l'occasion de l'exposition *Efflorescence à la Châtaigneraie*. Cette exposition a été présentée à Flémalle, au Centre wallon d'Art contemporain – La Châtaigneraie, du 14 septembre au 3 novembre 2019.

Une organisation de la Fondation Province de Liège pour l'Art et la Culture en collaboration avec la Province de Liège – Culture.



## PALETTE D'ARTISTES

*Territoires intérieurs*

Centre culturel de Saint-Georges-sur-Meuse

Le livre que vous tenez entre les mains est une invitation à rencontrer autant d'artistes issus de Saint-Georges et de ses environs proches. Tous ont un lien, physique ou symbolique, singulier ou régulier, avec son territoire.

En plus d'une exposition qui a eu lieu en septembre 2019 au Centre culturel, les artistes que vous découvrirez, une page après l'autre, ont accepté de jouer le jeu et de dévoiler, ici, un pan de leur univers, en vous accueillant dans leur atelier, leur lieu de vie ou sur leur terrain de jeu.

Chaque portrait d'artiste rend compte d'une rencontre, à un moment et dans un lieu donnés. Il ne s'agit pas de proposer un résumé inévitablement réducteur de sa personnalité et de son travail, mais bien de tenter d'approcher ces facettes multiples dans leur singularité.

Ce recueil ne prétend pas non plus faire oeuvre d'exhaustivité concernant les pratiques artistiques présentes sur le territoire de Saint-Georges mais propose d'offrir la trace de l'exposition collective qui a permis de rassembler cette vingtaine d'artistes.



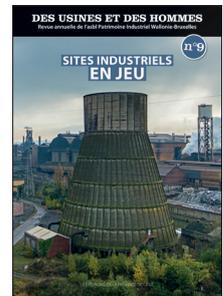
## COLLECTION REVUES

### DES USINES ET DES HOMMES N° 9

*SITES INDUSTRIELS EN JEU*

Patrimoine Industriel Wallonie-Bruxelles

- Plaidoyer pour une meilleure prise en considération du patrimoine industriel en Wallonie
- Le site du levant à Cuesmes cherche projet(s) pour reconversion
- La station de pompage principale n°1 à Seraing, un patrimoine industriel invisible mais indispensable
  - Les industries extractives à Ampsin-Bende : des usines de lamine aux fours à chaux de Dumont-Wautier
    - Que restera-t-il des forges de Clabecq ?
    - Boël à la Louvière : histoire et patrimoine d'une usine dans la ville
    - La centrale électrique de Cockerill à Seraing
    - Les vestiges des forges et laminoirs de Jemappes, témoins d'une industrie florissante
    - La centrale de Wez à Marcinelle, vestige de la révolution industrielle
    - Le site du lavoir-carbonisage Despa à Theux. Table rase du passé ou reconnaissance et mise en valeur d'une identité patrimoniale ?
      - Le lavoir-carbonisage et l'usine Defossés, deux exemples de patrimoine industriel en reconversion tardive à Dolhain
        - Le site Vanoutryve à Mouscron : origine, évolutions, déclin et devenir
        - La poterie Dubois, un patrimoine culturel matériel et immatériel transmis de génération en génération à Bouffioulx
          - Un patrimoine ferroviaire en péril : les ponts de la ligne 88A (Tournai-Douai) à Allain et Chercq
          - Le musée de la route : un patrimoine mobile en péril
          - La plaque tournante de Montzen ne trouve son sens patrimonial qu'à Montzen





**RÉSOLUTION**

## LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la décision du Conseil d'Administration « Les Éditions de la Province de Liège – Régie provinciale autonome » du 4 novembre 2019 marquant son accord sur l'organisation d'un marché public de services relatif à la désignation d'un réviseur d'entreprise pour la Régie provinciale autonome d'édition – exercices comptables 2020/2021/2022, par voie de procédure « simplifiée » sur base de l'article 92 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics puisqu'il s'agit d'un marché de faible montant (estimé inférieur à 30.000 € HTVA) ;

Vu la demande de remise de prix destinée à régir la présente entreprise ;

Considérant que la dépense globale à résulter de ce marché a été estimée à un montant de 10.000 € HTVA ;

Considérant que les trois sociétés consultées ont été choisies sur base de leur expérience dans le domaine d'activités concerné, à savoir :

- Rewise AD Réviseur d'Entreprises, à l'attention de Monsieur Axel Dumont, Rue d'Aubel, 7a/14 à 4651 Battice (Herve) ;
- Leboutte, Mouhib & C°, à l'attention de Madame Hélène Reuchamps, Quai des Ardennes, 7 à 4020 Liège ;
- NK Audit & Accountancy, à l'attention de Madame Nathalie Kneip, Rue du Bois de la Tombe, 12 à 4560 Clavier ;

Attendu que sur ces trois sociétés, deux ont remis une offre, à savoir :

- Rewise AD Réviseur d'Entreprises, à l'attention de Monsieur Axel Dumont, Rue d'Aubel, 7a/14 à 4651 Battice (Herve) ;
- Leboutte, Mouhib & C°, à l'attention de Madame Hélène Reuchamps, Quai des Ardennes, 7 à 4020 Liège ;

Attendu que les offres s'avèrent conformes et régulières ;

Considérant que, conformément à la demande de remise de prix, le marché doit être attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse ;

Vu le tableau de synthèse d'analyse d'offres :

	Rewise AD Réviseur d'Entreprises	Leboutte, Mouhib & C°
Prix total HTVA pour trois exercices :	9900,00 €	<b>9.000,00 €</b>

Attendu que la Société Leboutte, Mouhib & C° de Liège a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour le marché qui peut dès lors être attribué ;

Vu l'article 92 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 30.000,00 € HTVA) ;

Vu l'article 32 des statuts de la Régie provinciale autonome d'édition, tels qu'ils ont été approuvés par résolution du Conseil provincial du 4 juillet 2013 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le marché public de services relatif à la désignation d'un réviseur d'entreprise pour la Régie provinciale autonome d'édition – exercices comptables 2020-2021-2022, est attribué à la Société Leboutte, Mouhib & C<sup>o</sup> de Liège, aux conditions de son offre du 28 novembre 2019, économiquement la plus avantageuse, au montant de 9000 € HTVA.

**Article 2.** – La Société Leboutte, Mouhib & C<sup>o</sup> de Liège est désignée en qualité de commissaire au sens de l'article 32 des statuts de la Régie provinciale autonome d'édition.

**Article 3.** – Un extrait conforme de la présente résolution sera notifié :

- au réviseur d'entreprise, pour lui servir de titre ;
- à la régie provinciale autonome concernée, pour disposition.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude Jadot.

**DOCUMENT 19-20/282 : MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX – PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE – MODE DE PASSATION ET CONDITIONS DU MARCHÉ – INSTITUT PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPÉCIALISÉ DE MICHEROUX – RÉNOVATION DE LA CHAUFFERIE.**

**DOCUMENT 19-20/283 : MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX – PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE – MODE DE PASSATION ET CONDITIONS DU MARCHÉ – ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE HUY – COMPLEXE BAUDOIN PIERRE – RENOUVELLEMENT ET ISOLATION THERMIQUE DE LA TOITURE.**

M. le Président informe l'Assemblée que ces deux documents ont été soumis à l'examen de la 4<sup>ème</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Ces deux documents n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 4<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à les adopter par 9 voix pour et 1 abstention.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 4<sup>ème</sup> Commission sont approuvées, par un vote globalisé, à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les deux résolutions suivantes :

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Attendu qu'il s'avère nécessaire de procéder à la réalisation des travaux relatifs à la rénovation de la chaufferie à l'Institut Provincial d'Enseignement Secondaire Spécialisé de Micheroux, dont l'estimation s'élève au montant de 195.556,00 € hors TVA, soit 207.289,36 € TVA de 6 % comprise ;

Considérant que les travaux s'inscrivent dans une perspective de pérennisation du patrimoine provincial ;

Vu les conditions du marché constituées par l'avis de marché, le cahier spécial des charges, les métrés et les plans ;

Considérant qu'une procédure négociée directe avec publication préalable peut être organisée, sur base de l'article 41, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, en vue de l'attribution du marché ;

Attendu que les crédits nécessaires au financement des travaux sont inscrits à charge du budget extraordinaire 2020 ;

Attendu que les travaux sont susceptibles d'être subsidiés par la Wallonie, dans le cadre du programme UREBA ;

Vu la communication du dossier à Monsieur le Directeur financier provincial faite en date du 23 juin 2020 en vue d'obtenir son avis, conformément à l'article L2212-65, § 2, 8<sup>o</sup> du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier provincial rendu en date du 23 juin 2020 ;

Vu les propositions formulées à cet effet par la Direction générale des Infrastructures et du Développement Durable et approuvées par le Collège provincial ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus particulièrement son article 41, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L2222-2, § 1<sup>er</sup> ;

Sur proposition du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Une procédure négociée directe avec publication préalable sera organisée en vue d’attribuer le marché public de travaux relatif à la rénovation de la chaufferie à l’Institut Provincial d’Enseignement Secondaire Spécialisé de Micheroux, dont l’estimation s’élève au montant de 195.556,00 € hors TVA, soit 207.289,36 € TVA de 6 % comprise.

**Article 2.** – L’avis de marché, le cahier spécial des charges, les métrés et les plans fixant les conditions du marché sont adoptés.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/283

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Attendu qu’il s’avère nécessaire de procéder à la réalisation des travaux relatifs au renouvellement et à l’isolation thermique de la toiture du complexe « Baudouin Pierre » de l’Ecole Polytechnique de Huy, dont l’estimation s’élève au montant de 400.897,25 € hors TVA, soit 424.951,09 € TVA de 6 % comprise ;

Considérant que les travaux s’inscrivent dans une perspective de pérennisation du patrimoine provincial ;

Vu les conditions du marché constituées par l’avis de marché, le cahier spécial des charges, les métrés et le plan ;

Considérant qu’une procédure négociée directe avec publication préalable peut être organisée, sur base de l’article 41, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, en vue de l’attribution du marché ;

Attendu que les crédits nécessaires au financement des travaux sont inscrits à charge du budget extraordinaire 2020 ;

Attendu que les travaux sont susceptibles d’être subsidiés par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre du Programme Prioritaire des Travaux (PPT) ;

Vu la communication du dossier à Monsieur le Directeur financier provincial faite en date du 1<sup>er</sup> juillet 2020 en vue d’obtenir son avis, conformément à l’article L2212-65, § 2, 8<sup>o</sup> du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l’avis favorable de Monsieur le Directeur financier provincial rendu en date du 1<sup>er</sup> juillet 2020 ;

Vu les propositions formulées à cet effet par la Direction générale des Infrastructures et du Développement Durable et approuvées par le Collège provincial ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus particulièrement son article 41, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L2222-2, § 1<sup>er</sup> ;

Sur proposition du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Une procédure négociée directe avec publication préalable sera organisée en vue d'attribuer le marché public de travaux relatif au renouvellement et à l'isolation thermique de la toiture du complexe « Baudouin Pierre » de l'École Polytechnique de Huy, dont l'estimation s'élève au montant de 400.897,25 € hors TVA, soit 424.951,09 € TVA de 6 % comprise.

**Article 2.** – L'avis de marché, le cahier spécial des charges, les métrés et le plan fixant les conditions du marché sont adoptés.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/284 : MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES – PROCÉDURE OUVERTE AVEC PUBLICITÉ EUROPÉENNE – MODE DE PASSATION ET CONDITIONS DU MARCHÉ – 90.01-040 – CONTRAT DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE N°2 PORTANT SUR DIVERS BÂTIMENTS PROVINCIAUX.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/284 a été soumis à l'examen de la 4<sup>ème</sup> Commission.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 4<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter par 9 voix pour et 1 abstention.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 4<sup>ème</sup> Commission sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## RÉSOLUTION

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Considérant sa déclaration de politique générale pour les années 2018 à 2024 dans laquelle le Collège provincial s'est fixé pour objectif majeur la pérennisation des infrastructures existantes en procédant à des travaux de rénovation et de sécurisation de son patrimoine immobilier ;

Considérant la résolution du Conseil provincial du 26 juin 2019 par laquelle il a pris acte du Programme Stratégique Transversal pour la législature 2018-2024 lequel fixe des objectifs stratégiques transversaux dont notamment la volonté de faire de la Province de Liège une actrice de la transition écologique au travers de la rencontre des objectifs européens en matière énergétique : en l'espèce :

- La réduction des émissions de gaz à effet de serre ;
- L'intensification des énergies renouvelables ;
- L'amélioration de l'efficacité énergétique ;

Attendu qu'en 2016, la Province de Liège a adhéré à la centrale de marché Renowatt lancé par le GRE-Liège afin d'améliorer la performance énergétique de certains bâtiments provinciaux et ce, pour un montant de plus de 20 millions d'euros ;

Qu'un premier contrat CPE est actuellement en cours d'exécution avec deux ESCOs sur les établissements suivants : l'Ecole polytechnique de Seraing, l'école polytechnique de Huy, l'I.P.E.S. de Hesbaye, L'internat de Seraing, l'école polytechnique de Verviers et l'I.P.E.A. à La Reid ;

Considérant que la Province de Liège, acteur incontournable en matière de préservation de l'environnement sur son territoire, souhaite devenir acteur de développement durable ;

Que par sa volonté d'être une "Province durable", l'institution est désireuse de montrer l'exemple par la mise en œuvre d'actions de tout genre et de toute ampleur concernant notamment les économies d'énergie, sur l'ensemble des implantations provinciales, mais également par une consommation responsable du plus grand nombre ;

Attendu que le marché s'inscrit dans une perspective de pérennisation du patrimoine provincial dont l'estimation s'élève au montant 3.231.807,00 € TVA de 6% et 21% comprises ventilé comme suit :

#### Lycée technique provincial Jean Boets

- partie travaux : 1.057.000,00 € HTVA + 6% de TVA (63.420,00 €) = 1.120.420,00 €
- partie services : 18.050,00 € HTVA/an \* 15 ans = 270.750,00 € + TVA de 6% = 286.995,00 €

#### Service provincial de la Jeunesse

- partie travaux : 450.000,00 € HTVA (TVA 100% récupérable)
- partie services : 15.020,00 € HTVA/an \* 15 ans = 225.300,00 €

#### Maison du Parc naturel Hautes Fagnes – Eifel

- partie travaux : 686.000,00 € + 21% de TVA (144.060,00 €) = 830.060,00 €
- partie services : 17.500,00 € HTVA/an \* 15 ans = 262.500,00 € + TVA de 21% = 317.625,00 €

Qu'il est toutefois envisagé que les soumissionnaires fassent des propositions allant au-delà des travaux imposés par le cahier spécial des charges sur base de leurs propres études et ce afin d'atteindre le meilleur objectif de performance énergétique. Que les documents du marché plafonnent donc le montant des travaux à 3.000.000,00 € HTVA afin d'éviter de sortir du cadre budgétaire qui a été fixé ;

Vu les conditions du marché constituées par l'avis de marché, le cahier spécial des charges, le métré et les plans ;

Considérant qu'une procédure ouverte avec publicité européenne peut être organisée, sur base de l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, en vue de l'attribution du marché ;

Attendu que les crédits nécessaires au financement des travaux sont inscrits à charge du budget extraordinaire 2020 ;

Vu la communication du dossier à Monsieur le Directeur financier provincial faite en date du 1<sup>er</sup> juillet 2020 en vue d'obtenir son avis, conformément à l'article L2212-65, § 2, 8<sup>o</sup> du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier provincial rendu en date du 1<sup>er</sup> juillet 2020 ;

Vu les propositions formulées à cet effet par la Direction générale de la Direction générale des Infrastructures et du Développement Durable et approuvées par le Collège provincial ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus particulièrement son article 36 ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L2222-2, § 1<sup>er</sup> ;

Sur proposition du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Une procédure ouverte avec publicité européenne sera organisée en vue d'attribuer le marché public de services relatif au contrat de performance énergétique n°2 portant sur divers bâtiments provinciaux, dont l'estimation s'élève au montant de 3.231.807,00 € TVA de 6% et 21% comprises ventilé comme suit :

### Lycée technique provincial Jean Boets

- partie travaux : 1.057.000,00 € HTVA + 6% de TVA (63.420,00 €) = 1.120.420,00 €
- partie services : 18.050,00 € HTVA/an \* 15 ans = 270.750,00 € + TVA de 6% = 286.995,00 €

### Service provincial de la Jeunesse

- partie travaux : 450.000,00 € HTVA (TVA 100% récupérable)
- partie services : 15.020,00 € HTVA/an \* 15 ans = 225.300,00 €

Maison du Parc naturel Hautes Fagnes – Eifel

- partie travaux : 686.000,00 € + 21% de TVA (144.060,00 €) = 830.060,00 €
- partie services : 17.500,00 € HTVA/an \* 15 ans = 262.500,00 € + TVA de 21% = 317.625,00 €

**Article 2.** – Le marché portera sur les établissements provinciaux suivants :

- Lycée technique provincial Jean Boets sis Rue Hullos 52 à 4000 Liège ;
- Service provincial de la Jeunesse sis Rue Belvaux 189 à 4030 Grivegnée ;
- Maison du Parc naturel Hautes fagnes-Eifel sise Route de Botrange 131 à 4950 Robertville.

**Article 3.** – L’avis de marché, le cahier spécial des charges, le métré et les plans fixant les conditions du marché sont adoptés.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/285 : ORGANISATION DU PRIX PROVINCIAL DE L’ENVIRONNEMENT DE LA PROVINCE DE LIÈGE – MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE PARTICIPATION.**

M. le Président informe l’Assemblée que le document 19-20/285 a été soumis à l’examen de la 4<sup>ème</sup> Commission.

Ce document ayant soulevé une question, M<sup>me</sup> Caroline LEBEAU, Conseillère provinciale, fait rapport sur celui-ci au nom de la 4<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l’Assemblée à l’adopter à l’unanimité.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 4<sup>ème</sup> Commission sont approuvées à l’unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Attendu que depuis 2016, le Collège provincial organise le Prix de l’Environnement de la Province de Liège par l’intermédiaire du Service Développement durable ;

Attendu que ce concours est réservé aux citoyens, aux étudiants du primaire et du secondaire, aux entreprises, aux associations et aux Villes et Communes partenaires du Plan Climat de la Province de Liège et/ou membre de la Convention des Maires qui, au quotidien, ont mis en place une action, une initiative bénéfique pour l’environnement et qui pourrait être transposable à tous ;

Attendu que le Collège provincial a proposé que le jury puisse, dans l'hypothèse où aucune candidature ne répondrait aux critères d'éligibilité dans une catégorie donnée, nommer un lauréat supplémentaire dans une autre catégorie ;

Attendu qu'afin de récompenser les lauréats, il est prévu de remettre un prix de 1.500,00 € par catégorie, soit montant de total pour les cinq catégories de 7.500,00 € ;

Attendu que les différents lauréats seront choisis parmi toutes les candidatures valablement introduites par un jury constitué de cinq experts sensibles à la protection de l'environnement ;

Attendu que le nom des lauréats et leurs actions seront communiqués au public par le biais de différents médias dont le site internet de la Province de Liège et un article dans « Notre Province » ;

Attendu qu'un projet de règlement a été rédigé afin de déterminer les conditions de participation à l'édition 2021 du concours ;

Sur proposition du Collège provincial,

### **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Adopte le texte, ci- annexé, du Règlement du Prix de l'Environnement 2021 de la Province de Liège.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## **Prix de l'Environnement 2021 de la Province de Liège**

### **Règlement**

#### **Article 1 - Objet du concours**

La Province de Liège, dans le cadre de sa Déclaration de politique générale et de son désir de soutenir le développement durable, a décidé de mettre sur pied son « Prix de l'Environnement ».

L'objectif est de valoriser les citoyens, les établissements scolaires et/ou les étudiants, les associations et les entreprises qui ont mené à bien un projet original qui intègre les valeurs environnementales.

#### **Article 2 – Conditions de participation**

Le concours s'adresse à cinq catégories, les citoyens, les étudiants/établissements scolaires, les associations, les entreprises et les communes partenaires du Plan Climat. Un prix par catégorie sera attribué.

Le prix citoyen : toute personne entre 21 et 99 ans domiciliée en Province de Liège.

Le prix étudiant/établissement scolaire : tout établissement scolaire, classe ou étudiant sur le territoire de la province de Liège.

Le prix association : toute ASBL ayant son siège sur le territoire de la province de Liège.

Le prix entreprise : toute société inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises et ayant son siège social sur le territoire de la province de Liège.

Le prix communal : toute Ville ou Commune partenaire de la Province de Liège dans le cadre de son Plan Climat et/ou membre de la Convention des Maires.

Le projet doit concerner le territoire de la province de Liège.

#### **Article 3 – Remise du dossier**

Le dossier de candidature est disponible sur le site internet de la Province de Liège. Les candidatures seront ouvertes à partir du 4 janvier 2021 et se clôtureront au 23 avril 2021 à minuit. Passé ce délai, les candidatures ne seront plus acceptées.

Chaque candidat doit faire le choix d'une seule catégorie pour envoyer sa candidature.

#### **Article 4 - Critères de sélection**

Tout dossier de candidature incomplet ne sera pas pris en compte, seuls les projets complets seront considérés.

L'évaluation portera sur :

- la faisabilité ;
- le caractère innovant et l'originalité ;
- le coût de la réalisation ;
- le caractère environnemental du projet ;
- la quantité de CO<sub>2</sub> économisée ;
- le caractère reproductible du projet à l'échelle du citoyen, de l'école, de l'association ou de l'entreprise.

~~Dans le cas où~~ Si aucune candidature ne répond aux critères d'éligibilité dans une catégorie donnée, le jury se réserve le droit de nommer un lauréat supplémentaire dans une autre catégorie.

### **Article 5 – Jury**

Le jury sera composé de 5 experts nommés par les organisateurs du concours. Il examinera tous les dossiers reçus et sa décision ne pourra en aucun cas être contestée.

### **Article 6 – Prix**

Un prix de 1.500,00 € sera remis par catégorie.

A l'occasion de la remise des prix, un événement sera organisé au printemps 2021 mettant en évidence les lauréats, les participants et leurs implications dans le développement durable.

### **Article 7 – Publicité**

Afin de mettre en valeur les actions et les initiatives reçues, le Service Développement durable s'engage relayer l'information dans différents médias :

- conférence de presse ;
- « Entre-Nous » (publicité provinciale 11.000 parutions) ;
- page du site internet dédiée au prix ;
- encart sur le front page du site de la Province ;
- tout autre support jugé utile par la Province de Liège.

### **Article 8 – Acceptation du règlement**

Les candidats, 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 présent 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.

**DOCUMENT 19-20/286 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE D'INFRASTRUCTURES ET ENVIRONNEMENT – DEMANDE DE SOUTIEN DE LA COMMUNE DE CHAUDFONTAINE POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN PARKING D'ECOVOITURAGE À BEAUFAYS ET D'UNE AIRE DE CONVIVIALITÉ SITUÉ AU NIVEAU DE L'ACCÈS N°43 DE L'AUTOROUTE E25.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/286 a été soumis à l'examen de la 4<sup>ème</sup> Commission.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 4<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter à l'unanimité.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 4<sup>ème</sup> Commission sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1 à L3331-8, contenus au Livre III, Titre III de la 3<sup>e</sup> partie ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions pour les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la proposition de la Direction Générale des Infrastructures et du Développement durable – Service Equipement, d'octroyer un soutien de l'Institution provinciale à la Commune de Chaudfontaine, sise Avenue du Centenaire 14, 4053 Chaudfontaine, dans le cadre de la réalisation de travaux pour l'aménagement d'un parking d'EcoVoiturage à Chaudfontaine et d'une aire de convivialité situé au niveau de l'accès n°43 de l'autoroute E25 à 4052-Beaufays ;

Vu la convention conclue en date du 15 mars 2018 entre la Province de Liège, la Commune de Chaudfontaine, la Société wallonne de financement complémentaire des infrastructures (SOFICO) et l'Intercommunale de traitement des déchets liégeois (INTRADEL), applicable en l'espèce et pourvoyant à la modélisation de l'octroi et de l'emploi de la subvention en conformité avec les règles du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du 18 novembre 2019 de la Commune de Chaudfontaine, agissant en tant que pouvoir adjudicateur, confirmant l'attribution du marché des travaux susdits à l'entreprise Marcel Baguette ;

Vu la lettre du 15 juin 2020 dont copie a été communiquée à la Province, par laquelle la Commune de Chaudfontaine a confirmé à l'entreprise adjudicataire l'ordre oral de commencer les travaux au 25 février 2020 ;

Considérant que la proposition de la Direction Générale des Infrastructures et du Développement durable – Service Equipement, atteste que le projet s'inscrit dans les priorités définies dans le cadre de la déclaration provinciale de politique générale, la Province de Liège ayant décidé de s'investir dans des actions de mobilité durable et de renforcer ses actions en matière de supracommunalité et de soutien aux communes ;

Attendu que le projet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la proposition de la Direction Générale des Infrastructures et du Développement durable – Service Equipement, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il convient, dès lors, relativement à la modélisation de l'octroi de la subvention, de se référer à la convention susvisée ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D'octroyer, aux termes et conditions repris dans la convention jointe à la présente résolution, à titre de subvention en espèces, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à la Commune de Chaudfontaine, un montant de 100.000,00 €, dans le but d'aider le bénéficiaire dans le cadre de la réalisation de travaux pour l'aménagement d'un parking d'EcoVoiturage à Chaudfontaine et d'une aire de convivialité situé au niveau de l'accès n°43 de l'autoroute E25 à 4052-Beaufays.

**Article 2.** – Toutes les obligations susceptibles d'être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre III, Titre III de la 3<sup>e</sup> partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sont applicables à l'exécution de la présente décision.

**Article 3.** – Le Collège provincial procédera à l'engagement et à l'ordonnancement de la subvention en espèces en deux tranches comme indiqué à l'article 7 de la convention relative à la réalisation desdits travaux.

**Article 4.** – Le Collège provincial est chargé de notifier la présente résolution au bénéficiaire sous les signatures du Député provincial rapporteur et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/299 : OCTROI DE SUBVENTIONS EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE – DEMANDE DE SOUTIEN DE L'ASBL « ASSOCIATION POUR LA SAUVEGARDE ET LA PROMOTION DES ESPÈCES INDIGÈNES (ASPEI) » DANS LE CADRE DE LEUR ACTIVITÉ DE SENSIBILISATION À LA PROTECTION DE L'ÉCREVISSE À PATTES ROUGES ET DES ESPÈCES AQUATIQUES INDIGÈNES.**

M. le Président informe l'Assemblée que le document 19-20/299 a été soumis à l'examen de la 4<sup>ème</sup> Commission.

Ce document n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 4<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter à l'unanimité.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 4<sup>ème</sup> Commission sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

## **RÉSOLUTION**

### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret du Parlement wallon du 31 janvier 2013 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L3331-1, à L3331-8, contenus au Livre IV, Titre III ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Paul FURLAN, datée du 30 mai 2013 portant sur l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Attendu que ledit Décret attribue compétence au Conseil provincial pour l'octroi de subventions telles qu'elles y sont définies ;

Vu la demande de subvention introduite par l'Asbl « Association pour la Sauvegarde et la Promotion des Espèces Indigènes (ASPEI) », rue Hocheporte, 5 à 4910 Theux dans le cadre de leur activité de sensibilisation à la protection de l'écrevisse à pattes rouges et des espèces aquatiques indigènes ;

Considérant que la sollicitation, telle que motivée par le demandeur, atteste que ce projet participe à l'accès au développement durable ;

Attendu que l'objet à subventionner, présenté à des fins non lucratives, répond, de ces chefs, aux exigences portées par l'article L3331-2, du CDLD, en ce qu'il impose que la subvention dont question corresponde à une aide du pouvoir provincial à l'endroit d'une proposition de développer une activité ou un événement s'inscrivant dans les priorités définies par la politique provinciale et relevant de l'intérêt provincial ;

Considérant par ailleurs que les activités projetées sont conformes aux dispositions statutaires du demandeur ;

Attendu que le bénéficiaire a joint à sa demande les comptes et bilan 2019 ainsi que le budget du projet dont les recettes s'élèvent à 0,00 € et les dépenses s'élèvent à 54.000,00 €.

Attendu au regard des considérations qui précèdent, qu'il échet de rencontrer la demande de subvention susvisée, dans les limites des crédits inscrits au budget provincial ;

Attendu qu'il résulte du dossier ainsi que de la nature même de la subvention qu'aucun règlement, ni convention ne modélise les conditions d'octroi et d'emploi de cette subvention ;

Sur le rapport du Collège provincial,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – D’octroyer, à titre de subvention en espèces, un montant de 4.400 €, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget provincial, à l’Asbl « Association pour la Sauvegarde et la Promotion des Espèces Indigènes (ASPEI) », rue Hocheporte, 5 à 4910 Theux, aux fins de soutenir leur activité de sensibilisation à la protection de l’écrevisse à pattes rouges et des espèces aquatiques indigènes.

**Article 2.** – L’organisation bénéficiaire respectera la finalité de la subvention accordée sous peine d’être contrainte de procéder à sa restitution, telle que prévue en cas de non-respect de cette finalité, par application des articles L3331-6, et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3.** – Toutes les dispositions susceptibles d’être mises à charge du bénéficiaire en exécution des dispositions impératives du Livre IV, Titre III du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation sont applicables à l’exécution de la présente décision.

**Article 4.** – Le bénéficiaire devra produire, avant le 30 juin 2021,

- Ses comptes et bilan 2020 ainsi que les commentaires éventuels,
- La preuve de la publication ou du dépôt de ceux-ci conformément à la loi sur les ASBL,
- Une copie certifiée conforme du P.V. signé de l’A.G. ayant approuvé lesdits comptes,

**Article 5.** – Le Collège provincial procédera à l’engagement ainsi qu’à l’ordonnancement de la présente résolution, en un versement unique avant la production des justificatifs par le bénéficiaire.

**Article 6.** – Le service Développement durable est chargé :

- de procéder, dès après l’expiration du délai accordé au bénéficiaire pour produire les pièces justificatives, au contrôle de l’utilisation de la subvention ainsi octroyée ;
- de rendre compte du contrôle de l’utilisation de cette somme par la voie du prochain rapport annuel d’activités.

**Article 7.** – Le Collège provincial est chargé de notifier cette résolution au bénéficiaire concerné, sous les signatures du Député provincial-Président et de Madame la Directrice générale provinciale.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**DOCUMENT 19-20/287 : ENSEIGNEMENT DE LA PROVINCE DE LIÈGE : MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.**

**DOCUMENT 19-20/288 : ENSEIGNEMENT DE LA PROVINCE DE LIÈGE : MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE.**

M. le Président informe l’Assemblée que ces deux documents ont été soumis à l’examen de la 5<sup>ème</sup> Commission et ont été regroupés à sa demande.

Le document 19-20/287 ayant soulevé des questions et remarques, M. Marc DELREZ, Conseiller provincial, fait rapport sur celui-ci au nom de la 5<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à l'adopter par 9 voix pour et 3 abstentions.

En ce qui concerne le document 19-20/288, celui-ci n'ayant soulevé aucune remarque ni aucune question, la 5<sup>ème</sup> Commission invite l'Assemblée à l'adopter à l'unanimité.

M. le Président ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, M. le Président clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions de la 5<sup>ème</sup> Commission sont approuvées, par un vote globalisé, à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte les deux résolutions suivantes :

Document 19-20/287

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le rapport émanant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation indiquant la nécessité de revoir, pour l'année scolaire 2020-2021, le Règlement général des Etudes de l'Enseignement secondaire adopté par le Conseil provincial du 26 juin 2019 ;

Vu l'avis favorable de la Commission paritaire locale émis lors de sa réunion du 05 juin 2020 quant aux modifications proposées ;

Attendu qu'il s'indique de procéder à une mise à jour de ce règlement ;  
Sur proposition du Collège provincial,

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Adopte le Règlement général des Etudes de l'Enseignement secondaire ci-annexé ;

**Article 2.** – Publie la présente résolution et son annexe au Bulletin provincial.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

# Sommaire

<b>CHAPITRE I : MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE II : OBJECTIFS GENERAUX</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE III : PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE IV : ORGANISATION DES ETUDES ET DE L'ANNEE SCOLAIRE</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE V : CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE VI : REGULARITE DES ETUDES</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE VII : METHODE ET QUALITE DU TRAVAIL SCOLAIRE</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE VII bis : ORGANISATION ET EVALUATION DES STAGES</b>	<b>14</b>
<b>CHAPITRE VIII : ORGANISATION DE L'EVALUATION ET PASSAGE DE CLASSE</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE IX : SANCTIONS DES ETUDES</b>	<b>24</b>
<b>CHAPITRE X : ORIENTATION</b>	<b>26</b>
<b>CHAPITRE XI : DISCIPLINE ET MESURES DISCIPLINAIRES</b>	<b>27</b>
<b>CHAPITRE XII : PLAN DE PILOTAGE</b>	<b>32</b>
<b>CHAPITRE XIII : PROJET D'ECOLE</b>	<b>32</b>
<b>CHAPITRE XIV : CONSEIL DE PARTICIPATION</b>	<b>33</b>
<b>CHAPITRE XV : AMENAGEMENTS RAISONNABLES POUR LES ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES</b>	<b>34</b>
<b>CHAPITRE XVI : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>34</b>

## Chapitre I : Missions et champ d'application

**Art. 1.** Le Règlement général des Etudes de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège est arrêté par le Conseil provincial.

Il définit le cadre dans lequel s'inscrit l'organisation des études dans les écoles d'enseignement secondaire organisées par la Province de Liège et fixe les rapports entre les élèves, leurs parents, le Collège provincial, la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège, la Direction de l'école et les membres du personnel.

Il s'applique aux écoles d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, en ce compris l'enseignement en alternance et l'enseignement secondaire professionnel complémentaire, ainsi qu'à l'école d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice, organisés par la Province de Liège.

## Chapitre II : Objectifs généraux

**Art. 2.** Les objectifs généraux de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont exprimés dans son projet éducatif.

**Art. 3.** Le premier degré de l'enseignement secondaire constitue la dernière étape d'un continuum pédagogique avec l'enseignement fondamental; y seront mis en place les moyens pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire.

**Art. 4.** Les humanités générales et technologiques, professionnelles et techniques, assurent une formation humaniste.  
Cette formation est réalisée autant par des cours généraux que par l'ensemble d'une formation qualifiante, comme le détermine le projet éducatif de l'Enseignement de la Province de Liège.

## Chapitre III : Projets éducatif et pédagogique

**Art. 5.** Le projet éducatif de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège définit l'ensemble des valeurs et des choix de société à partir desquels s'articulent la vie et l'action dans les établissements scolaires.

**Art. 6.** Le projet pédagogique de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège définit les visées pédagogiques et les choix méthodologiques qui lui permettent de mettre en œuvre son projet éducatif.

**Art. 7.** Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont fournis sur demande; ils font l'objet d'un document unique.

## Chapitre IV : Organisation des études et de l'année scolaire

**Art. 8.** § 1 - L'Enseignement secondaire de la Province de Liège comprend des écoles d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance, ainsi qu'une école d'enseignement secondaire spécialisée de plein exercice.

§ 2 - L'enseignement secondaire ordinaire organise trois degrés de deux ans :

- le premier degré commun à tous les élèves fait partie d'un continuum pédagogique avec l'enseignement fondamental ;
- les deuxième et troisième degrés sont organisés en humanités générales et technologiques et en humanités professionnelles et techniques.

Les humanités peuvent être suivies d'une septième année qualifiante ou complémentaire ainsi que d'une année préparatoire aux études supérieures.

L'enseignement secondaire professionnel, seul, comporte un quatrième degré, dénommé quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire.

§ 3 - Le premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire peut être organisé de manière différenciée afin de permettre un parcours pédagogique adapté aux besoins des élèves.

L'élève amené à parcourir le premier degré de l'enseignement secondaire en trois ans plutôt qu'en deux peut suivre l'année supplémentaire organisée au terme du degré adaptée à ses besoins d'apprentissage dans l'école.

§ 4 - Le deuxième degré comporte les troisième et quatrième années de l'enseignement secondaire.

Le troisième degré comporte les cinquième, sixième (et septième) années de l'enseignement secondaire.

Les troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont aussi organisées sous trois formes d'enseignement : général, technique et professionnel.

Les troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'enseignement secondaire sont organisées en deux sections :

1. la section de transition, comprenant les humanités générales et technologiques, qui visent à la préparation aux études supérieures, mais permettent aussi l'entrée dans la vie active ;
2. la section de qualification, comprenant les humanités professionnelles et techniques, qui visent à préparer l'entrée dans la vie active par

l'attribution d'un certificat de qualification, mais permettent aussi l'accès aux études supérieures.

§ 5 - Le quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire comporte trois années et demie d'études d'infirmier(e)s hospitalier(e)s.

§ 6 - L'enseignement secondaire en alternance ou CEFA est organisé conformément à l'article 2 bis du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance tel que modifié.

**Art. 9.** L'année scolaire débute le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Une semaine complète de cours dispensés aux élèves compte au moins 28 périodes de 50 minutes sauf dérogation.

## Chapitre V : Conditions d'admission et inscription

**Art. 10.** L'élève, s'il est mineur, est représenté par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Dans les articles qui suivent, le terme "parents" couvrira tout représentant du mineur d'âge.

**Art. 11. § 1 -** Un élève peut être inscrit dans une école d'enseignement secondaire de plein exercice de la Province de Liège s'il réunit les conditions requises par les lois et les règlements pour y entreprendre et poursuivre des études.

Il est interdit d'accepter au niveau du 1<sup>er</sup> degré l'inscription d'un élève inscrit l'année précédente au 1<sup>er</sup> degré dans une autre école d'enseignement secondaire. Le changement d'école n'est autorisé que dans les cas précisés dans l'article 79, §4 et §5 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié.

L'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans la même école est tenue de s'y réinscrire chaque année.

§ 2 - Il lui incombe de satisfaire à l'ensemble des obligations administratives imposées par le Ministre compétent et par le Pouvoir organisateur et notamment de présenter un dossier administratif complet attestant qu'il remplit les conditions légales d'admission et de s'acquitter du paiement des droits éventuellement exigibles.

§ 3 - Un élève, porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu selon un régime étranger ou d'une attestation d'études passées et d'examens subis dans une école d'un régime étranger, peut être inscrit sous réserve de la décision du Ministre compétent sur la reconnaissance de l'équivalence des études.

§ 4 - Est un élève libre, celui qui ne répond pas aux conditions légales d'admission ou qui ne répond aux conditions pour être élève régulier ou régulièrement inscrit. Il ne peut prétendre à la sanction des études.

Il ne peut, en tout état, lui être décerné que des attestations d'études "sous réserve" et des attestations de fréquentation, le cas échéant.

Le Directeur avertit les parents ou l'élève majeur de cette situation par un écrit qu'ils lui remettent après y avoir, à leur tour, apposé leur signature.

L'inscription d'un élève libre est exceptionnelle et doit faire l'objet d'une proposition du Directeur, sur avis favorable du conseil d'admission de l'année d'étude dans laquelle il souhaite s'inscrire, et de l'accord du Collège provincial.

Conformément à l'article 26 du décret du 21 novembre 2013 *organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire* tel que modifié, à partir du 2<sup>ème</sup> degré, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire sauf décision favorable du Conseil de classe selon les modalités définies à l'article 34 bis du présent règlement.

**Art. 12.**

Le Directeur ou son délégué reçoit l'inscription des élèves. Avant de prendre l'inscription d'un élève, il porte à la connaissance de l'élève ainsi qu'à celle de ses parents, s'il est mineur, le projet éducatif, le projet pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège, le projet d'école, le règlement général des études, le règlement d'ordre intérieur et un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement reprenant au moins la définition de « frais scolaires » mis à disposition par les services de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, s'il est mineur, signent un document pour prise de connaissance de ces projets et règlements, officialisant leur adhésion aux objectifs et aux principes définis dans ces derniers et validant l'inscription.

Le Directeur ne peut refuser d'inscrire un élève sur la base d'une quelconque discrimination. Le Directeur n'est pas tenu d'inscrire un élève exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

Il ne pourra refuser l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé une 4<sup>e</sup> année de l'enseignement de qualification ou une 6<sup>e</sup> année de l'enseignement de transition.

Quel que soit le moment de l'année, s'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un élève, il remet à l'élève ou à ses parents, s'il est mineur, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement de la Communauté française fixe le modèle. Celle-ci comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services de l'administration où l'élève majeur peut (ou l'élève mineur et ses parents peuvent) obtenir une assistance en vue d'une inscription dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Toute demande d'inscription relative au premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire est actée dans un registre, dont la

forme est définie par le Gouvernement. Y sont mentionnés, en regard d'un numéro d'ordre, le nom de l'élève, la date de la demande d'inscription et, le cas échéant, le motif du refus d'inscription. Le Gouvernement définit la date à partir de laquelle les demandes d'inscription peuvent être introduites.

Les demandes d'inscription introduites pour un élève dont un frère ou une sœur ou tout autre mineur résidant sous le même toit fréquente déjà l'école ou pour un élève dont au moins un des parents exerce tout ou partie de sa fonction au sein de l'école sont acceptées prioritairement. Le Gouvernement fixe la période durant laquelle ce droit prioritaire peut être invoqué.

Le Pouvoir organisateur ou son délégué remet à l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, aux parents une attestation d'inscription ou de refus d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle. L'attestation comprend le numéro d'ordre au sein du registre visé à l'alinéa premier ainsi que, le cas échéant, le motif du refus d'inscription et l'indication des services de l'administration où l'élève et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Lorsqu'il ne peut inscrire l'élève, le Pouvoir organisateur ou son délégué transmet immédiatement copie de l'attestation à la Fédération de pouvoirs organisateurs concernée ou à la commission décentralisée qui en informe l'administration.

Lorsque le refus d'inscription est fondé sur le motif énoncé l'article 1.7.7-4 alinéa 3 du décret du 03 mai 2019 portant les livres 1<sup>er</sup> et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, dès qu'une place est disponible au sein de l'école, elle est proposée dans l'ordre des demandes d'inscription. Le Ministre en charge de l'enseignement obligatoire définit les modalités selon lesquelles l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, les parents font part de leur acceptation ou de leur refus de la proposition. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans l'école équivaut à une exclusion définitive et doit être traité comme telle. Il est notifié au plus tard le 5 septembre.

**Art. 13.**

L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable scolaire du mois de septembre et au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement en alternance et dans l'enseignement spécialisé.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou de la dispense de suivre un de ces cours, se fait par le biais d'un formulaire dûment complété et signé par les parents ou l'élève majeur, à remettre au Directeur pour le 1<sup>er</sup> juin. Lors d'un changement d'école, ledit formulaire doit être complété lors de l'inscription dans la nouvelle école. Il ne peut être modifié que durant le mois de mai seulement et uniquement en vue de l'année suivante.

L'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance, pour être valable est assujettie à des conditions d'âge et de fréquentation

scolaire que l'élève doit remplir et qui sont définies dans le décret du 3 juillet 1991 précité.

L'inscription pour les élèves majeurs n'est valable qu'à la signature d'un contrat ou convention reconnu par la Communauté française.

**Art. 14.** L'introduction d'un recours contre une décision d'exclusion communiquée début du mois de septembre ou contre une décision du Conseil de classe n'est pas suspensive de la décision prise par l'instance concernée et ne dispense pas les parents, dans le cas d'un élève mineur, de l'inscrire dans les délais prévus.

## Chapitre VI : Régularité des études

**Art. 15.** Les élèves doivent suivre ponctuellement et assidûment les activités d'enseignement organisées par l'école, et pour lesquelles ils sont inscrits, et exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces activités entraînent.

**Art. 15 bis.** Est dans une situation d'absentéisme l'élève qui, bien que régulièrement inscrit, s'absente fréquemment des cours sans motif valable.

**Art. 16. § 1 -** L'enregistrement des absences se fait par demi-journées.

Les absences sont prises en compte à partir du cinquième jour ouvrable de septembre et sont consignées dans un registre de présence.

§ 2 - Sont admis comme valables les motifs d'absence(s) suivants (article 9, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1<sup>er</sup>, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire) :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser quatre jours.
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser deux jours.
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser un jour.

6. la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, §1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre.
7. la participation des élèves, non visés au point 6, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
8. la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
9. la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

En ce qui concerne les absences visées aux points 6, 7, et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent ou de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation parentale.

§3 - Sont également considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1. L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
2. L'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
3. L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ;
4. L'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement obligatoire (école organisée ou subventionnée par la Communauté française) ;

5. L'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
6. L'élève a été exclu de son école avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans une autre école d'enseignement obligatoire ;

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'une école visée aux points 1, 2, ou 4, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

7. L'élève inscrit dans une école secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période ;
8. Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études ;

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée aux points 7 et 8, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis aux § 2 et 3 sont laissés à l'appréciation du Directeur pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'école. Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur ne peut être supérieur à seize au cours d'une année scolaire. Ce nombre est fixé dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4- Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite parvenue au Directeur ou à son délégué :

1. Dans les cas visés au § 2, les documents justificatifs doivent être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si l'absence ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.
2. Toutefois, toute absence à un examen ou à une épreuve de qualification doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle (décès, etc...).
3. En cas d'absence en stage, l'élève prévient immédiatement l'école et le lieu de stage.
4. A partir de la quatrième absence de moins de trois jours pour

maladie au cours de la même année scolaire, le Directeur peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.

Le Directeur notifie aux parents ou à l'élève majeur les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification dans le délai susvisé.

**Art. 17. § 1-** Pour tous les élèves, est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée:

- l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
- l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée, n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et est sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

§ 2- Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée d'un élève, le Directeur convoque l'élève et ses parents s'il est mineur, par envoi recommandé selon les modalités précises fixées par le Gouvernement (article 23 du décret du 21 novembre 2013 précité).  
Le Directeur rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents s'il est mineur. Il envisage avec eux des actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités.

A défaut de présentation à la convocation visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> et chaque fois qu'il l'estime utile après évaluation de la situation, le Directeur :

1° soit délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen ;

2° soit sollicite, du coordonnateur compétent du service de médiation visé à l'article 11 du décret du 21 novembre 2013 précité, l'intervention d'un médiateur ;

3° soit sollicite, du Directeur du centre psycho-médico-social, l'intervention d'un membre de son équipe.

Lorsque le Directeur constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse selon les modalités de communication et de motivation préalablement définies avec ce dernier.

§ 3 - L'élève du 2<sup>ème</sup> ou du 3<sup>ème</sup> degrés qui au cours d'une même année scolaire a plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours et ne peut donc prétendre à la sanction des études sauf décision favorable du Conseil de classe conformément à l'article 26, alinéa 5 du décret du 21 novembre 2013 précité et selon les modalités rappelées à l'article

### *34 bis du présent règlement.*

Le Directeur informe par écrit ses parents ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études.

Le Directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'école afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès son retour à l'école, l'équipe pédagogique, en concertation avec le CPMS définit les objectifs visant à favoriser l'accrochage de l'élève en lien, le cas échéant, avec le plan de pilotage.

Un document reprenant l'ensemble des objectifs sera soumis pour approbation, aux parents, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Si l'élève ou ses parents n'approuve pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre.

Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire.

Par conséquent, en cas de changement d'école après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'école d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs à la nouvelle école qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

Le Directeur transmet au Gouvernement, pour le 30 juin de chaque année scolaire, la liste des élèves ayant dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours de cette année scolaire, en distinguant parmi ceux-ci :

- les élèves qui ne se sont plus présentés dans l'école depuis qu'ils ont dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée ;
- les élèves qui ont fréquenté à nouveau l'école, mais dont les parents, n'ont pas approuvé les objectifs qui lui ont été fixés ;
- les élèves dont les parents ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés et pour lesquels le Conseil de classe a estimé qu'ils ont atteint ces objectifs ;
- les élèves dont les parents ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés, mais pour lesquels le Conseil de classe a estimé qu'ils n'ont pas atteint ces objectifs et ne les a, en conséquence, pas autorisés à présenter les examens de fin d'année.

§ 4- Lorsqu'un élève mineur compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le Directeur est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

§ 5- Pour les élèves majeurs :

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les

modalités fixées à l'article 54 du présent Règlement et aux articles 1.7.9-5 et suivants du décret du 03 mai 2019 précité.

**Art. 18.** Des dispenses de suivre le cours d'éducation physique, délivrées dans les conditions arrêtées par le Gouvernement de la Communauté française, peuvent être accordées pour des raisons médicales.

Les élèves qui obtiennent ces dispenses doivent être présents lors des séances de cours d'éducation physique : un travail relatif au cours leur sera donné et sera soumis à évaluation.

## Chapitre VII : Méthode et qualité du travail scolaire

**Art. 19.** Les tâches scolaires que l'élève accomplit sont adaptées à son niveau d'études, dans le cadre des objectifs généraux définis au chapitre II.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

1. satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
  - les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
  - les horaires ;
  - les échéances et les délais ;
  - les consignes données sans exclure le sens critique ;
2. développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, développer un sentiment d'efficacité personnelle et témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;
3. accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
  - le respect des adultes et des autres élèves ;
  - la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
4. participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

**Art. 20.** Selon l'orientation et le niveau d'études, l'élève doit :

- participer aux leçons collectives ;
- exécuter des travaux individuels ou de groupe, à caractère théorique ou pratique, oral ou écrit ;
- exécuter des travaux à domicile ;
- participer aux évaluations (interrogations, contrôles, bilans, examens, épreuves de qualification) ;
- participer à des stages et aux activités qui en découlent.

**Art. 21.** En début d'année scolaire, l'élève est informé par chaque professeur des exigences en rapport avec :

- les objectifs de son cours, en conformité avec le programme ;
- les compétences, les savoirs et les savoirs- faire à maîtriser ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- les modalités de remédiation ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque heure de cours.

**Art. 22. § 1 -** Un prêt des livres est organisé par l'Enseignement de la Province de Liège dans chaque école. Les supports pédagogiques sont remis aux élèves en début d'année scolaire moyennant le paiement d'une participation financière annuelle dont le montant est fixé par le Pouvoir Organisateur (communiquée à l'inscription ou à la réinscription de l'élève) et d'une caution remboursable après retour des manuels en bon état.

Hormis les cas de seconde session, tous les manuels doivent être retournés en fin d'année scolaire selon les modalités spécifiées par l'école, préalablement au remboursement de la caution qui se fera exclusivement par voie bancaire.

§ 2 - Les travaux à domicile doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.

**Art. 23.** Le journal de classe constitue un outil de gestion du travail scolaire et de son suivi tout autant qu'un instrument de liaison permanente avec les parents.

Il doit être consulté chaque jour et signé au moins chaque semaine par les parents de l'élève mineur.

**Art. 24.** L'élève assure la conservation de son journal de classe, ses cahiers, notes de cours, épreuves et travaux, année après année, pendant une période de trois ans suivant la fin des études secondaires. L'école se charge de la conservation des épreuves et des bilans, année après année, pendant une période de cinq ans.

**Art. 25. § 1 -** Les activités pédagogiques extérieures s'inscrivent dans le respect des valeurs du Projet éducatif de l'Enseignement de la Province de Liège et dans le cadre du Projet d'école. Elles font l'objet d'une préparation, d'une exploitation en classe et d'une évaluation.

§ 2 - Les activités pédagogiques extérieures revêtent soit un caractère obligatoire, soit un caractère facultatif. Les activités obligatoires comprennent les stages, et les visites ou activités qui, dans le cadre du programme des cours, permettent, l'observation et l'analyse concrète dans des domaines définis pour chaque degré.

§ 3 - Ces activités sont organisées dans le respect du prescrit légal fixé par le Gouvernement de la Communauté française. Les modalités d'organisation sont arrêtées dans une Circulaire provinciale (P310/08.02.11/BR) approuvée par le Collège provincial.

§ 4 - Un maximum d'élèves doit pouvoir participer aux activités extérieures. Celles-ci ne peuvent avoir pour effet de marginaliser les élèves n'y

participant pas. La prise en charge de ces derniers, par l'école, doit être valorisante et les activités qui leur sont proposées doivent être complémentaires à celles des partants.

- § 5 - Les élèves et les accompagnants participant à une activité s'inscrivant dans le cadre de la formation sont couverts par l'assurance scolaire. Toute autre activité nécessite une couverture spécifique.
- § 6 - Toute activité extérieure organisée en Belgique ou à l'étranger sera subordonnée, pour les mineurs d'âge, à une autorisation parentale signée et légalisée pour les activités à l'étranger et à une vérification de la conformité des titres d'identité nécessaires à la libre circulation des personnes mineures et majeures hors frontières belges même si le caractère obligatoire de l'activité a été accepté à l'inscription par l'approbation du Projet d'école.

## Chapitre VII bis : Organisation et Evaluation des stages

**Art.25 bis.** En vertu du décret du 5 décembre 2013 *modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4 tel que modifié*, les stages sont définis comme des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuelle ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

**Art. 25 ter.** En dehors des options de base groupées pour lesquelles un profil de certification a été arrêté par le Gouvernement, les stages sont obligatoires dans les options déterminées par celui-ci. (Article 5 § 3 du décret du 5 décembre 2013 précité).

Dans le cadre de son projet d'école, visé à l'article 1.5.1-5 du décret du 03 mai 2019 précité, chaque école peut également organiser des stages dans les options de base groupées, dans lesquelles le Gouvernement ne les a pas rendus obligatoires.

**Art. 25 quater.** Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève ; ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves sur la base de grilles critériées. Ils sont obligatoires dès lors qu'ils sont organisés par l'école.

Dans des cas exceptionnels, notamment lorsqu'un élève connaît des problèmes physiques, sociaux ou psychologiques de nature passagère, le Conseil de classe peut reporter les stages d'un élève à une période plus favorable pour lui. Si le report n'est pas possible, le conseil de classe peut dispenser l'élève de tout ou partie du stage. Dans les deux cas, le Conseil de classe établit un document motivant sa décision et décrivant les modalités de remplacement.

**Art.25 quinquies.**

Le choix des lieux de stage doit répondre aux objectifs de formation. Il faut tenir compte notamment de :

1. l'aptitude du milieu professionnel à fournir un éventail de travaux de caractère formatif sur le plan professionnel ;
2. la capacité du milieu professionnel de désigner en son sein un tuteur présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire, telles que définies par le profil de fonction ;
3. la capacité d'accueil du milieu professionnel en matière de nombre de stagiaires ;
4. les expériences antérieures de collaboration positive avec l'école.

Les stages ne peuvent pas être organisés chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3<sup>e</sup> degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation accordée par le Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions.

**Art. 25 sexies.**

L'équipe éducative assure une préparation des élèves à la recherche de lieux de stage et les soutient dans leur recherche. Cela implique notamment qu'elle fournisse aux élèves une liste de lieux de stage possibles, même si l'élève peut proposer lui-même d'autres lieux qui répondent aux critères précisés par l'équipe éducative.

L'élève ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence de lieu de stage, sauf si le Directeur a pris une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage à l'égard de l'élève et qu'il n'a pas été possible de lui retrouver un autre lieu de stage.

Dans le cas où une école peine à trouver des lieux de stage en suffisance, le Pouvoir organisateur en informe, selon des modalités fixées par le Gouvernement :

1. l'Instance de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ - Chambre Enseignement) concernée, visée par l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret du 30 avril 2009 *relatif à la création d'instances de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) et à l'octroi d'incitants visant un redéploiement plus efficient de l'offre d'enseignement qualifiant*;
2. les Services du Gouvernement concernés.

Pour les options de base groupées dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le Pouvoir organisateur peut introduire des demandes de dispense conformément aux modalités fixées dans le décret du 5 décembre 2013 précité.

## Chapitre VIII : Organisation de l'évaluation et passage de classe

**Art. 26.** L'élève est suivi, conseillé et évalué dans son processus d'apprentissage par chaque professeur d'une part et par l'ensemble des professeurs de la classe d'autre part.

L'évaluation est formative ou sommative.

L'évaluation formative conseille et aide l'élève.

Elle permet au professeur d'identifier les causes de la difficulté d'un apprentissage et elle informe l'élève sur ses points forts et ses points faibles pour le guider dans ses apprentissages. L'évaluation formative s'exerce dans un espace de dialogue professeur-élève, mais elle est aussi généralement communiquée par la voie du journal de classe ou de tout autre document spécialement élaboré à cet effet.

L'évaluation sommative dresse périodiquement le bilan des connaissances de l'élève et fait le point sur sa situation par rapport aux apprentissages.

L'évaluation sommative est communiquée par la voie du bulletin scolaire.

En fin de degré ou de cycle, l'évaluation sommative devient certificative et permet de délivrer une certification.

**Art. 27.** Les contacts entre les parents et le personnel pédagogique garantissent le suivi du cursus scolaire, des remédiations et des choix d'orientation. Ils sont organisés :

- systématiquement, pour les trois premiers degrés de l'enseignement secondaire, lors de deux rencontres annuelles au moins, sous la forme de "réunion de parents" ;
- sur la base de rendez-vous.

**Art. 28.** L'évaluation s'appuie sur :

- l'observation du travail de l'élève en classe, au laboratoire, à l'atelier ;
- les travaux oraux ou écrits en classe ;
- les travaux à domicile ;
- les interrogations orales ou écrites ;
- les pièces, les réalisations pratiques ;
- les stages et rapports de stage ;
- les contrôles ;
- les bilans ;
- les examens ;
- les épreuves de qualification pour les années sanctionnées par un certificat de qualification.

**Art. 29.** Les examens écrits et oraux ainsi que les épreuves de qualification sont organisés à chaque fin de période intégrées à l'horaire normal ou selon un horaire particulier correspondant au degré d'études.

L'organisation des examens, les délibérations des Conseils de classe et les réunions avec les parents ne peuvent entraîner une suspension des cours supérieure à dix-huit jours au 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire, et vingt-sept jours aux autres degrés.

L'organisation des examens oraux ne peut être validée que si ceux-ci se déroulent devant un Jury dont la composition est définie dans le Projet d'école.

**Art. 30.** L'année scolaire est divisée en trois périodes variables de 12 à 13 semaines :

- de la rentrée scolaire à novembre ;
- de novembre à mars ;
- de mars à fin juin.

Dans les trois degrés, les bulletins sont remis :

- en novembre, pour la première période ;
- en décembre, pour les examens de décembre ;
- en mars, pour la deuxième période ;
- fin juin pour la troisième période et les examens de juin.

Les bulletins sont remis aux élèves. Ils sont signés obligatoirement par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur.

Au terme de l'année scolaire, les bulletins doivent être retirés à l'école au moment fixé, par l'élève ou ses parents. Aucun bulletin ne sera transmis par voie postale.

**Art. 31. § 1-** Pour chaque cours de la formation commune, des options de base simples et des options de base groupées pour les sections non qualifiantes, le professeur donne une appréciation concernant les apprentissages sous la forme d'une notation chiffrée, de 0 à 20.

Les annotations chiffrées sont en rapport avec les niveaux de compétence:

- de 16 à 20: l'élève atteint un niveau de compétence très élevé ;
- de 11 à 15: l'élève atteint le seuil de compétence nécessaire pour poursuivre avec succès ses études dans la matière concernée ;
- 10 : l'élève atteint le seuil de compétence minimal suffisant pour poursuivre ses études dans la matière concernée ;
- de 7 à 9: l'élève n'atteint pas le niveau de compétence suffisant, mais un effort immédiat devrait permettre

de retrouver ce niveau ;

- de 0 à 6: l'élève n'atteint absolument pas le seuil de compétence minimum.

Une note inférieure à 10/20 doit faire l'objet d'une motivation précise.

Pour les options correspondant à un profil de formation défini conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 *organisant la concertation pour l'enseignement secondaire*, les épreuves de qualification tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante. Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.

Les épreuves de qualification sanctionnent l'ensemble des compétences du profil de formation.

Les cours de l'option ne sont plus évalués séparément, mais globalement dans un ensemble articulé de compétences ou une unité d'acquis d'apprentissage (pour les sections concernées par la certification par unité – CPU) lors des épreuves de qualification.

L'appréciation globale de l'épreuve de qualification figurera sur le bulletin. La réussite est précisée par une des trois mentions suivantes : « très bien acquis, bien acquis ou acquis de façon satisfaisante ». L'échec est précisé par la mention « non acquis ». La grille critériée d'évaluation sera communiquée et conservée dans le portfolio de l'élève ou dans le passeport CPU (pour les sections concernées par la CPU).

Au terme de la formation, sur la base des résultats obtenus, le Jury de qualification accordera le certificat de qualification ou non. Le résultat sera noté sur le bulletin.

**Art. 32.**

L'attitude face au travail, compétence transversale, est distinguée de la discipline ou respect des règles et règlements.

L'attitude face au travail concerne tous les comportements entraînant des résultats positifs ou négatifs sur le travail scolaire, tels que l'activité en classe, la réalisation des travaux à domicile, l'ordre, l'organisation et la planification du travail, la coopération aux travaux de groupe.

Les faits positifs et négatifs relatifs à l'attitude face au travail sont consignés dans les pages prévues à cet effet dans le journal de classe.

A l'issue de chaque période et en fin d'année, une note d'attitude face au travail sur 20 est décidée collégalement par les membres du Conseil de classe sur la base des remarques figurant au journal de classe. Lors de la délibération de juin, la note « Echec » en attitude face au travail peut interdire le passage de classe dans l'année supérieure ou l'obtention d'une certification.

**Art. 33.**

La présence aux examens et aux épreuves de qualification est obligatoire.

Si l'absence est justifiée (par un certificat médical, une déclaration d'accident, la déclaration du décès d'un proche ou un événement exceptionnel apprécié par le Directeur), les épreuves peuvent être organisées ultérieurement.

Si l'absence est injustifiée, une sanction disciplinaire pourra être décidée et une note inférieure à 10/20 sera appliquée pour l'attitude

face au travail.

**Art. 34.** Le Conseil de classe peut subordonner le passage de classe à la réussite des examens de septembre. Sans préjudice de la décision de passage dans la classe supérieure, le Conseil de classe peut proposer des travaux de vacances individualisés destinés à combler des lacunes précises et à donner des possibilités de poursuivre avec réussite l'année scolaire suivante. Ces travaux doivent faire l'objet d'une évaluation par le(s) professeur(s) concerné(s) et d'une communication à l'élève.

**Art 34 bis** A partir du 2<sup>e</sup> degré, en ce qui concerne les élèves qui comptent au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée et qui ne satisfont dès lors plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, il appartient au Conseil de classe entre le 15 et le 31 mai, d'autoriser ou non l'élève concerné à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés par l'équipe pédagogique. L'élève qui dépasse les vingt demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai, peut prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

**Art. 35.** Pour la délibération de juin, les conditions générales de réussite sont :

- avoir obtenu la note « Réussi » à la note globale d'attitude face au travail;
- avoir obtenu la note « Réussi » à la note globale de chacun des cours de la formation commune et aux épreuves de qualification.

Pour la délibération de septembre, la condition générale de réussite est d'avoir obtenu la note « Réussi » dans chacune des branches soumises à examen et aux épreuves de qualification.

Les décisions des Conseils de classe sont listées et affichées dès la fin des délibérations.

**Art. 36.** Les décisions relatives au passage, de classe ou de cycle, et à la délivrance des diplômes, certificats (sauf certificat de qualification), et attestations de réussite au sein d'une école sont de la compétence du Conseil de classe.

Au 1<sup>er</sup> degré, le Conseil de Classe élabore un plan individualisé d'apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève du 1<sup>er</sup> degré qui connaît des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. Le PIA énumère les objectifs particuliers à atteindre durant une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre. Le PIA évolue en fonction des observations de Conseil de Classe, il pourra dès lors être attribué, ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de Classe ou des enseignants, surveillants-éducateurs et agents du PMS opérants au 1<sup>er</sup> degré. Ce référent est chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA.

Dans le régime de la CPU, le Conseil de classe est également chargé de veiller à la mise à jour régulière du dossier d'apprentissage CPU et de

délivrer le rapport de compétence CPU. Ce dernier dresse le bilan des compétences acquises et restant à acquérir ou à perfectionner et formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de la scolarité.

En outre, dans l'enseignement spécialisé, la décision d'inscription dans une forme et le passage d'une forme d'enseignement à une autre sont également de la compétence du Conseil de classe.

Dans les années sanctionnées par un certificat de qualification conformément à l'article 26 de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, le Conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte des compétences acquises dans le cadre des cours généraux et de l'ensemble de la formation qualifiante.

Dans le régime CPU, la certification est organisée par degré. De sorte qu'en fin de 5<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe établit le rapport de compétence de l'élève à partir de son dossier d'apprentissage CPU et de ses résultats. Le Conseil de classe délibère de la réussite en fin de degré.

En fin de sixième ou de septième année, les élèves qui n'ont pas obtenu une ou plusieurs des certifications suivantes : certificat de qualification, certificat d'enseignement secondaire supérieur ou certificat d'études de sixième année d'enseignement secondaire professionnel, ne sont pas admis à reprendre leur sixième ou leur septième année, mais sont admis d'office dans une année complémentaire au troisième degré de qualification (C3D). Chaque école concernée est tenue de l'organiser ; il peut conclure à cet effet une convention avec une autre école aisément accessible.

Le Conseil de Classe établit pour chaque élève concerné un programme d'apprentissages complémentaires individualisé qui lui permet, en fonction de la certification qu'il vise, d'atteindre la maîtrise des compétences.

Le Conseil de classe fixe la durée prévue de la fréquentation de la C3D ; il peut rajuster cette durée en cours d'année selon les nécessités. La C3D peut s'étaler de quelques semaines à toute l'année scolaire jusqu'au 30 juin maximum.

L'horaire de l'élève doit comporter minimum 20 périodes/semaine avec un maximum de 36 périodes/semaine.

Le Conseil de classe est présidé par le Directeur ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle et de philosophie et de citoyenneté. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Le Conseil de classe fonde ses appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Selon les cas, ces informations peuvent concerner: les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, les résultats des épreuves de qualification, des éléments contenus dans le portfolio ou dossier d'apprentissage, dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social, des entretiens éventuels avec l'élève et ses parents.

**Art. 37. § 1-** Les Conseils de classe ont lieu, en cours d'année, en fin de chaque période. En 1<sup>ère</sup> année, un Conseil de Classe est en outre organisé avant le 15 octobre.

Les Conseils de classe de délibération ont lieu en juin et septembre.

§ 2- Le Conseil de classe décide souverainement. Ses décisions ne peuvent être contestées que dans le cadre d'une procédure de recours.

§ 3- Le Conseil de classe délibère à huis clos, sous le principe de la confidentialité des débats.

§ 4- Les décisions du Conseil de classe sont collégiales. Elles sont prises par consensus ou au vote obligatoire. Dans ce cas, s'il y a parité de voix divergentes, la voix du Directeur est prépondérante.

§ 5- Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le Directeur ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification.

En outre, dans l'enseignement spécialisé, le Directeur fournit la motivation de la décision d'inscription dans une forme et du passage d'une forme d'enseignement à une autre selon les mêmes modalités.

**Art. 38.** L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence de la Direction et du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de leur famille. Ni l'élève majeur ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

**Art. 39.** Une procédure interne permet d'instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des Conseils de classe et des décisions des Jurys de qualification et de favoriser la conciliation des points de vue.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester une décision du Conseil de classe : une décision d'échec ou de réussite avec restriction. Ils peuvent également contester le refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification. Dans l'un et l'autre cas, il (ils) introduit (introduisent) une déclaration écrite exprimant leur souhait de faire appel de la décision et précisant les motifs de la contestation auprès du Directeur ou de son délégué dans les délais fixés.

Ces procédures internes sont clôturées :

- au plus tard le 25 juin pour les Jurys de qualification et le 30 juin pour les Conseils de classe de juin ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification et pour les Conseils de classe de septembre ;
- au plus tard le 31 janvier pour la première session, dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe des sessions suivantes et au plus tard le 30 juin pour les Conseils de classe de juin de la 3<sup>ème</sup> année complémentaire du quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, sections

soins infirmiers visée à l'article 3, § 2 du décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers.

Dans tous les cas, la procédure de conciliation interne relative à un refus d'octroi du certificat de qualification est clôturée avant que le Conseil de classe se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année.

Ces procédures sont menées par le représentant de la Direction générale qui a la responsabilité administrative de l'établissement scolaire dans ses attributions. La Direction doit notifier, par voie postale, la décision prise à l'issue de la procédure interne.

**Art. 40.** § 1-

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 39 du présent règlement, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, peuvent, introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe auprès du Conseil de recours jusqu'au 10 juillet ou jusqu'au 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui le suit si celui-ci est un dimanche, pour les décisions de première session et jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session. - conformément au décret du 24 juillet 1997 précité. Le recours comprend une motivation précise à laquelle est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

§ 2- L'adresse précise où doit être transmis le recours est communiquée lors de la motivation de la décision prise à l'issue de la procédure interne mentionnée à l'article 39. Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, par courrier normal et par lettre recommandée, au Directeur concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours.

A la demande du Conseil de classe, son président est entendu par le Conseil de recours.

§ 3- Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

Les décisions des Jurys de qualification ne sont pas susceptibles de recours auprès du Conseil de recours.

**Art. 41.** Un **Jury de qualification** est constitué pour chacune des années et des orientations d'études menant à un certificat de qualification.

Le Jury de qualification comprend:

1. le Directeur ou son délégué, qui le préside ;
2. des membres du personnel enseignant en charge de la formation qualifiante ou associés à celle-ci ;
3. des membres extérieurs à l'école, présentés pour leur compétence théorique et pratique selon le profil de qualification. Leur nombre ne peut dépasser celui des membres du corps

professoral.

Le Jury est constitué au début du processus et pour la durée de celui-ci.

Le Jury de qualification peut déléguer l'évaluation des épreuves de qualification (EAC) ou la validation des unités d'acquis d'apprentissage (CPU) aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages préparatoires à l'épreuve concernée et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

Toutefois, la délivrance du Certificat de qualification relève de la compétence exclusive du Jury de qualification et non d'une délégation.

Il est de la responsabilité de l'ensemble des membres du Jury de qualification de déterminer la nature de l'épreuve (EAC ou UAA) ainsi que les modalités d'évaluation et de délibération dans le respect de la réglementation en vigueur. Cette évaluation se basera sur des critères et indicateurs préalablement définis. Les conditions de réussite de chaque épreuve (EAC ou UAA) devront également être fixées.

Lors de la délibération relative à l'octroi du certificat de qualification, le Jury devra tenir compte prioritairement des résultats de l'élève aux différentes épreuves (EAC ou UAA) et donc de la maîtrise des compétences du profil de formation. Il devra tenir compte des stages de l'élève.

Le Jury peut également tenir compte :

1. des remédiations et travaux effectués par l'élève durant l'année scolaire ;
2. des attestations de formation dans les CTA ou les Centres de compétence ;
3. de la présentation d'un travail ;
4. des éléments contenus dans le dossier de l'élève dont son attitude face au travail ;
5. des éléments contenus dans le dossier d'apprentissage ;
6. des résultats obtenus par les élèves qui ont participé à des épreuves organisées par les secteurs professionnels dans le cadre de conventions conclues avec les services de la Communauté française ou co-organisées par la Communauté française et les secteurs professionnels.

Aucun membre du Jury ne peut délibérer ou participer à une décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent, l'allié jusqu'au quatrième degré inclus ou s'il lui a donné des cours particuliers ou par correspondance.

L'élève qui n'a pu satisfaire à une ou plusieurs épreuves de qualification en juin peut le représenter à la rentrée, avant le 15 septembre, de la même année sur décision du Jury de qualification.

Le Jury de qualification délibère définitivement sur les épreuves de qualification, indépendamment du Conseil de classe.

## Chapitre IX : Sanctions des études

**Art. 42.** A l'issue de la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années, qu'il s'agisse du premier degré commun, du premier degré différencié ou de l'année complémentaire, le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers l'année supérieure, l'année complémentaire ou le deuxième degré en définissant les formes et sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3<sup>ème</sup> année et en précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

L'élève ne peut fréquenter le 1<sup>er</sup> degré plus de 3 années.

A partir de la 3<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe délivre:

- une réussite sans restriction par une attestation d'orientation A ;
- une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;
- une absence de réussite par une attestation C.

Les attestations B et C sont motivées.

Dans le régime de la CPU et uniquement en ce qui concerne la 4<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe délivre:

- une réussite sans restriction par une attestation d'orientation A ;
- une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;
- une absence de réussite par une attestation C ;

Les attestations d'orientation B et C sont motivées ;

- une absence de réussite et une obligation de réorientation (ARéo)

S'agissant d'une attestation d'orientation C, elle est motivée.

**Art. 43.** Le **Certificat d'Etudes de Base (CEB)**, s'il n'a pas été obtenu en fin d'études primaires, peut également être obtenu conformément aux dispositions du *décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire* et à l'article 2.3.2.2, §2 du décret du 03 mai 2019 précité.

**Art. 43 bis.** Le **Certificat d'Etudes du 1<sup>er</sup> degré (CE1D)** est attribué aux élèves qui satisfont à l'ensemble des disciplines certificatives de l'année d'étude. En cas de réussite d'une discipline visée par une des épreuves externes certificatives prévues, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des socles de compétences. Toutefois, le Conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées, en se fondant pour ce faire sur un dossier qui comporte : une copie des bulletins des deux ou trois années suivies au premier degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées ainsi que, le cas échéant, le projet individualisé d'apprentissage.

**Art. 44.** Le **Certificat d'Enseignement Secondaire du deuxième degré (CE2D)** est décerné aux élèves qui ont terminé avec fruit la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire général, technique, artistique ou professionnel.

**Art. 45.** Le **Certificat d'Enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)** est délivré aux élèves réguliers qui ont réussi les deux dernières années d'études de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique de plein exercice et de l'enseignement en alternance (art 49) dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études.

Les résultats obtenus aux épreuves externes certificatives organisées à l'issue de l'enseignement secondaire supérieur sont pris en considération par le conseil de classe, tel que défini à l'article 2, 12°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, lorsqu'il délivre le certificat d'enseignement secondaire supérieur C.E.S.S.

En cas de réussite d'une des épreuves externes certificatives prévues à l'article qui précède, le conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des compétences visées par l'épreuve externe certificative dans le respect des dispositions définies aux articles 25 et 35 du décret du 24 juillet 1997 précité.

Le conseil de classe visé peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le conseil de classe fonde sa décision, pour la ou les disciplines concernées, sur un dossier comportant la copie des bulletins des deux années suivies au 3<sup>ème</sup> degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées.

Le niveau des études est contrôlé et évalué par le Service de l'Inspection de l'enseignement secondaire dans le cadre de l'admission aux subventions et lors des missions d'évaluation du niveau des études telles que précisées dans le décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection. Le C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.

**Art. 46.** Le **Certificat d'Etudes de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel** est délivré à l'issue d'une sixième année professionnelle de l'enseignement secondaire ordinaire et de l'enseignement en alternance (art 49) réussie avec fruit.

**Art. 47.** **Un Certificat d'Enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)** est délivré aux élèves réguliers qui ont réussi des humanités professionnelles et une septième année de l'enseignement secondaire professionnel ou en alternance (art 49).  
Ce C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.

**Art. 48.** A l'issue de la sixième année des humanités techniques, professionnelles ou en alternance (art 49) et à l'issue d'une septième année technique, professionnelle ou en alternance (art 49), le **Certificat de Qualification** est attribué à l'élève qui a réussi les épreuves de qualification. Le certificat de qualification valorise l'aptitude de l'élève à entrer dans la vie active.

**Art. 49. § 1-** Outre les certificats repris ci-dessus, et selon le type) dont ils relèvent, les élèves du CEFA peuvent obtenir diverses attestations, de

compétences, de régularité, de réinsertion ou de fréquentation, selon les intitulés et conditions reprises aux articles 9 à 12 du décret du 3 juillet 1991 précité.

§ 2- Le **Brevet d'enseignement professionnel secondaire complémentaire** section « soins infirmiers » est délivré à l'élève qui a réussi les différentes épreuves à l'issue de la troisième année complémentaire du quatrième degré.

**Art. 50.** Dans le régime CPU, chaque unité d'acquis d'apprentissage réussie est validée par une attestation de réussite.

## Chapitre X : Orientation

**Art. 51.** L'orientation associe les équipes d'enseignants, les centres psycho-médico-sociaux, les parents, les élèves. Elle est une des tâches essentielles du Conseil de classe.

Le Conseil de classe est responsable de l'orientation, il associe à cette fin le Centre psycho-médico-social et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les modalités décrites dans le projet d'école.

A l'issue du premier degré de l'enseignement secondaire, les élèves sont orientés vers la forme d'enseignement la mieux adaptée à leurs aspirations et à leurs capacités.

En collaboration avec le Centre psycho-médico-social, la Direction de l'école communique aux élèves du premier degré ainsi qu'à leurs parents, une information complète :

1. sur les formations organisées aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés des Humanités professionnelles et techniques, y compris les formations artistiques ;
2. sur les formations organisées aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques ;
3. sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 *concernant l'obligation scolaire*.

S'il s'inscrit au premier ou au deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur devra prendre contact avec une personne déléguée par le Directeur afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer son projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et le CPMS devra être réalisé au moins une fois par an.

La mise en œuvre et le respect de ce projet seront communiqués par le délégué du Directeur au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Tout au long de la scolarité et à l'issue de celle-ci, l'orientation impliquant le Conseil de Classe et le Centre psycho-médico-social, peut

être organisée dans le cadre structuré d'une approche orientante devant permettre aux élèves de réaliser des choix positifs quant à leur orientation d'étude. Les différentes actions et projets (stages, visites, rencontres, ...) menés par l'équipe éducative doivent donner aux élèves les moyens de mieux cibler leur goût et leurs qualités et ainsi s'intégrer dans une démarche personnelle d'information et d'orientation scolaire.

## Chapitre XI : Discipline et mesures disciplinaires

**Art. 52.** § 1- Tout élève est tenu de respecter les dispositions des différents règlements et les directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par le directeur et les membres du personnel.

§ 2- 1. Le respect d'autrui et la tolérance, bien que faisant l'objet du projet éducatif et n'étant pas considérés comme acquis a priori, sont réclamés de la part de chaque élève et considérés comme base des pratiques démocratiques de la citoyenneté responsable au sein de l'école.

2. Les élèves doivent porter une tenue convenable et adaptée aux activités scolaires.

3. Les élèves doivent observer en tout temps une attitude correcte et utiliser un langage correct aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'école ou de toute personne extérieure.

4. Les élèves doivent respecter en tout temps le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers mis à leur disposition par l'école. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle.

5. Tout dommage causé par un élève aux locaux et au matériel didactique est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent lui être infligées de ce chef.

6. L'élève ne peut introduire dans l'école aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.

7. Il est seul responsable des objets qu'il introduit dans l'école qui, en aucun cas, ne peut être rendue responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.

8. Aucune activité parascolaire ou extra-scolaire ne peut être organisée par les élèves sous le nom et/ou le sigle de l'école sans autorisation préalable de la direction.

9. De manière générale et a fortiori sur les réseaux sociaux, l'élève ne peut utiliser le nom et/ou le sigle de l'école sans autorisation préalable de la direction.

**Art. 53.** § 1- Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes:

1° la notation de conduite ;

2° l'avertissement ;

3° l'exécution d'un travail supplémentaire à domicile ;

4° l'exécution d'un travail supplémentaire à l'école en dehors de

- l'horaire des cours ;
- 5° la réprimande ;
- 6° l'exclusion temporaire d'un cours avec travail supplémentaire à l'école ;
- 7° l'exclusion temporaire de tous les cours pour un ou plusieurs jours ;
- 8° l'exclusion définitive de l'école
- 9° l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège.

L'exclusion temporaire de l'école ou d'un cours (6° et 7°) ne peut excéder 12 demi-journées par année scolaire.

- § 2-
- 1° les mesures 1 à 5 sont prises par le Directeur ou son délégué, les professeurs, les éducateurs.
  - 2° les mesures 6, 7 et 8 sont prises par le Directeur.
  - 3° la mesure 9 est prise par le Collège provincial.

**Art. 54.** § 1- Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes:

- 1° La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.
- 2° L'exclusion définitive de l'école est une sanction exceptionnelle, qui ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Elle ne peut être le simple résultat d'une addition de sanctions antérieures.

Néanmoins, lorsque la multiplication de récidives peut compromettre gravement l'organisation des cours et/ou de l'école, elle peut justifier l'exclusion définitive.

L'élève majeur, comptant plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu définitivement de l'école.

- 3° Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.
- 4° Préalablement aux mesures disciplinaires édictées à l'article 53, § 1<sup>er</sup>, 5° à 8° du présent règlement, l'élève est informé des griefs à sa charge et est entendu par le Directeur de l'école.  
En ce qui concerne particulièrement la sanction **d'exclusion définitive de l'école** définie à l'article 53, § 1<sup>er</sup>, 8°, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents sont informés par le biais d'une notification, par voie recommandée avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par le Directeur assisté d'un représentant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège.

L'audition aura lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable suivant la notification.

5° Préalablement à la mesure disciplinaire **d'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège** édictée à l'article 53, § 1er, 9°, du présent règlement, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents reçoivent notification, par voie recommandée, avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par un membre du Collège provincial.

§ 2-

1. L'exclusion définitive de l'école est prononcée par le Directeur de l'école après avoir successivement procédé à l'audition de l'élève mineur et ses parents ou de l'élève majeur et pris l'avis du Conseil de classe.
2. Selon l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 *définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française*, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 1.7.9-4 du décret du 03 mai 2019 précité :
  - a) Dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci:
    - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'école ;
    - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'école une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
    - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école ;
    - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'école.
  - b) Dans l'enceinte de l'école, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
    - la détention ou l'usage d'une arme  
L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.  
Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le Directeur signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.
3. Selon l'article 1.7.9-4 du décret du 03 mai 2019 précité, les faits graves suivants sont notamment considérés comme portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique, ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'une école et peuvent justifier l'exclusion définitive :
  - a) Dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel.

b) Dans l'enceinte de l'école ou dans le voisinage immédiat de cette école :

- l'introduction ou la détention par un élève de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

4. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au point 3 sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant lui-même commis ce fait et peut donc être passible de l'exclusion définitive. Cette disposition n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

§ 3- L'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège est proposée au Collège provincial par le Directeur sur la base d'un rapport exposant les faits qui justifient cette demande, rapport complété par l'avis du Conseil de classe. La demande est transmise par la voie du Département Enseignement de la Direction générale de

L'Enseignement et de la Formation qui donne son avis.

§ 4-

1. Toute mesure disciplinaire doit immédiatement être portée à la connaissance de l'élève, de même qu'à ses parents s'il est mineur. Elle est également communiquée à l'administrateur d'internat, le cas échéant.
2. Cette notification se fait par la voie du journal de classe pour les mesures de 1° à 5°, par lettre recommandée pour les mesures 6°, 7°, 8° et 9° de l'article 53 du présent Règlement.
3. L'exclusion définitive de l'école et/ou de l'enseignement de la Province de Liège doit être notifiée, dûment motivée, par lettre recommandée, avec accusé de réception, à l'élève mineur et à ses parents ou à l'élève majeur. Une copie de cette notification est adressée à l'Inspecteur de l'Enseignement de la Province de Liège concerné. Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de l'école pour une durée maximale de dix jours ouvrables scolaires.
4. Dans le souci du respect des droits de la défense, une copie du dossier disciplinaire de l'élève peut être transmise avant, pendant ou après l'audition, à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur qui en font la demande.

**Art. 55.**

En cas d'exclusion définitive de l'école, un droit de recours, auprès du Collège provincial, peut être exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée notifiant l'exclusion.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

**Art. 56. § 1-**

En cas d'exclusion définitive de l'école, la Direction peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école de l'Enseignement de la Province de Liège.

§ 2 -

Si la Direction ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école de l'Enseignement de la Province de Liège, elle transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu au Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège et en informe également le Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement officiel neutre subventionné (CPEONS). Celui-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents une liste d'écoles officielles subventionnées géographiquement proches, organisant l'orientation d'études recherchée. En cas de refus d'inscription par l'une ou l'autre école qu'il a renseigné, le CPEONS demande les attestations de refus et renvoie le dossier complet à l'Administration qui le transmet au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école de la Communauté française.

## Chapitre XII : Plan de pilotage

**Art. 57 §1** – Chaque école est tenue d'élaborer un plan de pilotage en cohérence avec son projet d'école, qui constituera au terme du processus de contractualisation visé à l'article 1.5.2-5 du décret du 03 mai 2019 précité, un contrat d'objectifs pour une période de six ans.

§2 - Le plan de pilotage, dont le modèle et les modalités sont arrêtés par le Gouvernement, comprend notamment les éléments suivants :

- les objectifs spécifiques à atteindre par l'école pour contribuer aux objectifs d'amélioration et le cas échéant aux objectifs particuliers ;
- un diagnostic collectif établi par le directeur, en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative de l'école et reprenant les forces et faiblesses de l'école au regard des objectifs d'amélioration et le cas échéant des objectifs particuliers ainsi que leurs causes ;  
une annexe détaillant les valeurs de référence chiffrées annuelles et pluriannuelles que l'école se propose d'atteindre sur la base de sa situation pour chacun de ses objectifs spécifiques pour lesquels il existe un indicateur quantitatif. Cette annexe est à l'usage exclusif de l'équipe éducative, du directeur, des services du Gouvernement et du pouvoir organisateur ; les stratégies à mettre en place par l'école pour atteindre les objectifs spécifiques.

§3- Le plan de pilotage est établi par le Directeur , en collaboration avec l'équipe éducative de l'école et en concertation, le cas échéant, avec les équipes du Centre psycho-médico-social en tenant compte du contexte spécifique de l'école, du projet d'école des lignes directrices fixées par le Pouvoir Organisateur et des moyens disponibles. L'école peut solliciter, pour l'élaboration du plan de pilotage, l'appui des cellules de conseil et d'accompagnement de l'enseignement subventionné de la Communauté française.

## Chapitre XIII : Projet d'école

**Art. 58. § 1-** Le projet d'école définit les priorités éducatives et pédagogiques et les actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'école entend mettre en œuvre pour réaliser les projets éducatif et pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège.

Le projet d'école est un outil pour atteindre les missions prioritaires et spécifiques du système éducatif.

- § 2-
- Le projet d'école est élaboré en tenant compte :
    - des élèves inscrits dans l'école, de leurs caractéristiques tant culturelles que sociales, de leurs besoins et de leurs ressources dans les processus d'acquisition des compétences et savoirs ;
    - des aspirations des élèves et de leurs parents en matière de projet de vie et de poursuite des études ;
    - de l'environnement social, culturel et économique de l'école ;
    - de l'environnement naturel, du quartier, de la ville, du village dans lesquels l'école est implantée.

Toute école définit, dans son projet d'école, les moyens qu'elle mettra en œuvre pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le degré inférieur de l'enseignement secondaire.

- § 3- Le projet d'école prévoit la mise en place d'activités interdisciplinaires pour une citoyenneté responsable et active selon le décret du 12 janvier 2007 *relatif au renforcement de l'éducation à la citoyenneté responsable et active au sein des établissements organisés ou subventionnés par la Communauté française* tel que modifié. Une activité interdisciplinaire doit être mise en œuvre au moins une fois durant chaque degré des Humanités générales, technologiques, techniques et professionnelles. Par activité interdisciplinaire, il y a lieu d'entendre une activité requérant la mise en œuvre de compétences relevant d'au moins deux disciplines différentes et visant à promouvoir la compréhension de l'évolution et du fonctionnement des institutions démocratiques, le travail de mémoire, la responsabilité vis-à-vis des autres, de l'environnement et du patrimoine au niveau local ou à un niveau plus global. Les activités visées peuvent rassembler des élèves inscrits à des cours philosophiques différents sous la tutelle des enseignants chargés de ces cours et œuvrant en partenariat. Les types, formes et degrés de maturité de l'enseignement spécialisé correspondants sont concernés.
- §4- Chaque établissement de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège élabore son propre projet d'école dans les conditions reprises aux § 1<sup>er</sup>, 2 et 3.
- Ces projets sont élaborés dans le respect des règles propres à la concertation.
- §5- Si nécessaire, le projet d'école est adapté afin d'assurer sa cohérence par rapport au plan de pilotage.

## Chapitre XIV : Conseil de participation

**Art.59.** Chaque école compte un Conseil de participation qui émet des avis sur la vie de l'école.  
Le Conseil de participation élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Collège provincial.

Le Conseil de participation se réunit au moins quatre fois par an (année civile). Il doit, en outre, être convoqué sur demande de la moitié de ses membres au moins, adressée au Président.

**Art. 60. § 1-** Le Conseil de participation comprend des membres de droit, des membres élus et des membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'école.

§ 2- Les membres de droit sont au nombre de trois. Ils comprennent le Directeur et les délégués que détermine le Collège provincial du

Conseil provincial.

- § 3- Les membres élus comprennent :
1. trois représentants du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;
  2. trois représentants des parents;
  3. trois représentants des élèves élus parmi les délégués du Conseil des élèves dont la constitution est obligatoire en vertu du décret du 12 janvier 2007 précité. Les délégués sont élus par leurs pairs et au début de chaque année scolaire, chaque classe élit son (ses) délégué(s) ainsi qu'un suppléant selon le mode d'élection au scrutin secret. L'ensemble des délégués de chaque catégorie forme le Conseil des délégués des élèves. Ce dernier se réunit au moins six fois par an. Chaque Conseil des délégués d'élèves établit son règlement d'ordre intérieur. L'ensemble des Conseils de délégués d'élèves se réunit au moins une fois par an et notamment pour élire les délégués au Conseil de participation. Le Conseil des élèves a pour mission d'informer les élèves des réponses données par le Conseil de participation. Il centralise et relaye les questions, avis et propositions d'élèves auprès du Directeur et du Pouvoir organisateur. Dans chaque catégorie, , deux membres au moins de l'équipe éducative sont désignés accompagnateurs du projet "Conseil des délégués d'élèves" ;
  4. un représentant du personnel ouvrier et administratif, là où il est attaché à l'école.
- § 4- Les membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'école sont au nombre de trois et sont désignés par le Collège provincial du Conseil provincial.
- § 5- Le Pouvoir organisateur désigne le Président du Conseil de participation.

## Chapitre XV : Aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques

**Art. 61.** Le pouvoir organisateur veille à la mise en œuvre d'aménagements et d'interventions en réponse à des besoins spécifiques conformément à l'article 1.7.8-1 du décret du 03 mai 2019 précité.

## Chapitre XVI : Dispositions finales

**Art. 62.** Le présent Règlement général des Etudes entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et abroge à dater de son entrée en vigueur le précédent.

RGE 2020-2021 : Actualisation		
Articles	RGE 2019-2020	RGE 2020-2021
Article 1	<p>Le Règlement général des Etudes de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège est arrêté par le Conseil provincial.</p> <p>Il définit le cadre dans lequel s'inscrit l'organisation des études dans les établissements d'enseignement secondaire organisés par la Province de Liège et fixe les rapports entre les élèves, leurs parents, le Collège provincial, la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège, la Direction de l'établissement et les membres du personnel.</p> <p>Il s'applique aux établissements d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, en ce compris l'enseignement en alternance et l'enseignement secondaire professionnel complémentaire, ainsi qu'à l'établissement d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice, organisés par la Province de Liège.</p>	<p>Le Règlement général des Etudes de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège est arrêté par le Conseil provincial.</p> <p>Il définit le cadre dans lequel s'inscrit l'organisation des études dans les <del>établissements</del> <u>écoles</u> d'enseignement secondaire organisés par la Province de Liège et fixe les rapports entre les élèves, leurs parents, le Collège provincial, la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège, la Direction de l'<del>écol</del><u>établissement</u> et les membres du personnel.</p> <p>Il s'applique aux <u>écoles</u> <del>établissements</del> d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, en ce compris l'enseignement en alternance et l'enseignement secondaire professionnel complémentaire, ainsi qu'à <del>l'école</del> <del>l'établissement</del> d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice, organisés par la Province de Liège.</p>
Article 8, §1	L'Enseignement secondaire de la Province de Liège comprend des établissements d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance, ainsi qu'un établissement d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice.	L'Enseignement secondaire de la Province de Liège comprend des <del>établissements-écoles</del> d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance, ainsi qu'un <del>établissement d'enseignement secondaire</del> <u>école d'enseignement secondaire</u> spécialisée de plein exercice.

Article 8, §3, alinéa 2	L'élève amené à parcourir le premier degré de l'enseignement secondaire en trois ans plutôt qu'en deux peut suivre l'année supplémentaire organisée au terme du degré adaptée à ses besoins d'apprentissage dans l'établissement.	L'élève amené à parcourir le premier degré de l'enseignement secondaire en trois ans plutôt qu'en deux peut suivre l'année supplémentaire organisée au terme du degré adaptée à ses besoins d'apprentissage dans <del>l'établissement-l'école</del> .
Article 8, §5	Le quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire comporte trois années et demie d'études d'infirmier(e)s hospitalier(e)s.	Le quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire comporte trois années et demie d'études d'infirmier(e)s hospitalier(e)s.
Article 8, § 6	<p>En vertu de l'article 2 bis du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance tel que modifié, l'enseignement secondaire en alternance ou CEFA organise deux types de formations:</p> <p>1. Les formations sous l'article 49 (visées dans le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié) sont équivalentes à celles du plein exercice au niveau des sections de qualification ;</p> <p>2. Les formations sous l'article 45 (visées dans le décret du 24 juillet 1997 précité) ont des profils spécifiques qui débouchent sur des qualifications propres aux métiers, préparant de la sorte à l'entrée dans la vie active, mais aussi permettent de rejoindre, via une attestation de compétences professionnelles du</p>	<p><del>L'enseignement secondaire en alternance ou CEFA est organisé conformément à En vertu de l'article 2 bis du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance tel que modifié, l'enseignement secondaire en alternance ou CEFA organise deux types de formations:</del></p> <p><del>Les formations sous l'article 49 (visées dans le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié) sont équivalentes à celles du plein exercice au niveau des sections de qualification ;</del></p> <p><del>Les formations sous l'article 45 (visées dans le décret du 24 juillet 1997 précité) ont des profils spécifiques qui débouchent sur des qualifications propres aux métiers, préparant de la sorte à l'entrée dans la vie active, mais aussi permettent de rejoindre, via une attestation de compétences professionnelles du deuxième degré (ACP2D) et une</del></p>

	deuxième degré (ACP2D) et une attestation de réorientation le deuxième ou troisième degré de l'article 49 ou de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice des humanités professionnelles	<del>attestation de réorientation le deuxième ou troisième degré de l'article 49 ou de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice des humanités professionnelles.</del>
Article 11, § 1	<p>Un élève peut être inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice de la Province de Liège s'il réunit les conditions requises par les lois et les règlements pour y entreprendre et poursuivre des études. Il est interdit d'accepter au niveau du 1<sup>er</sup> degré l'inscription d'un élève inscrit l'année précédente au 1<sup>er</sup> degré dans un autre établissement d'enseignement secondaire. Le changement d'établissement n'est autorisé que dans les cas précisés dans l'article 79, §4 et §5 du décret du 24 juillet 1997 précité.</p> <p>L'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, est tenu de s'y réinscrire chaque année.</p>	<p>Un élève peut être inscrit dans une <u>école</u> <del>établissement</del> d'enseignement <del>secondaire</del> de plein exercice de la Province de Liège s'il réunit les conditions requises par les lois et les règlements pour y entreprendre et poursuivre des études. Il est interdit d'accepter au niveau du 1<sup>er</sup> degré l'inscription d'un élève inscrit l'année précédente au 1<sup>er</sup> degré dans un <u>e</u> autre <u>école</u> <del>établissement</del> d'enseignement secondaire. Le changement d'<u>école</u> <del>établissement</del> n'est autorisé que dans les cas précisés dans l'article 79, §4 et §5 du décret du 24 juillet 1997 <del>définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié.</del></p> <p>L'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans <u>la</u> <u>e</u> même <u>établissement</u> <u>école</u> <del>établissement</del>, est tenu de s'y réinscrire chaque année.</p>
Article 11, § 3	Un élève, porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu selon un régime étranger ou d'une attestation d'études passées et d'examens subis dans un établissement d'enseignement d'un régime étranger, peut être inscrit sous réserve de la décision du Ministre	Un élève, porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu selon un régime étranger ou d'une attestation d'études passées et d'examens subis dans une <u>école</u> <del>établissement d'enseignement</del> d'un régime étranger, peut être inscrit sous réserve <del>de</del> la <del>décision</del> du Ministre compétent sur la

	compétent sur la reconnaissance de l'équivalence des études.	reconnaissance de l'équivalence des études.
Article 11, § 4, alinéas 3 et 4	<p>Le chef d'établissement avertit les parents ou l'élève majeur de cette situation par un écrit qu'ils lui remettent après y avoir, à leur tour, apposé leur signature.</p> <p>L'inscription d'un élève libre est exceptionnelle et doit faire l'objet d'une proposition du chef d'établissement, sur avis favorable du conseil d'admission de l'année d'étude dans laquelle il souhaite s'inscrire, et de l'accord du Collège provincial.</p>	<p>Le <del>chef d'établissement</del><u>Directeur</u> avertit les parents ou l'élève majeur de cette situation par un écrit qu'ils lui remettent après y avoir, à leur tour, apposé leur signature.</p> <p>L'inscription d'un élève libre est exceptionnelle et doit faire l'objet d'une proposition du <u>Directeur</u><del>chef d'établissement</del>, sur avis favorable du conseil d'admission de l'année d'étude dans laquelle il souhaite s'inscrire, et de l'accord du Collège provincial.</p>

<p>Article 12</p>	<p>Le chef d'établissement ou son délégué reçoit l'inscription des élèves. Avant de prendre l'inscription d'un élève, il porte à la connaissance de l'élève ainsi qu'à celle des parents, s'il est mineur, le projet éducatif, le projet pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège, le projet d'établissement, le règlement général des études et le règlement d'ordre intérieur.</p> <p>Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, s'il est mineur, signent un document pour prise de connaissance de ces projets et règlements, officialisant leur adhésion aux objectifs et aux principes définis dans ces derniers et validant l'inscription.</p> <p>Le chef d'établissement ne peut refuser d'inscrire un élève sur la base d'une quelconque discrimination. Le chef d'établissement n'est pas tenu d'inscrire un élève exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.</p> <p>Il ne pourra refuser l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé une 3<sup>e</sup> année de l'enseignement de qualification ou une 6<sup>e</sup> année de l'enseignement de transition.</p>	<p><del>Le Ddirecteur Le chef d'établissement</del> ou son délégué reçoit l'inscription des élèves. Avant de prendre l'inscription d'un élève, il porte à la connaissance de l'élève ainsi qu'à celle de <u>ses</u> parents, s'il est mineur, le projet éducatif, le projet pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège, le projet <u>d'école</u><del>d'établissement</del>, le règlement général des études <del>et</del> <u>et un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement reprenant au moins la définition de « frais scolaires » mis à disposition par les services de la Fédération Wallonie-Bruxelles.</u></p> <p>Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, s'il est mineur, signent un document pour prise de connaissance de ces projets et règlements, officialisant leur adhésion aux objectifs et aux principes définis dans ces derniers et validant l'inscription.</p> <p>Le <del>Ddirecteur chef d'établissement</del> ne peut refuser d'inscrire un élève sur la base d'une quelconque discrimination. <del>Le Ddirecteur-Le chef d'établissement</del> n'est pas tenu d'inscrire un élève exclu définitivement d'une <u>école établissement scolaire</u> alors qu'il était majeur.</p> <p>Il ne pourra refuser l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé une <u>43<sup>e</sup></u> année de l'enseignement de qualification ou une 6<sup>e</sup> année de l'enseignement de transition.</p>
-------------------	--	--

	<p>Quel que soit le moment de l'année, s'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un élève, il remet à l'élève ou à ses parents, s'il est mineur, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement de la Communauté française fixe le modèle. Celle-ci comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services de l'administration où l'élève majeur peut (ou l'élève mineur et ses parents peuvent) obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un établissement d'enseignement organisé par la Communauté française ou dans un établissement d'enseignement subventionné ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.</p> <p>Toute demande d'inscription relative au premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire est actée dans un registre, dont la forme est définie par le Gouvernement. Y sont mentionnés, en regard d'un numéro d'ordre, le nom de l'élève, la date de la demande d'inscription et, le cas échéant, le motif du refus d'inscription. Le Gouvernement définit la date à partir de laquelle les demandes d'inscription peuvent être introduites.</p> <p>Les demandes d'inscription introduites pour un élève dont un frère ou une sœur ou tout autre mineur résidant sous le même toit fréquente déjà l'établissement ou pour un élève dont au moins un des parents ou la personne investie de</p>	<p>Quel que soit le moment de l'année, s'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un élève, il remet à l'élève ou à ses parents, s'il est mineur, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement de la Communauté française fixe le modèle. Celle-ci comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services de l'administration où l'élève majeur peut (ou l'élève mineur et ses parents peuvent) obtenir une assistance en vue d'une inscription dans <u>une école organisée ou subventionnée</u> <del>un établissement d'enseignement organisé</del> par la Communauté française <del>ou dans un établissement d'enseignement subventionné</del> ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.</p> <p>Toute demande d'inscription relative au premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire est actée dans un registre, dont la forme est définie par le Gouvernement. Y sont mentionnés, en regard d'un numéro d'ordre, le nom de l'élève, la date de la demande d'inscription et, le cas échéant, le motif du refus d'inscription. Le Gouvernement définit la date à partir de laquelle les demandes d'inscription peuvent être introduites.</p> <p>Les demandes d'inscription introduites pour un élève dont un frère ou une sœur ou tout autre mineur résidant sous le même toit fréquente déjà l'<u>école établissement</u> ou pour un élève dont au moins un des parents <del>ou la personne investie de l'autorité parentale</del></p>
--	--	---

	<p>l'autorité parentale exerce tout ou partie de sa fonction au sein de l'établissement sont acceptées prioritairement. Le Gouvernement fixe la période durant laquelle ce droit prioritaire peut être invoqué.</p> <p>Le pouvoir organisateur ou son délégué remet à l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale une attestation d'inscription ou de refus d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle. L'attestation comprend le numéro d'ordre au sein du registre visé à l'alinéa premier ainsi que, le cas échéant, le motif du refus d'inscription et l'indication des services de l'administration où l'élève et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement organisé par la Communauté française ou dans un établissement d'enseignement subventionné ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.</p> <p>Lorsqu'il ne peut inscrire l'élève, le Pouvoir organisateur ou son délégué transmet immédiatement copie de l'attestation à l'organe de représentation et de coordination ou à la commission décentralisée qui en informe l'administration.</p>	<p>exerce tout ou partie de sa fonction au sein de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> sont acceptées prioritairement. Le Gouvernement fixe la période durant laquelle ce droit prioritaire peut être invoqué.</p> <p>Le <del>P</del> pouvoir organisateur ou son délégué remet à l'élève majeur <del>ou</del>, pour l'élève mineur, aux parents <del>ou à la personne investie de l'autorité parentale</del> une attestation d'inscription ou de refus d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle. L'attestation comprend le numéro d'ordre au sein du registre visé à l'alinéa premier ainsi que, le cas échéant, le motif du refus d'inscription et l'indication des services de l'administration où l'élève et ses parents (<del>ou la personne investie de l'autorité parentale</del>) peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans <del>un établissement</del> <u>une école d'enseignement organisée ou subventionnée</u> par la Communauté française <del>ou dans un établissement école d'enseignement subventionné</del> ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.</p> <p>Lorsqu'il ne peut inscrire l'élève, le Pouvoir organisateur ou son délégué transmet immédiatement copie de l'attestation à <u>la Fédération de pouvoirs organisateurs concernée</u> <del>l'organe de représentation et de coordination</del> ou à la commission décentralisée qui en informe l'administration.</p>
--	---	---

	<p>Lorsque le refus d'inscription est fondé sur le motif énoncé à l'article 88 § 1er alinéa 4 du décret du 24 juillet 1997 précité, dès qu'une place est disponible au sein de l'établissement, elle est proposée dans l'ordre des demandes d'inscription. Le Ministre en charge de l'enseignement obligatoire définit les modalités selon lesquelles l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, les parents font part de leur acceptation ou de leur refus de la proposition. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans l'établissement équivaut à une exclusion définitive et doit être traité comme telle. Il est notifié au plus tard le 5 septembre.</p>	<p>Lorsque le refus d'inscription est fondé sur le motif énoncé <del>à l'article 88 § 1er alinéa 4 du décret du 24 juillet 1997 précité,</del> <u>à l'article 1.7.7-4 alinéa 3 du décret du 03 mai 2019 portant les livres 1<sup>er</sup> et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun l'article 88 § 1<sup>er</sup> alinéa 4 du décret du 24 juillet 1997 précité, dès qu'une place est disponible au sein de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u>, elle est proposée dans l'ordre des demandes d'inscription. Le Ministre en charge de l'enseignement obligatoire définit les modalités selon lesquelles l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, les parents font part de leur acceptation ou de leur refus de la proposition. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> équivaut à une exclusion définitive et doit être traité comme telle. Il est notifié au plus tard le 5 septembre.</u></p>
--	---	--

<p>Article 13 alinéas 1 et 2</p>	<p>L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable scolaire du mois de septembre et au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement en alternance et dans l'enseignement spécialisé.</p> <p>Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou de la dispense de suivre un de ces cours, se fait par le biais d'un formulaire dûment complété et signé par les parents ou l'élève majeur, à remettre au chef d'établissement pour le 1er juin. Lors d'un changement d'école, ledit formulaire doit être complété lors de l'inscription dans le nouvel établissement. Il ne peut être modifié que durant le mois de mai seulement et uniquement en vue de l'année suivante.</p>	<p>L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable scolaire du mois de septembre et au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par <del>le Ddirecteur le chef d'établissement</del>, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement en alternance et dans l'enseignement spécialisé.</p> <p>Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou de la dispense de suivre un de ces cours, se fait par le biais d'un formulaire d<del>û</del>ment complété et signé par les parents ou l'élève majeur, à remettre au <del>Ddirecteur chef d'établissement</del> pour le 1<sup>er</sup> juin. Lors d'un changement d'école, ledit formulaire doit être complété lors de l'inscription dans <del>la le</del> nouvelle <del>écoleétablissement</del>. Il ne peut être modifié que durant le mois de mai seulement et uniquement en vue de l'année suivante.</p>
<p>Article 15</p>	<p>Les élèves doivent suivre ponctuellement et assidûment les activités d'enseignement organisées par l'établissement, et pour lesquelles ils sont inscrits, et exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces activités entraînent.</p>	<p>Les élèves doivent suivre ponctuellement et assidûment les activités d'enseignement organisées par l'<del>écoleétablissement</del>, et pour lesquelles ils sont inscrits, et exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces activités entraînent.</p>
<p>Article 15 bis (nouveau)</p>		<p><del>Est dans une situation d'absentéisme l'élève qui, bien que régulièrement inscrit, s'absente fréquemment des cours sans motif valable.</del></p>

<p>Article 16, § 2 alinéa 3</p>	<p>En ce qui concerne les absences visées aux points 6, 7, et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au Chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent ou de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation parentale.</p> <p>Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 2 sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement. Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur ne peut être supérieur à seize au cours d'une année scolaire. Ce nombre est fixé dans le règlement d'ordre intérieur.</p>	<p>En ce qui concerne les absences visées aux points 6, 7, et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au <del>Ddirecteur</del> <u>Chef d'établissement</u> au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent ou de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation parentale.</p> <p><del>Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 2 sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement. Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur ne peut être supérieur à seize au cours d'une année scolaire. Ce nombre est fixé dans le règlement d'ordre intérieur.</del></p>
<p>Article 16, §3</p>	<p>Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite parvenue au Chef d'établissement ou à son délégué :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans les cas visés au § 2, les documents justificatifs doivent être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si l'absence ne dépasse pas trois jours et au</li> </ol>	<p><u>Sont également considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement obligatoire, à condition</u></li> </ol>

	<p>plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Toutefois, toute absence à un examen ou à une épreuve de qualification doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle (décès, etc...).</li> <li>3. En cas d'absence en stage, l'élève prévient immédiatement l'école et le lieu de stage.</li> <li>4. A partir de la quatrième absence de moins de trois jours pour maladie au cours de la même année scolaire, le Chef d'établissement peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.</li> </ol> <p>Le Chef d'établissement notifie aux parents ou à l'élève majeur les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification dans le délai susvisé.</p>	<p><u>qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <u>L'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;</u></li> <li>3. <u>L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ;</u></li> <li>4. <u>L'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement obligatoire (école organisée ou subventionnée par la Communauté française) ;</u></li> <li>5. <u>L'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année</u></li> </ol>
--	--	--

		<p><u>d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;</u></p> <p><u>6. L'élève a été exclu de son école avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans une autre école d'enseignement obligatoire ;</u></p> <p><u>Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'une école visée aux points 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup>, ou 4<sup>o</sup>, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.</u></p> <p><u>7. L'élève inscrit dans une école secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période ;</u></p> <p><u>8. Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études ;</u></p>
--	--	---

		<p><u>Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée aux points 7<sup>o</sup> et 8<sup>o</sup>, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.</u></p> <p>Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis aux § 2 et 3 sont laissés à l'appréciation du Directeur pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'école. Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur ne peut être supérieur à seize au cours d'une année scolaire. Ce nombre est fixé dans le règlement d'ordre intérieur.</p>
--	--	--

<p>Article 16, §4</p>		<p>Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite parvenue au <u>Ddirecteur</u> <del>Chef d'établissement</del> ou à son délégué :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans les cas visés au § 2, les documents justificatifs doivent être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si l'absence ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.</li> <li>2. Toutefois, toute absence à un examen ou à une épreuve de qualification doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle (décès, etc...).</li> <li>3. En cas d'absence en stage, l'élève prévient immédiatement l'école et le lieu de stage.</li> <li>4. A partir de la quatrième absence de moins de trois jours pour maladie au cours de la même année scolaire, le <del>Chef d'établissement</del><u>Ddirecteur</u> peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.</li> </ol> <p>Le <u>Ddirecteur</u> <del>Chef d'établissement</del> notifie aux parents ou à l'élève majeur les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification dans le délai susvisé.</p>
-----------------------	--	--

<p>Article 17, §2</p>	<p>Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement (article 23 du décret du 21 novembre 2013 précité).</p> <p>Le Chef d'établissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Il envisage avec eux des actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités.</p> <p>A défaut de présentation à la convocation visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> et chaque fois qu'il l'estime utile après évaluation de la situation, le Chef d'établissement :</p> <p>1° soit délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen ;</p> <p>2° soit sollicite, du coordonnateur compétent du service de médiation visé à l'article 11 du décret du 21 novembre 2013 précité, l'intervention d'un médiateur ;</p> <p>3° soit sollicite, du directeur du centre psycho-médico-social, l'intervention d'un</p>	<p>Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée d'un élève, <del>le Chef d'établissement</del> <u>le Ddirecteur</u> convoque l'élève et ses parents <del>ou la personne investie de l'autorité parentale,</del> s'il est mineur, par <del>envoi courrier</del> <u>renvoyé</u> <del>recommandé avec accusé de réception,</del> selon les modalités précises fixées par le Gouvernement (article 23 du décret du 21 novembre 2013 précité).</p> <p>Le <del>Ddirecteur</del> <u>Chef d'établissement</u> rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents <del>ou à la personne investie de l'autorité parentale,</del> s'il est mineur. Il envisage avec eux des actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités.</p> <p>A défaut de présentation à la convocation visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> et chaque fois qu'il l'estime utile après évaluation de la situation, <del>le Ddirecteur</del> <u>le Chef d'établissement</u> :</p> <p>1° soit délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen ;</p> <p>2° soit sollicite, du coordonnateur compétent du service de médiation visé à l'article 11 du décret du 21 novembre 2013 précité, l'intervention d'un médiateur ;</p> <p>3° soit sollicite, du <u>Ddirecteur</u> du centre psycho-médico-social, l'intervention d'un</p>
-----------------------	--	--

	<p>membre de son équipe.</p> <p>Lorsque le Chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse selon les modalités de communication et de motivation préalablement définies avec ce dernier</p>	<p>membre de son équipe.</p> <p>Lorsque le <del>Ddirecteur</del> <del>Chef d'établissement</del> constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse selon les modalités de communication et de motivation préalablement définies avec ce dernier.</p>
--	---	---

<p>Article 17, §3</p>	<p>L'élève du 2<sup>ème</sup> ou du 3<sup>ème</sup> degrés qui au cours d'une même année scolaire a plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidument les cours et ne peut donc prétendre à la sanction des études sauf décision favorable du conseil de classe conformément à l'article 26, alinéa 5 du décret du 21 novembre 2013 précité et selon les modalités rappelées à l'article 34 bis du présent règlement .</p> <p>Le chef d'établissement informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études.</p> <p>Le chef d'établissement précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.</p> <p>Dès son retour à l'école, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS définit les objectifs visant à favoriser l'accrochage de l'élève en lien, le cas échéant, avec le plan de pilotage.</p> <p>Un document reprenant l'ensemble des objectifs sera soumis pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.</p>	<p>L'élève du 2<sup>ème</sup> ou du 3<sup>ème</sup> degrés qui au cours d'une même année scolaire a plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidument les cours et ne peut donc prétendre à la sanction des études sauf décision favorable du <del>C</del>conseil de classe conformément à l'article 26, alinéa 5 du décret <i>du 21 novembre 2013 précité et selon les modalités rappelées à l'article 34 bis du présent règlement-</i>.</p> <p><del>Le</del><u>Le chef d'établissement</u> <del>D</del><u>directeur</u> informe par écrit ses parents <del>ou responsables légaux,</del> ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études.</p> <p>Le <del>D</del><u>directeur</u> <del>chef d'établissement</del> précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans <u>l'école l'établissement,</u> afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.</p> <p>Dès son retour à l'école, l'équipe <u>pédagogique-éducative,</u> en concertation avec le CPMS définit les objectifs visant à favoriser l'accrochage de l'élève en lien, le cas échéant, avec le plan de pilotage.</p> <p>Un document reprenant l'ensemble des objectifs sera soumis pour approbation, aux parents, <del>ou aux responsables légaux de l'élève,</del> ou à l'élève lui-même s'il est majeur.</p> <p><u>Si l'élève ou ses parents n'approuve pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter</u></p>
-----------------------	--	---

	<p>Chaque direction d'établissement transmet au Gouvernement, pour le 30 juin de chaque année scolaire, la liste des élèves ayant dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours de cette année scolaire, en distinguant parmi ceux-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les élèves qui ne se sont plus présentés dans l'établissement depuis qu'ils ont dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée ;</li> <li>- les élèves qui ont fréquenté à nouveau l'établissement mais dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes n'ont</li> </ul>	<p><u>les examens.</u></p> <p><u>La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre.</u></p> <p><u>Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire.</u></p> <p><u>Par conséquent, en cas de changement d'école après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'école d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs à la nouvelle école qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.</u></p> <p><u>Le <del>D</del>directeur <del>Chaque</del> direction <del>d'établissement</del> transmet au Gouvernement, pour le 30 juin de chaque année scolaire, la liste des élèves ayant dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours de cette année scolaire, en distinguant parmi ceux-ci :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les élèves qui ne se sont plus présentés dans l'<u>école établissement</u> depuis qu'ils ont dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée ;</li> <li>- les élèves qui ont fréquenté à nouveau l'<u>école, établissement</u> mais dont les parents, <del>responsables légaux ou eux-</del></li> </ul>
--	--	--

	<p>pas approuvé les objectifs qui lui ont été fixés ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les élèves dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés et pour lesquels le conseil de classe a estimé qu'ils ont atteint ces objectifs ;</li> <li>- les élèves dont les parents, responsables légaux ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés mais pour lesquels le conseil de classe a estimé qu'ils n'ont pas atteint ces objectifs et ne les a, en conséquence, pas autorisés à présenter les examens de fin d'année.</li> </ul>	<p><del>mêmes</del>-n'ont pas approuvé les objectifs qui lui ont été fixés ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les élèves dont les parents, <del>responsables légaux</del> ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés et pour lesquels le <u>C</u>onseil de classe a estimé qu'ils ont atteint ces objectifs ;</li> <li>- les élèves dont les parents, <del>responsables légaux</del> ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés, mais pour lesquels le <u>C</u>onseil de classe a estimé qu'ils n'ont pas atteint ces objectifs et ne les a, en conséquence, pas autorisés à présenter les examens de fin d'année.</li> </ul>
Article 17, §4	<p>Lorsqu'un élève mineur compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.</p>	<p>Lorsqu'un élève mineur compte <del>plus de 9</del> 9 demi-journées d'absence injustifiée, <del>le</del> <u>D</u>irecteur <del>chef d'établissement</del> est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.</p>
Article 17, § 5	<p>Pour les élèves majeurs :</p> <p>L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année, plus de 20 demi- journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 54 du présent Règlement et à l'article 26 du décret du 21 novembre 2013 précité.</p>	<p>Pour les élèves majeurs :</p> <p>L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année, plus de 20 demi- journées d'absence injustifiée peut être exclu de <del>l'établissement-l'école</del> selon les modalités fixées à l'article 54 du présent Règlement et <u>aux articles 1.7.9-5 et suivants du décret du 03 mai 2019 précité. à l'article 26 du décret du 21 novembre 2013 précité.</u></p>

<p>Article 19</p>	<p>Les tâches scolaires que l'élève accomplit sont adaptées à son niveau d'études, dans le cadre des objectifs généraux définis au chapitre II.</p> <p>Les exigences portent notamment sur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le développement du sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'écoute, l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait ;</li> <li>2. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;</li> <li>3. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;</li> <li>4. le respect des consignes données, ce qui n'exclut pas l'exercice au sens critique, selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;</li> <li>5. le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;</li> <li>6. le respect des échéances, des délais.</li> </ol>	<p>Les tâches scolaires que l'élève accomplit sont adaptées à son niveau d'études, dans le cadre des objectifs généraux définis au chapitre II.</p> <p><del>Les exigences portent notamment sur:</del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>1. le développement du sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'écoute, l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait ;</del></li> <li><del>2. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;</del></li> <li><del>3. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;</del></li> <li><del>4. le respect des consignes données, ce qui n'exclut pas l'exercice au sens critique, selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;</del></li> <li><del>5. le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;</del></li> <li><del>6. le respect des échéances, des délais.</del></li> </ol>
-------------------	--	---

		<p><u>Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :</u></p> <p><u>1. satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;</u></li> <li>• <u>les horaires ;</u></li> <li>• <u>les échéances et les délais ;</u></li> <li>• <u>les consignes données sans exclure le sens critique ;</u></li> </ul> <p><u>2. développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, développer un sentiment d'efficacité personnelle et témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;</u></p> <p><u>3. accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>le respect des adultes et des autres élèves ;</u></li> <li>• <u>la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;</u></li> </ul> <p><u>4. participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.</u></p>
--	--	---

Article 21	<p>En début d'année scolaire, l'élève est informé par chaque professeur des exigences en rapport avec:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les objectifs de son cours, en conformité avec le programme ;</li> <li>• les compétences et les savoirs à acquérir ;</li> <li>• les moyens d'évaluation utilisés ;</li> <li>• les critères de réussite ;</li> <li>• les modalités de remédiation ;</li> <li>• le matériel scolaire nécessaire à chaque heure de cours</li> </ul>	<p>En début d'année scolaire, l'élève est informé par chaque professeur des exigences en rapport avec_:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les objectifs de son cours, en conformité avec le programme ;</li> <li>• les compétences, <del>et</del> les savoirs <u>à acquérir et les savoirs- faire à maîtriser</u> ;</li> <li>• les moyens d'évaluation utilisés ;</li> <li>• les critères de réussite ;</li> <li>• les modalités de remédiation ;</li> <li>• le matériel scolaire nécessaire à chaque heure de cours.</li> </ul>
Article 22, § 1 alinéa 1 <sup>er</sup>	<p>Un prêt des livres est organisé par l'Enseignement de la Province de Liège dans chaque établissement. Les supports pédagogiques sont remis aux élèves en début d'année scolaire moyennant le paiement d'une participation financière annuelle dont le montant est fixé par le Pouvoir Organisateur (communiquée à l'inscription ou à la réinscription de l'élève) et d'une caution remboursable après retour des manuels en bon état.</p>	<p>Un prêt des livres est organisé par l'Enseignement de la Province de Liège dans chaque <u>école établissement</u>. Les supports pédagogiques sont remis aux élèves en début d'année scolaire moyennant le paiement d'une participation financière annuelle dont le montant est fixé par le Pouvoir Organisateur (communiquée à l'inscription ou à la réinscription de l'élève) et d'une caution remboursable après retour des manuels en bon état.</p>

Article 22, §2	Les travaux à domicile doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.	Les travaux à domicile doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.
Article 24	L'élève assure la conservation de son journal de classe, ses cahiers, notes de cours, épreuves et travaux, année après année, pendant une période de trois ans suivant la fin des études secondaires. L'établissement scolaire se charge de la conservation des épreuves et des bilans, année après année, pendant une période de cinq ans.	L'élève assure la conservation de son journal de classe, ses cahiers, notes de cours, épreuves et travaux, année après année, pendant une période de trois ans suivant la fin des études secondaires. <del>L'établissement scolaire</del> se charge de la conservation des épreuves et des bilans, année après année, pendant une période de cinq ans.
Article 25, §1	Les activités pédagogiques extérieures s'inscrivent dans le respect des valeurs du Projet éducatif de l'Enseignement de la Province de Liège et dans le cadre du Projet d'établissement. Elles font l'objet d'une préparation, d'une exploitation en classe et d'une évaluation.	Les activités pédagogiques extérieures s'inscrivent dans le respect des valeurs du Projet éducatif de l'Enseignement de la Province de Liège et dans le cadre du Projet d' <del>établissement</del> <u>école</u> . Elles font l'objet d'une préparation, d'une exploitation en classe et d'une évaluation.

Article 25, §4	Un maximum d'élèves doit pouvoir participer aux activités extérieures. Celles-ci ne peuvent avoir pour effet de marginaliser les élèves n'y participant pas. La prise en charge de ces derniers, par l'établissement scolaire, doit être valorisante et les activités qui leur sont proposées doivent être complémentaires à celles des partants	Un maximum d'élèves doit pouvoir participer aux activités extérieures. Celles-ci ne peuvent avoir pour effet de marginaliser les élèves n'y participant pas. La prise en charge de ces derniers, par l' <u>école établissement scolaire</u> , doit être valorisante et les activités qui leur sont proposées doivent être complémentaires à celles des partants.
Article 25, §6	Toute activité extérieure organisée en Belgique ou à l'étranger sera subordonnée, pour les mineurs d'âge, à une autorisation parentale signée et légalisée pour les activités à l'étranger et à une vérification de la conformité des titres d'identité nécessaires à la libre circulation des personnes mineures et majeures hors frontières belges même si le caractère obligatoire de l'activité a été accepté à l'inscription par l'approbation du Projet d'établissement	Toute activité extérieure organisée en Belgique ou à l'étranger sera subordonnée, pour les mineurs d'âge, à une autorisation parentale signée et légalisée pour les activités à l'étranger et à une vérification de la conformité des titres d'identité nécessaires à la libre circulation des personnes mineures et majeures hors frontières belges même si le caractère obligatoire de l'activité a été accepté à l'inscription par l'approbation du <u>Projet d'école t d'établissement</u> .
Article 25 ter, alinéa 2	Dans le cadre de son projet d'établissement, visé à l'article 67 du décret du 24 juillet 1997 précité, chaque établissement peut également organiser des stages dans les options de base groupées, dans lesquelles le Gouvernement ne les a pas rendus obligatoires.	Dans le cadre de son projet d' <u>écoleétablissement</u> , visé à l'article <u>1.5.1-5 du décret du 03 mai 2019 précité</u> <del>67 du décret du 24 juillet 1997 précité</del> , chaque <del>établissement</del> <u>école</u> peut également organiser des stages dans les options de base groupées, dans lesquelles le Gouvernement ne les a pas rendus obligatoires.

<p>Article 25 quater</p>	<p>Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève ; ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves sur la base de grilles critériées. Ils sont obligatoires dès lors qu'ils sont organisés par l'établissement scolaire.</p> <p>Dans des cas exceptionnels, notamment lorsqu'un élève connaît des problèmes physiques, sociaux ou psychologiques de nature passagère, le conseil de classe peut reporter les stages d'un élève à une période plus favorable pour lui. Si le report n'est pas possible, le conseil de classe peut dispenser l'élève de tout ou partie du stage. Dans les deux cas, le conseil de classe établit un document motivant sa décision et décrivant les modalités de remplacement.</p>	<p>Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève ; ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves sur la base de grilles critériées. Ils sont obligatoires dès lors qu'ils sont organisés par <del>l'école</del> <del>établissement scolaire</del>.</p> <p>Dans des cas exceptionnels, notamment lorsqu'un élève connaît des problèmes physiques, sociaux ou psychologiques de nature passagère, le <del>C</del>conseil de classe peut reporter les stages d'un élève à une période plus favorable pour lui. Si le report n'est pas possible, le conseil de classe peut dispenser l'élève de tout ou partie du stage. Dans les deux cas, le <del>C</del>conseil de classe établit un document motivant sa décision et décrivant les modalités de remplacement.</p>
<p>Article 25 quinquies, alinéa 2 point 4</p>	<p>4. les expériences antérieures de collaboration positive avec l'établissement scolaire.</p>	<p>4. les expériences antérieures de collaboration positive avec l'<del>école</del> <del>établissement scolaire</del>.</p>
<p>Art. 25 sexies alinéa 2 et 3</p>	<p>L'élève ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence de lieu de stage, sauf si le chef d'établissement a pris une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage à l'égard de l'élève et qu'il n'a pas été possible de lui retrouver un autre lieu de stage.</p> <p>Dans le cas où un établissement peine à trouver des lieux de stage en suffisance, le Pouvoir organisateur en informe, selon des modalités fixées par le Gouvernement</p>	<p>L'élève ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence de lieu de stage, sauf si le <del>D</del>irecteur <del>chef d'établissement</del> a pris une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage à l'égard de l'élève et qu'il n'a pas été possible de lui retrouver un autre lieu de stage.</p> <p>Dans le cas où une <del>e école</del> <del>établissement</del> peine à trouver des lieux de stage en suffisance, le Pouvoir organisateur en informe, selon des modalités fixées par le</p>

	<p>:</p> <p>1. l'Instance de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ - Chambre Enseignement) concernée, visée par l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret du 30 avril 2009 relatif à la création d'instances de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) et à l'octroi d'incitants visant un redéploiement plus efficient de l'offre d'enseignement qualifiant;</p> <p>2. les Services du Gouvernement concernés.</p> <p>Pour les options de base groupées dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le Pouvoir organisateur peut introduire des demandes de dispense conformément aux modalités fixées dans le décret du 5 décembre 2013 précité</p>	<p>Gouvernement :</p> <p>1. l'Instance de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ - Chambre Enseignement) concernée, visée par l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret du 30 avril 2009 <i>relatif à la création d'instances de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) et à l'octroi d'incitants visant un redéploiement plus efficient de l'offre d'enseignement qualifiant;</i></p> <p>2. les Services du Gouvernement concernés.</p> <p>Pour les options de base groupées dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le Pouvoir organisateur peut introduire des demandes de dispense conformément aux modalités fixées dans le décret du 5 décembre 2013 précité.</p>
Article 29 alinéa 3	L'organisation des examens oraux ne peut être validée que si ceux-ci se déroulent devant un Jury dont la composition est définie dans le Projet d'Établissement.	L'organisation des examens oraux ne peut être validée que si ceux-ci se déroulent devant un Jury dont la composition est définie dans le Projet d' <u>école.Etablissement</u> .
Article 31, §1 alinéa 4	Pour les options correspondant à un profil de formation défini conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire, les épreuves visées à l'article 26 de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire tel que modifié, tiennent lieu de vérification des	Pour les options correspondant à un profil de formation défini conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 <i>organisant la concertation pour l'enseignement secondaire</i> , les épreuves <u>de qualification visées à l'article 26 de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire tel que modifié,</u> tiennent lieu de vérification des compétences

	compétences acquises dans la formation qualifiante. Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.	acquises dans la formation qualifiante. Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.
Article 33 alinéa 2	Si l'absence est justifiée (par un certificat médical, une déclaration d'accident, la déclaration du décès d'un proche ou un événement exceptionnel apprécié par le Chef d'établissement), les épreuves peuvent être organisées ultérieurement.	Si l'absence est justifiée (par un certificat médical, une déclaration d'accident, la déclaration du décès d'un proche ou un événement exceptionnel apprécié par le <del>Directeur</del> <del>Chef d'établissement</del> ), les épreuves peuvent être organisées ultérieurement.
Art 34 bis	A partir du 2e degré, en ce qui concerne les élèves qui comptent au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée et qui ne satisfont dès lors plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidument les cours, il appartient au conseil de classe entre le 15 et le 31 mai, d'autoriser ou non l'élève concerné à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés par l'équipe éducative. L'élève qui dépasse les vingt demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai, peut prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du conseil de classe.	A partir du 2 <sup>e</sup> degré, en ce qui concerne les élèves qui comptent au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée et qui ne satisfont dès lors plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, il appartient au <del>C</del> conseil de classe entre le 15 et le 31 mai, d'autoriser ou non l'élève concerné à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés par l'équipe <del>pédagogique</del> <del>éducative</del> . L'élève qui dépasse les vingt demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai, peut prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du <del>C</del> conseil de classe.
Article 36 alinéa 1	Les décisions relatives au passage, de classe ou de cycle, et à la délivrance des diplômes, certificats (sauf certificat de qualification), et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du Conseil de classe.	Les décisions relatives au passage, de classe ou de cycle, et à la délivrance des diplômes, certificats (sauf certificat de qualification), et attestations de réussite au sein d'une <del>e école</del> <del>établissement d'enseignement</del> sont de la compétence du Conseil de classe.

<p>Article 36 alinéas 8, 9 et 10</p>	<p>Dans le régime CPU, la certification est organisée par degré. De sorte qu'en fin de 5<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe établit le rapport de compétence de l'élève à partir de son dossier d'apprentissage CPU et de ses résultats. Le Conseil de classe délibère de la réussite en fin de degré. En fin de sixième ou de septième année, les élèves qui n'ont pas obtenu une ou plusieurs des certifications suivantes : certificat de qualification, certificat d'enseignement secondaire supérieur ou certificat d'études de sixième année d'enseignement secondaire professionnel, ne sont pas admis à reprendre leur sixième ou leur septième année mais sont admis d'office dans une année complémentaire au troisième degré de qualification (C3D). Chaque établissement concerné est tenu de l'organiser ; il peut conclure à cet effet une convention avec un autre établissement aisément accessible. Le Conseil de Classe établit pour chaque élève concerné un programme d'apprentissages complémentaires individualisé qui leur permet, en fonction de la certification qu'ils visent, d'atteindre la maîtrise des compétences visées à l'article 35 § 1<sup>er</sup> du décret du 24 juillet 1997 et/ou des acquis d'apprentissage repris par les profils de certification visés aux articles 39 et 44 du décret du 24 juillet 1997 précité.</p> <p>Le Conseil de classe fixe la durée prévue de la fréquentation de la C3D ; il peut rajuster cette durée en cours d'année</p>	<p>Dans le régime CPU, la certification est organisée par degré. De sorte qu'en fin de 5<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe établit le rapport de compétence de l'élève à partir de son dossier d'apprentissage CPU et de ses résultats. Le Conseil de classe délibère de la réussite en fin de degré. En fin de sixième ou de septième année, les élèves qui n'ont pas obtenu une ou plusieurs des certifications suivantes : certificat de qualification, certificat d'enseignement secondaire supérieur ou certificat d'études de sixième année d'enseignement secondaire professionnel, ne sont pas admis à reprendre leur sixième ou leur septième année, mais sont admis d'office dans une année complémentaire au troisième degré de qualification (C3D). Chaque <u>école établissement</u> concernée est tenue de l'organiser ; il peut conclure à cet effet une convention avec une autre <u>école établissement</u> aisément accessible. Le Conseil de Classe établit pour chaque élève concerné un programme d'apprentissages complémentaires individualisé qui <del>lui</del> permet, en fonction de la certification qu'il <del>s</del>-visent, d'atteindre la maîtrise des compétences <del>visées à l'article 35 § 1<sup>er</sup> du décret du 24 juillet 1997 et/ou des acquis d'apprentissage repris par les profils de certification visés aux articles 39 et 44 du décret du 24 juillet 1997 précité.</del></p> <p>Le Conseil de classe fixe la durée prévue de la fréquentation de la C3D ; il peut rajuster cette durée en cours d'année selon les nécessités. <u>La C3D peut s'étaler de</u></p>
--------------------------------------	---	---

	<p>selon les nécessités.</p> <p>Le Conseil de classe est présidé par le Chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle et de philosophie et de citoyenneté. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative</p>	<p><u>quelques semaines à toute l'année scolaire jusqu'au 30 juin maximum.</u></p> <p><u>L'horaire de l'élève doit comporter minimum 20 périodes/semaine avec un maximum de 36 périodes/semaine.</u></p> <p>Le Conseil de classe est présidé par le <del>Chef d'établissement</del><u>Ddirecteur</u> ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle et de philosophie et de citoyenneté. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.</p>
Article 37 § 4	<p>Les décisions du Conseil de classe sont collégiales. Elles sont prises par consensus ou au vote obligatoire. Dans ce cas, s'il y a parité de voix divergentes, la voix du chef d'établissement est prépondérante.</p>	<p>Les décisions du Conseil de classe sont collégiales. Elles sont prises par consensus ou au vote obligatoire. Dans ce cas, s'il y a parité de voix divergentes, la voix du <del>Ddirecteur chef</del><u>d'établissement</u> est prépondérante.</p>
Article 37 § 5	<p>Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification. En outre, dans l'enseignement spécialisé, le chef</p>	<p>Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le <del>Ddirecteur chef</del><u>d'établissement</u> ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification. En outre, dans l'enseignement spécialisé, le <u>Ddirecteur chef</u></p>

	d'établissement fournit la motivation de la décision d'inscription dans une forme et du passage d'une forme d'enseignement à une autre selon les mêmes modalités	<del>d'établissement</del> fournit la motivation de la décision d'inscription dans une forme et du passage d'une forme d'enseignement à une autre selon les mêmes modalités.
Article 39 alinéas 2 et 3	<p>Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester une décision du Conseil de classe : une décision d'échec ou de réussite avec restriction. Ils peuvent également contester le refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification. Dans l'un et l'autre cas, il (ils) introduit (introduisent) une déclaration écrite exprimant leur souhait de faire appel de la décision et précisant les motifs de la contestation auprès du chef d'établissement ou de son délégué dans les délais fixés.</p> <p>Ces procédures internes sont clôturées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au plus tard le 25 juin pour les Jurys de qualification et le 30 juin pour les Conseils de classe de juin ;</li> <li>- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification et pour les Conseils de classe de septembre</li> </ul>	<p>Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester une décision du Conseil de classe : une décision d'échec ou de réussite avec restriction. Ils peuvent également contester le refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification. Dans l'un et l'autre cas, il (ils) introduit (introduisent) une déclaration écrite exprimant leur souhait de faire appel de la décision et précisant les motifs de la contestation auprès du <u>Directeur chef d'établissement</u> ou de son délégué dans les délais fixés.</p> <p>Ces procédures internes sont clôturées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au plus tard le 25 juin pour les Jurys de qualification et le 30 juin pour les Conseils de classe de juin ;</li> <li>- <u> dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification et pour les Conseils de classe de septembre ;</u></li> <li>- <u> au plus tard le 31 janvier pour la première session, dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe des sessions suivantes et au plus tard le 30 juin pour les Conseils de classe de juin de la 3<sup>ème</sup> année complémentaire du quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire</u></li> </ul>

		<u>complémentaire, sections soins infirmiers visée à l'article 3, § 2 du décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers.</u>
		...
Article 40, § 1	Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 39 du présent règlement, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, peuvent, dans les dix jours suivant la notification de la décision ou sa confirmation, introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe auprès du Conseil de recours, conformément au décret du 24 juillet 1997 précité. Le recours comprend une motivation précise à laquelle est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.	Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 39 du présent règlement, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, peuvent, <del>dans les dix jours suivant la notification de la décision ou sa confirmation,</del> introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction <u>prise par le Conseil de classe auprès du Conseil de recours jusqu'au 10 juillet ou jusqu'au 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui le suit si celui-ci est un dimanche, pour les décisions de première session et jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session.</u> <del>-,</del> conformément au décret <del>du 24 juillet 1997 précité.</del> Le recours comprend une motivation précise à laquelle est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.
Article 40, § 2	L'adresse précise où doit être transmis le recours est communiquée lors de la motivation de la décision prise à l'issue de la procédure interne mentionnée à l'article 39. Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, par courrier normal et par lettre recommandée, au	L'adresse précise où doit être transmis le recours est communiquée lors de la motivation de la décision prise à l'issue de la procédure interne mentionnée à l'article 39. Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, par courrier normal et par lettre recommandée, au <b>Chef</b>

	Chef d'établissement concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours	<del>d'établissement</del> <u>D</u> irecteur concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours.
Article 41, alinéa 2	Le Jury de qualification comprend:  1. le Chef d'établissement ou son délégué, qui le préside ; 2. des membres du personnel enseignant en charge de la formation qualifiante ou associés à celle-ci ; 3. des membres extérieurs à l'établissement, présentés pour leur compétence théorique et pratique selon le profil de qualification. Leur nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral.	Le Jury de qualification comprend:  1. le <del>Chef</del> <del>d'établissement</del> <u>D</u> irecteur ou son délégué, qui le préside ; 2. des membres du personnel enseignant en charge de la formation qualifiante ou associés à celle-ci ; 3. des membres extérieurs à <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> , présentés pour leur compétence théorique et pratique selon le profil de qualification. Leur nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral.
Article 42 alinéa 4	Dans le régime de la CPU et uniquement en ce qui concerne la 4 <sup>ème</sup> année, le Conseil de classe délivre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• une réussite sans restriction par une attestation d'orientation A ;</li> <li>• une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;</li> <li>• une absence de réussite par une attestation C ; Les attestations B et C sont motivées ;</li> <li>• une absence de réussite et une obligation de réorientation ( ARéo)</li> </ul>	Dans le régime de la CPU et uniquement en ce qui concerne la 4 <sup>ème</sup> année, le Conseil de classe délivre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• une réussite sans restriction par une attestation d'orientation A ;</li> <li>• une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;</li> <li>• une absence de réussite par une attestation C ; Les attestations <u>d'orientation</u> B et C sont motivées ;</li> <li>• <u>une absence de réussite et une obligation de réorientation (-ARéo)</u> <u>S'agissant d'une attestation d'orientation C, elle est motivée.</u></li> </ul>

Article 43	Le Certificat d'Études de Base (CEB), s'il n'a pas été obtenu en fin d'études primaires, peut être obtenu conformément aux dispositions du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1 <sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire.	Le <b>Certificat d'Études de Base (CEB)</b> , s'il n'a pas été obtenu en fin d'études primaires, peut <u>également</u> être obtenu conformément aux dispositions du <i>décret du 30 juin -2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire</i> <u>et à l'article 2.3.2.2, §2 du décret du 03 mai 2019 précité.</u>
Article 45,alinéa 5	Le niveau des études est contrôlé et évalué par le Service de l'Inspection de l'enseignement secondaire dans le cadre de l'admission aux subventions et lors des missions d'évaluation du niveau des études telles que précisées dans le décret du 8 mars 2007 relatif au service général de l'inspection, au service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques (art. 6, §1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup> ). Le C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.	Le niveau des études est contrôlé et évalué par le Service de l'Inspection de l'enseignement secondaire dans le cadre de l'admission aux subventions et lors des missions d'évaluation du niveau des études telles que précisées dans <u>le décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection. -8 mars 2007 relatif au service général de l'inspection, au service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques (art. 6, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>).</u> Le C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.
Article 49, §1 et 2	Outre les certificats repris ci-dessus, et selon le type (art 45 ou 49) dont ils relèvent, les élèves du CEFA peuvent obtenir diverses attestations, de compétences, de régularité, de réinsertion ou de fréquentation, selon les intitulés et conditions reprises aux articles 9 à 12 du décret du 3 juillet 1991 précité.	Outre les certificats repris ci-dessus, et selon le type <del>(art 45 ou 49)</del> dont ils relèvent, les élèves du CEFA peuvent obtenir diverses attestations, de compétences, de régularité, de réinsertion ou de fréquentation, selon les intitulés et conditions reprises aux articles 9 à 12 du décret du 3 juillet 1991 précité.  Le <b>Brevet d'enseignement professionnel</b>

	Le <b>Brevet d'enseignement professionnel complémentaire</b> section « soins infirmiers » est délivré à l'élève qui a réussi les différentes épreuves à l'issue de la troisième année du quatrième degré.	<b>secondaire complémentaire</b> section « soins infirmiers » est délivré à l'élève qui a réussi les différentes épreuves à l'issue de la troisième année <u>complémentaire</u> du quatrième degré.
Article 51 alinéa 2	Le Conseil de classe est responsable de l'orientation, il associe à cette fin le Centre psycho-médico-social et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les modalités décrites dans le projet d'établissement.	Le Conseil de classe est responsable de l'orientation, il associe à cette fin le Centre psycho-médico-social et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les modalités décrites dans le projet d' <u>écolétablisement</u> .
Article 51 alinéas 4, 5 et 6	En collaboration avec le Centre psycho-médico-social, la Direction de l'établissement communique aux élèves du premier degré ainsi qu'à leurs parents, une information complète: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sur les formations organisées aux 2ème et 3ème degrés des Humanités professionnelles et techniques, y compris les formations artistiques ;</li> <li>2. sur les formations organisées aux 2ème et 3ème degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques ;</li> <li>3. sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.</li> </ol>	En collaboration avec le Centre psycho-médico-social, la Direction de l' <u>écolétablisement</u> communique aux élèves du premier degré ainsi qu'à leurs parents, une information complète: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sur les formations organisées aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés des Humanités professionnelles et techniques, y compris les formations artistiques ;</li> <li>2. sur les formations organisées aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques ;</li> <li>3. sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 <i>concernant l'obligation scolaire</i>.</li> </ol>

	<p>S'il s'inscrit au premier ou au deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur devra prendre contact avec une personne déléguée par le chef d'établissement afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer son projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et le CPMS devra être réalisé au moins une fois par an.</p> <p>La mise en œuvre et le respect de ce projet seront communiqués par le délégué du chef d'établissement au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.</p>	<p>S'il s'inscrit au premier ou au deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur devra prendre contact avec une personne déléguée par le <b>chef d'établissement</b> afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer son projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et le CPMS devra être réalisé au moins une fois par an.</p> <p>La mise en œuvre et le respect de ce projet seront communiqués par le délégué du <b>chef d'établissement</b> au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.</p>
<p>Article 52, § 2, points 3, 4, 6, 7 et 9</p>	<p>3. Les élèves doivent observer en tout temps une attitude correcte et utiliser un langage correct aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement ou de toute personne extérieure.</p> <p>4. Les élèves doivent respecter en tout temps le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers mis à leur disposition par l'établissement. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle.</p> <p>6. L'élève ne peut introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.</p> <p>7. Il est seul responsable des objets qu'il introduit dans l'établissement qui, en</p>	<p>3. Les élèves doivent observer en tout temps une attitude correcte et utiliser un langage correct aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'<b>établissement</b> ou de toute personne extérieure.</p> <p>4. Les élèves doivent respecter en tout temps le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers mis à leur disposition par l'<b>établissement</b>. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle.</p> <p>6. L'élève ne peut introduire dans l'<b>établissement</b> aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.</p> <p>7. Il est seul responsable des objets qu'il introduit dans l'<b>établissement</b> qui, en</p>

	<p>aucun cas, ne peut être rendu responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.</p> <p>9. De manière générale et a fortiori sur les réseaux sociaux, l'élève ne peut utiliser le nom et/ou le sigle de l'établissement sans autorisation préalable de la direction.</p>	<p>aucun cas, ne peut être rendue responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.</p> <p>9. De manière générale et a fortiori sur les réseaux sociaux, l'élève ne peut utiliser le nom et/ou le sigle de l'écoletablissement sans autorisation préalable de la direction.</p>
Article 53, §1	<p>Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes:</p> <p>1° la notation de conduite ;</p> <p>2° l'avertissement ;</p> <p>3° l'exécution d'un travail supplémentaire à domicile ;</p> <p>4° l'exécution d'un travail supplémentaire à l'établissement, en dehors de l'horaire des cours ;</p> <p>5° la réprimande ;</p> <p>6° l'exclusion temporaire d'un cours avec travail supplémentaire à l'établissement ;</p> <p>7° l'exclusion temporaire de tous les cours pour un ou plusieurs jours ;</p> <p>8° l'exclusion définitive de l'établissement ;</p> <p>9° l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège.</p> <p>L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un cours (6° et 7°) ne peut excéder 12 demi-journées par année scolaire</p>	<p>Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes:</p> <p>1° la notation de conduite ;</p> <p>2° l'avertissement ;</p> <p>3° l'exécution d'un travail supplémentaire à domicile ;</p> <p>4° l'exécution d'un travail supplémentaire à l'écoleétablissement, en dehors de l'horaire des cours ;</p> <p>5° la réprimande ;</p> <p>6° l'exclusion temporaire d'un cours avec travail supplémentaire à l'écoleétablissement ;</p> <p>7° l'exclusion temporaire de tous les cours pour un ou plusieurs jours ;</p> <p>8° l'exclusion définitive de l'écoleétablissement ;</p> <p>9° l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège.</p> <p>L'exclusion temporaire de l'écoleétablissement ou d'un cours (6° et 7°) ne peut excéder 12 demi-journées par année scolaire.</p>

<p>Article 54, §1, 2°, 4°</p>	<p>2° L'exclusion définitive de l'établissement est une sanction exceptionnelle, qui ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Elle ne peut être le simple résultat d'une addition de sanctions antérieures. Néanmoins, lorsque la multiplication de récidives peut compromettre gravement l'organisation des cours et/ou de l'établissement, elle peut justifier l'exclusion définitive. L'élève majeur, comptant plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu définitivement de l'établissement.</p> <p>4° Préalablement aux mesures disciplinaires édictées à l'article 53, § 1er, 5° à 8° du présent règlement, l'élève est informé des griefs à sa charge et est entendu par le Directeur de l'établissement. En ce qui concerne particulièrement la sanction d'exclusion définitive de l'établissement définie à l'article 53, § 1er , 8°, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents sont informés par le biais d'une notification, par voie recommandée avec accusé de réception, des faits reprochés , de ce</p>	<p>2° L'exclusion définitive de <del>l'établissement—l'école</del> est une sanction exceptionnelle, qui ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de <del>l'école</del> <del>établissement</del> ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Elle ne peut être le simple résultat d'une addition de sanctions antérieures. Néanmoins, lorsque la multiplication de récidives peut compromettre gravement l'organisation des cours et/ou de <del>l'école</del><del>établissement</del>, elle peut justifier l'exclusion définitive. L'élève majeur, comptant plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu <del>—</del> définitivement de <del>l'école</del> <del>établissement</del>.</p> <p>4° Préalablement aux mesures disciplinaires édictées à l'article 53, § 1<sup>er</sup>, 5° à 8° du présent règlement, l'élève est informé des griefs à sa charge et est entendu par le Directeur de <del>l'école</del><del>établissement</del>. En ce qui concerne particulièrement la sanction <b>d'exclusion définitive de <del>l'établissement—l'école</del></b> définie à l'article 53, § 1<sup>er</sup> , 8°, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents sont informés par le biais d'une notification, par voie recommandée avec accusé de réception, des</p>
-------------------------------	--	--

	<p>qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par le Directeur assisté d'un représentant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège. L'audition aura lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable suivant la notification.</p>	<p>faits reprochés—, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par le Directeur assisté d'un représentant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège. L'audition aura lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable suivant la notification.</p>
<p>Article 54, § 2</p>	<p>1. L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le Directeur de l'établissement après avoir successivement procédé à l'audition de l'élève mineur et ses parents ou de l'élève majeur et pris l'avis du Conseil de classe.</p> <p>2. Selon l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre:</p>	<p>1. L'exclusion définitive de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> est prononcée par le Directeur de l'<del>écol</del><u>établissement</u> après avoir successivement procédé à l'audition de l'élève mineur et ses parents ou de l'élève majeur et pris l'avis du Conseil de classe.</p> <p>2. Selon l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 <i>définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française</i>, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue <del>à aux</del> <u>l'articles 1.7.9-4 du décret du 03 mai 2019 précité 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre:</u></p>

	<p>a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;</li> <li>- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;</li> <li>- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;</li> <li>- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.</li> </ul> <p>b) Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la détention ou l'usage d'une arme.</li> </ul> <p>L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses</p>	<p>a) Dans l'enceinte de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> ou hors de celle-ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'école <del>établissement</del> ;</li> <li>- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;</li> <li>- le racket à l'encontre d'un autre élève de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> ;</li> <li>- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de <u>l'école établissement</u>.</li> </ul> <p>b) Dans l'enceinte de <del>l'école établissement</del>, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la détention ou l'usage d'une arme.</li> </ul> <p>L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un <del>nouvel</del> <u>le école établissement</u>. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le <del>Directeur chef d'établissement</del> <u>Directeur chef d'établissement</u> signale les faits visés à</p>
--	--	---

	<p>responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.</p> <p>3. Selon l'article 89, §1er/1 du décret du 24 juillet 1997 précité, les faits graves suivants sont notamment considérés comme portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique, ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et peuvent justifier l'exclusion définitive:</p> <p>a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;</li> <li>- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;</li> <li>- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une</li> </ul>	<p>l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.</p> <p>3. Selon l'article <del>1.7.9-4 du décret du 03 mai 2019</del> précité <del>portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun 89, §1<sup>er</sup>/1 du décret du 24 juillet 1997</del> précité, les faits graves suivants sont <u>notamment</u> considérés comme portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique, ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'une <u>école</u> <del>établissement scolaire</del> et peuvent justifier l'exclusion définitive:</p> <p>a) Dans l'enceinte de l'<u>écol</u><del>établissement</del> ou hors de celle-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;</li> <li>- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;</li> <li>- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de <u>l'établissement</u></li> </ul>
--	--	--

	<p>incapacité de travail même limitée dans le temps ; - le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel.</p> <p>b) Dans l'enceinte de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'introduction ou la détention par un élève de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;</li> <li>- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;</li> <li>- l'introduction ou la détention par un élève de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;</li> <li>- l'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;</li> </ul>	<p><u>l'école</u> lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école <del>établissement</del>, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel.</li> </ul> <p>b) Dans l'enceinte de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> ou dans le voisinage immédiat de <del>cette</del> <u>établissement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'introduction ou la détention par un élève de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du <u>8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes</u> <del>3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions</del> ;</li> <li>- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;</li> <li>- l'introduction ou la détention par un élève de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;</li> <li>- l'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en</li> </ul>
--	---	---

	<p>- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;</p> <p>- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.</p> <p>4. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés au point 3 sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant lui-même commis ce fait et peut donc être passible de l'exclusion définitive. Cette disposition n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.</p>	<p>violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;</p> <p>- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;</p> <p>- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique <u>insupportable</u>, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.</p> <p>4. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> a commis un des faits graves visés au point 3 sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de <del>l'école</del> <u>l'établissement</u>, ce dernier est considéré <del>—</del> comme ayant lui-même commis ce fait et peut donc être passible de l'exclusion définitive. Cette disposition n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.</p>
--	---	---

Article 54, §4, point 3	3.L'exclusion définitive de l'établissement et/ou de l'enseignement de la Province de Liège doit être notifiée, dûment motivée, par lettre recommandée, avec accusé de réception, à l'élève mineur et à ses parents ou à l'élève majeur. Une copie de cette notification est adressée à l'Inspecteur de l'Enseignement de la Province de Liège concerné. Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de l'établissement pour une durée maximale de dix jours d'ouverture d'école.	3. L'exclusion définitive de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> et/ou de l'enseignement de la Province de Liège doit être notifiée, dûment motivée, par lettre recommandée, avec accusé de réception, à l'élève mineur et à ses parents ou à l'élève majeur. Une copie de cette notification est adressée à l'Inspecteur de l'Enseignement de la Province de Liège concerné. Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de <del>l'établissement</del> <u>l'école</u> pour une durée maximale de dix jours <u>ouvrables scolaires d'ouverture d'école</u> .
Article 55, alinéa 1	En cas d'exclusion définitive de l'établissement, un droit de recours, auprès du Collège provincial, peut être exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée notifiant l'exclusion.	En cas d'exclusion définitive de <del>l'école</del> <u>établissement</u> , un droit de recours, auprès du Collège provincial, peut être exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée notifiant l'exclusion.
Article 56	<p>§1 - En cas d'exclusion définitive de l'établissement, la Direction peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans un autre établissement de l'Enseignement de la Province de Liège.</p> <p>§ 2 - Si la Direction ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans</p>	<p>§1- En cas d'exclusion définitive de <del>l'école</del> <u>établissement</u>, la Direction peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans <u>une autre école</u> <del>autre établissement</del> de l'Enseignement de la Province de Liège.</p> <p>§ 2 - Si la Direction ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans <del>un autre établissement</del> <u>une autre école</u> de</p>

	<p>un autre établissement de l'Enseignement de la Province de Liège, elle transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu au Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège et en informe également le Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement officiel neutre subventionné (CPEONS). Celui-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents une liste d'établissements officiels subventionnés géographiquement proches, organisant l'orientation d'études recherchée. En cas de refus d'inscription par l'un ou l'autre établissement qu'il a renseigné, le CPEONS demande les attestations de refus et renvoie le dossier complet à l'Administration qui le transmet au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française. En aucun cas, le CPEONS n'entendra l'élève majeur exclu ou l'élève mineur exclu et ses parents.</p>	<p>l'Enseignement de la Province de Liège, elle transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu au Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège et en informe également le Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement officiel neutre subventionné (CPEONS). Celui-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents une liste <del>d'établissements d'écoles</del> officiell<u>ess</u> subventionné<u>es</u> géographiquement proches, organisant l'orientation d'études recherchée. En cas de refus d'inscription par l'un<u>e</u> ou l'autre <del>établissement-école</del> qu'il a renseigné, le CPEONS demande les attestations de refus et renvoie le dossier complet à l'Administration qui le transmet au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans un<u>e</u> <del>établissement-école</del>d'enseigne<u>ment</u> de la Communauté française. <del>En aucun cas, le CPEONS n'entendra l'élève majeur exclu ou l'élève mineur exclu et ses parents.</del></p>
Article 57	<p>§1- Chaque établissement est tenu d'élaborer un plan de pilotage en cohérence avec son projet d'établissement, qui constituera au terme du processus de contractualisation, visé à l'article 67, §6 du décret du 24 juillet 1997 précité, un contrat d'objectifs pour une période de six ans, selon un phasage défini dans le décret du 24 juillet 1997 précité.</p>	<p>§1- Chaque <del>établissement-école</del> est tenu<u>e</u> d'élaborer un plan de pilotage en cohérence avec son projet d'<u>école</u> <del>établissement</del>, qui constituera au terme du processus de contractualisation <u>visé à l'article 1.5.2-5 du décret du 03 mai 2019 visé à l'article 67, §6 du décret du 24 juillet 1997</u> précité, un contrat d'objectifs pour une période de six ans, <del>selon un phasage défini dans le décret du 24 juillet 1997 précité.</del></p>

	<p>§2 - Le plan de pilotage, dont le modèle et les modalités sont arrêtées par le Gouvernement, comprend notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les objectifs spécifiques à atteindre par l'établissement pour contribuer aux objectifs d'amélioration et le cas échéant aux objectifs particuliers ;</li> <li>- un diagnostic collectif établi par le directeur, en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative de l'établissement et reprenant les forces et faiblesses de l'établissement au regard des objectifs d'amélioration et le cas échéant des objectifs particuliers ainsi que leurs causes ;</li> <li>- une annexe détaillant les valeurs de référence chiffrées annuelles et pluriannuelles que l'établissement se propose d'atteindre sur la base de sa situation pour chacun de ses objectifs spécifiques pour lesquels il existe un indicateur quantitatif. Cette annexe est à l'usage exclusif de l'équipe éducative, du directeur, des services du Gouvernement et du pouvoir organisateur ;</li> <li>- les stratégies à mettre en place par l'établissement pour atteindre les objectifs spécifiques.</li> </ul> <p>§3 - Le plan de pilotage est établi par le chef d'établissement, en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative de l'établissement et en concertation, le cas</p>	<p>§2 - Le plan de pilotage, dont le modèle et les modalités sont arrêtées par le Gouvernement, comprend notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les objectifs spécifiques à atteindre par l'<u>écolétablissement</u> pour contribuer aux objectifs d'amélioration et le cas échéant aux objectifs particuliers ;</li> <li>- un diagnostic collectif établi par le directeur, en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative de <u>l'établissement-l'école</u> et reprenant les forces et faiblesses de <u>l'établissement l'école</u> au regard des objectifs d'amélioration et le cas échéant des objectifs particuliers ainsi que leurs causes ;</li> <li>- une annexe détaillant les valeurs de référence chiffrées annuelles et pluriannuelles que l'<u>écolétablissement</u> se propose d'atteindre sur la base de sa situation pour chacun de ses objectifs spécifiques pour lesquels il existe un indicateur quantitatif. Cette annexe est à l'usage exclusif de l'équipe éducative, du directeur, des services du Gouvernement et du pouvoir organisateur ;</li> <li>- les stratégies à mettre en place par <u>l'écolétablissement</u> pour atteindre les objectifs spécifiques.</li> </ul> <p>§3 - Le plan de pilotage est établi par <u>le Directeur le chef d'établissement</u>, en collaboration avec l'équipe <u>pédagogique et</u> éducative de <u>l'écolétablissement</u> et en concertation, le cas échéant, avec les</p>
--	---	--

	<p>échéant, avec les équipes du Centre psycho-médico-social, en tenant compte du contexte spécifique de l'établissement, du projet d'établissement et des moyens disponibles. L'établissement peut solliciter, pour l'élaboration du plan de pilotage, l'appui des cellules de conseil et de soutien pédagogiques.</p>	<p>équipes du Centre psycho-médico-social, en tenant compte du contexte spécifique de l'école'établissement, du projet d'école'établissement des lignes directrices fixées par le Pouvoir OrgnaisateurOrganisateur et des moyens disponibles. L'écoleablisement peut solliciter, pour l'élaboration du plan de pilotage, l'appui des cellules de conseil et d'accompagnement—soutien pédagogiques.de l'enseignement subventionné de la Communauté française.</p>
<p>Article 58</p>	<p>Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et, le cas échéant, des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre pour réaliser les projets éducatif et pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège.</p>	<p>Le projet d'école établissement définit <u>les priorités éducatives et pédagogiques l'ensemble des choix pédagogiques et, le cas échéant, d</u>les actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'écoleétablissement entend mettre en œuvre pour réaliser les projets éducatif et pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège.</p> <p><u>Le projet d'école est un outil pour atteindre les missions prioritaires et spécifiques du système éducatif.</u></p> <p><u>§ 2- Le projet d'école est élaboré en tenant compte :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. des élèves inscrits dans l'école, de leurs caractéristiques tant culturelles que sociales, de leurs besoins et de leurs ressources dans les processus d'acquisition des compétences et savoirs ;</u></li> <li><u>2. des aspirations des élèves et de leurs parents en matière de projet de vie et de poursuite des études ;</u></li> </ol>

	<p>§ 2- Le projet d'établissement aborde notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les innovations pédagogiques ;</li> <li>- les démarches pour assurer la réussite des élèves en difficulté ;</li> <li>- les mesures prises pour favoriser l'intégration, dans l'enseignement ordinaire, des élèves issus de l'enseignement spécialisé, lorsque c'est pertinent ;</li> <li>- les initiatives en matière de rythmes scolaires et d'assouplissements organisationnels permis par le décret du 24 juillet 1997 précité ;</li> <li>- les modalités d'organisation du parcours du premier degré en trois ans ;</li> <li>- les modalités d'ouverture de l'école sur le monde social, culturel et économique ;</li> <li>- les mesures pour garantir la continuité d'un niveau d'enseignement à l'autre et la bonne orientation ;</li> <li>- l'organisation des stages.</li> </ul>	<p><u>3. de l'environnement social, culturel et économique de l'école ;</u>  <u>4. de l'environnement naturel, du quartier, de la ville, du village dans lesquels l'école est implantée.</u></p> <p>Toute école définit, dans son projet d'école, les moyens qu'elle mettra en œuvre pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le degré inférieur de l'enseignement secondaire.</p> <p><del>§ 2- Le projet d'établissement aborde notamment:</del>  <del>les innovations pédagogiques ;</del>  <del>les démarches pour assurer la réussite des élèves en difficulté ;</del>  <del>les mesures prises pour favoriser l'intégration, dans l'enseignement ordinaire, des élèves issus de l'enseignement spécialisé, lorsque c'est pertinent ;</del>  <del>les initiatives en matière de rythmes scolaires et d'assouplissements organisationnels permis par le décret du 24 juillet 1997 précité ;</del>  <del>les modalités d'organisation du parcours du premier degré en trois ans ;</del>  <del>les modalités d'ouverture de l'école sur le monde social, culturel et économique ;</del>  <del>les mesures pour garantir la continuité d'un niveau d'enseignement à l'autre et la bonne orientation ;</del>  <del>l'organisation des stages.</del></p>
--	---	--

	<p>§ 3 - Le projet d'établissement prévoit la mise en place d'activités interdisciplinaires pour une citoyenneté responsable et active selon le décret du 12 janvier 2007 relatif au renforcement de l'éducation à la citoyenneté responsable et active au sein des établissements organisés ou subventionnés par la Communauté française tel que modifié. Une activité interdisciplinaire doit être mise en œuvre au moins une fois durant chaque degré des Humanités générales, technologiques, techniques et professionnelles. Par activité interdisciplinaire, il y a lieu d'entendre une activité requérant la mise en œuvre de compétences relevant d'au moins deux disciplines différentes et visant à promouvoir la compréhension de l'évolution et du fonctionnement des institutions démocratiques, le travail de mémoire, la responsabilité vis-à-vis des autres, de l'environnement et du patrimoine au niveau local ou à un niveau plus global. Les activités visées peuvent rassembler des élèves inscrits à des cours philosophiques différents sous la tutelle des enseignants chargés de ces cours et œuvrant en partenariat. Les types, formes et degrés de maturité de l'enseignement spécialisé correspondants sont concernés.</p> <p>§4- Chaque établissement de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège élabore son propre projet</p>	<p>§ 3 - Le projet d'<b>écoledétablissement</b> prévoit la mise en place d'activités interdisciplinaires pour une citoyenneté responsable et active selon le décret du 12 janvier 2007 <i>relatif au renforcement de l'éducation à la citoyenneté responsable et active au sein des établissements organisés ou subventionnés par la Communauté française</i> tel que modifié. Une activité interdisciplinaire doit être mise en œuvre au moins une fois durant chaque degré des Humanités générales, technologiques, techniques et professionnelles. Par activité interdisciplinaire, il y a lieu d'entendre une activité requérant la mise en œuvre de compétences relevant d'au moins deux disciplines différentes et visant à promouvoir la compréhension de l'évolution et du fonctionnement des institutions démocratiques, le travail de mémoire, la responsabilité vis-à-vis des autres, de l'environnement et du patrimoine au niveau local ou à un niveau plus global. Les activités visées peuvent rassembler des élèves inscrits à des cours philosophiques différents sous la tutelle des enseignants chargés de ces cours et œuvrant en partenariat. Les types, formes et degrés de maturité de l'enseignement spécialisé correspondants sont concernés.</p> <p>§4- Chaque établissement de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège élabore son propre projet</p>
--	---	---

	<p>d'établissement dans les conditions reprises aux § 1er, 2 et 3.</p> <p>Ces projets sont élaborés dans le respect des règles propres à la concertation.</p> <p>§5- Le projet d'établissement est adapté au moins tous les trois ans. Il est également, si nécessaire, adapté au contenu du plan de pilotage.</p>	<p>d'<del>école</del>établissement dans les conditions reprises aux § 1<sup>er</sup>, 2 et 3.</p> <p>Ces projets sont élaborés dans le respect des règles propres à la concertation.</p> <p>§5- <u>Si nécessaire, le projet d'école est adapté afin d'assurer sa cohérence par rapport au plan de pilotage. Le projet d'établissement est adapté au moins tous les trois ans. Il est également, si nécessaire, adapté au contenu du plan de pilotage.</u></p>
Article 59	<p>Chaque établissement compte un Conseil de participation qui émet des avis sur la vie de l'établissement. Le Conseil de participation élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Collège provincial.</p> <p>Le Conseil de participation se réunit au moins quatre fois par an (année civile). Il doit être convoqué sur demande de la moitié de ses membres au moins, adressée au Président.</p>	<p>Chaque <del>établissement-école</del> compte un Conseil de participation qui émet des avis sur la vie de <del>l'établissement</del>l'école.</p> <p>Le Conseil de participation élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Collège provincial.</p> <p>Le Conseil de participation se réunit au moins quatre fois par an (année civile). Il doit, <u>en outre</u>, être convoqué sur demande de la moitié de ses membres au moins, adressée au Président.</p>

<p>Article 60, § 1 à 4</p>	<p>§1 - Le Conseil de participation comprend des membres de droit, des membres élus et des membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'établissement.</p> <p>§ 2- Les membres de droit sont au nombre de trois . Ils comprennent le chef d'établissement et les délégués que détermine le Collège provincial du Conseil provincial.</p> <p>§ 3- Les membres élus comprennent:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. trois représentants du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;</li> <li>2. trois représentants des parents des élèves soumis à l'obligation scolaire ;</li> <li>3. trois représentants des élèves élus parmi les délégués du Conseil des élèves dont la constitution est obligatoire en vertu du décret du 12 janvier 2007 précité. Les délégués sont élus par leurs pairs et au début de chaque année scolaire, chaque classe élit son (ses) délégué(s) ainsi qu'un suppléant selon le mode d'élection au scrutin secret. L'ensemble des délégués de classe d'un degré forme le Conseil des délégués des élèves. Ce dernier se réunit au moins six fois par an. Chaque Conseil des délégués d'élèves établit son règlement d'ordre intérieur. L'ensemble des Conseils de délégués d'élèves se réunit au moins une fois par an et notamment pour élire les délégués au Conseil de participation.</li> </ol>	<p>§1- Le Conseil de participation comprend des membres de droit, des membres élus et des membres représentant l'environnement social, culturel et économique de <del>l'établissement.</del><u>l'école.</u></p> <p>§ 2- Les membres de droit sont au nombre de trois-. Ils comprennent <u>le Directeur le chef d'établissement</u> et les délégués que détermine le Collège provincial du Conseil provincial.</p> <p>§ 3- Les membres élus comprennent :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. trois représentants du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;</li> <li>2. trois représentants des parents <del>des élèves soumis à l'obligation scolaire</del> ;</li> <li>3. trois représentants des élèves élus parmi les délégués du Conseil des élèves dont la constitution est obligatoire en vertu du décret du 12 janvier 2007 précité. Les délégués sont élus par leurs pairs et au début de chaque année scolaire, chaque classe élit son (ses) délégué(s) ainsi qu'un suppléant selon le mode d'élection au scrutin secret. L'ensemble des délégués <u>de chaque catégorie de classe d'un degré</u> forme le Conseil des délégués des élèves. Ce dernier se réunit au moins six fois par an. Chaque Conseil des délégués d'élèves établit son règlement d'ordre intérieur. L'ensemble des Conseils de délégués d'élèves se réunit au moins une fois par an et notamment pour élire les délégués au Conseil de participation.</li> </ol>
----------------------------	---	---

	<p>Le Conseil des élèves a pour mission d'informer les élèves des réponses données par le Conseil de participation. Il centralise et relaye les questions, avis et propositions d'élèves auprès du chef d'établissement et du Pouvoir organisateur. Dans chaque degré, deux membres au moins de l'équipe éducative sont désignés accompagnateurs du projet "Conseil des élèves" ;</p> <p>4. un représentant du personnel ouvrier et administratif, là où il est attaché à l'établissement.</p> <p>§ 4- Les membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'établissement sont au nombre de trois et sont désignés par le Collège provincial du Conseil provincial.</p>	<p>Le Conseil des élèves a pour mission d'informer les élèves des réponses données par le Conseil de participation. Il centralise et relaye les questions, avis et propositions d'élèves auprès du <u>directeur chef d'établissement</u> et du Pouvoir organisateur. <u>—Dans chaque catégorie, Dans chaque degré,</u> deux membres au moins de l'équipe éducative sont désignés accompagnateurs du projet "Conseil des <u>délégués d'élèves</u>" ;</p> <p>4. un représentant du personnel ouvrier et administratif, là où il est attaché <u>à l'école, à l'établissement.</u></p> <p>§ 4- Les membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'<u>école tablissement</u> sont au nombre de trois et sont désignés par le Collège provincial du Conseil provincial.</p>
Article 61	Le pouvoir organisateur veille à la mise en œuvre d'aménagements et d'interventions en réponse à des besoins spécifiques conformément aux articles 102/1 et suivants du décret du 24 juillet 1997 précité.	Le pouvoir organisateur veille à la mise en œuvre d'aménagements et d'interventions en réponse à des besoins spécifiques conformément <u>àux l'articles 1.7.8-1 du décret du 03 mai 2019 précité.102/1 et suivants du décret du 24 juillet 1997 précité.</u>
Article 62	Le présent Règlement général des Etudes entre en vigueur le 1er septembre 2019 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.	Le présent Règlement général des Etudes entre en vigueur le 1 <sup>er</sup> septembre <u>2019 2020</u> et <u>abroge annule</u> à dater de son entrée en vigueur le précédent.

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIEGE,

Vu le rapport émanant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation indiquant la nécessité de revoir le Règlement d'ordre intérieur des Etablissements d'Enseignement de promotion sociale adopté par le Conseil provincial du 26 juin 2019 ;

Vu l'avis favorable de la Commission paritaire locale émis lors de sa réunion du 05 juin 2020 quant aux modifications proposées ;

Attendu, dès lors, qu'il s'indique de procéder à une mise à jour de ce règlement ;

Sur proposition du Collège provincial,

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Adopte le texte, ci-annexé, du Règlement d'ordre intérieur des Établissements d'Enseignement de promotion sociale.

**Article 2.** – Publie la présente résolution dans le Bulletin provincial.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

# Règlement d'ordre intérieur

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 :**

§1<sup>er</sup>. Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique aux établissements d'Enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale organisés par la Province de Liège.

Il est remis à tout étudiant et peut être consulté sur le site Internet de l'Enseignement de promotion sociale organisé par la Province de Liège. Il est également affiché aux valves de l'établissement.

§2. Le présent règlement ne dispense pas l'étudiant de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui le concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de la Direction.

§3. Le présent règlement précise notamment les dispositions contenues dans les règlements généraux des études de l'enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale arrêtés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§4. Les modalités spécifiques liées à l'organisation, à l'infrastructure et au fonctionnement des établissements peuvent compléter le présent règlement (fiche descriptive d'une unité d'enseignement, organisation des laboratoires d'informatique et des ateliers, reproduction des documents, gestion du matériel pédagogique).

§5. En vue d'assurer la lisibilité du présent règlement, le terme étudiant est utilisé de manière générique pour les deux niveaux d'enseignement de promotion sociale (secondaire et supérieur).

## **II. UNITE D'ENSEIGNEMENT AUTRE QUE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE »**

### **A. Inscription**

### **Article 2 :**

Par l'inscription dans un établissement d'Enseignement de promotion sociale organisé par la Province de Liège, l'étudiant et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, acceptent le présent règlement.

### **Article 3 :**

§1<sup>er</sup>. Afin de procéder à son inscription dans une unité d'enseignement, l'étudiant est tenu d'accomplir les formalités suivantes avant le premier dixième d'organisation de l'unité d'enseignement concernée :

- remplir et signer la fiche d'inscription ;
- fournir toutes les pièces constitutives de son dossier d'inscription ; en ce compris notamment la photocopie de sa carte d'identité ou de son titre de séjour en conformité avec la législation en vigueur ;
- payer les droits d'inscriptions, les droits d'inscriptions complémentaires le cas échéant ou satisfaire aux conditions permettant leurs exemptions;

- remettre tout document spécifique aux unités d'enseignement (ex : certificat médical, certificat de bonne vie et mœurs etc.) ;
- fournir la preuve de la maîtrise des capacités préalables requises reprises au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement dans laquelle il désire s'inscrire telles que définies à l'article 4 du présent règlement.

§2. À son inscription et, au plus tard avant le premier dixième de la formation, tout étudiant reçoit notamment la fiche descriptive de l'unité d'enseignement dans laquelle il s'inscrit.

§3. Les inscriptions au-delà du premier dixième sont soumises à l'approbation du Conseil des études.

§4. Pour l'enseignement supérieur, l'étudiant qui n'a pas obtenu son diplôme d'enseignement secondaire ou un diplôme d'enseignement supérieur dans un établissement dont la langue d'enseignement était le français doit fournir la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française pour pouvoir s'inscrire dans une unité d'enseignement.

En l'absence de la dérogation visée à l'article 48 §4 du décret du 16 avril 1991 *organisant l'enseignement de promotion sociale*, l'étudiant ne peut pas s'inscrire à plus de 36 crédits par année académique, avant l'âge de 20 ans accomplis.

- Capacités préalables requises

#### **Article 4 :**

§.1<sup>er</sup> L'étudiant est admis dans une unité d'enseignement s'il possède les capacités préalables requises ou les titres qui peuvent en tenir lieu précisés au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée.

L'étudiant possède les capacités préalables requises d'une unité d'enseignement, lorsqu'il:

- est porteur du titre d'études requis repris au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée ;
- est porteur d'un titre d'études étranger ayant fait l'objet d'un arrêté d'équivalence délivré par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de titres d'études autres que ceux visés dans le dossier pédagogique;
- a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de compétence(s);
- a réussi un test d'admission ;
- est porteur d'un titre permettant une valorisation automatique des capacités préalables requises.

§2. Tout étudiant, n'étant pas porteur du titre d'études requis, peut introduire auprès du Conseil des études, au moment de son inscription dans une unité d'enseignement, une demande de valorisation des titres obtenus dans une autre forme d'enseignement ou des acquis de l'expérience professionnelle pour autant que lesdits titres ou lesdits acquis correspondent aux capacités préalables requises de l'unité d'enseignement concernée.

La demande doit se faire par écrit à l'aide du formulaire prévu et être remise au secrétariat de l'établissement. Elle doit être accompagnée de tout document permettant de justifier son fondement. Le Conseil des études statue avant le premier dixième d'organisation de l'unité d'enseignement considérée ou au moment de l'inscription lorsque celle-ci intervient après le premier dixième.

**Article 5 :** Lorsque l'étudiant ne prouve pas qu'il possède les capacités préalables requises, lorsque les documents fournis sont insuffisants ou dans tous les cas qu'il estime nécessaire, le Conseil des études peut vérifier la maîtrise desdites capacités ou valider les acquis de l'expérience par le biais d'une épreuve ou d'un test organisé avant le premier dixième d'organisation de l'unité d'enseignement concernée.

- Refus d'inscription

**Article 6 :** A l'exception de l'épreuve intégrée, le Conseil des études peut refuser sur décision motivée, à un élève qui en fait la demande, une troisième inscription dans une unité d'enseignement donnée.

La réinscription à une unité d'enseignement dont l'étudiant possède une attestation de réussite valide est soumise à l'approbation préalable du Conseil des études.

- Participation aux activités d'enseignement

**Article 7 :** A partir du premier dixième d'organisation de l'unité d'enseignement considérée, seuls les étudiants valablement inscrits peuvent participer aux activités d'enseignement. Dans le cas visé à l'article 3, §3 et dans l'attente de la décision du Conseil des études, le Directeur se prononce sur la participation auxdites activités.

### **B. Dispense**

**Article 8 :** Tout étudiant qui en fait la demande peut être dispensé de tout ou partie d'une ou de plusieurs activité(s) d'enseignement d'une ou de plusieurs unité(s) d'enseignement par le Conseil des études.

Pour ce faire, il complète le formulaire prévu à cet effet au secrétariat de l'établissement et y joint tous les documents attestant de la maîtrise des acquis d'apprentissage au moins équivalents à ceux repris dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement ou des unités d'enseignements concernée(s).

Le Conseil des études peut procéder à la vérification des acquis par épreuve(s) ou test(s) s'il juge les documents produits par l'étudiant peu probants.

Nul ne peut être dispensé de la totalité des activités d'enseignement d'une unité d'enseignement. Il s'agirait dans ce cas d'une valorisation.

L'étudiant ayant bénéficié d'une ou de plusieurs dispense(s) reste toutefois tenu de présenter les évaluations relatives aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.

### **C. Assiduité**

- Présence aux activités d'enseignement

**Article 9 :**

§1<sup>er</sup>. L'étudiant répond à la condition d'assiduité s'il participe à :

1. 80% des activités d'enseignement prévues en présentiel et dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement secondaire.
2. 60% des activités d'enseignement prévues en présentiel et dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement supérieur.

Le calcul des présences prend en considération les absences justifiées.

Les absences injustifiées ne peuvent excéder 20% du total des périodes dévolues aux activités d'enseignement en présentiel en ce qui concerne l'enseignement secondaire et 40% dans le cadre de l'enseignement supérieur.

§2. Le Conseil des études peut en première session refuser l'accès aux évaluations à l'étudiant dont le nombre total d'absences dépasse les seuils fixés au précédent paragraphe.

§3. Le Directeur peut considérer les retards répétés comme des absences injustifiées notamment lorsqu'ils perturbent les cours et les soumet au régime applicable.

- Absence

**Article 10 :** L'étudiant avertit sans délai le secrétariat de l'établissement de son absence. Toute absence doit être justifiée.

Pour que le motif d'absence soit valable, le justificatif doit être transmis au secrétariat au plus tard le quatrième jour ouvrable à compter du début de l'absence.

Toutefois, en cas d'absence à un examen, l'étudiant doit avertir immédiatement le secrétariat de l'établissement. Le justificatif doit être transmis au secrétariat dans les 24 heures. A défaut, l'absence est considérée comme injustifiée.

**Article 11 :** Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie couverte par un certificat médical si l'absence est de 3 jours au moins ;
- une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ;
- la convocation devant une autorité publique ou la nécessité pour l'étudiant de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;

Les motifs d'absences autres que ceux définis à l'alinéa précédent sont laissés à l'appréciation du Directeur.

**D. Evaluation**

- Nature et organisation des épreuves

**Article 12 :** Pendant le déroulement et/ou à l'issue d'une activité d'enseignement, l'évaluation des acquis d'apprentissage d'une activité d'enseignement ou d'une unité d'enseignement est organisée par le chargé de cours.

Elle peut notamment consister en une épreuve écrite et/ou orale ou en tout autre travail décidé par le chargé de cours de l'activité d'enseignement ou de l'unité d'enseignement concernée.

La nature de l'évaluation et les modalités d'organisation sont définies avant le premier dixième de l'unité d'enseignement concernée.

**Article 13 :** Dans l'enseignement supérieur, la répartition entre évaluation continue, évaluation finale, travaux pratiques... est définie par le Conseil des études et est communiquée aux étudiants au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement concernée.

Dans l'enseignement secondaire, l'évaluation continue est privilégiée; elle pourra en outre être complétée par une évaluation finale. Dans l'hypothèse où il y a une évaluation finale, la pondération de cette dernière ne peut excéder 50% des points de l'évaluation totale. La répartition est définie par le Conseil des études et est communiquée aux étudiants au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement concernée.

Dans l'hypothèse d'une unité d'enseignement constituée de périodes de stage ou d'activités professionnelles de formation, il est attribué 10 points par période de cours et 5 points par période de stage ou d'activités professionnelles d'apprentissage/de formation.

**Article 14 :** Sauf exception, les évaluations ont lieu dans les locaux de l'établissement scolaire.

L'horaire des évaluations est communiqué aux étudiants selon les modalités prévues par l'établissement.

Dans l'hypothèse où une évaluation finale est organisée et qu'aucun horaire n'a été communiqué, celle-ci a lieu au plus tard le dernier cours de l'unité d'enseignement ou de l'activité d'enseignement.

- Procédure applicable aux épreuves orales

**Article 15 :** En cas d'évaluation orale ou de travaux pratiques, le chargé de cours établit la liste des principales questions posées à chaque étudiant. Si l'évaluation est effectuée seul par le chargé du cours, il est indispensable que l'étudiant authentifie, par sa signature, la liste des principales questions posées ou le travail réalisé.

#### **E. Délibération**

**Article 16 :**

§1<sup>er</sup>. Le Président du Conseil des études clôture la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants de l'unité d'enseignement concernée. Aucun résultat ne sera communiqué aux étudiants tant que la délibération est en cours.

§2. Les critères de réussite des acquis d'apprentissage des unités d'enseignement sont communiqués par le ou les professeurs, au plus tard pour le premier dixième de chaque unité d'enseignement.

§3. Pour décider de la réussite d'une unité d'enseignement, le Conseil des études délibère en tenant compte du ou des résultat(s) des épreuves certificatives vérifiant la maîtrise de tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.

§4. Les résultats de la délibération sont affichés aux valves de l'établissement dans les deux jours ouvrables qui suivent la clôture de celle-ci.

#### **F. Consultation des épreuves**

**Article 17 :** Les épreuves ou tests écrits sont déposés au secrétariat de l'établissement.

Tout étudiant régulièrement inscrit dans une unité d'enseignement ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur peut consulter à sa (leur) demande et sous le contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, ses épreuves ou ses tests écrits.

Un étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur peu(ven)t demander la photocopie de son épreuve ou test écrit ; la délivrance d'une copie étant soumise au paiement d'une rétribution fixée à 0,25 euros par page copiée.

L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur ne peu(ven)t consulter les épreuves ou tests écrits d'un autre étudiant ni en obtenir une copie.

#### **G. Sanction d'une unité d'enseignement**

##### o Seuil de réussite

**Article 18 :** L'étudiant obtient l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement s'il maîtrise tous les acquis d'apprentissage tels que prévus dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement considérée.

La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement entraîne l'obtention d'un pourcentage égal au moins à 50%.

##### o L'ajournement en première session

**Article 19 :** Sauf dans les cas prévus à l'article 20 du présent règlement et dispositions contraires précisées dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement, le Conseil des études ajourne dans les cas suivants :

- si tous les acquis d'apprentissage ne sont pas maîtrisés;
- si l'étudiant ne se présente pas à l'épreuve et justifie valablement son absence dans le délai prévu à l'article 10 du présent règlement;
- lorsqu'il constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en première session.

Le Conseil des études communique à l'étudiant ajourné l'acquis ou les acquis d'apprentissage pour le(s)quel(s) le seuil de réussite n'a pas été atteint et l'invite à présenter l'(les) épreuve(s) en seconde session.

##### o Le refus en première session

**Article 20 :** Le Conseil des études refuse l'étudiant en première session notamment dans les cas suivants :

- récidive de fraude, de plagiat ou d'absence de citation des sources ;
- lorsque le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement ne prévoit pas l'organisation d'une seconde session ;
- lorsque l'absence à une épreuve n'est pas justifiée ou si la justification apportée est jugée insuffisante par le Conseil des études.

Le Conseil des études peut prévoir d'autres hypothèses de refus en première session que celles reprises ci-dessus. Elles seront définies dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement concernée.

- o Le refus en deuxième session

**Article 21 :** Le Conseil des études refuse l'étudiant en deuxième session dans les cas suivants :

- fraude, plagiat ou non-citation de sources ;
- absence même justifiée à une épreuve ;
- lorsque tous les acquis d'apprentissage ne sont pas maîtrisés.

Sans préjudice de l'article 6 alinéa 2 du présent règlement, l'étudiant refusé doit à nouveau suivre la formation.

**Article 22 :** En cas d'ajournement ou de refus, aucune cote n'est attribuée à l'étudiant.

#### H. Session

**Article 23 :** Sauf dispositions contraires précisées dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement, tout étudiant dispose pour chaque unité d'enseignement à laquelle il est inscrit de deux sessions aux moments organisés par l'établissement.

Le Conseil des études fixe la date de la seconde session et invite l'étudiant à en prendre connaissance aux valves de l'établissement.

### III. **UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE »**

#### A. Conditions de participation à l'Epreuve intégrée

**Article 24 :** Pour participer à l'Epreuve intégrée, épreuve finale de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », l'étudiant doit répondre aux conditions suivantes :

- être régulièrement inscrit dans l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » ;
- être titulaire des attestations de réussite de toutes les autres unités d'enseignement constitutives de la section ;
- réaliser un travail de fin d'études dans les formes et délais prescrits dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » fixée par le Conseil des études.

Dans l'enseignement supérieur de promotion sociale, pour participer à l'épreuve intégrée d'une section délivrant un grade de spécialisation, l'étudiant doit être titulaire d'un grade de bachelier ou d'un grade équivalent au grade de bachelier.

Le délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'étudiant à l'épreuve intégrée est précisé au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

A défaut d'indication contraire dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », l'étudiant dispose d'un délai de trois ans.

**Article 25 :** Au moment de son inscription à l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », l'étudiant reçoit:

- le vade-mecum « Epreuve Intégrée » ;

- la fiche descriptive de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

L'étudiant est tenu de respecter les modalités générales et spécifiques précisées au sein de ces deux documents.

#### **B. Délibération**

**Article 26 :** Le Président du Jury d'épreuve intégrée clôture la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants. Les décisions sont définitives une fois la délibération close. Aucun résultat ne sera communiqué aux étudiants tant que la délibération est en cours.

Les résultats de la délibération sont publiés par affichage aux valves de l'établissement dans les deux jours ouvrables qui suivent la clôture de la délibération.

#### **C. Réussite de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée »**

**Article 27 :** L'attestation de réussite est délivrée par le Jury d'épreuve intégrée.

Le Jury d'épreuve intégrée fonde son appréciation sur la base de critères préalablement définis et communiqués par le Conseil des études à l'étudiant au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » est délivrée à l'étudiant qui maîtrise tous les acquis d'apprentissage tels que prévus dans le dossier pédagogique en cohérence avec l'intégration des acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section.

La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage entraîne l'obtention d'un pourcentage égal au moins à 50%.

#### **D. Ajournement-Refus**

**Article 28 :** Pour l'épreuve intégrée, le Directeur peut refuser l'accès à la première ou à la deuxième session lorsque l'étudiant ne s'est pas inscrit au moins un mois avant le début de l'épreuve.

Sans préjudice du précédent alinéa, les dispositions 19 à 22 du présent règlement s'appliquent à l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

#### **E. Session**

**Article 29 :** Tout étudiant dispose pour chaque unité d'enseignement « Epreuve Intégrée » de deux sessions aux moments fixés par l'établissement.

Les étudiants, valablement inscrits à l'épreuve intégrée, qui n'ont pas pu présenter la première session pour des motifs considérés comme justifiés par le Directeur, peuvent se présenter à la seconde session sans perte de session. Les modalités d'inscription à cette seconde session seront affichées aux valves de l'établissement.

#### **F. Refus d'inscription**

**Article 30 :** Nul ne peut présenter plus de quatre fois une épreuve intégrée de la même section sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des unité(s) d'enseignement déterminante(s) de la section concernée définies par le Conseil des études.

Après un premier échec, tout étudiant a le droit de présenter à nouveau l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » dans un délai de 3 ans.

#### **IV. VALORISATION DES CAPACITES ACQUISES EN DEHORS DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT DANS LE CADRE DE LA SANCTION DES ETUDES D'UNE OU DE PLUSIEURS UNITE(S) D'ENSEIGNEMENT COMPOSANT UNE SECTION**

**Article 31 :** L'étudiant, désirant que lui soi(en)t délivrée(s) une ou plusieurs attestation(s) de réussite lui permettant de capitaliser l'ensemble des attestations de réussite des unités d'enseignement nécessaire à la certification d'une section, peut bénéficier d'une valorisation de ses capacités acquises.

Pour ce faire, il introduit une demande auprès du secrétariat de l'établissement qui en informera le Conseil des études.

La valorisation des capacités acquises peut concerner, à l'exception de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », toutes les unités d'enseignement constitutives de la section.

**Article 32 :** Le Conseil des études vérifie que le contenu des documents produits et/ou des résultats d'épreuve présentés par l'étudiant couvre les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique. Il peut le cas échéant vérifier par une épreuve les capacités dont l'étudiant se prévaut.

Pour ce faire, le Conseil des études rencontre l'étudiant pour un examen plus approfondi de sa demande et l'informe des unités d'enseignement pour lesquels il pourra bénéficier de la valorisation de ses capacités acquises sans épreuves d'évaluation.

#### **Article 33 :**

Sans préjudice de l'article 31 alinéa 1<sup>er</sup>, le Conseil des études peut délivrer l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement. Pour ce faire, il délibère en tenant compte :

- des résultats d'épreuve vérifiant les acquis d'apprentissage ;
- d'autres résultats d'épreuve ;
- des titres de compétences délivrés par les centres de validation de compétences agréés ;
- des résultats d'épreuves réalisées par tout enseignement, pour autant qu'elles portent sur l'évaluation de capacités équivalentes ou supérieures aux capacités terminales de cette unité d'enseignement ;
- des documents délivrés par les centres et organismes de formations reconnus, des acquis professionnels ou des éléments de formations personnelles fournis par l'étudiant ;

**Article 34 :** Aucun titre n'est décerné à l'étudiant à l'issue de la valorisation de ses capacités acquises.

L'étudiant, n'obtenant pas la valorisation de ses capacités acquises pour l'entièreté d'une unité d'enseignement, peut à sa demande être dispensé d'une partie des activités d'enseignement constitutives de cette unité.

## **V.SANCTION D'UNE SECTION**

**Article 35 :** L'étudiant réussit ses études s'il possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement constitutives de la section et s'il obtient au moins 50% au pourcentage final.

Les grades obtenus sont les suivants :

- 50% des points et plus : FRUIT
- 60 % des points et plus : SATISFACTION
- 70 % des points et plus: DISTINCTION
- 80 % des points et plus : GRANDE DISTINCTION
- 90 % des points et plus : LA PLUS GRANDE DISTINCTION

Le calcul du pourcentage de 50% visé au précédent article prend en compte le pourcentage mentionné sur les attestations des unités déterminantes ainsi que le résultat de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » à concurrence d'une proportion de 2/3 pour les unités d'enseignement déterminantes et de 1/3 pour l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

## **VI.DES RECOURS**

**Article 36 :** Dans le respect de la procédure décrite ci-dessous, tout étudiant ou, le cas échéant, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, a/ont le droit d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des études pour toute unité d'enseignement, à l'exception d'une unité d'enseignement ayant fait l'objet d'une valorisation, organisée dans le cadre d'une section ou non ainsi que contre les décisions de refus prises à son égard par le jury d'épreuve intégrée.

### Recours interne

#### **Article 37 :**

§1. L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, contestant la décision de refus prise à son égard, peu(ven)t introduire un recours interne moyennant une plainte écrite adressée sous pli recommandé au Directeur ou déposée auprès de celui-ci qui lui remettra un accusé de réception.

Cette plainte doit être déposée au plus tard le quatrième jour calendrier qui suit la publication des résultats et doit mentionner les irrégularités précises qui motivent le recours.

En cas de non-respect des conditions visées aux alinéas 1 et 2, le Directeur déclare le recours irrecevable et en informe l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur. En cas de recours recevable, le Directeur réunit le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée. La décision motivée est notifiée, par pli recommandé, à l'étudiant ou le cas échéant à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

§2. La procédure de recours interne ne peut excéder les sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats en ce compris l'envoi à l'étudiant ou le cas échéant à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, par le Directeur, au moyen d'un pli recommandé, de la motivation du refus à la base du recours et de la décision motivée prise suite au recours interne.

## **A. Recours externe**

**Article 38 :** L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, contestant la décision prise suite au recours interne, peut introduire, dans les sept jours calendrier à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de ladite décision, un recours externe par pli recommandé à la Fédération Wallonie-Bruxelles avec copie au Directeur. L'adresse précise où doit être transmis le recours est communiquée lors de la motivation de la décision prise à l'issue de la procédure de recours interne mentionnée à l'article 37.

**Article 39 :** L'étudiant ou, le cas échéant, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur joint obligatoirement à son recours la motivation du refus à la base du recours et la décision prise à la suite du recours interne. Ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent.

Le recours ne peut contenir aucune pièce relative aux décisions du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée concernant d'autres étudiants.

En l'absence de décision au terme du recours interne, l'étudiant ou, le cas échéant, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur joint le récépissé postal de l'introduction de son recours interne ou l'accusé de réception.

**Article 40 :** La Commission de recours statue sur la recevabilité et sur la pertinence du recours adressé par le requérant à la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La recevabilité du recours ne conduit pas automatiquement à la décision de la réussite par le requérant de l'unité d'enseignement concernée par le recours.

La Commission de recours communique sa décision motivée par lettre recommandée à l'étudiant ou, le cas échéant, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur et au Directeur dans les trente jours calendrier hors congés scolaires.

Toutefois, en ce qui concerne les recours externes introduits entre le 1<sup>er</sup> juin et le 7 juillet, la Commission communique sa décision au plus tard le 31 août de l'année concernée.

## **VII. ORGANISATION GÉNÉRALE DES STAGES, DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE/ DE FORMATION**

### **A. Convention**

**Article 41 :** Le stage ou l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation repose sur une convention signée par l'Institut d'Enseignement de Promotion Sociale, l'étudiant et l'établissement, l'institution, l'organisme, l'entreprise ou le service qui le reçoit.

La convention susvisée fixe les objectifs, les exigences, les modalités et les critères de suivi et d'évaluation des prestations en fonction des éléments repris dans le dossier pédagogique concerné.

### **B. Choix du stage ou de l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation et organisation**

**Article 42 :**

§1. L'accès au stage ou à l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation est conditionné au respect par l'étudiant de la législation en vigueur en matière de santé, de

sécurité et de bien-être. L'étudiant peut donc être amené à se soumettre à une visite médicale ou à une visite prophylactique au service externe de prévention et de protection au travail.

§2. Les activités réalisées dans le cadre du stage ou de l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation doivent être conformes au contenu du programme de l'unité d'enseignement y afférant. Tout stage ou activité professionnelle d'apprentissage/de formation doit être approuvé(e) par le Conseil des études.

§3. Une demande de changement de stage ou d'activité professionnelle d'apprentissage/de formation dûment motivée, peut être introduite auprès du Conseil des études qui statuera sans délai et sans appel.

§4. Tout stage ou activité professionnelle d'apprentissage/de formation réalisé(e) par un étudiant sans autorisation et/ou sans convention signée par toutes les parties est inexistant et engage uniquement la responsabilité dudit étudiant.

### **C. Du suivi**

**Article 43 :** Le suivi de l'étudiant est assuré par le chargé de cours et le tuteur.

La présence au stage ou à l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation est obligatoire. En cas d'absence, l'étudiant prévient immédiatement le secrétariat de l'établissement et le lieu de stage.

Toute absence doit être justifiée conformément à l'article 11. Le justificatif doit être remis dans les quatre jours ouvrables au secrétariat de l'établissement, sauf cas de force majeure. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis à l'article 11, sont laissés à l'appréciation du Directeur.

Toutes les heures de stage ou d'activité professionnelle d'apprentissage/de formation doivent être prestées. En cas d'absence, les heures non prestées sont reportées.

L'étudiant tient un carnet dans lequel il consigne au jour le jour les activités accomplies dans le cadre de son stage ou de son activité professionnelle d'apprentissage/de formation.

Celui-ci sera remis à la fin de l'activité au chargé de cours.

### **D. Evaluation**

**Article 44 :** Le chargé de cours assurant le suivi de l'étudiant est responsable de son évaluation. Pour ce faire, il se base sur la grille d'évaluation remplie par le tuteur ainsi que sur le carnet visé à l'article 43.

La sanction de l'unité d'enseignement « stage » ou « activité professionnelle d'apprentissage/de formation » est de la compétence du Conseil des études. L'étudiant bénéficie de deux sessions. Toutefois, le Conseil des études peut décider d'organiser une seule session. Dans ce cas, cette décision sera précisée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

### **E. Accident**

**Article 45 :** Tout accident survenant lors d'une activité d'enseignement ou sur le chemin emprunté pour s'y rendre sera signalé dans les 24 heures à la Direction. La déclaration d'accident sera établie conformément aux prescriptions de l'organisme assureur.

## **VIII.DISCIPLINE**

**Article 46 :** Les étudiants sont soumis à l'autorité du Directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

### A. Accès aux locaux et usage des biens et matériels

#### **Article 47 :**

§1. Les membres du personnel ainsi que les étudiants de l'établissement ont accès aux locaux en fonction des activités d'enseignement et des nécessités du service.

Tout accès non prévu par l'alinéa précédent doit être autorisé par la Direction.

§2. Les étudiants doivent respecter les locaux, les installations et le matériel mis à leur disposition.

Tout dommage causé volontairement par un étudiant aux locaux, au matériel et aux installations de l'établissement est réparé à ses frais.

Tout usage personnel et privé du matériel destiné à l'usage de l'établissement est interdit sauf autorisation écrite de la Direction.

### B. Tenue vestimentaire

**Article 48 :** Les étudiants doivent respecter les règles d'hygiène et avoir une tenue vestimentaire correcte.

En ce qui concerne le port d'insignes, de bijoux ou de vêtements qui expriment une appartenance philosophique, religieuse et/ou politique, les étudiants doivent se conformer aux exigences des activités d'enseignement.

Pour les activités extérieures (stages, TFE, visites d'entreprises etc.), ils se conforment aux exigences des établissements d'accueil.

### C. Comportement

#### **Article 49 :**

§1<sup>er</sup>. Les étudiants doivent observer en tout temps une attitude correcte et respectueuse aussi bien entre eux qu'à l'égard des membres du personnel ou de toute personne extérieure.

§2. Dans les locaux partagés avec un établissement de l'enseignement de plein exercice, les étudiants veilleront à avoir une attitude en adéquation avec le règlement d'ordre intérieur de l'établissement en question.

§3. Les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.

§4. Ils sont responsables des objets qu'ils introduisent au sein de l'établissement.

§5. Aucune activité parascolaire ou extrascolaire ne peut être organisée par les étudiants sous le nom ou le sigle de l'établissement sans autorisation préalable de la Direction ou des autorités compétentes.

§6. Il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci et qui en dépendent.

La détention, la vente et la consommation d'alcool, de drogues et d'autres substances illicites sont strictement interdites dans l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci ainsi que pendant les activités organisées par l'établissement.

La fréquentation de l'établissement sous influence de l'alcool et de drogues est également interdite.

#### D. Mesures disciplinaires

**Article 50 :** Les mesures disciplinaires dont sont passibles les étudiants sont les suivantes:

1. l'avertissement;
2. la réprimande;
3. l'exclusion temporaire d'une activité d'enseignement ;
4. l'exclusion de plusieurs ou de l'ensemble des activités d'enseignement pour un ou plusieurs jour(s) et pour une durée maximum de cinq jours hors congés scolaires ;
5. l'exclusion définitive de l'établissement ;
6. l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège.

Les mesures 1 à 3 sont prises par le Directeur ou son délégué, les chargés de cours et les éducateurs.

Les mesures 4 et 5 sont prises par le Directeur.

La mesure 6 est prise par le Collège provincial.

#### E. Exclusion définitive

**Article 51 :**

§1. Le Directeur peut exclure définitivement un étudiant de son établissement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'Institut ou à la dignité de son personnel ou des étudiants, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'Institut ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ou compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciple(s). Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a déjà entraîné la répétition de mesures disciplinaires au cours de la même année académique.

Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée, l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur est/sont convoqué(s) en vue de son audition par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le Directeur notifie à l'étudiant ou le cas échéant à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur par lettre recommandée avec accusé de réception sa décision.

§ 2. Lorsque la gravité des faits le justifie, le Directeur peut, écarter provisoirement l'étudiant de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement ne peut dépasser dix jours ouvrables.

§3. L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur dispose(nt) d'un recours contre la décision d'exclusion définitive auprès du Collège provincial.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion définitive.

**Article 52 :** L'exclusion temporaire ou définitive ne donnera lieu à aucun remboursement des frais d'inscription.

**Article 53 :** L'exclusion définitive de l'Enseignement provincial peut être demandée par le Directeur, qui établit à cet effet un rapport circonstancié des faits qui justifient cette demande. Celle-ci est transmise au Collège provincial par la voie du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation qui donne son avis. Préalablement à la décision, l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur reçoit la notification par voie recommandée des faits reprochés et la date à laquelle il sera procédé à l'audition par un membre du Collège provincial. Le délai entre la notification et l'audition est au minimum de 15 jours ouvrables. Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être provisoirement écarté de l'Institut pendant la procédure d'exclusion.

## **IX. INCLUSION**

**Article 54 :** Le pouvoir organisateur et les directions d'établissement développent une politique d'enseignement inclusif. Chaque étudiant, en situation de handicap, peut solliciter la prise en compte de ses besoins spécifiques dans son parcours d'apprentissage.

Il s'adresse, pour ce faire, à la personne de référence désignée dans chaque établissement qui lui fournira les informations utiles à l'introduction de sa demande d'aménagement personnalisé.

## **X. PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS**

Article 55 : Chaque établissement, en fonction des moyens spécifiques qui lui sont octroyés à cet effet et en fonction de ses propres moyens, met en œuvre un plan d'accompagnement des étudiants.

Le plan d'accompagnement vise à coordonner l'ensemble des activités d'enseignement liées à l'accompagnement des étudiants (encadrement, périodes supplémentaires, périodes de valorisation des acquis, périodes de suivi pédagogique, périodes d'expertise pédagogique et technique, périodes d'unité d'enseignement spécifique)

Chaque étudiant peut s'adresser à la personne de référence identifiée au sein de son établissement.

## **XI.DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 56 :** Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les valves de l'établissement ; celles-ci étant la voie officielle de communication pour tous les événements qui touchent à la vie de l'ensemble de la communauté scolaire. Ces informations peuvent également être publiées sur l'école virtuelle.

## **XII.DISPOSITIONS FINALES**

**Article 57 :** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et abroge et remplace le précédent à dater de son entrée en vigueur.

## **Enseignement de promotion sociale - Tableau comparatif des dispositions modifiées du ROI**

Article 3 §2 : « Au moment de son inscription à une unité d'enseignement, tout étudiant reçoit notamment la fiche descriptive de l'unité d'enseignement dans laquelle il s'inscrit. »	« À son inscription et, au plus tard avant le premier dixième de la formation, tout étudiant reçoit notamment la fiche descriptive de l'unité d'enseignement dans laquelle il s'inscrit. »
Article 4, puce 4 : « a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de compétence »	« a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de compétence(s) »
Article 8 alinéa 1 : « Tout étudiant qui en fait la demande peut être dispensé de tout ou partie d'une ou de plusieurs activités d'enseignement d'une ou de plusieurs unités d'enseignement par le Conseil des études. »	« Tout étudiant qui en fait la demande peut être dispensé de tout ou partie d'une ou de plusieurs activité(s) d'enseignement d'une ou de plusieurs unité(s) d'enseignement par le Conseil des études. »
Article 8 alinéa 5 : « L'étudiant ayant bénéficié d'une ou de plusieurs dispenses reste toutefois tenu de présenter les évaluations relatives aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée. »	« L'étudiant ayant bénéficié d'une ou de plusieurs dispense(s) reste toutefois tenu de présenter les évaluations relatives aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée. »
Article 13 alinéa 2 : « Dans l'enseignement secondaire, l'évaluation continue est privilégiée ; elle pourra en outre être complétée par une évaluation finale. Dans l'hypothèse où il y a une évaluation finale la pondération de cette dernière ne peut excéder 50% des points de l'évaluation totale. La répartition est définie par le Conseil des études et est communiquée aux étudiants au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement concernée. »	« Dans l'enseignement secondaire, l'évaluation continue est privilégiée ; elle pourra en outre être complétée par une évaluation finale. Dans l'hypothèse où il y a une évaluation finale, la pondération de cette dernière ne peut excéder 50% des points de l'évaluation totale. La répartition est définie par le Conseil des études et est communiquée aux étudiants au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement concernée. »
Article 16 §2 : « Les critères de réussite des acquis d'apprentissage des unités d'enseignement déterminantes sont communiqués par le Conseil des études, au plus tard pour le premier dixième de chaque unité d'enseignement. »	« Les critères de réussite des acquis d'apprentissage des unités d'enseignement sont communiqués par le ou les professeurs, au plus tard pour le premier dixième de chaque unité d'enseignement. »
Article 17 alinéa 2 : « Tout étudiant régulièrement inscrit dans une unité d'enseignement ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur peu(ven)t consulter à leur demande et sous le contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, ses épreuves ou ses tests écrits. »	« Tout étudiant régulièrement inscrit dans une unité d'enseignement ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur peu(ven)t consulter à sa (leur) demande et sous le contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, ses épreuves ou ses tests écrits. »

<p>Article 30 alinéa 1 :</p> <p>« Nul ne peut présenter plus de quatre fois une épreuve intégrée de la même section sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des unités d'enseignement déterminantes de la section concernée définies par le Conseil des études. »</p>	<p>« Nul ne peut présenter plus de quatre fois une épreuve intégrée de la même section sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des unité(s) d'enseignement déterminante(s) de la section concernée définies par le Conseil des études. »</p>
<p>Titre IV : « VALORISATION DES CAPACITES ACQUISES EN DEHORS DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT DANS LE CADRE DE LA SANCTION DES ETUDES D'UNE OU PLUSIEURS UNITE(S) D'ENSEIGNEMENT COMPOSANT UNE SECTION »</p>	<p>« VALORISATION DES CAPACITES ACQUISES EN DEHORS DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT DANS LE CADRE DE LA SANCTION DES ETUDES D'UNE OU DE PLUSIEURS UNITE(S) D'ENSEIGNEMENT COMPOSANT UNE SECTION »</p>
<p>Article 31 alinéa 1<sup>er</sup> :</p> <p>« L'étudiant, désirant que lui soit délivrée(s) une ou plusieurs attestation(s) de réussite lui permettant de capitaliser l'ensemble des attestations de réussite des unités d'enseignement nécessaire à la certification d'une section, peut bénéficier d'une valorisation de ses capacités acquises. »</p>	<p>« L'étudiant, désirant que lui soi(en)t délivrée(s) une ou plusieurs attestation(s) de réussite lui permettant de capitaliser l'ensemble des attestations de réussite des unités d'enseignement nécessaire à la certification d'une section, peut bénéficier d'une valorisation de ses capacités acquises. »</p>
<p>Article 32 alinéa 1<sup>er</sup> :</p> <p>« Le Conseil des études vérifie que le contenu des documents produits et/ou des résultats d'épreuve présentés par l'étudiant couvre les capacités terminales du dossier pédagogique. Il peut le cas échéant vérifier par une épreuve les capacités dont l'étudiant se prévaut. »</p>	<p>« Le Conseil des études vérifie que le contenu des documents produits et/ou des résultats d'épreuve présentés par l'étudiant couvre les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique. Il peut le cas échéant vérifier par une épreuve les capacités dont l'étudiant se prévaut. »</p>
<p>Article 36 :</p> <p>« Dans le respect de la procédure décrite ci-dessous, tout étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur a/ont le droit d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des études pour toute unité d'enseignement organisée dans le cadre d'une section ou non ainsi que contre les décisions de refus prises à son égard par le jury d'épreuve intégrée. »</p>	<p>« Dans le respect de la procédure décrite ci-dessous, tout étudiant ou, le cas échéant, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, a/ont le droit d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des études pour toute unité d'enseignement, à l'exception d'une unité d'enseignement ayant fait l'objet d'une valorisation, organisée dans le cadre d'une section ou non ainsi que contre les décisions de refus prises à son égard par le jury d'épreuve intégrée. »</p>
<p>Article 37 §1er alinéa 3 :</p> <p>« En cas de non-respect des conditions visées aux alinéas 1 et 2, le Directeur déclare le recours irrecevable et en informe l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur. En cas de recours recevable, le Directeur réunit le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée. La décision motivée est notifiée, par pli recommandé, à l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur. »</p>	<p>« En cas de non-respect des conditions visées aux alinéas 1 et 2, le Directeur déclare le recours irrecevable et en informe l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur. En cas de recours recevable, le Directeur réunit le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée. La décision motivée est notifiée, par pli recommandé, à l'étudiant ou le cas échéant à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur. »</p>

<p>Article 39 alinéa 1 :</p> <p>« L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur <b>joi(gnen)t</b> obligatoirement à son recours la motivation du refus à la base du recours et la décision prise à la suite du recours interne. Ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent. »</p>	<p>« L'étudiant ou, le cas échéant, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur <b>joi(gne)nt</b> obligatoirement à son recours la motivation du refus à la base du recours et la décision prise à la suite du recours interne. Ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent. »</p>
<p>Article 39 alinéa 3 :</p> <p>« En l'absence de décision au terme du recours interne, l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur <b>joi(gnen)t</b> le récépissé postal de l'introduction de son recours interne ou l'accusé de réception. »</p>	<p>« En l'absence de décision au terme du recours interne, l'étudiant ou, le cas échéant, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur <b>joi(gne)nt</b> le récépissé postal de l'introduction de son recours interne ou l'accusé de réception. »</p>
<p>Article 40 alinéa 3 :</p> <p>« La Commission de recours communique sa décision motivée par lettre recommandée à l'étudiant ou le cas échéant à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur et au Directeur dans les trente jours calendrier hors congés scolaires. »</p>	<p>« La Commission de recours communique sa décision motivée par lettre recommandée à l'étudiant ou, le cas échéant, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur et au Directeur dans les trente jours calendrier hors congés scolaires. »</p>
<p>Article 42 §2 :</p> <p>« Les activités réalisées dans le cadre du stage ou de l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation doivent être conformes au contenu du programme de l'unité d'enseignement y afférant. Tout stage ou activité professionnelle d'apprentissage/de formation doit être <b>approuvé</b> par le Conseil des études. »</p>	<p>« Les activités réalisées dans le cadre du stage ou de l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation doivent être conformes au contenu du programme de l'unité d'enseignement y afférant. Tout stage ou activité professionnelle d'apprentissage/de formation doit être <b>approuvé(e)</b> par le Conseil des études. »</p>
<p>Article 42 §4 :</p> <p>« Tout stage ou activité professionnelle d'apprentissage/de formation <b>réalisé</b> par un étudiant sans autorisation et/ou sans convention signée par toutes les parties est inexistant et engage uniquement la responsabilité dudit étudiant. »</p>	<p>« Tout stage ou activité professionnelle d'apprentissage/de formation <b>réalisé(e)</b> par un étudiant sans autorisation et/ou sans convention signée par toutes les parties est inexistant et engage uniquement la responsabilité dudit étudiant. »</p>
<p>Article 43 alinéa 4 :</p> <p>« Toutes heures de stage ou d'activité professionnelle d'apprentissage/de formation doivent être prestées. En cas d'absence, les heures non prestées sont reportées. »</p>	<p>« Toutes <b>les</b> heures de stage ou d'activité professionnelle d'apprentissage/de formation doivent être prestées. En cas d'absence, les heures non prestées sont reportées. »</p>
<p>Article 50 :</p> <p>« Les mesures disciplinaires dont sont passibles les étudiants sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'avertissement;</li> <li>2. la réprimande;</li> <li>3. l'exclusion temporaire d'une activité d'enseignement ;</li> <li>4. l'exclusion de plusieurs ou de l'ensemble des activités d'enseignement pour un ou</li> </ol>	<p>« Les mesures disciplinaires dont sont passibles les étudiants sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'avertissement ;</li> <li>2. la réprimande;</li> <li>3. l'exclusion temporaire d'une activité d'enseignement ;</li> <li>4. l'exclusion de plusieurs ou de l'ensemble des activités</li> </ol>

<p>plusieurs <b>jours</b> et pour une durée maximum de cinq jours hors congés scolaires ;</p> <p>5. l'exclusion définitive de l'établissement ;</p> <p>6. l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège. »</p>	<p>d'enseignement pour un ou plusieurs <b>jour(s)</b> et pour une durée maximum de cinq jours hors congés scolaires ;</p> <p>5. l'exclusion définitive de l'établissement ;</p> <p>6. l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège. »</p>
<p>Article 51 §1 :</p> <p>« Le Directeur peut exclure définitivement un étudiant de son établissement si les faits dont il s'est rendu coupable <b>porte</b> atteinte au renom de l'Institut ou à la dignité de son personnel ou des étudiants, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'Institut ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ou compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciples. Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a déjà <b>entraîné</b> la répétition de mesures disciplinaires au cours de la même année académique. »</p>	<p>« Le Directeur peut exclure définitivement un étudiant de son établissement si les faits dont il s'est rendu coupable <b>portent</b> atteinte au renom de l'Institut ou à la dignité de son personnel ou des étudiants, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'Institut ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ou compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciple(s). Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a déjà <b>entraîné</b> la répétition de mesures disciplinaires au cours de la même année académique. »</p>
<p><u>X. DISPOSITIONS DIVERSES</u></p> <p>Article 55 :</p> <p>« Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les valves de l'établissement ; celles-ci étant la voie officielle de communication pour tous les événements qui touchent à la vie de l'ensemble de la communauté scolaire. »</p>	<p><u>X. PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS</u></p> <p>Article 55 :</p> <p>« Chaque établissement, en fonction des moyens spécifiques qui lui sont octroyés à cet effet et en fonction de ses propres moyens, met en œuvre un plan d'accompagnement des étudiants.</p> <p>Le plan d'accompagnement vise à coordonner l'ensemble des activités d'enseignement liées à l'accompagnement des étudiants (encadrement, périodes supplémentaires, périodes de valorisation des acquis, périodes de suivi pédagogique, périodes d'expertise pédagogique et technique, périodes d'unité d'enseignement spécifique)</p> <p>Chaque étudiant peut s'adresser à la personne de référence identifiée au sein de son établissement. »</p>
<p><u>Article 55 :</u></p> <p>« Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les valves de l'établissement ; celles-ci étant la voie officielle de communication pour tous les événements qui touchent à la vie de l'ensemble de la communauté scolaire. »</p>	<p><u>Article 56 :</u></p> <p>« Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les valves de l'établissement ; celles-ci étant la voie officielle de communication pour tous les événements qui touchent à la vie de l'ensemble de la communauté scolaire. <b>Ces informations peuvent également être publiées sur l'école virtuelle.</b> »</p>
<p><u>Article 56 :</u></p>	<p><u>Article 57 :</u></p>

« Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2019 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent. »

« Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et abroge et remplace le précédent à dater de son entrée en vigueur. »

## **7. INFORMATION DU COLLÈGE PROVINCIAL CONCERNANT LA VENTE DE VOO PAR NETHYS**

---

Avant de passer au point suivant, M. le Président informe l'Assemblée qu'un compte-rendu synthétique de la séance d'information du 15 juillet 2020 présenté par Maître Laurent concernant la vente de VOO par NETHYS, et l'ordonnance en référé rendue par le Tribunal de l'Entreprise de Liège a été déposé sur les bancs des Conseillers.

M. Luc GILLARD, Député provincial – Président, intervient à la tribune pour commenter ce document.

## **8. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION PRÉCÉDENTE**

---

Aucune réclamation n'ayant été formulée à son sujet, M. le Président déclare approuvé le procès-verbal de la réunion du 25 juin 2020.

## **9. CLÔTURE DE LA RÉUNION PUBLIQUE**

---

Monsieur le Président déclare close la réunion publique. La réunion publique est levée à 17h55'.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

## **10. SÉANCE À HUIS CLOS**

---

En application de l'article L2212-15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'article 50 du Règlement d'Ordre intérieur du Conseil provincial, M. le Président prononce le huis clos pour la suite des travaux de ce jour.

**DOCUMENT 19-20/265 : PROLONGATION DU DIRECTEUR FINANCIER PROVINCIAL.**

**DOCUMENT 19-20/280 : NOMINATION, PAR VOIE DE PROMOTION, À L'EMPLOI DE DIRECTEUR GÉNÉRAL – CATÉGORIE DE PERSONNEL ADMINISTRATIF VACANT AU CADRE ORGANIQUE PROVINCIAL – BESOINS FONCTIONNELS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DU TOURISME.**

**DOCUMENT 19-20/281 : NOMINATION, PAR VOIE DE PROMOTION, À L'EMPLOI DE DIRECTEUR GÉNÉRAL – CATÉGORIE DE PERSONNEL ADMINISTRATIF VACANT AU CADRE ORGANIQUE PROVINCIAL – BESOINS FONCTIONNELS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES INFRASTRUCTURES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE.**

**DOCUMENT 19-20/289 : DÉSIGNATION D'UN(E) DIRECTEUR(TRICE) DU DÉPARTEMENT SCIENCES SOCIALES ET COMMUNICATION À LA HAUTE ÉCOLE DE LA PROVINCE DE LIÈGE.**

**DOCUMENT 19-20/290 : DÉSIGNATION D'UN(E) DIRECTEUR(TRICE) STAGIAIRE DANS UN EMPLOI DÉFINITIVEMENT VACANT À L'INSTITUT PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE VERVIERS.**

**DOCUMENT 19-20/291 : TITULARISATION PAR CHANGEMENT D’AFFECTATION OU PAR NOMINATION À TITRE DÉFINITIF AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2020 D’UN(E) DIRECTEUR(TRICE) AU CENTRE PSYCHO-MEDICOSOCIAL PROVINCIAL II DE SERAING.**

M. le Président informe l’Assemblée que les documents 19-20/265, 280 et 281 ont été soumis à l’examen de la 3<sup>ème</sup> Commission qui en a pris connaissance, et que les documents 19-20/289, 290 et 291 ont été soumis à l’examen de la 5<sup>ème</sup> Commission qui en a également pris connaissance.

En 3<sup>ème</sup> Commission, le document 19-20/265 n’a soulevé aucune remarque ni aucune question.

Les documents 19-20/280 et 281 ayant, quant à eux, soulevé des questions et remarques, M. Luc LEJEUNE, Chef de groupe, fait rapport sur ceux-ci au nom de la 3<sup>ème</sup> Commission.

En 5<sup>ème</sup> Commission, le document 19-20/290 n’a soulevé aucune remarque ni aucune question.

En ce qui concerne les documents 19-20/289 et 291, ceux-ci ayant soulevé des questions, M<sup>me</sup> Virginie DEFRANG-FIRKET, Cheffe de groupe, fait rapport sur ceux-ci au nom de la 5<sup>ème</sup> Commission.

Document 19-20/265

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la demande de Monsieur Jacques TRICNONT, Directeur financier provincial, sollicitant l’autorisation de pouvoir continuer à exercer ses fonctions au-delà de ses 65 ans ;

Vu l’article 2bis du statut de pension, lequel dispose que « *Le maintien en fonction au-delà de l’âge limite prévu par l’article 2 peut être autorisé, à titre exceptionnel, par le Collège provincial pour les fonctionnaires, employés ou autres agents dont la Province aurait un intérêt particulier à conserver le concours et qui, s’ils étaient mis à la retraite, devraient être remplacés. La décision n’a d’effet que pour une période de six mois maximum, non renouvelable* » ;

Vu le rapport motivé du Collège provincial ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

Statuant à huis clos et au scrutin secret ;

Procède, par bulletin secret, à la prolongation du Directeur financier provincial du 1<sup>er</sup> août 2020 au 31 janvier 2021 ;

Le dépouillement des bulletins donne les résultats suivants :

49 membres prennent part au vote :

- nombre de bulletins trouvés dans l’urne : 49
- nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
- nombre d’abstentions : 4
- votes valables : 45
- majorité absolue : 23

Monsieur Jacques TRICNONT obtient 45 voix POUR  
0 voix CONTRE

Attendu que le Conseil provincial se rallie ~~—ne se rallie pas~~ à la motivation proposée par le Collège provincial ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Monsieur Jacques TRICNONT, préqualifié, est autorisé à continuer d'exercer ses fonctions du 1<sup>er</sup> août 2020 au 31 janvier 2021, conformément à l'article 2bis du statut de pension du personnel provincial non enseignant.

**Article 2.** – La présente résolution sera notifiée, sous pli ordinaire, à l'intéressé, pour lui servir de titre.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/280

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la titularisation de l'emploi de Directeur général – catégorie de personnel administratif au cadre organique provincial – besoins fonctionnels de la Direction générale de la Culture, des Sports et du Tourisme;

Attendu que les crédits sont prévus au budget ;

Vu les conditions d'accès à l'emploi en cause ;

Attendu que cette vacance d'emploi a été portée à la connaissance des membres du personnel réunissant les conditions réglementaires ;

Vu les candidatures admissibles de Messieurs Alain-Gérard KRUPA et Bernard POURVEUR ;

Attendu que le dossier personnel respectif des intéressés est tenu à disposition des membres de l'Assemblée ;

Vu les éléments suivants du dossier de Monsieur Alain-Gérard KRUPA, à savoir :

Attendu qu'il est entré en fonctions à titre contractuel et à temps plein le 25.04.1990 en qualité de rédacteur-vérificateur au Service des Affaires culturelles ;

Qu'il dispose d'un Master en histoire de l'art et archéologie ;

Qu'il a été désigné le 01.11.1991 à titre contractuel et à temps plein en qualité de secrétaire d'administration au Musée de la vie wallonne ;

Qu'il a été désigné le 01.07.1995 à titre contractuel et à temps plein en qualité de chef de Service « Expositions » des Affaires culturelles ;

Qu'il a été nommé à temps plein le 01.11.1996, en qualité de chef de Service « Expositions » des Affaires culturelles ;

Qu'il a été revêtu le 01.01.1996 à titre temporaire et le 01.11.1996 à titre définitif et à temps plein du grade de chef de Division au Service « Expositions » des Affaires culturelles ;

Qu'il a été promu le 01.12.2001 en qualité de Directeur du Service des Musées et du Service « Expositions » des Affaires culturelles ;

Qu'il a été promu le 01.03.2006 au grade de Directeur scientifique à la Direction générale de la Culture, de la Jeunesse, des Musées et de la Lecture publique ;

Qu'il a été incorporé le 20.11.2008, dans le cadre de la mobilité du personnel, à la Direction générale de la Formation ;

Qu'il a été incorporé le 01.01.2015, dans le cadre de la mobilité du personnel, à la Direction générale provinciale ;

Qu'il bénéficie d'un bulletin d'évaluation très positif- CP du 03.02.2005 ;

Vu les éléments suivants du dossier de Monsieur Bernard POURVEUR ;

Qu'il est entré en fonctions le 01.02.2007 à titre contractuel et à temps plein en qualité d'attaché – secrétaire d'administration au Département Médecine de l'Environnement de l'Institut E. Malvoz, avec détachement au Cabinet d'un membre de son Collège, en qualité de Chef de Cabinet ;

Qu'il a été désigné à titre contractuel et à temps plein le 01.01.2009 en qualité de premier attaché à la Direction générale de la Culture, avec détachement au Cabinet d'un membre de son Collège, en qualité de Chef de Cabinet ;

Qu'il a été nommé à temps plein le 01.07.2012 en qualité de premier attaché au Département des Affaires Sociales, avec détachement au Cabinet d'un membre de son Collège, en qualité de Chef de Cabinet ;

Qu'il a été promu le 01.10.2016 au grade de Directeur au Service Bibliothèques et Développement culturel et territorial, avec détachement au Cabinet d'un membre de son Collège, en qualité de Chef de Cabinet ;

Qu'il a été désigné le 01.08.2019 pour exercer les fonctions supérieures de Directeur général au sein de la Direction générale Culture, Sports, Tourisme et Grands événements et qu'il a été mis fin, à la même date, à son détachement au Cabinet d'un membre de son Collège, en qualité de Chef de Cabinet ;

Qu'il bénéficie d'un bulletin d'évaluation très positif – CP du 18.06.2020 ;

Qu'il fonctionne actuellement à la Direction générale de la Culture, des Sports et du Tourisme ;

Sur proposition du Collège provincial,

Vu les éléments d'appréciation fournis par les pièces contenues dans les dossiers mis à la disposition des membres du Conseil ;

Vu la proposition motivée du Collège provincial en faveur de la nomination, par voie de promotion, de Monsieur Bernard POURVEUR mettant en exergue, notamment la très grande connaissance à la fois de l'Institution provinciale, de ses services, de son fonctionnement et des contraintes spécifiques qui entourent la gestion du secteur de la Culture, des Sports et du Tourisme acquise par l'intéressé, de par l'exercice de fonctions de Chef de Cabinet au sein du cabinet d'un membre du Collège, complété par l'exercice des fonctions supérieures de Directeur général à la Direction générale de la Culture, des Sports et du Tourisme, poste à pourvoir ici, connaissances et expériences auxquelles s'ajoutent des qualités essentielles comme la capacité à mener des projets d'importance, à diriger une équipe et à coordonner l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ainsi qu'une motivation constante, une grande disponibilité, une rigueur et un sérieux exemplaires et un grand professionnalisme, ce qui permet de considérer que l'intéressé répond donc parfaitement au profil requis pour occuper le poste de Directeur général (personnel administratif) au cadre organique provincial - Besoins fonctionnels de la Direction générale de la Culture, des Sports et du Tourisme;

Vu le livre II du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation du 22.03.2005 organisant les Provinces et les dispositions de la Loi provinciale non abrogées ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel provincial non enseignant ;

Statuant à huis clos et au scrutin secret ;

Procède, par bulletin secret, à la promotion, à dater du 1<sup>er</sup> août 2020 d'un Directeur général – catégorie de personnel administratif au cadre organique provincial – besoins fonctionnels de la Direction générale de la Culture, des Sports et du Tourisme ;

Le dépouillement des bulletins donne les résultats suivants :

49 membres prennent part au vote :

- nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 49
- nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
- nombre d'abstentions : 7
- votes valables : 42
- majorité absolue : 22

Monsieur Alain-Gérard KRUPA obtient 8 suffrages.

Monsieur Bernard POURVEUR obtient 34 suffrages.

Attendu que le Conseil provincial se rallie ~~ne se rallie pas~~ à la motivation proposée par le Collège provincial ;

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Monsieur Bernard POURVEUR est promu, à dater du 1<sup>er</sup> août 2020 en qualité de Directeur général – catégorie de personnel administratif au cadre organique provincial – besoins fonctionnels de la Direction générale de la Culture, des Sports et du Tourisme.

**Article 2.** – La présente résolution sera adressée à l'intéressé, pour lui servir de titre, et à la Direction générale de la Culture, des Sports et du Tourisme, pour information.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/281

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la titularisation de l'emploi de Directeur général – catégorie de personnel administratif au cadre organique provincial – besoins fonctionnels de la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable ;

Attendu que les crédits sont prévus au budget ;

Vu les conditions d'accès à l'emploi en cause ;

Attendu que cette vacance d'emploi a été portée à la connaissance des membres du personnel réunissant les conditions réglementaires ;

Vu la candidature admissible de Monsieur Michel MARECHAL ;

Attendu que le dossier personnel de l'intéressé est tenu à disposition des membres de l'Assemblée ;

Vu les éléments suivants du dossier de Monsieur Michel MARECHAL, à savoir :

Attendu qu'il est entré en fonctions le 01.05.2009 en qualité de Directeur coordinateur à titre contractuel et à temps plein au Service technique provincial ;

Qu'il dispose d'un Master en architecture ;

Qu'il a été désigné le 01.06.2010 en qualité d'Inspecteur général à titre contractuel et à temps plein au Service technique provincial ;

Qu'il a été nommé le 01.07.2011, en la même qualité ;

Qu'il a été désigné le 01.08.2019 pour exercer les fonctions supérieures de Directeur général à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable ;

Qu'il bénéficie d'un bulletin d'évaluation très positif - CP du 18.06.2020 ;

Qu'il fonctionne à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable ;

Sur proposition du Collège provincial,

Vu les éléments d'appréciation fournis par les pièces contenues dans le dossier mis à la disposition des membres du Conseil ;

Vu la proposition motivée du Collège provincial en faveur de la nomination, par voie de promotion, de Monsieur Michel MARECHAL mettant en exergue, notamment la très grande connaissance du Secteur des Infrastructures et du Développement durable acquise par l'intéressé, notamment de par l'exercice des différentes fonctions de Directeur coordinateur puis d'Inspecteur général, complété par l'exercice des fonctions supérieures de Directeur général à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable, poste à pourvoir ici, connaissances et expériences auxquelles s'ajoutent des qualités essentielles comme la capacité à mener des projets d'importance, à diriger une équipe et à coordonner l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ainsi qu'une motivation constante, une grande disponibilité, une rigueur et un sérieux exemplaires et un grand professionnalisme, ce qui permet de considérer que l'intéressé répond donc parfaitement au profil requis pour occuper le poste de Directeur général (personnel administratif) au cadre organique provincial - Besoins fonctionnels de la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable ;

Vu le livre II du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation du 22 mars 2005 organisant les Provinces et les dispositions de la Loi provinciale non abrogées ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel provincial non enseignant ;

Statuant à huis clos et au scrutin secret ;

Procède, par bulletin secret, à la promotion, à dater du 1<sup>er</sup> août 2020 d'un Directeur général – catégorie de personnel administratif au cadre organique provincial – besoins fonctionnels de la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable ;

Le dépouillement des bulletins donne les résultats suivants :

49 membres prennent part au vote :

- nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 49
- nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
- nombre d'abstentions : 7
- votes valables : 42
- majorité absolue : 22

Monsieur Michel MARECHAL obtient 42 voix POUR  
0 voix CONTRE

Attendu que le Conseil provincial se rallie ~~—ne se rallie pas~~ à la motivation proposée par le Collège provincial ;

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Monsieur Michel MARÉCHAL est promu, à dater du 1<sup>er</sup> août 2020 en qualité de Directeur général – catégorie de personnel administratif au cadre organique provincial – besoins fonctionnels de la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable.

**Article 2.** – La présente résolution sera adressée à l'intéressé, pour lui servir de titre, et à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable, pour information.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/289

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Considérant qu'il y a lieu de titulariser pour un mandat de cinq ans, à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2020, l'emploi de Directeur(trice) du département Sciences sociales et communication de la Haute Ecole de la Province de Liège ;

Vu le cadre du personnel de la Haute Ecole ;

Vu les décrets de la Communauté française du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées et du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles par la Communauté française ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles organisées et subventionnées par la Communauté française ;

Vu le règlement relatif aux élections des Directeurs de catégorie et du Directeur-Président de la Haute Ecole de la Province de Liège adopté par le Conseil provincial le 28 mai 2020 ;

Attendu que deux candidatures admissibles ont été retenues suite à l'appel lancé parmi le personnel enseignant de la Haute Ecole de la Province de Liège et à l'application de l'article 23 du règlement adopté le 26 juin 2019 ;

Vu les candidatures de :

**Madame Maryline DOHOGNE**, née le 26 mai 1964 à Verviers et domiciliée à Liège.

Elle est titulaire du grade scientifique de candidat en Histoire de l'art et archéologie et d'une Licence en Arts et sciences de la communication et d'une agrégation de l'enseignement secondaire supérieur ;

Elle est entrée en fonction dans l'Enseignement provincial le 12 septembre 1988 en qualité de professeur à titre intérimaire à l'ISIS à raison d'un mi-temps et puis à temps plein à titre intérimaire et/ou temporaire à dater du 1<sup>er</sup> septembre 1989 jusqu'au 31 décembre 1994 ;

A dater du 1<sup>er</sup> janvier 1995, elle est professeur à titre définitif à temps plein à l'ISIS et ce jusqu'au 31 août 1996 ;

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 1996, elle exerce la fonction de Maître assistant à temps plein à titre définitif à L.E. TROCLET (à dater de septembre 2007 HEPL) et ce jusqu'à ce jour ;

A partir du 1<sup>er</sup> décembre 2016, elle exerce, en complément de sa charge, 2/10<sup>ème</sup> de charge en tant que coordinatrice en écriture multimédia et 2/10<sup>ème</sup> de charge en suivi qualité AEQES ;

Elle peut se prévaloir d'un bulletin de signalement avec mention « TRES BON » lui attribuée par son Collège en date du 28 août 1997 ;

Elle bénéficie d'une ancienneté de service de 9590 jours (au 31 août 2020).

**Madame Nathalie LACROIX**, née le 28 juin 1970 à Huy et domiciliée à Soumagne.

Elle est titulaire d'une Licence en sciences de la santé publique, d'un graduat en ergothérapie et d'une agrégation de l'enseignement secondaire supérieur, elle a obtenu son CAPAES le 18 septembre 2012 ;

Elle est entrée en fonction dans l'Enseignement provincial le 6 février 2007 en qualité de Maître de formation pratique à titre intérimaire à la Haute Ecole André VESALE à mi-temps et puis à temps plein à dater du 21 octobre 2009 ;

Elle exerce les fonctions de Maître-assistant à temps plein à titre temporaire à André VESALE à partir du 15 septembre 2010 jusqu'au 14 septembre 2013 ;

A dater du 15 septembre 2013, elle exerce la fonction de Maître assistant à temps plein à titre définitif ;

A partir du 1<sup>er</sup> décembre 2016, elle a exercé, en complément de sa charge, 2/10<sup>ème</sup> de charge en tant que coordinatrice de section en orthoptie, et depuis le 01/10/2017 à raison de 1/10<sup>ème</sup> de charge ;

Elle a été nommée à titre définitif le 15 septembre 2013 en qualité de Maître-assistant ;

Elle peut se prévaloir d'un bulletin de signalement avec mention « BON » lui attribuée par son Collège en date du 10 juillet 2008 ;

Elle bénéficie d'une ancienneté de service de 4058 jours (au 31 août 2020).

Attendu que Mesdames Maryline DOHOGNE et Nathalie LACROIX ont fait l'objet d'une audition par la Commission le 20 mai 2020, conformément à l'article 29 du règlement relatif à l'élection des membres directeurs de la Haute Ecole de la Province de Liège ;

Attendu que 122 membres du personnel ont pris part au vote organisé le 8 juin 2020, exprimant 109 votes valables et que Madame Maryline DOHOGNE a obtenu le plus de suffrages ;

Vu l'avis favorable rendu par ladite Commission quant aux aptitudes requises pour remplir la fonction de Directrice du département Sciences sociales et communication à la Haute Ecole de la Province de Liège dans le chef de Madame Maryline DOHOGNE ;

Vu le rapport de son Collège provincial proposant la désignation de Madame Maryline DOHOGNE en qualité de Directrice du département Sciences sociales et communication à la Haute Ecole de la Province de Liège tenant compte que l'intéressée a obtenu le plus grand nombre de suffrages favorables et de l'avis rendu par la Commission d'audition ;

Vu les dispositions légales et réglementaires précitées ;

Procède, en conclusion de cet examen comparatif, par scrutin secret, à la désignation pour un mandat de cinq ans, renouvelable, d'une directrice à temps plein du département Sciences sociales et communication de la Haute Ecole de la Province de Liège.

Le dépouillement des votes donne les résultats suivants :

- 49 membres prennent part au vote;
- nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 49
- nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
- nombre d'abstentions : 7
- votes valables : 42
- majorité absolue : 22

- Madame Maryline DOHOGNE obtient 42 suffrages
- Madame Nathalie LACROIX obtient 0 suffrage

Attendu que le Conseil provincial se rallie ~~ne se rallie pas~~ à la motivation présentée par son Collège provincial ;

## **DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Madame Maryline DOHOGNE est désignée, pour un mandat de cinq ans, renouvelable, en qualité de Directrice du département Sciences sociales et communication de la Haute Ecole de la Province de Liège, à dater du 1<sup>er</sup> octobre 2020.

**Article 2.** – La présente résolution sera adressée à l'intéressée pour lui servir de titre, à la Direction générale de l'Enseignement provincial et à la Communauté française, pour disposition.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/290

## **RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Considérant que l'emploi de Directeur(trice) de l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Verviers est définitivement vacant au 1<sup>er</sup> août 2020 suite à l'admission à la pension de Madame Patricia CANEI, titulaire du poste ;

Vu le cadre du personnel de l'Institut susdit ;

Vu le décret de la Communauté française de Belgique du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs modifié par le décret du 14 mars 2019 ;

Etant donné que, conformément au décret dont question ci-avant, la titularisation définitive d'un emploi de direction doit faire l'objet d'un stage préalable de trois années, soumis à évaluation ;

Vu l'appel lancé parmi le personnel enseignant de l'enseignement de plein exercice ;

Vu les sept candidatures admissibles de Mesdames Graziella ALTOBELLI et Florence BAILLY et de Messieurs Eric BONHOMME, Philippe HILGERS, Arnaud JOURQUIN, Andy LOPEZ USAGRE et Gaëtan PAQUOT, qui répondent à toutes les conditions de l'appel ;

Vu le curriculum-vitae établi pour Madame **Graziella ALTOBELLI**, née le 19 avril 1962 à Ougrée et domiciliée à Ougrée ;

Attendu que cette candidate est infirmière graduée hospitalière et possède un certificat d'aptitudes pédagogiques ;

Qu'elle est entrée en fonction dans l'Enseignement provincial le 19 avril 1999 en qualité de maître de formation pratique (ancienneté de service de 4.788 jours au 31 août 2019) ;

Qu'elle a exercé les fonctions de maître de formation pratique à la Haute Ecole de la Province de Liège ainsi que les fonctions de professeur dans l'Enseignement de promotion sociale et de plein exercice ;

Qu'elle exerce les fonctions de chef d'atelier depuis le 10 février 2017 au Lycée technique provincial Jean Boets ;

Qu'elle a été nommée à titre définitif en qualité de professeur en date du 1<sup>er</sup> avril 2011 ;

Qu'elle peut se prévaloir d'un bulletin de signalement avec mention « TRES BON » lui attribué par son Collège en date du 28 avril 2011 ;

Qu'elle a déposé un dossier complet de candidature comportant un curriculum vitae actualisé, une lettre de motivation et un dossier détaillant les expériences professionnelles en lien avec le profil de la fonction de Directeur ;

Vu la candidature de Madame **Florence BAILLY**, née le 20 novembre 1984 à Namur et domiciliée à Liège ;

Attendu que cette candidate est titulaire d'un master en musique à finalité didactique ;

Qu'elle est entrée en fonction dans l'enseignement provincial le 1<sup>er</sup> septembre 2009 en qualité de professeur (ancienneté de service de 2.993 jours au 31 août 2019) ;

Qu'elle a fonctionné en qualité de professeur dans divers établissements de plein exercice et spécialisé ;

Qu'elle a été nommée à titre définitif en qualité de professeur en date du 1<sup>er</sup> avril 2016 ;

Qu'elle a fonctionné en qualité de Directeur intérimaire à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire Spécialisé de Micheroux du 1<sup>er</sup> février 2018 au 30 juin 2018 ;

Qu'elle exerce actuellement les fonctions de professeur à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire Spécialisé de Micheroux ;

Qu'elle peut se prévaloir d'un bulletin de signalement avec mention « TRES BON » lui attribué par son Collège en date du 14 avril 2016 ;

Qu'elle a déposé un dossier complet de candidature comportant un curriculum vitae actualisé, une lettre de motivation et un dossier détaillant les expériences professionnelles en lien avec le profil de la fonction de Directeur ;

Vu la candidature de Monsieur **Eric BONHOMME**, né le 20 juin 1971 à Rocourt et domicilié à Liège ;

Attendu que ce candidat est ingénieur industriel – chimie (biochimie) et possède un certificat d’aptitudes pédagogiques ;

Qu’il est entré en fonction dans l’enseignement provincial le 9 février 1998 en qualité de professeur (ancienneté de service de 5.687 jours au 31 août 2019) ;

Qu’il a fonctionné en qualité de professeur dans différents établissements de plein exercice et de promotion sociale ;

Qu’il a été nommé à titre définitif en qualité de professeur en date du 1<sup>er</sup> avril 2005 ;

Qu’il exerce actuellement les fonctions de professeur à l’Institut provincial d’Enseignement secondaire de Herstal et Huy ;

Qu’il peut se prévaloir d’un bulletin de signalement avec mention « TRES BON » lui attribué par son Collège en date du 17 février 2005 ;

Qu’il a déposé un dossier complet de candidature comportant un curriculum vitae actualisé, une lettre de motivation et un dossier détaillant les expériences professionnelles en lien avec le profil de la fonction de Directeur ;

Vu la candidature de Monsieur **Philippe HILGERS**, né le 20 mars 1979 à Hermalle-Sous-Argenteau et domicilié à Liège ;

Attendu que ce candidat est infirmier gradué hospitalier et possède un certificat d’aptitudes pédagogiques ;

Qu’il est entré en fonction dans l’enseignement provincial le 24 janvier 2000 en qualité de professeur (ancienneté de service de 5.836 jours au 31 août 2019) ;

Qu’il a fonctionné en qualité de professeur dans différents établissements de plein exercice et de promotion sociale ;

Qu’il a été nommé à titre définitif en qualité de professeur en date du 1<sup>er</sup> avril 2005 ;

Qu’il exerce actuellement les fonctions de professeur à l’Institut provincial d’Enseignement Paramédical de Liège-Huy-Verviers ;

Qu’il peut se prévaloir d’un bulletin de signalement avec mention « BON » lui attribué par son Collège en date du 16 août 2001 ;

Qu’il a déposé un dossier complet de candidature comportant un curriculum vitae actualisé, une lettre de motivation et un dossier détaillant les expériences professionnelles en lien avec le profil de la fonction de Directeur ;

Vu la candidature de Monsieur **Arnaud JOURQUIN**, né le 1<sup>er</sup> décembre 1987 à Cologne (Allemagne) et domicilié à Welkenraedt ;

Attendu que ce candidat est bachelier - agrégé de l’Enseignement secondaire inférieur en sciences ;

Qu’il est entré en fonction dans l’enseignement provincial le 12 septembre 2011 en qualité de professeur (ancienneté de service de 2.389 jours au 31 août 2019) ;

Qu’il a fonctionné en qualité de professeur dans différents établissements de plein exercice ;

Qu’il a été nommé à titre définitif en qualité de professeur en date du 1<sup>er</sup> avril 2016 ;

Qu'il exerce actuellement les fonctions de professeur à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Verviers ;

Qu'il peut se prévaloir d'un bulletin de signalement avec mention « BON » lui attribué par son Collège en date du 5 février 2015 ;

Qu'il a déposé un dossier complet de candidature comportant un curriculum vitae actualisé, une lettre de motivation et un dossier détaillant les expériences professionnelles en lien avec le profil de la fonction de Directeur ;

Vu la candidature de Monsieur **Andy LOPEZ USAGRE**, né le 11 avril 1985 à Liège et domicilié à Ans ;

Attendu que ce candidat est bachelier – agrégé de l'enseignement secondaire inférieur et titulaire d'un master à finalité spécialisée en sciences de l'éducation ;

Qu'il est entré en fonction dans l'enseignement provincial le 15 octobre 2008 en qualité de professeur (ancienneté de service de 3.248 jours au 31 août 2019) ;

Qu'il a fonctionné en qualité de professeur dans différents établissements de plein exercice ;

Qu'il a été nommé à titre définitif en qualité de professeur en date du 1<sup>er</sup> avril 2015 ;

Qu'il a exercé et exerce toujours les fonctions de chef d'atelier depuis le 15 février 2019 à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Verviers ;

Qu'il peut se prévaloir d'un bulletin de signalement avec mention « TRES BON » lui attribué par son Collège en date du 24 janvier 2019 ;

Qu'il a déposé un dossier complet de candidature comportant un curriculum vitae actualisé, une lettre de motivation et un dossier détaillant les expériences professionnelles en lien avec le profil de la fonction de Directeur ;

Vu la candidature de Monsieur **Gaëtan PAQUOT**, né le 10 avril 1974 à Ougrée et domicilié à Hermalle-Sous-Huy ;

Attendu que ce candidat est bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur – économie familiale et sociale ;

Qu'il est entré en fonction dans l'enseignement provincial le 27 mars 2000 en qualité de professeur (ancienneté de service de 5.677 jours au 31 août 2019) ;

Qu'il a fonctionné en qualité de professeur dans différents établissements de plein exercice et de promotion sociale ;

Qu'il a été nommé à titre définitif en qualité de professeur en date du 1<sup>er</sup> avril 2005 ;

Qu'il a exercé et exerce toujours les fonctions de Directeur adjoint depuis le 13 octobre 2013 à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Herstal ;

Qu'il peut se prévaloir d'un bulletin de signalement avec mention « TRES BON » lui attribué par son Collège en date du 3 février 2015 ;

Qu'il a déposé un dossier complet de candidature comportant un curriculum vitae actualisé, une lettre de motivation et un dossier détaillant les expériences professionnelles en lien avec le profil de la fonction de Directeur ;

Vu le rapport de son Collège provincial proposant la désignation au 1<sup>er</sup> août 2020 de Madame Graziella ALTOBELLI en qualité de Directrice stagiaire à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Verviers, du fait qu'elle a obtenu le meilleur classement après analyse des critères de compétences comportementales et techniques exigés ;

Vu que Madame ALTOBELLI a répondu de manière pertinente à l'ensemble des questions qui lui ont été posées par la Commission de sélection instituée conformément à l'article 52quinquies/3 du Décret du 6 juin 1994 tel que modifié ;

Qu'elle a acquis de par sa fonction actuelle de Chef d'atelier, des compétences de gestion des ressources financières et de l'infrastructure d'une école ;

Qu'elle a une perception de la fonction de direction qui semble acquise et envisage avec pragmatisme l'éventuelle collaboration avec les directions d'autres établissements scolaires ;

Qu'elle est attentive aux membres du personnel de l'Institut ainsi qu'à la situation des élèves et de leurs parents ;

Procède, en conclusion, par scrutin secret, tenant compte des motivations susvisées, à la désignation d'un(e) Directeur(trice) stagiaire à temps plein, au 1<sup>er</sup> août 2020, à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Verviers ;

Vu le Règlement général organique des Services provinciaux ;

Vu les décrets de la Communauté française de Belgique du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné, du 2 février 2007 modifié par le décret 14 mars 2019 fixant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur ;

Vu le Livre II du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation du 22 mars 2005 organisant les Provinces et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

Le dépouillement des bulletins donne les résultats suivants :

49 membres prennent part au vote :

- nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 49
- nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
- nombre d'abstentions : 10
- votes valables : 39
- majorité absolue : 20
  
- Madame Graziella ALTOBELLI obtient 38 suffrages
- Madame Florence BAILLY obtient 1 suffrage
- Monsieur Eric BONHOMME obtient 0 suffrage
- Monsieur Philippe HILGERS obtient 0 suffrage
- Monsieur Arnaud JOURQUIN obtient 0 suffrage
- Monsieur Andy LOPEZ USAGRE obtient 0 suffrage
- Monsieur Gaëtan PAQUOT obtient 0 suffrage

Attendu que le Conseil provincial se rallie ~~—ne se rallie pas~~ à la motivation présentée par son Collège provincial ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Madame Graziella ALTOBELLI est désignée, sous réserve d'agrément par la Communauté française, en qualité de Directrice stagiaire, à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire de Verviers, à dater du 1<sup>er</sup> août 2020.

**Article 2.** – La présente résolution sera adressée à l'intéressée pour lui servir de titre, à la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation, pour information, et à la Communauté française, pour agrégation.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

Document 19-20/291

## RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Considérant qu'il y a lieu de titulariser à titre définitif l'emploi de Directeur(trice) au Centre psychosocial provincial II de Seraing ;

Vu le décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psychosociaux officiels subventionnés ;

Vu le Livre II du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation du 22 mars 2005 organisant les Provinces ainsi que les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

Vu le cadre du personnel technique du Centre susdit ;

Vu les conditions d'accès à l'emploi en cause ;

Vu l'appel lancé le 5 juin 2020 parmi le personnel technique provincial des Centres PMS ;

Attendu que quatre candidatures ont été enregistrées et répondent aux conditions de l'appel ;

Attendu qu'il s'impose de procéder à la comparaison des titres, mérites, carrières et anciennetés des quatre candidates ;

Vu la candidature de Madame **Brigitte BLOCTEUR**, née le 1<sup>er</sup> décembre 1970 et domiciliée à BEAUFAYS, titulaire d'une licence en psychologie :

Carrière provinciale :

Entrée en fonction au Centre PMS de Liège, en qualité de Conseillère psychopédagogique à titre temporaire, le 18 mars 1996 ;

A fonctionné dans divers Centres PMS de la province de Liège en qualité de Conseillère psychopédagogique ;

Nommée à titre définitif et à temps plein en qualité de conseillère psychopédagogique le 23 mai 2002 au Centre PMS de Liège ;

Fonctionne au Centre PMS II de Seraing, à titre définitif et à temps plein, depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2005 ;

Ancienneté de service de **8732 jours** au 31 août 2020 ;

Bulletin de signalement avec mention « Favorable » (2020-05138, actuellement soumis au Collège provincial) ;  
Certificat de fréquentation à la formation spécifique à la fonction de promotion de Direction d'un CPMS obtenu le 30 novembre 2017 ;

Vu la candidature de Madame **Kim HAEYEN**, née le 1<sup>er</sup> janvier 1983 et domiciliée à BONCELLES, titulaire d'une licence en sciences psychologiques :

Carrière provinciale :

Entrée en fonction au Centre PMS I de Herstal, en qualité de Conseillère psychopédagogique à titre temporaire, le 22 octobre 2012 ;  
A fonctionné dans divers Centres PMS de la province de Liège en qualité de Conseillère psychopédagogique ;  
Nommée à titre définitif et à temps plein en qualité de conseillère psychopédagogique le 14 octobre 2019 au Centre PMS de Liège ;  
Ancienneté de service de **2732 jours** au 31 août 2020 ;  
Bulletin de signalement avec mention « Favorable » (Collège provincial du 22 août 2019 – PV DGT 321/43) ;  
Certificat de fréquentation à la formation spécifique à la fonction de promotion de Direction d'un CPMS obtenu le 30 novembre 2017 ;

Vu la candidature de Madame **Marie-Eve HUSTIN**, née le 11 février 1976 et domiciliée à Liège, titulaire d'une licence en psychologie ;

Carrière provinciale :

Entrée aux centres de Promotion de la Santé à l'Ecole le 4 février 2003, en qualité d'attachée psychologue ;  
Intègre le Service médical de Contrôle et d'Expertises, Médecine du Voyage et Promotion de la Santé à l'Ecole de l'Institut Ernest Malvoz de la Province de Liège au 1<sup>er</sup> mars 2005 ;  
A été désignée en qualité de conseillère psychopédagogique au Centre PMS I de Herstal à dater du 1<sup>er</sup> septembre 2012 ;  
A exercé les fonctions de conseillère psychopédagogique dans divers centres PMS de la Province de Liège ;

Nommée à titre définitif et à temps plein en qualité d'attachée psychologue au secteur Qualité de la Vie de l'Institut Ernest Malvoz de la Province de Liège, le 1<sup>er</sup> mai 2005 ;  
A fonctionné à titre temporaire au Centre PMS II de Seraing depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2018 ;  
Nommée à titre définitif et à temps plein en qualité de conseillère psychopédagogique au Centre PMS II de Seraing le 14 octobre 2019 ;  
Ancienneté de service de **2831 jours** au 31 août 2020 ;  
Bulletin de signalement avec mention « Favorable » (Collège provincial du 22 août 2019 - PV DGT 321/43) ;  
Certificat de fréquentation à la formation spécifique à la fonction de promotion de Direction d'un CPMS obtenu le 30 novembre 2017 ;

Vu la candidature de Madame **Isabelle VAN HOECKE**, née le 26 février 1975 et domiciliée à VINALMONT, titulaire d'une licence en psychologie :

Carrière provinciale :

Entrée en fonction au Centre PMS de Liège, en qualité de conseillère psychopédagogique à titre temporaire, le 17 février 2000 ;  
A fonctionné dans divers centres PMS de la Province de Liège, en qualité de conseillère psychopédagogique, à titre temporaire ;  
A Fonctionné à titre temporaire au Centre PMS II de Seraing depuis le 1<sup>er</sup> août 2006 ;  
Nommée à titre définitif et à temps plein en qualité de conseillère psychopédagogique le 1<sup>er</sup> février 2008 au Centre PMS II de Seraing ;  
Ancienneté de service de **7293 jours** au 31 août 2020 ;  
Bulletin de signalement avec mention « favorable » (2020-05138, actuellement soumis au Collège provincial) ;

Certificat de fréquentation à la formation spécifique à la fonction de promotion de Direction d'un CPMS obtenu le 2 mai 2012 et remise à niveau le 30 novembre 2017 ;

Vu le rapport de son Collège provincial proposant la désignation, au 1<sup>er</sup> septembre 2020, de Madame Brigitte BLOCTEUR en qualité de Directrice du Centre psycho-médicosocial provincial II de Seraing ;

Procède, en conclusion de cet examen comparatif, par scrutin secret, à la nomination définitive au 1<sup>er</sup> septembre 2020 d'une Directrice à temps plein au Centre psycho-médicosocial provincial II de Seraing.

Le dépouillement des bulletins donne les résultats suivants :

49 Membres prennent part au vote ;

- nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 49
- nombre de bulletins blancs ou nuls : 1
- nombre d'abstentions : 5
- votes valables : 43
- majorité absolue : 22
  
- Madame Brigitte BLOCTEUR obtient 27 suffrages
- Madame Kim HAEYEN obtient 1 suffrage
- Madame Marie-Eve HUSTIN obtient 6 suffrages
- Madame Isabelle VAN HOECKE obtient 9 suffrages

Attendu que le Conseil provincial se rallie ~~ne se rallie pas~~ à la motivation présentée par son Collège ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Sous réserve d'approbation par la Communauté française, Madame Brigitte BLOCTEUR est nommée à titre définitif en qualité de Directrice à temps plein, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020, au Centre psycho-médicosocial provincial II de Seraing.

**Article 2.** – Le Collège provincial peut, selon les nécessités du service, affecter l'intéressée en la même qualité, dans un autre centre psycho-médicosocial provincial, conformément aux dispositions statutaires en la matière.

**Article 3.** – La présente résolution sera adressée à l'intéressée, pour lui servir de titre, à la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation - Département Formation et à la Communauté française de Belgique, pour approbation.

En séance à Liège, le 16 juillet 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.