

CONSEIL PROVINCIAL

Réunion publique du 24 novembre 2009

Présidence de Mme Josette MICHAUX, Présidente.

MM. Roger SOBRY et Georges FANIEL siègent au bureau en qualité de Secrétaires.

La séance est ouverte à 15 heures 15.

Il est constaté par la liste des présences que 73 membres assistent à la séance.

Présents :

Mme Myriam ABAD-PERICK (PS), Isabelle ALBERT (PS), Mme Chantal BAJOMEE (PS), Mme Denise BARCHY (PS), M. Denis BARTH (CSP), M. Joseph BARTH (SP), M. Jean-Paul BASTIN (CDH), M. Jean-Marie BECKERS (ECOLO), Mme Marie-Claire BINET (CDH), Mme Lydia BLAISE (ECOLO), Mme Marlène BONGARTZ-KAUT (ECOLO), M. Jean-François BOURLET (MR), M. Jean-Marc BRABANTS (PS), Mme Andrée BUDINGER (PS), Mme Valérie BURLET (CDH), M. Léon CAMPSTEIN (PS), Mme Ann CHEVALIER (MR), Mme Fabienne CHRISTIANE (CDH), M. Fabian CULOT (MR), M. Alain DEFAYS (CDH), Mme Nicole DEFLANDRE (ECOLO), M. Antoine DEL DUCA (ECOLO), M. Maurice DEMOLIN (PS), M. André DENIS (MR), M. Abel DESMIT (PS), M. Dominique DRION (CDH), M. Jean-Marie DUBOIS (PS), M. Serge ERNST (CDH), M. Georges FANIEL (PS), M. Miguel FERNANDEZ (PS), Mme Katty FIRQUET (MR), Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER (MR), M. Marc FOCCROULLE (PS), Mme Isabelle FRESON (MR), Mme Chantal GARROY-GALERE (MR), M. Gérard GEORGES (PS), M. André GERARD (ECOLO), M. André GILLES (PS), M. Jean-Marie GILLON (ECOLO), M. Jean-Claude JADOT (MR), Mme Valérie JADOT (PS), M. Heinz KEUL (MR), M. Claude KLENKENBERG (PS), M. Christophe LACROIX (PS), Mme Monique LAMBINON (CDH), Mme Yolande LAMBRIX (PS), Mme Denise LAURENT (PS), M. Michel LEMMENS (PS), M. Balduin LUX (PFF-MR), Mme Valérie LUX (MR), Mme Sabine MAQUET (PS), Mme Anne MARENNE-LOISEAU (CSP), M. Bernard MARLIER (PS), Mme Murielle MAUER (ECOLO), M. Julien MESTREZ (PS), Mme Josette MICHAUX (PS), M. Vincent MIGNOLET (PS), M. Paul-Emile MOTTARD (PS), Mme Marie-Noëlle MOTTARD (MR), Mme Sabine NANDRIN (MR), M. Antoine NIVARD (CDH), M. Jean-Luc NIX (MR), Mme Anne-Marie PERIN (PS), M. Georges PIRE (MR), M. Laurent POUSSART (INDEPENDANT), Mme Francine REMACLE (MR), Mme Betty ROY (MR), Mme Claudine RUIZ-CHARLIER (ECOLO), Mme Victoria SEPULVEDA (ECOLO), M. Roger SOBRY (MR), M. Jean STREEL (CDH) M. Frank THEUNYNCK (ECOLO) et M. Marc YERNA (PS).

M. Michel FORET, Gouverneur, et Mme Marianne LONHAY, Greffière provinciale, assistent à la séance.

Excusés :

Mme Rim BEN ACHOUR (PS), M. Jean-Luc GABRIEL (MR), Mme Mélanie GOFFIN (CDH-CSP), Mme Marie-Astrid KEVERS (MR), Mme Jehane KRINGS (PS), Mme Catherine LEJEUNE (MR), Mme Françoise MOUREAU (MR), Mme Jacqueline RUET (PS), M. André STEIN (MR), Mme Isabelle STOMMEN (CDH-CSP) et Mme Janine WATHELET- FLAMAND (CDH-CSP).

I ORDRE DU JOUR

Séance publique

1. Lecture du résumé du procès-verbal de la réunion du 29 octobre 2009.
2. Sociétés anonymes et autres – Rapport d'activités 2008.

(document 09-10/020) – 1^{ère} Commission (Affaires économiques et Intercommunales)

3. Sociétés intercommunales à participation provinciale – 2^{ème} Assemblée générale de l'année 2009 – 1^{ère} partie.
(document 09-10/021) – 1^{ère} Commission (Affaires économiques et Intercommunales)
4. Modifications à apporter à l'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant ainsi qu'au règlement général organique des services provinciaux concernant la protection de la maternité, le congé parental et autres.
(document 09-10/022) – réunion conjointe des 6^{ème} Commission (Enseignement et Formation) et 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)
5. Renouvellement au 1^{er} janvier 2010 et pour une durée d'un an du Plan Communal pour l'emploi.
(document 09-10/023) - 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)
6. Modifications à apporter aux statuts administratif et pécuniaire du personnel provincial Non enseignant (formation du personnel technique).
(document 09-10/024) - 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)
7. Services provinciaux : Modifications à apporter aux annexes 1 (cadre du personnel de certains établissements et services provinciaux) et 2 (conditions de recrutement, de promotion et programme des examens) du statut administratif du personnel non enseignant – au statut pécuniaire du personnel provincial NON enseignant – au règlement général déterminant les modalités d'attribution et les conditions d'accession aux fonctions de sélection et de promotion du personnel provincial enseignant non subventionné.
(document 09-10/025) - 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)
8. Majoration pour les années 2008 et 2009 de l'allocation de fin d'année octroyée à certaines catégories de personnel.
(document 09-10/026) - 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)
9. Perception des taxes provinciales pour l'année 2010.
(document 09-10/004) - 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)
10. Projet de budget des recettes et dépenses provinciales pour l'année 2010.
(document 09-10/005) - 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)
11. 1^{ère} série d'emprunts de couverture des dépenses extraordinaires 2010.
(document 09-10/006) - 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)
12. Approbation du Procès-verbal de la réunion du 29 octobre 2009.

II ORDRE DU JOUR COMPLEMENTAIRE

1. Intercommunale du Centre Funéraire de Liège et Environs scrl – Rapport de la résolution du 11 juin 2009.
(document 09-10/033) – 1^{ère} Commission (Affaires économiques et Intercommunales)
2. Rapport d'évaluation annuel relatif au contrat de gestion conclu entre la Province de Liège et l'association sans but lucratif « AGENCE IMMOBILIERE SOCIALE DE SERAING », en abrégé, « AIS SERAING » asbl – exercice 2008/prévisions 2009.
(document 09-10/029) – 5^{ème} Commission (Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales)

3. Rapport d'évaluation annuel relatif au contrat de gestion conclu entre la Province de Liège et l'association sans but lucratif « AGENCE IMMOBILIÈRE SOCIALE – GESTION LOGEMENTS VERVIERS », en abrégé, « AIS GLV » asbl – exercice 2008/prévisions 2009.
(document 09-10/030) – 5^{ème} Commission (Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales)
4. Rapport d'évaluation annuel relatif au contrat de gestion conclu entre la Province de Liège et l'association sans but lucratif « AGENCE IMMOBILIERE SOCIALE OURTHE-AMBLEVE », en abrégé, « AISOA » asbl – exercice 2008/prévisions 2009.
(document 09-10/031) – 5^{ème} Commission (Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales)
5. Rapport d'évaluation annuel relatif au contrat de gestion conclu entre la Province de Liège et l'association sans but lucratif « SECTION BELGE DU CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHES ET D'INFORMATION SUR L'ÉCONOMIE PUBLIQUE, SOCIALE ET COOPÉRATIVE », en abrégé, « CIRIEC, section belge » asbl – exercice 2008/prévisions 2009.
(document 09-10/032) – 5^{ème} Commission (Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales)
6. Rapport d'évaluation annuel relatif au contrat de gestion conclu entre la Province de Liège et l'association sans but lucratif « ASSOCIATION CENTRALE DE SERVICES À DOMICILE – RÉSEAU SOLIDARIS », en abrégé, « CSD – Réseau Solidaris » asbl – exercice 2008/prévisions 2009.
(document 09-10/034) – 5^{ème} Commission (Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales)
7. Rapport d'évaluation annuel relatif au contrat de gestion conclu entre la Province de Liège et l'association sans but lucratif « L'OBSERVATOIRE – REVUE D'ACTION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE EN RÉGION WALLONNE », en abrégé, « L'Observatoire » asbl – exercice 2008/prévisions 2009.
(document 09-10/035) – 5^{ème} Commission (Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales)
8. Rapport d'évaluation annuel relatif au contrat de gestion conclu entre la Province de Liège et l'association sans but lucratif « ASSOCIATION SPORTIVE DE L'ENSEIGNEMENT PROVINCIAL – LIÈGE », en abrégé, « A.S.E.P. » asbl – exercice 2008/prévisions 2009.
(document 09-10/028) – 6^{ème} Commission (Enseignement et Formation)
9. Services provinciaux : Marché de travaux – Château de Jehay – Restauration de la voie d'aménée principale – Addenda n° 2 apportant des modifications au cahier spécial des charges imposées par la Tutelle générale d'annulation de la Région wallonne.
(document 09-10/036) – 8^{ème} Commission (Travaux)
10. Modification de la représentation provinciale au sein de la société intercommunale INTRADEL.
(document 09-10/027) – Bureau du Conseil provincial
11. Mise en non-valeurs de créances fiscales.
(document 09-10/037) – 7^{ème} Commission (Finances et Services provinciaux)

III LECTURE DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU 29 OCTOBRE 2009

M. Georges FANIEL, Deuxième Secrétaire, donne lecture du procès-verbal de la réunion du 29 octobre 2009.

IV COMMUNICATION DE MADAME LA PRESIDENTE

La Présidente informe l'Assemblée que l'ordre du jour actualisé se trouve sur les bancs et communique le schéma des travaux de la session budgétaire.

Elle rappelle également que le colloque annuel de l'APW se tiendra le 8 décembre au Grand-Hornu et que dans la mesure où il est envisagé un départ collectif du Palais, il convient de s'inscrire avant le 1^{er} décembre auprès de M. Prinsens.

V DISCUSSION ET VOTE DES CONCLUSIONS DES RAPPORTS SOUMIS A L'ASSEMBLEE PROVINCIALE

SOCIÉTÉS ANONYMES ET AUTRES – RAPPORT D'ACTIVITÉS 2008 (DOCUMENT 09-10/020)
--

M. Marc YERNA fait rapport sur ce point au nom de la 1^{ère} commission, laquelle a pris connaissance du document.

La Présidente ouvre la discussion générale.

M. Jean-Marie BECKERS et M. serge ERNST interviennent de la tribune.

M. André GILLES, Député provincial, intervient de son banc.

Plus personne ne souhaitant intervenir, la discussion générale est close.

Le Conseil provincial a donc pris connaissance du document suivant :

SC1 / VH

Document 09-10/020

CONSEIL PROVINCIAL DE LIEGE

Réunion du 24 novembre 2009.

1^{ère} Commission : Affaires économiques et Intercommunales.

Rapport du Collège provincial au Conseil provincial.

Mesdames,

Messieurs,

Votre Collège provincial a l'honneur de vous soumettre, en annexe, son rapport d'activités en ce qui concerne **LES SOCIÉTÉS ANONYMES ET AUTRES A PARTICIPATION PROVINCIALE**, pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2008.

CONCLUSION :

Votre Collège provincial vous propose de prendre connaissance du présent rapport d'activités.

Rapport adopté par le Collège provincial du Conseil provincial.

Pour le Collège provincial,

La Greffière provinciale,

Le Député provincial - Président,

Marianne LONHAY

André GILLES

TABLE DES MATIERES**SOCIETES ANONYMES ET AUTRES A PARTICIPATION
PROVINCIALE**

1.	La Société Wallonne des Eau (S.W.D.E.)	5
2.	La Foire Internationale de Liège (F.I.L.)	11
3.	La Société Coopérative « Le Marché de Liège »	15
4.	La Société Régionale Wallonne du Transport (S.R.W.T.)	19
5.	S.A. Société de gestion du Bois Saint-Jean	25
6.	Immobilière du Val Saint-Lambert S.A.	29
7.	S.A. Holding communal	35

I. LA SOCIÉTÉ WALLONNE DES EAUX (SWDE)

1. Historique de la création de la société

La Société wallonne des eaux (SWDE) est une société coopérative à responsabilité limitée issue de la régionalisation en 1986 de la Société nationale des eaux qui avait été fondée en 1913.

La SWDE est une société publique associant 207 communes, 9 intercommunales, les 5 provinces situées en Région wallonne, la société de leasing, de financement et d'économie d'énergie (SLF), la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE) et la Région wallonne. Le nombre de communes associées s'accroît au rythme des reprises des réseaux communaux de production et de distribution.

Pour permettre à la SWDE de réaliser son objet social, le 19 juillet 2006, le Parlement wallon a adopté un décret portant réforme de la Société wallonne des eaux. Ce décret consacre la vocation du service public de la SWDE sur l'ensemble du territoire régional. Il vise à renforcer son ancrage communal au travers de la mise en place de huit succursales auxquelles des missions importantes sont confiées et confirme la qualité du service à offrir à la clientèle, ainsi que le soutien au secteur wallon de l'eau, notamment sur la scène internationale.

Dans la foulée du décret, les statuts de la SWDE ont été adaptés et approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire du 30 novembre 2006 et par le Gouvernement wallon du 25 janvier 2007.

Depuis le 1^{er} juillet 2007, le contrat de gestion de la SWDE 2007-2011 est d'application. Il repose sur trois piliers :

- la mise en place d'une nouvelle organisation opérationnelle ;
- une gestion efficiente orientée vers la satisfaction des clients ;
- un outil au service du développement durable de la Wallonie.

2. Siège social

Rue de la Concorde, 41
4800 VERVIERS

3. Objet social

L'objet de la SWDE et ses missions de service public ont été définies comme suit par le législateur dans le Code de l'eau :

« Art. D. 352. La Société a pour objet :

- 1° la production d'eau;
- 2° la distribution d'eau par canalisations;
- 3° la protection des ressources aquifères;
- 4° la réalisation de toute opération relative au cycle de l'eau.

Art. D. 353. §1er. Les missions de service public de la société qui s'exercent exclusivement sur le territoire de la Région wallonne sont :

- 1° la production d'eau;
- 2° la distribution d'eau par canalisations;
- 3° la protection des ressources d'eau potabilisable dans le cadre des missions assignées à la S.P.G.E. par l'article D.332, §2, 2°;
- 4° la réalisation de toutes obligations nées des impératifs légaux et réglementaires afférents au cycle de l'eau;
- 5° l'exécution de toute tâche confiée aux distributeurs dans le cadre des dispositions réglementaires relatives à l'établissement, la perception, le recouvrement, l'exemption et

*la restitution de la taxe sur le déversement des eaux usées industrielles et domestiques.
(...)*

§2. Les missions de service public de la société, qui peuvent également s'exercer en dehors du territoire de la Région wallonne, en coordination avec les organismes régionaux compétents en la matière, notamment l'AWEx et la Direction générale des Relations extérieures, sont :

*1° la valorisation du savoir-faire wallon dans le secteur de la production et de la distribution d'eau, en veillant à éviter les risques industriels, commerciaux ou financiers;
2° les prestations de nature humanitaire ou d'aide au développement en matière d'approvisionnement et d'accès à l'eau potable dans le cadre de programmes de coopération. »*

Les règles, modalités et objectifs selon lesquels la société exerce les missions de service public qui lui sont confiées sont déterminés dans un contrat de gestion conclu pour une durée de cinq ans, entre la Région wallonne et la SWDE (article D.354 du Code de l'eau).

4. Représentation provinciale au sein des organes de gestion et de contrôle

La Province de Liège est représentée dans l'Assemblée générale de la SWDE. Celle-ci élit neuf des dix-sept administrateurs, parmi les membres des conseils d'exploitation. Les huit autres administrateurs sont nommés par le Gouvernement wallon.

En vertu de l'article D.364 du Code de l'eau, les représentants des associés disposent à l'Assemblée générale d'un droit de vote qui correspond au nombre de parts sociales souscrites qu'ils détiennent. Les parts provinciales, toutes provinces confondues, représentent moins de 2% du capital social de la SWDE.

Le législateur instaure une incompatibilité entre la qualité de gouverneur d'une province et celle d'administrateur de la SWDE (article D.367 du Code de l'eau).

5. Aspects financiers

En vertu de l'article D. 380, §1^{er}, du Code de l'eau, comme la Région wallonne et la Société publique de gestion de l'eau, les provinces ne participent pas à la répartition du résultat dégagé par les activités de la Société wallonne des eaux.

6. Indications financières spécifiques à la participation provinciale

Montant du capital souscrit par la Province au 31.12.2008	Montant du capital provincial libéré au 31.12.2008	Dividendes provinciaux 2008
8.057.425, 00 €	7.874.073, 73 €	/

Les parts de la Province de Liège se répartissent comme suit :

Parts D (distribution)	2.754.600 €
Parts P (production)	5.301.875 €
Parts initiales	950 €

7. Synthèse des activités de la société pour l'exercice 2008

7.1. Bilan exécutif

L'année 2008 a connu la concrétisation des réformes opérées les deux années précédentes. Après une année 2007 aux résultats mitigés, 2008 connaît une amélioration sans toutefois que le déficit ait pu encore être endigué. La SWDE clôture l'exercice avec une perte de 5.021 milliers € (contre 14.669 milliers € en 2007).

La nouvelle organisation opérationnelle conforme au modèle de gestion défini par le décret du 19 juillet 2006 est complètement effective depuis le 1^{er} janvier 2008. La mise en œuvre de cette mutation est évaluée régulièrement. Dans ce cadre, des actions correctives ont été identifiées. Ainsi, fin février 2008, le Conseil d'Administration a décidé de modifier le cadre et l'organigramme des services en vue de renforcer les compétences et les ressources du service financier et de l'audit.

En décembre 2008, le Conseil d'Administration a approuvé les principes généraux d'une adaptation de l'organisation afin de renforcer la capacité de la SWDE à atteindre ses objectifs stratégiques et de rencontrer les problèmes structurels liés au modèle mis en œuvre fin 2007. Les contours définitifs de ce projet ont été déterminés en 2009 et transposés progressivement dans l'organisation. L'accent est mis sur le renforcement des moyens opérationnels et la reconfiguration de la fonction commerciale. Les comptes et le rapport d'activités ont été approuvés par l'Assemblée générale.

La SWDE a conservé l'ensemble de ses accréditations de qualité :

- * ISO 9001 pour l'ensemble de ces activités ;
- * ISO 17025 pour le laboratoire ;
- * ISO 14001 pour la structure centrale.

Les principales réformes inscrites dans le décret du 19 juillet 2006 sont en voie de bonne réalisation :

- renforcer la proximité vis-à-vis des clients et des communes associées par la création de succursales pour la distribution d'eau, les représentants communaux participant pleinement à leur développement ;
- moderniser le mode de gestion avec la mise en œuvre d'un système intégré de management de la qualité ;
- préparer le secteur de l'eau aux réformes institutionnelles voulues par l'Europe en matière de gestion des services publics. La réorganisation de la SWDE vise à renforcer le caractère public des services de production et de distribution d'eau potable.

7.2. Données chiffrées

7.2.1. Population desservie :

En 2008, la SWDE a desservi plus de 70% de la population wallonne (2.330.963 personnes) sur 207 communes. Au 31 décembre 2008, la SWDE alimente 980.359 compteurs, pour un total de 949.320 raccordements.

L'augmentation de compteurs de 1, 7% en un an s'explique par trois facteurs :

- un nombre accru de constructions nécessitant la réalisation de nouveaux raccordements ;
- une augmentation du nombre de compteurs individuels placés dans des immeubles à appartements multiples ;
- la reprise du réseau communal de distribution d'eau de Bon-Secours (Péruwelz) en date du 1^{er} janvier 2008.

7.2.2. Personnel :

Au 31 décembre 2008, la SWDE emploie 1.665 personnes.

7.2.3. Production d'eau :

En 2008, la SWDE a capté et prélevé 156.006.474 m³, dont 12.763.152 m³ à partir de ses captages en indivision avec la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening (VMW), soit :

- 116.004.618 m³ d'eau souterraine ;
- 40.001.856 m³ d'eau de surface.

7.2.4. Consommation d'eau :

Au cours de l'année 2008, les clients de la SWDE ont consommé 103.762.910 m³ d'eau, dont 1.429.934 m³ d'eau non traitée destinée aux activités de type industriel et 1.640.297 m³ par les zonings industriels.

Calculée sur un volume de consommation de 100.692.681 m³, la consommation moyenne par compteur s'établit en 2008 à 102,8 m³. Cette consommation moyenne par compteur marque une diminution de 2,1 m³ par rapport à 2007, ce qui s'explique par :

- les variations liées aux fluctuations de l'activité économique de quelques consommateurs industriels qui, par l'importance des volumes consommés, exercent une influence significative ;
- un recours plus soutenu d'un nombre croissant de clients aux ressources alternatives (puits, citernes d'eau de pluie) ;
- l'augmentation du prix de l'eau, liée notamment à la forte croissance de coût de l'assainissement favorisant des comportements d'économies dans la consommation d'eau.

7.2.5. Prix de l'eau :

En 2008, le montant de la facture moyenne des clients de la SWDE pour une consommation moyenne de 102,8 m³ se monte à 337,41 €, soit 3,2825 €/m³. La forte augmentation du coût-vérité à l'assainissement (CVA) explique principalement la majoration de cette facture.

Durant l'année 2008, la SWDE a édité :

- 1.263.531 factures de régularisation annuelle, d'ouverture et de clôture de compte ;
- 2.869.494 factures d'acomptes ;
- 249.323 rappels ;
- 137.551 mises en demeure ;
- 82.923 lettres comminatoires envoyées par huissier.

Le nombre de rappels a diminué puisque 19,73 % des factures ont fait l'objet d'un rappel contre 20,22% en 2007.

Le montant global de la contribution des clients de la SWDE au fonds social de l'eau a été de 1.278.136,92 €.

7.2.6. Ressources aquifères :

- eaux souterraines

En règle générale, les niveaux des aquifères wallons sont normaux par rapport aux niveaux moyens sauf pour le Calcaire carbonifère à St Gérard, dont la faible extension le rend plus sensible aux variations de la pluviosité. La situation est globalement favorable sauf à Soignies, dont la présence simultanée de carrières et de prises d'eau provoque une surexploitation de l'aquifère. Celle-ci est compensée depuis deux ans par la valorisation d'une partie des eaux d'exhaure.

Au 31 décembre 2008, 119 avant-projets de délimitation de zones de prévention ont été déposés à la SPGE et transmis pour examen à l'Observatoire des Eaux Souterraines (D GARNE du SPW). Les 119 dossiers déposés représentent 67,52 % des eaux souterraines captées par la SWDE. 71 zones de prévention ont ainsi été délimitées par arrêté ministériel. La SWDE a également poursuivi la réalisation de travaux d'aménagement de protection sur ses sites propres sur 73 sites.

- eaux de surface

A l'exception du barrage de la Vesdre à Eupen dont le niveau a été volontairement diminué pour anticiper les crues potentielles hivernales, le niveau des barrages au 15 novembre 2008 reflète bien le niveau des précipitations de ces derniers mois, avec des volumes disponibles de 46,7 à 100 % du volume total.

7.2.7. Investissements

Au cours de l'année 2008, la SWDE a engagé des travaux pour un montant de quelque 85,85 millions €.

Le financement est assuré comme suit :

- Fonds propres :	83,49 millions €
- Versements de clients :	2,36 millions €

Les investissements engagés en 2008 ont trait notamment aux travaux ci-dessous :

- Amélioration du rendement de réseau et renouvellement des conduites :	40,30 millions €
- Mise en conformité des raccordements en plomb :	12,81 millions €
- Traitement de l'eau :	9,87 millions €
- Remplacement systématique des compteurs :	3,76 millions €
- Modernisation des ouvrages de production :	3,64 millions €
- Rénovation et entretien des bâtiments et installations existants:	3,53 millions €

Ce programme permet le renouvellement de 125 km de conduites, soit 0,49 % du parc.

Le 28 novembre 2008, le Conseil d'administration de la SWDE a approuvé le programme d'investissements pour 2009 au montant de 98,227 millions €.

7.2.8. Démarche qualité

La SWDE s'oriente vers un système de management de la qualité et de l'environnement (SMQE) assurant :

- La satisfaction et l'écoute du client tant externe qu'interne ;
- L'implication de tous les acteurs (personnel, fournisseurs, sous-traitants, etc.) ;
- L'amélioration continue ;
- L'approche processus.

La SWDE poursuit la prise en compte et la maîtrise des impacts de ses activités sur l'environnement. La certification ISO 14001 et l'enregistrement EMAS ont été obtenus en mars 2007 pour l'ensemble des services centraux situés à Verviers. La succursale de la Sambre et le siège technique de Couillet ont obtenu la certification ISO 14001 en juin 2008. Ces deux entités sont basées dans un nouveau bâtiment construit selon les normes Haute Qualité Environnementale (HQE).

Durant le mois de septembre 2008, une enquête de satisfaction a été menée par une société indépendante sur un échantillon de 1.000 personnes auprès desquelles la SWDE est intervenue pour des travaux. Le bilan général de cette étude est très positif puisque le taux de satisfaction globale atteint 93%.

II. LA FOIRE INTERNATIONALE DE LIEGE (F.I.L)

La Foire internationale de Liège est une société coopérative à responsabilité limitée dont la constitution remonte au 14 janvier 1949.

1. Siège social

Avenue Maurice Denis, 4
4000 LIEGE 1. B.P. 52

2. Objet social

Elle a pour objet la réalisation et l'exploitation de foires, salons, expositions et présentations d'échantillons et, d'une manière générale, de toutes manifestations ayant pour objet la promotion de l'industrie, du commerce et des activités économiques, scientifiques, culturelles et autres.

A cette fin, la Société pourra, tant en Belgique qu'à l'étranger, réaliser toutes opérations industrielles, commerciales, financières, mobilières ou immobilières, et généralement quelconques, se rattachant, directement ou indirectement, à l'objet social et à tous objets similaires ou connexes. La Société peut réaliser son objet de toutes manières et suivant les modalités qui lui paraîtront les mieux appropriées. La Société pourra s'intéresser à d'autres associations ou sociétés, fusionner, se transformer et émettre des obligations.

3. Représentation provinciale au sein des organes de gestion et de contrôle

Conseil d'administration :
Mme YERNA Marc, Conseiller provincial.

4. Aspects financiers au 31.12.2008

Montant du Capital souscrit par la Province au 31.12.2008	Montant du Capital provincial libéré au 31.12.2008	Dividendes provinciaux 2008
148 680, 00 €	148 680,00 €	-

Le compte de résultats de 2008 se termine par une perte de 400 246 €. L'exercice précédent actait une perte de 53 325 €, soit une augmentation de 346 921 €.

5. Synthèse des activités de la société pour l'exercice 2008

Nos propres manifestations :

L'édition 2008 du salon VERT n'a pas confirmé l'évolution constatée en 2007. Le nombre d'exposants stagne et les surfaces « payantes » sont en diminution constante. Une gestion stricte des charges permet leur maintien au niveau de 2007, 2006, 2005 et 2004 alors que le coût de la vie ne cesse d'augmenter. En 2008, le salon VERT s'est tenu sur 5 jours.

La première édition du salon JARDINEXPO, unique salon wallon du jardinage, de l'horticulture, du bricolage et des loisirs extérieurs ne rencontre pas les objectifs programmés mais a été un succès de foule considérable accueillant 26 000 visiteurs durant 4 jours.

Le salon bisannuel TECHNIPIERRE, consacré au monde professionnel de la pierre, a connu un net tassement aux niveaux du nombre d'exposants et du nombre de visiteurs. Ce tassement est en grande partie dû à la concurrence du salon organisé à Gand et qui est davantage généraliste.

La première édition du salon LE GRAND BAZAR D'AUTOMNE, remplaçant de la Foire commerciale d'Automne, a été un échec et ne sera pas organisé en 2009.

Les concessions de halles :

Les concessions habituelles sont stables, mais les conditions du marché étant difficiles, des superficies moins importantes sont occupées, ce qui entraîne une légère diminution des montants de concessions.

Comme annoncé en 2007 et 2008, des nouvelles concessions telles que les « Transardentes, Euro Racing Show de Liège et Sécuripol » sont venues s'ajouter, mais leur exploitation s'avère parfois difficile et peu rentables.

Par ailleurs, notre société mère a décidé de ne pas réclamer le loyer pour l'année 2008.

Les frais sont stables par rapport à l'année précédente.

* * *

Malgré une situation de perte d'exercice sur deux années successives, le Conseil d'Administration décide la poursuite des activités. Cette décision est motivée par les faits suivants :

- La société dispose encore des réserves nécessaires à l'apurement des pertes
- La situation financière et de trésorerie lui permet d'assurer ses engagements.

Par ailleurs, le Conseil d'Administration a entamé, depuis plusieurs années, une réflexion « de fond » sur une éventuelle restructuration des activités.

Celle-ci est poursuivie en intégrant, notamment, la problématique de la localisation des halles.

TABLEAU RECAPITULATIF DES MANIFESTATIONS ORGANISEES EN 2008					
MANIFESTATION	GENRE	ORGANISATEUR	DATE	DUREE D'OCCUPATION	DUREE D'ACCES AU PUBLIC
Les Transardentes	GP	Asbl Festival@Liège	26/01	5	1
Euro Racing Show	GP	Pôle position	01/02-03/02	6	3
Vert-Bleu-Soleil	GP	Foire internationale de Liège SC	13/02-17/02	10	5
Autonomies	GP	Asbl Enjeu - Liège	21/02-23/02	6	3
Hand-in-sport Solidaires	GP	Hand-in-sport Solidaires	21/02-23/03	6	3
Jardin expo	GP	Foire internationale de Liège SC	24/02-04/03	15	9
Papion	GP	Asbl Enjeu - Liège	05/03-10/03	6	3
Animalia	GP	Asbl Enjeu - Liège	05/03-11/03	7	2
Etudes & professions	GP	SIEP	15/03-17/03	7	3
Soirée	GP	Datelnet	27/03-30/03	4	1
Réalisation clip	D	La parti productions	30/03-02/04	4	0
Technipierre	P	Foire internationale de Liège SC	31/03-17/04	18	4
Baby days	GP	CDC Events	17/04-21/04	5	2
Mariage	P	M Kucer	25/04-27/04	3	1
Soirée	GP	Benjamin bonbona	02/05-04/05	3	1
Journée de la moto	P	Fedemot	24/05-26/05	3	1
Concert	D	Nils	19/06-23/06	4	1
Road show	P	Husqvarna	25/06-25/06	1	1
Festival les Ardentes	GP	Asbl Festival@Liège	07/07-15/07	9	4
Golden Dog Trophy	GP	asbl Syndicat d'Elevage canin	16/07-22/07	8	3
Bandas	GP	Spri Sapiji	01/08-04/08	4	4
City parade	GP	ASBL City Parade	04/09-08/09	5	1
Bal des pompiers	P		10/10-12/10	7	3
Le grand bazar d'automne	GP	Foire internationale de Liège SC	26/09-05/10	14	10
Christian Dumont	P	Parking	10/10-10/10	1	1
Soirée	GP	Datelnet	08/10-13/10	6	1
Securipol	GP	EPS	13/10-18/10	6	3
Défilé de mode	P	Haute ecole ISELL	17/10-19/10	3	1
Le forum des entrepreneurs	P	Asbl Enjeu - Liège	18/10-24/10	7	2
Jumping international de Liège	E	Asbl Jumping international de Liège	06/11-11/11	13	6
Bal de l'Université de Liège	D	Asbl Fédé - Bal de l'Ulg - Liège	16/11	5	1
Habitat	GP	SA Habitat	24/11-02/12	17	9
Soirée	GP	Tony Wagemans	24/11-02/12	3	1

III. LA SOCIETE COOPERATIVE « LE MARCHÉ DE LIEGE »

1. Siège social

Avenue Joseph Prévers n°29 à 4020 Liège.

2. Objet social

Le 27 juin 1960, le Conseil communal de Liège approuvait le choix de la plaine de Droixhe pour l'établissement du Marché Couvert et, le 20 octobre de la même année, était décidée la création d'une Société Coopérative de caractère mixte (pouvoirs publics et secteur privé ensemble), chargée de la construction et de la gestion du nouveau Marché.

Les buts poursuivis conciliaient deux aspects :

- d'une part, l'amélioration de la circulation, du stationnement et de la propreté au centre de la ville (Place Cockerill, Quai sur Meuse et Place du 20 Août) ainsi que la possibilité de remanier les itinéraires des transports en commun ;
- d'autre part, le développement de la productivité des entreprises et du chiffre d'affaires du Marché et l'amélioration du service rendu par celui-ci à la collectivité liégeoise.

Le Marché de Liège est une société coopérative formée à l'origine entre la Ville, la Province et plus ou moins 80 firmes privées. Les pouvoirs publics détiennent statutairement et effectivement la majorité des parts.

La société « Le Marché de Liège » présente ainsi un double caractère :

- d'un côté, elle est une société commerciale de droit privé et se doit de réaliser son équilibre financier sous peine d'être acculée à la disparition à plus ou moins longue échéance.
- d'un autre côté, elle gère en fait un « marché public de caractère national de denrées alimentaires ».

La Société a également pour objet :

- toutes les opérations se rapportant directement ou indirectement à la gestion et à l'exploitation d'entrepôts, en ce compris entre autres : gestion de stocks, manutention, handling, logistique, magasinage, ...
- d'apporter tout service au profit d'entreprise du secteur agro-alimentaire.

La Société pourra également, dans un but de rationalisation de la gestion, modifier l'affectation d'une partie de ses installations, pour autant que son objet principal n'en soit pas modifié.

3. Représentation provinciale au sein des organes de gestion et de contrôle

Conseil d'administration

Mme Yolande LAMBRIX, Conseillère provinciale

Vérificateur aux comptes

Mme Anne-Marie PERIN, Conseillère provinciale

4. Aspects financiers au 31.12.2008

Montant du Capital souscrit par la Province au 31.12.2008	Montant du Capital provincial libéré au 31.12.2008	Dividendes provinciaux 2008
148.736,11 €	148.736,11 €	-

5. Synthèse des activités de la société pour l'exercice 2008

Durant l'année 2008, le Marché de Liège a accueilli la Société OLYMPIC FOOD, installée au G5 qui exerce le commerce de produits méditerranéens.

Fin d'année 2008, le magasin JARDIN D'IRIS a ouvert ses portes.

En décembre 2008, la Société E.D.A. (installée au G2) a été déclarée en faillite et la Société BENILUX DISTRIBUTION a cessé ses activités suite au décès de son gérant.

Fin d'année 2008 a été reconduite une action promotionnelle avec, à la clé, un week-end gastronomique à Rochehaut (près de Bouillon). Les grossistes suivants y ont participé : SA HAENEN, PERE LEJEUNE, LES COCHONNAILLES, la SPRL JO DESSART, la Société MSB, la SA PONS, PEPINSTER PRIMEURS, A. RENSONNET et R. SCHOEFS.

Cette promotion a rencontré un vif succès auprès des clients du Marché. Le nombre de billets vendus a permis d'offrir, outre le week-end, 15 paniers garnis à plusieurs clients de chacun des grossistes participants.

L'exercice 2008 se clôture par une perte de 50.748,23 € alors que le budget prévoyait une perte de 22.450,00 € et dégage un Cash Flow de 45.458,48 €.

Il faut noter :

1. Au niveau des charges:

- 1.1. Une augmentation des frais d'entretien du Marché due à l'intervention de la Société RO.CA.TEC. pour le curage des égouts (coût 12.037,55 €) et à l'entretien de l'éclairage général effectué, en partie, par la Société R. HEUTZ (coût 4.253 €).
- 1.2. En 2007, suite à diverses réclamations du Marché auprès d'INTERMOSANE, nous avons reçu des notes de crédit pour environ 16.000 €.
- 1.3. L'augmentation des honoraires «architecte-huissiers-notaire» est en partie due aux honoraires demandés par l'Architecte A. DERU pour l'étude des travaux aux bâtiments G1 et G3, ainsi qu'aux honoraires de Maître JEGHERS, Notaire, pour l'Assemblée générale extraordinaire du 27 février 2008.
- 1.4. Les honoraires dus à l'Abattoir pour les prestations de Monsieur JOLET n'avaient pas été budgétisés mais sont compensés par la facturation des prestations de madame BERNES à l'Abattoir (non budgétisés).
- 1.5. Au niveau du précompte immobilier, nous attendons toujours le remboursement du précompte 2007 (environ 35.115 €).

2. Au niveau des produits:

- 2.1. Une diminution des redevances-coopérateurs, compensée par une augmentation des redevances non-coopérateurs et utilisateurs spéciaux (Horizon végétal notamment).
- 2.2. Le poste « récupération de frais » s'explique par la facturation de l'énergie électrique à la Sprl E.D.A, trois remboursements des assurances suite aux sinistres de barrières et la récupération de frais dans le dossier « VAN ROY », également par la vente des billets de participation à la promotion de fin d'année qui couvre les frais de cadeaux à la clientèle.

Dans l'attente, il est proposé de ne pas rembourser, en 2009 les parts de coopérateurs, à l'exception des cas suivants :

1. Si un nouveau coopérateur se manifeste pour le local concerné (qu'il soit découvert par le coopérateur démissionnaire ou se fasse connaître directement auprès du Marché), la société coopérative rembourse intégralement les parts dès qu'elle reçoit la nouvelle participation.
2. si le Marché parvient à louer le bâtiment vide, il rembourse, au coopérateur sortant, un montant qui représente la différence entre la redevance effectivement versée et la redevance qu'aurait payé un coopérateur.

IV. LA SOCIETE REGIONALE WALLONNE DU TRANSPORT (S.R.W.T)

1. Historique de la création de la société

La SRWT est une personne morale de droit public dont le fonctionnement est régi par le décret du 21 décembre 1989 relatif aux services de transport public de personnes en Région Wallonne.

Entre autres lois, il faut rappeler celle du 26 juin 1990 (M.B. du 3 juillet 1990) qui a organisé le transfert des organismes d'intérêt public touchant aux matières régionalisées (notamment la S.N.C.V.).

Jusqu'alors, le transport en commun secondaire était assuré, en Région Wallonne :

- d'une part, par la Société Nationale des Chemins de fer Vicinaux, créée en 1885 et dont les lignes couvraient l'ensemble du Royaume ;
- d'autre part, dans chacune des agglomérations de Liège, de Verviers et, partiellement, de Charleroi, par une Société de Transports Intercommunaux assurant l'exploitation du réseau urbain.

La régionalisation du transport public urbain et régional a offert à la Wallonie l'occasion de réorganiser ce dernier sur des bases nouvelles d'intégration, d'harmonisation et de modernité.

Une société-mère faisant office de holding a été créée, la Société Régionale Wallonne du Transport, ainsi que 5 sociétés d'exploitation se partageant le territoire de la Région Wallonne.

Le secteur en Wallonie s'appellera désormais TEC (pour Transport En Commun) et les 5 sociétés d'exploitation porteront ce nom accolé au périmètre où s'exerce leur influence :

- TEC Brabant Wallon
- TEC Charleroi
- TEC Hainaut
- TEC Liège-Verviers
- TEC Namur-Luxembourg

Des contrats de gestion, renouvelés tous les 4 ans à partir de 1993 et conclu entre la Région Wallonne et les Sociétés du groupe TEC, régissent la vie des sociétés.

2. Siège social

Avenue Gouverneur Bovesse, 96
5100 NAMUR.

3. Objet social

La société a pour objet l'étude, la conception, la promotion et la coordination des services de transport public de personnes.

Elle a notamment pour mission :

- 1) de proposer au Gouvernement régional wallon :
 - a. Les structures tarifaires applicables aux transports publics de personnes ;

- b. Les règles de répartition des subsides alloués par la Région aux Sociétés d'exploitation ;
- 2) au nom du Gouvernement wallon, de définir la politique commerciale applicable aux transports publics de personnes ;
- 3) de réaliser le programme d'investissements arrêté par ledit Gouvernement en matière d'infrastructure de transports publics ;
- 4) de coordonner l'action des Sociétés d'exploitation, notamment :
 - a. En procédant aux commandes et achats groupés de matériel roulant et d'équipements pour les sociétés d'exploitation, ainsi que le financement de ces activités ;
 - b. En suscitant la création de services communs aux sociétés d'exploitation ;
 - c. En harmonisant les politiques des sociétés d'exploitation concernant les relations de travail individuelles ou collectives ;
 - d. En contribuant au règlement amiable entre les sociétés d'exploitation ;
- 5) d'assurer, pour ce qui la concerne, les relations avec la S.N.C.B. ou tout autre organisme national ou international de transports publics ;
- 6) d'exécuter toute mission d'intérêt général que lui confie le Gouvernement.

4. Représentation provinciale au sein des organes de gestion et de contrôle

La Province de Liège n'est pas représentée au sein des Conseils d'Administration et Collège des Commissaires, mais bien aux Assemblées générales annuelles.

5. Aspects financiers

Intérêts d'emprunt 2008 : 18.716,26 €

Amortissement d'emprunt 2008 : 18.900,74 €

6. Indications financières au 31.12.2008

Montant du capital souscrit par la Province au 31.12.2008	Montant du capital provincial libéré au 31.12.2008	Dividendes provinciaux 2008
1.086.690,84 €	1.086.690,84 €	-

7. Synthèse des activités de la société pour l'exercice 2008

□ Nouvelle hausse de la fréquentation

En 2008, le Groupe TEC n'a pas simplement confirmé ses bons résultats antérieurs, il a à nouveau franchi des seuils historiques.

Le nombre de voyageurs transportés en 2008 a augmenté de 7,55% par rapport à l'année précédente pour atteindre les 242 millions de voyageurs, soit 17 millions de plus qu'en 2007.

Depuis l'an 2000, la fréquentation à bord des bus n'a cessé d'augmenter pour atteindre plus de 98 millions de voyageurs supplémentaires transportés (+68%).

La progression du nombre de clients a bien entendu eu un impact direct sur les recettes. Ainsi par rapport à 2007, les recettes de trafic ont augmenté en 2008 de 5,88% pour atteindre 104,8 millions d'euros.

Soulignons plus précisément la hausse des abonnements (+11,46%), augmentation qui traduit une fidélisation de plus en plus importante de la clientèle. 170.906 personnes possèdent un abonnement, dont 127.041 qui ont moins de 25 ans. Un jeune Wallon de moins de 25 ans sur 7 possède donc un abonnement TEC1[1].

Fort de ces résultats, le TEC a mis en place différentes actions, centrées sur l'amélioration de l'offre proposée et sur la poursuite de la conquête des voyageurs.

□ **Toujours plus de bus propres**

Le Groupe TEC s'est ainsi employé à renouveler et à augmenter son parc d'autobus. Plus de 200 nouveaux véhicules de divers gabarits ont été livrés en 2008. Quatre critères ont été déterminants dans le processus d'acquisition de ces bus : le confort, la sécurité (tant des clients que des conducteurs), l'accessibilité et le développement durable.

Des exigences très strictes ont été posées en matière de pollution. Le niveau EURO 5 est atteint sur tous ces véhicules.

En 2009, 250 des 294 nouveaux autobus commandés en 2008 seront livrés. En parallèle, les véhicules plus anciens sont progressivement équipés de filtre à particules, ce qui permet de diminuer les rejets de particules de 90%.

Le Groupe accentuera ses efforts dans les années à venir : dans le courant 2009, 3 autobus propulsés au bio-éthanol seront mis en exploitation dans la région namuroise et un prototype de bus hybride diesel/électrique devrait être opérationnel fin de cette année.

□ **Plus de sécurité**

Soucieux d'améliorer encore et toujours la sécurité et le confort des voyageurs, le Groupe TEC procède également chaque année à de nombreux travaux d'infrastructure sur son réseau. Plus de 14 millions d'euros (dont 5,8 millions de crédits intermodaux) ont été engagés en 2008 pour l'aménagement d'arrêts, de gares de correspondances, de sites propres et pour l'entretien des infrastructures.

L'attention soutenue portée au problème de la sécurité à bord des bus participe de cette même volonté.

En 2008, le nombre d'agressions physiques ou verbales vis-à-vis d'un membre du Groupe TEC et entraînant une incapacité de travail, a été de 75 agressions pour 115 en 2007.

Le Groupe TEC reste néanmoins protégé au regard des statistiques européennes : une agression est recensée tous les 3 millions de voyageurs transportés au sein du Groupe TEC pour 3 par million de voyageurs au niveau européen.

1[1] 850.334 jeunes wallons ont entre 5 et 25 ans ; source : statistiques.wallonie.be (2007)

Le nombre de jours d'incapacité de travail liés à ces expressions de violence est à la hausse : 1.879 jours en 2008 pour 1.710 jours en 2007 (+10%), mais ce chiffre a été divisé par 2 depuis 2004.

En plus des actions entreprises ces dernières années, le Groupe TEC a lancé une campagne de prévention avec l'asbl COREN, qui permet de délivrer un « Permis mobile » aux élèves de 1^e secondaire qui ont suivi une action de sensibilisation destinée à améliorer la convivialité des déplacements aux heures de pointe.

□ *Des travaux d'infrastructure ambitieux*

Les travaux d'extension du Métro Léger de Charleroi (fermeture de la boucle centrale, prolongation de l'antenne de Gilly jusqu'à Soleilmont et axe tram en site propre vers Gosselies) ont débuté en octobre 2008. Une cellule de communication spécifique à ces travaux a été constituée pour informer les différents publics concernés par ces chantiers.

600 millions ont en outre été réservés pour des grands projets à Liège (500 millions pour une ligne de tram entre Jemeppe et Herstal), 50 tant à Namur qu'à Mons (pour de nouvelles gares de bus en connexion directe avec la gare SNCB, des sites propres...).

Enfin, les infrastructures sociales sont progressivement adaptées aux besoins actuels selon les normes les plus pointues en matière de développement durable : nouveau dépôt de Baulers inauguré en décembre 2008, création de nouveaux dépôts à Frameries, Houdeng et Menuchenet.

□ *L'humain, clé de voûte de la culture d'entreprise*

Une Académie de la Mobilité a vu le jour en 2008. Elle est chargée d'augmenter le niveau de professionnalisme et de compétence de tous les collaborateurs du Groupe TEC par la mise en place de formations spécifiques. C'est la première structure belge à avoir été agréé comme Centre de Formation pour la formation continue obligatoire des conducteurs professionnels.

En ces temps de crise, le Groupe TEC continue à engager du personnel : +/- 350 personnes par an. Confronté à des difficultés de recrutement, il a organisé pour la 1^{ere} fois des JOB DAYS en novembre 2008, qui ont rencontré un vif succès.

□ *Le TEC, Manager de la Mobilité*

Enfin, parmi les temps forts de 2008, citons toutes les actions qui confortent le Groupe TEC dans son rôle de Manager de la Mobilité de la Région Wallonne, capable d'offrir une réponse toujours plus adéquate, toujours plus affinée aux besoins de ses concitoyens.

Révision du maillage du réseau et création de nouvelles lignes (à titre d'exemple, citons la ligne 709 reliant le quartier des Plénesses à Verviers ou encore la ligne 25, nouveau circuit urbain d'Arlon « Calemeyn – Hydrion »), développement de lignes

rapides (ex : le Conforto bis de Louvain-la-Neuve à Zaventem en passant par Wavre, Woluwé et Diegem) et de lignes transfrontalières vers la Flandre (Louvain, Courtrai ou Audenaerde), offre de proximité (nombreux PROXIBUS à Rebecq, Perwez, Braine-le-Château, Chièvres, Manhay, Nassogne...), renforcement de la sécurité pour les sorties du samedi soir avec les FESTIBUS de Namur et de Waterloo, collaboration avec les taxis namurois pour créer le TaxiTEC, campagne de communication signée « Le TEC propose 1001 solutions de mobilité » étude sur la combinaison vélo pliable / bus / tram / métro / train, montée dans le capital de Cambio: voilà autant d'actions qui, jour après jour, donnent vie à ce concept de Manager de la Mobilité, et font en sorte que le « TEC, ça nous rapproche ».

Pour rappel, le Groupe TEC, c'est :

- Plus de 7,5% de voyageurs supplémentaires en 2008 par rapport à 2007
- 11,5% d'abonnés supplémentaires
- 242 millions de voyageurs transportés en 2008
- 4.901 membres du personnel
- 2.361 bus et trams mis en exploitation tous les jours
- 710 lignes et 38.794 arrêts
- 116,8 millions de kilomètres parcourus

V. S.A. SOCIETE DE GESTION DU BOIS-SAINT-JEAN

1. Historique de la création de la société

- Le 20 mai 2004 : la Société de Leasing, de Financement et d'Economie d'Energie (S.L.F.) est titulaire d'un droit d'emphytéose sur l'ensemble immobilier du Domaine sportif du Bois St Jean avec un bail de 50 ans et un loyer annuel de 150.000 € indexé.
- Le 22 septembre 2004 : la SLF annonce à la Députation permanente du Conseil provincial de Liège la rénovation du Country Hall et la construction d'une salle multisports. Il est proposé à la Province de Liège de devenir associée dans le cadre de la création d'une société de gestion appelée à gérer les infrastructures.
- Le 24 mars 2005 : le Conseil provincial de Liège désigne ses représentants en qualité de fondateur avec la SLF Participations pour la constitution de la S.A Société de gestion du Bois Saint-Jean.
- Le 12 avril 2005 : la Province de Liège, représentée par Messieurs les Députés permanents Gaston Gérard, André Gilles, Georges Pire et Olivier Hamal, en vertu d'une délibération du Conseil provincial du 24 mars 2005, et la Société Anonyme S.L.F. Participations, représentée par MM. Van Bouchaute et Burton, constituent entre elles une Société Anonyme sous la dénomination de « Société de gestion du Bois St Jean ». Son capital s'élève à 61.500 € et est représenté par 615 actions (301 actions souscrites par la Province de Liège et 314 actions souscrites par S.L.F. Participations). Le Conseil d'administration est composé de 16 membres et le Conseil de gestion compte 5 membres. En outre, deux Comités d'accompagnement sont mis en place – un Comité d'accompagnement à caractère sportif et un comité d'accompagnement à caractère culturel.
- Le 13 octobre 2005 : la S.L.F. passe une convention avec la Société de gestion de mise à disposition du lot 1 (Country Hall du Pays de Liège) et du lot 2 (Salle multisports) ainsi que de 5 terrains de tennis et d'un bâtiment administratif. Cette convention intervient à titre précaire eu égard aux travaux de rénovation et de construction en cours. Les infrastructures sont mises à disposition de la Société de gestion aux fins d'y réaliser son objet social dans le respect des conditions d'exploitation du permis unique délivré le 20 mai 2005. La Société de gestion dispose d'un budget constitué d'une part, en dépenses essentielles, du paiement du remboursement des charges de l'emprunt SLF ainsi que des frais de fonctionnement de la Société et, d'autre part, en recette, provenant d'une subvention de 750.000 € de la Province de Liège et des bénéfices générés par les concessions qu'elle conclura avec des partenaires organisateurs d'activités « sport et spectacle » ainsi que des locations des infrastructures par des associations sportives et, notamment, par le club Liège Basket.
- Le 18 octobre 2005 : inauguration du Country Hall du Pays de Liège entièrement rénové à l'occasion de la rencontre de tennis de table « Belgique - Slovaquie ».
- Le 1^{er} septembre 2006 : Première mise à disposition des nouvelles infrastructures de la salle omnisports pour l'organisation des matches de Championnat de futsal du club ONU Seraing.
- Début décembre 2007 : Signature d'un nouveau pacte d'actionnaires de la société entre la Communauté française, la Province de Liège et la « SLF Participations » fixant la répartition des administrateurs de la manière suivante : 6 pour la Communauté française, 1 pour la Province de Liège et 1 pour « SLF Participations ».

En effet, la Province de Liège a cédé, à titre gratuit, 300 des 301 parts détenues dans le capital de la société à la Communauté française avec, en contrepartie du maintien de sa dotation annuelle et de la cession gratuite de 300 de ses parts sociales, un droit d'occupation de 15 jours de la salle polyvalente du Country Hall ETHIAS de Liège. La Communauté française a également racheté 313 des 314 parts de la «SLF Participations» dans le capital de la société.

2. Siège social

Le siège social de la Société est établi à 4031 Angleur, Allée du Bol d'Air n° 13.

3. Objet social

La Société a pour objet la gestion d'infrastructures situées sur le site du Bois Saint-Jean et, notamment, l'octroi du droit d'accéder aux installations culturelles, sportives et/ou de divertissement et l'octroi du droit de les utiliser, ainsi que (l'intervention dans) l'organisation de spectacles, manifestations et événements à l'intérieur de ces mêmes installations.

Elle peut entreprendre tout travail d'entretien nécessaire à la réalisation de son objet social, location à court, moyen ou long terme des installations du domaine.

La Société peut constituer toute société filiale ou participer au capital de toute autre société ayant un objet analogue ou connexe au sien.

Elle peut accomplir toute opération généralement quelconque se rapportant directement ou indirectement à son objet.

Un appel d'offre est lancé afin de trouver un gestionnaire pour le Country Hall dans son entièreté.

De nombreux postulants et de multiples contacts ont été pris.

Aucun des candidats n'a pu être retenu, les offres n'étant pas conformes.

4. Représentation provinciale au sein des organes de gestion et de contrôle

Composition du Conseil d'Administration.

Président :	M. Walther HERBEN (CFWB)
Vice Président :	M. Benoit BOOGAERTS (CFWB)
Membres :	Melle Sandra GRASSO (SLF)
	M. Alain LAITAT (CFWB)
	M. Christian PETERS (CFWB)
	M. Christian PETRY (Province)
Démissionnaires :	M. Fabrice MAIRLOT (SLF)
	M. André STEIN (CFWB)
	M. Stéphane LEFEBVRE (CFWB)

Il n'y a pas de bureau exécutif.

Répartition des parts sociales :

CFWB : 613
 SLF : 1
 Province : 1

Total : 615

Réunions des organes de gestionAssemblée générale :

Le 27/07/2008

Conseils d'administration :

Le 31/01/2008

Le 17/04/2008

Le 10/06/2008

Le 27/06/2008

Le 09/10/2008

Le 25/11/2008

Le 18/12/2008

NB : Il est à noter que le 17/04/08, lors du Conseil d'Administration, ont eu lieu :

La démission de Joseph Crotteux / Gestionnaire

La démission de Fabrice Mairlot / Administrateur

La démission de Stéphane Lefebvre / Administrateur

La démission de André Stein / Administrateur

La nomination de Jean Mathy / Gestionnaire

La nomination de Frédéric Crépin / Secrétaire

Le Conseil d'administration a pris acte de ces nominations ce même jour.

Toutes ces modifications ont fait l'objet d'une parution au moniteur belge.

5. Aspects financiers découlant de la participation de la Province

Montant du Capital souscrit par la Province au 31.12.2008	Montant du Capital provincial libéré au 31.12.2008	Dividendes provinciaux 2008
100 €	100 €	0

6. Synthèse des activités de la société pour l'exercice 2008

Depuis février 2008, l'Adeps a repris la gestion du bâtiment administratif, de la salle omnisports et des abords du site dans leur entièreté.

Le Belgacom Liège Basket

200 entraînements ont été effectués dans les infrastructures du Country Hall Ethias Liège ainsi que 22 matches officiels du Championnat de Belgique et les Compétitions européennes du BC Liège.

Autres manifestations

- Soirée du personnel de la « Société Knauf » le samedi 26 janvier
- La Fête du personnel de la FMSS Liège, le vendredi 14 mars 2008
- Lancement de la nouvelle image de la Province de Liège (Date Province)

- Gad Elmaleh en spectacle le lundi 24 et mardi 25 mars (Organisation Forum)
- Bal de l'ULG le vendredi 11 avril dans la salle Vip
- Communion dans la salle Incentive le dimanche 25 mai
- Yannick Noah en concert le mardi 3 juin (Date Ethias)
- Souper du personnel de l'ALG le vendredi 6 juin
- Chantal Goya en concert le mercredi 18 juin (Organisation Forum)
- Le Géant des Ardennes (Randonnée cycliste) le dimanche 24 août
- Mise à disposition des parkings le dimanche 31 août pour la Journée « Solidaris » organisée à Seraing
- Répétition de l'Orchestre Philharmonique les 15,16 et 17 septembre
- Coupe Du Monde de Tennis de Table les 26,27 et 28 septembre
- Enregistrement de l'émission « Le Grand Quizz des Belges » le dimanche 19 octobre par RTL TVI (Date Ethias)
- Lorie en concert le vendredi 24 octobre (Organisation Forum)
- Location privée de la Salle incentive le vendredi 21 novembre
- Saint Nicolas Ethias dans la salle Vip le samedi 29 novembre (date Ethias)
- Saint Nicolas EVS le dimanche 30 novembre dans la cafétéria et dans la salle incentive.
- Mise à disposition de la salle pour l'équipe féminine de basket pour plusieurs entraînements.

VI. IMMOBILIÈRE DU VAL SAINT LAMBERT S.A.

1. Siège social

Esplanade du Val, 245
4100 Seraing

2. Objet social

La société a pour objet, pour son compte ou pour le compte de tiers, la conception, la promotion et le développement au sens le plus large de ces termes d'activités économiques, touristiques, événementielles, culturelles, patrimoniales et de loisirs en Province de Liège.

3. Représentation provinciale au sein des organes de gestion et de contrôle

La Province de Liège est représentée par 2 administrateurs sur 11 au total, soit Madame Chantal BAJOMEE et Madame Ann CHEVALIER.

4. Aspects financiers découlant de la participation de la Province

Le montant du capital souscrit par la Province au 31/12/2008 s'élève à 1.250.000€
Il en est de même pour le capital libéré.
Il n'y a pas de dividendes distribués.

5. Synthèse des activités de la société pour l'exercice 2008

Note préliminaire

Toujours à la suite des rapports de gestion 2005, 2006 et 2007, les activités de la société ont été réduites en raison de l'incendie qui a détruit le Château.

Cette catastrophe a conduit la société à modifier fondamentalement son approche en raison de la perte de son outil principal.

Les prévisions 2006 et 2007 ont donc été entièrement revues, une stratégie d'urgence a dû être mise en place et des mesures spécifiques ont été appliquées (réduction du personnel, gel de certains investissements, réduction des émoluments de l'administrateur délégué, ...).

Les travaux de rénovation, travaux des abords, travaux relatifs au parcours spectacle ont été réalisés principalement durant cette année 2008 qui a vu l'ouverture officielle du château en mai 2008.

La véritable activité a débuté en septembre, après l'ouverture officielle, le temps que les opérations de communication portent leurs fruits.

Le chiffre d'affaires a cependant subi une très importante baisse en fin d'année 2008 puisque 17 annulations d'événements (fêtes de fin d'année,) ont été enregistrées suite à la crise.

Ces mesures se reflètent directement dans les comptes de la SA IMMOVAL, tant dans les recettes que dans les charges.

Depuis 2005, IMMOVAL investi dans les différents bâtiments dont elle est propriétaire ou dont elle détient un contrat de gestion (Château). Ces investissements sont consentis

suite à l'incendie de mars 2005, mais également de manière à être en mesure de générer les recettes liées à l'exploitation touristique, du centre de congrès et des espaces culturels.

De même, IMMOVAL a réalisé en 2008 de vastes travaux d'aménagements des abords lui permettant d'exploiter le site (parkings, esplanade d'accueil, espaces verts, ...). Ces travaux étaient d'ailleurs rendus nécessaires par le besoin d'obtenir le permis d'exploiter.

A l'ouverture du site, en mai 2008, il a donc paru opportun aux administrateurs d'IMMOVAL de demander une expertise indépendante permettant de valoriser les actifs immobiliers suite à ces 3 années de travaux.

Cette expertise a été réalisée par le Bureau Marengo, expert indépendant.

L'expertise a porté sur les bâtiments et pas sur les abords et travaux d'infrastructures.

De manière à refléter la réalité dans les comptes, il a été décidé d'acter, à hauteur de 1.720.982,92 €, une plus-value de réévaluation des actifs immobiliers (à l'exception du Château) sur base de cette expertise.

Afin de rester au plus près de la réalité et des impondérables, les administrateurs ont décidé de ne retenir que la valeur « Vente forcée volontaire » des bâtiments selon expertise et pas la « Valeur de vente en gré à gré ».

1. Commentaires sur les comptes annuels de l'exercice / Activités 2008

Activités de la société pendant l'exercice

Le tableau comparatif ci-dessous facilite l'analyse de l'évolution de nos comptes et de nos activités.

	<u>2008</u>	<u>2007</u>
Chiffre d'affaires	221.871,92	98.566,35
Autres produits d'exploitation	387.186,38	235.728,46
Approvisionnements et marchandises	-67.712,21	-14.345,52
Marge brute	541.346,09	319.949,29
Frais généraux	-796.512,82	-326.695,19
Frais de personnel	-393.417,30	-298.567,97
Amort., réd.valeur et provisions	-587.862,79	-222.583,06
Autres charges d'exploitation	-10.844,41	-36.404,44
Produits financiers	5.343,02	10.775,60
Charges financières	-69.635,11	-14.853,26
Résultat exceptionnel	-11.250,18	-1.328,68
Impôts	0,00	0,00
Perte de l'exercice	-1.322.833,50	-569.707,71

Les commentaires suivants peuvent être formulés :

L'exercice écoulé se clôture par une perte de 1.322.833,50 € pour un total bilantaire de 5.811.036,82 €.

Actifs immobilisés

Pour ce qui est des investissements réalisés en 2008, plus aucun nouvel investissement immobilier n'a été réalisé depuis septembre 2008, mais le patrimoine immobilier existant a été réévalué à hauteur de 1.720.982,92 €, à la lumière d'un rapport dressé par un bureau d'expertise indépendant.

De plus, toute une série d'investissements en équipements (mobiliers divers, matériels d'exploitation des salles) et en aménagements des locaux existants ont été réalisés, pour un total de 2.671.107,67 €. Ils sont détaillés dans notre tableau d'amortissements.

Actifs circulants

- Fournisseurs débiteurs

Pour l'essentiel (75.574,07 € sur un total de 75.989,59 €), ce poste est constitué par des versements en faveur de la s.a. SPECI. Il s'agit d'acomptes sur des factures que cette dernière société doit adresser à IMMOVAL, factures qui sont reprises au passif du bilan, sous le poste « factures à recevoir », pour un total de 132.636,86 €.

- Créances douteuses

Ont été ajoutées en 2008, dans ce poste, 2 factures adressées à Animalia.

- Compte courant « SPECI »

Ce compte présente, à la date du 31/12/2008, un solde débiteur (avances diverses au profit de SpecI) de 76.777,48 €.

Ce solde n'a guère augmenté au cours de l'année 2008 (ouverture au 01/01/08 de 63.418,75 €). Bien qu'il n'existe aucune convention sur ce point entre les parties, un taux d'intérêt de 5% (le même taux qu'en 2005, 2006 et 2007) a été appliqué sur ces différents retraits et nous avons donc considéré de la sorte un produit acquis au profit de la s.a. Immoval, au 31/12/2008, de 5.220,75 €. Cet intérêt sera donc à verser par SpecI à Immoval et s'ajoute à ceux comptabilisés en 2006 (1.494,84 €) et en 2007 (2.438,06 €).

Dettes financières

Pour faire face aux difficultés exposées dans la note préliminaire, IMMOVAL a sollicité et obtenu, moyennant constitution d'une hypothèque sur ses immeubles, un crédit-pont de 2.000.000 € de SLF Finances.

De ce fait, des charges à imputer (intérêts dus au 31/12/08) ont été comptabilisées à hauteur de 68.637,37 €.

Services et biens divers, autres charges d'exploitation et charges financières

Les observations suivantes peuvent être formulées :

- Honoraires

Compte tenu de l'impact durable qu'ils vont avoir sur les immeubles détenus par Immoval, le conseil d'administration a décidé de modifier les règles d'évaluation, en estimant qu'il convient dorénavant d'imputer les honoraires sur travaux sur les différents bâtiments concernés et les amortir de manière identique à ces bâtiments ou aménagements.

- Organisation d'événements

Par rapport à l'exercice précédent, il s'agit de noter les importants frais (234.267,61 €) liés aux opérations de communication évoquées dans la note préliminaire du présent rapport et qui ont servi à lancer l'activité d'exploitation des infrastructures.

- Charges financières

La forte hausse de ce poste par rapport à l'exercice précédent s'explique par le crédit-pont évoqué supra.

2. Événement important survenu depuis la clôture du bilan et circonstances susceptibles d'avoir une influence notable sur le développement de la société.

Les travaux de rénovation sont complètement achevés à la date de l'Assemblée Générale et les activités normales de la société ont repris depuis le 9 mai 2008. Il reste à effectuer les travaux relatifs à l'aile Nord du Château pour laquelle un projet de cercle d'affaires est en cours de finalisation avec une externalisation de l'activité tourisme et événementielle d'IMMOVAL, permettant à la société de reprendre le chemin vers la rentabilité

Par ailleurs, une augmentation de capital d'un montant de l'ordre de 3 millions € est en cours de négociation. Elle devrait permettre l'entrée de partenaires privés et marquer un tournant important dans la concrétisation du projet Cristal Park.

En dehors de ces éléments, il n'y a pas d'autres circonstances susceptibles d'avoir une influence notable sur le développement de la société.

3. Activités en matière de recherche et de développement

La société n'exerce aucune activité systématique dans ce domaine.

4. Indications relatives à l'existence de succursales de la société

Sans objet.

5. Justification de l'application des règles comptables de continuité

Malgré la perte reportée figurant au passif du bilan, les comptes ont été établis en maintenant les règles comptables de continuité. Le maintien de celles-ci se justifie par le plan de redressement établi par le conseil d'administration en décembre 2008 en application de l'article 633 du Code des Sociétés et approuvé par l'assemblée générale du 26 janvier 2009. Ce plan est toujours d'actualité. Par ailleurs, des négociations sont en cours afin de procéder à une prochaine augmentation de capital de la société par l'arrivée de nouveaux partenaires. Cette augmentation de capital permettra de marquer un tournant important dans la concrétisation du projet Cristal Park. Enfin, un partenariat avec le Cercle de Wallonie est en cours de finalisation par lequel ce dernier reprendrait l'activité tourisme et événementielle d'IMMOVAL

6. Indicateurs clés de performance de nature financière ou non financière ayant trait à l'activité spécifique de la société en matière d'environnement et de personnel.

Immoval n'est pas concernée par cette mesure. L'activité d'Immoval n'est aucunement liée à une production industrielle quelconque de produits pouvant avoir une influence sur l'environnement.

Le programme immobilier qui sera développé par l'actionnaire SPECI sera soumis à étude d'incidence comme prévu au CWATUP.

La problématique environnementale pour le personnel n'est également pas à prendre en considération.

Toutes mesures spécifiques relatives au travail du personnel (normes RGPT, normes handicapés, ...) sont respectées.

Compte tenu de la perte reportée de l'exercice précédent (1.628.391,36 €), la perte à affecter s'élève à 2.951.224,86 €.

VII. S.A. HOLDING COMMUNAL

1. Historique de la création de la société

Le Holding Communal a une histoire déjà longue et à la fois récente. Il a comme origine le Crédit Communal de Belgique, créé en 1860 comme institution spécialisée dans le financement des investissements des pouvoirs locaux.

En particulier après la deuxième guerre, le Crédit Communal est devenu une des plus importantes institutions financières belges, ayant progressivement étendu ses activités vers la clientèle privée.

Ainsi furent sauvegardés successivement l'approvisionnement en moyens financiers et une utilisation plus équilibrée de ceux-ci.

L'évolution du marché et celle de la législation ont obligé le Crédit Communal à élargir son horizon et à regarder au-delà des frontières. L'introduction de l'euro indique à suffisance la nécessité de sortir du cadre strictement belge. La tendance à la globalisation des marchés financiers dans le monde impliquait que l'avenir se situe également en dehors de l'Europe. Entre-temps, le Crédit Communal avait déjà repris la Banque Internationale à Luxembourg.

Ainsi est né Dexia. D'abord comme structure double entre Dexia Belgique (le Crédit Communal) et Dexia France (le Crédit Local de France). Cette évolution fut accompagnée d'un réaménagement de l'actionnariat dans la banque des pouvoirs locaux belges.

Cet actionnariat fut transféré à la SA Holding Communal en 1996, qui a ainsi acquis comme actif les actions de Dexia Belgique.

Une partie de cette participation fut rapidement mise en bourse et le revenu en fut distribué aux actionnaires du Holding Communal. La diminution des dettes qui en résultait n'allégeait pas seulement les finances locales, mais améliorait par la même occasion la position belge envers les critères de Maastricht et contribuait ainsi à la possibilité de participer à l'euro. Il apparut assez rapidement que la double structure avait rempli sa fonction. Finalement les deux institutions fusionnèrent, Dexia Belgique reprenant juridiquement Dexia France, de façon à ce qu'un grand groupe Dexia vit le jour. Il s'articule autour de trois domaines d'activités financières : le financement des investissements publics et des pouvoirs locaux en particulier, la banque générale pour les particuliers et la gestion d'actifs.

Le Holding Communal vit sa participation dans le groupe Dexia diminuer de moitié par rapport à sa participation précédente dans Dexia Belgique. Ce développement et l'évolution très favorable du cours de l'action Dexia amenèrent à monnayer une partie de cette participation. Le rapport en fut une nouvelle fois distribué entre les actionnaires du Holding Communal. Le Holding gardait ainsi 21% dans Dexia.

Lors de l'augmentation de capital de juin 2000, le Holding a souscrit pour un montant réduit (100 mio d'euros, soit 4 milliards de BEF). Sa participation en % était ainsi ramenée à 18,1%.

L'intégration d'Artesia Banking Corporation dans le groupe Dexia, en mars 2001, a ramené la participation du Holding Communal à 14,85%.

A fin septembre 2008, le Holding Communal a été amené à participer à l'augmentation de capital de Dexia SA par un apport de 500 mio€. Les Etats belges et français apportaient chacun 1 mia€, les Régions belges également. Arco et Ethias apportaient respectivement 350 et 150 mio€. L'opération a amené une légère dilution de la participation du HC en Dexia SA, qui atteint actuellement 14,4%.

2. Evolution de la participation

La participation des pouvoirs locaux dans le Crédit Communal suivait initialement, conformément à l'esprit coopératif de la société, l'activité de crédit : les emprunteurs réservaient 5% du montant emprunté à la formation du capital de la société et recevaient en échange des actions de la société. Cela a duré jusqu'en 1948 et a contribué à la composition légèrement atypique de l'actionnariat de la société.

La valeur de l'action s'est spectaculairement développée les dernières années.

Avant la loi Cooreman, le capital était fixé à 700 mio de BEF, soit 17,5 mio€, répartis sur 70.000 actions de 10.000 BEF, soit 247,89€ chacune.

Sous les conditions favorables de la loi Cooreman, une augmentation de capital fut réalisée en 1983, amenant le capital à 3,5 milliards de BEF, soit 86,76 mio€, par l'émission de 280.000 nouvelles actions, intégralement souscrites par les pouvoirs locaux au prorata de leur participation existante. En 1993, le capital fut porté à 15 milliards de BEF, soit 371,84 mio€, par l'incorporation de réserves. Ceci était finalement plus conforme à un total bilantaire qui atteignant déjà 2.219 milliards de BEF, ou 55 mia€.

Vint alors le chapitre Dexia, avec la création du Holding Communal, qui reprenait la participation des Communes et Provinces (et une Wateringue) dans la banque et dont l'actionnariat était à son tour constitué comme celui du Crédit Communal précédemment.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu de l'évolution des participations du Holding Communal.

Année Au 31/12	Dexia		Astrid		PUBLI-T	
	Nombre d'actions (1)	(mio €) (2)	Nombre d'actions	Montant libéré (en moi €)	Nombre d'actions	Montant libéré (en moi €)
1996	240.479.050	964,3				
1997	183.571.810	736,2				
1998	183.571.810	736,5	2.262			
1999	168.777.660	848,2	2.262	34,0		
2000	144.038.190 (3)	821,8	2.262	36,6		
2001	144.038.190	821,8	2.262	36,6		
2002	144.338.190	821,8	2.262	36,6	215.225	53,8
2003	146.872.668	821,8	2.262	47,3	215.225	53,8
2004	146.292.069	853,3	2.262	47,3	215.225	53,8
2005	146.843.190	901,3	2.262	56,1	215.225	53,8
2006	161.002.190	1.138,4	2.262	56,1	215.225	53,8
2007	161.738.190	1.163,10	2.262	56,1	215.225	53,8>
2008	220.257.466	1.796	2.262	56,1	237.582	63,9

(1) Le nombre d'actions a été adapté suite à la scission de l'action Dexia en mai 2001.

(2) Le montant repris ici est la valeur comptable, c'est-à-dire le total des valeurs d'acquisitions successives des actions Dexia qui sont en portefeuille.

(3) Après certification de 31.496.220 actions Dexia et distribution des certificats aux actionnaires du Holding Communal.

Outre ces grandes participations, le Holding Communal a, dans le cadre de sa stratégie de diversification, acquis d'autres participations, dont celles reprises ci-dessous :

Année	Cofinimmo	Dexia Immorent	PubliSolar	DG Infra+

	Nombre d'actions	Montant libéré (en mio €)	Nombre d'actions	Montant libéré (en mio €)	Nombre d'actions	Montant libéré (en mio €)	Nombre d'actions	Montant libéré (en mio €)
2007	412.785	61,4	275	1,4	492	0,5	4000	1,0
2008	650.085	77,0	275	1,4	249	0,5	4000	3,4

3. Siège social

Holding Communal SA, rue du Moniteur n° 8 à 1000 Bruxelles.

4. Représentation provinciale au sein des organes de gestion et de contrôle

La Province n'a pas de représentant au Conseil d'administration.

5. Aspects financiers

Nombre d'actions Holding Communal détenues par la Province de Liège : 6.465.
 Montant du capital souscrit par la Province au 31.12.08 : 6.465 x 1.062,4 € = 6.868.416 €.
 Sur l'exercice 2008, aucun dividende HC n'a été payé.
 Nombre de certificats Dexia détenus par la Province de Liège : 581.850 pour lesquels la Province n'a pas reçu de dividende pour l'exercice 2008.

6. Synthèse des activités de la société pour l'exercice 2008

Les activités du Holding Communal ont connu un parcours particulier en 2008. Au cours des 9 premiers mois, les activités se sont déroulées dans un contexte de détérioration de la situation du marché immobilier américain, mais où le système financier lui-même n'était pas remis en question.

Pendant cette période, le Holding Communal a travaillé à ses deux objectifs principaux : créer des revenus pour ses actionnaires et diversifier ses actifs.

En termes d'investissements, le focus s'était déjà en 2007 porté progressivement sur deux domaines spécifiques : d'une part l'énergie renouvelable, d'autre part l'immobilier et l'infrastructure, sans pour autant négliger les autres investissements.

En matière d'énergie renouvelable, le conseil d'administration a approuvé, au début 2008, un investissement de 10 mio€ en obligations convertibles de la société Electrawinds, de concert avec le fonds DG Infra+ qui a également investi pour 10 mio€. C'était le début d'une collaboration plus approfondie, qui n'est toutefois pas développée plus à fond actuellement en fonction de la crise régnante. A la même époque, une collaboration a été initiée avec la société Invictus pour un investissement dans une installation photovoltaïque en Belgique pour un montant de 1 mio€. En avril, le conseil d'administration a approuvé un engagement dans le fonds Degroof Renewable Energy pour un montant maximum de 5 millions d'euros.

Dans le domaine de l'immobilier, le Holding Communal a en particulier accru sa participation dans la Sicafi Montea pour un montant de 8 millions d'euros en avril 2008. Le Holding Communal est ainsi devenu un actionnaire important de celle-ci avec 11% du capital. Cet investissement en immobilier logistique répond à un développement dans la

structure économique du pays, où la logistique joue un rôle toujours plus important et intéresse souvent les actionnaires du Holding Communal.

Enfin, il a été décidé de porter progressivement la participation du Holding Communal en Cofinimmo à 5% du capital.

En ce qui concerne les infrastructures, le Holding Communal a poursuivi ses engagements dans un certain nombre de fonds d'infrastructures et a investi 18 millions d'euros supplémentaires en 2008. Ces capitaux ont été appelés dans le cadre des contrats conclus avec les fonds.

Soucieux de l'infrastructure publique, le Holding Communal s'est également intéressé à des projets PPP. Ces projets sont souvent particulièrement complexes et requièrent des moyens humains importants, ce qui limite la possibilité pour le Holding d'en mener plusieurs de front.

En 2008, le Holding Communal a consacré ses ressources au projet de construction scolaire en Flandre, où une offre liante a été introduite conjointement avec Cofinimmo. Bien que cette offre soit complète et compétitive, certains aspects spécifiques de la procédure, mais surtout la crise financière, ont empêché cette initiative d'être couronnée de succès.

Dans le domaine des infrastructures, le conseil d'administration a également décidé de participer à la privatisation partielle de la gestion de l'aéroport de Charleroi (Brussels South Charleroi Airport). Dans ce dossier, le Holding Communal fait offre conjointement avec SAVE, la société gestionnaire de l'Aéroport San Marco de Venise. Ce consortium a été retenu comme « preferred bidder » au début 2009 et les négociations pour la signature finale sont actuellement en cours. A ce jour, le consortium a signé un accord avec la Sowaer pour la reprise des actions BSCA mises en vente.

Dans le domaine de la gestion financière, un certain nombre d'opérations ont été conclues, tenant compte des paramètres de la période : une volatilité croissante, mais sans effondrement des cours de bourse. Un certain nombre de structures d'achat d'actions Dexia engagées en 2006 et 2007 dans le cadre du maintien de la position du Holding Communal en tant qu'actionnaire de référence dans Dexia ont été restructurées en 2008.

La crise a éclaté après l'été 2008.

La faillite de Lehman Brothers a eu des effets « domino » jusqu'alors inconnus dans le monde financier. Tout d'un coup, il fallait, en fonction de règles comptables absolument inadaptées à des périodes tourmentées, acter des moins-values, réalisées ou non, sur les résultats et, progressivement, chaque sens de la différence entre pertes latentes et réelles s'est perdu dans la perception des acteurs et surtout des observateurs du marché. Ainsi, les cours et cotations en tous genres ont été mis sous pression, ce qui a donné lieu à de nouvelles réductions de valeurs. Un mécanisme de domino ou de multiplicateur s'est dès lors mis en marche. Certaines institutions importantes furent ainsi déclarées en faillite virtuelle, avec toutes les conséquences pour les autres institutions qui avaient souscrits des instruments de dette des premières, sous un label AAA estimé sûr et certain.

Le tout aboutissait à une perte de confiance, confortée par des agences de notations devenues extra-sévères et par des spéculations à la baisse qui ont miné la confiance des investisseurs classiques. Ce fut au point que des augmentations de fonds propres, souvent apportés par les Etats, étaient aussitôt perdus par des baisses de cours en bourse.

La valorisation des actifs du Holding Communal.

Une première donnée importante est que le Holding Communal n'est pas soumis aux règles IFRS (International Financial Reporting Standards) pour sa comptabilité, mais suit les règles normales belges de comptabilité. Ceci a comme conséquence que les immobilisations financières sont en principe comptabilisées à leur valeur d'acquisition. Des réductions de valeur ou augmentations de valeur ne sont effectuées que si elles ont un caractère durable, qui correspond au caractère long terme de ces actifs.

Par rapport aux cours de bourse de certains actifs, le Holding Communal estime que pour de nombreux actifs, les marchés financiers actuels ne réalisent pas une formation de prix qui soit significative pour une valorisation long terme de ces actifs. Sur base de ces considérations, le Holding Communal se basera en principe sur la valeur comptable actuelle des immobilisations financières. Là où il y aurait des raisons d'acter des réductions de valeur durables cela sera fait.

Pour les placements qui ne sont pas à long terme ou qui n'ont pas de caractère stratégique, la règle classique du LOCOM (lower of the cost of market), soit la valeur la plus basse dans la comparaison entre la valeur de marché et la valeur d'acquisition, sera appliquée. Lorsque le marché n'est pas significatif ou inexistant, par exemple en fonction de volumes particulièrement bas, il y aura application d'un système de mark-to-model. Cela signifie que le Holding a développé un modèle de valorisation propre devant aboutir à une valeur aussi correcte que possible de l'actif concerné.

Le Bilan

Le total des **actifs** s'est accru de 2,05 milliards d'euros à fin 2007 à 2,65 milliards d'euros à fin 2008. Les immobilisations financières ont augmenté de 551 millions d'euros et les actifs circulants de 51 millions d'euros.

Le changement le plus important dans les actifs est l'augmentation de la participation en Dexia, essentiellement suite à la participation à l'augmentation de capital de fin septembre 2008, en ordre subsidiaire suite aux achats et en exécution d'opérations d'options décidées antérieurement en vue de sauvegarder le taux de participation en Dexia à l'avenir. Pour mémoire, à l'occasion de l'augmentation de capital de septembre 2008, le Holding Communal a souscrit pour un total de 500 millions d'euros, soit 50,5 millions d'actions à 9,9 euros par action.

En outre, au niveau des immobilisations financières, il y a eu l'augmentation de la participation dans Publi-T de 10 millions d'euros, suite au fait que Publi-T a repris 3% supplémentaires à Suez dans le capital d'Elia. Le Holding Communal a également renforcé sa participation en Cofinimmo de 16 millions d'euros et sa participation en Montea de 8,8 millions d'euros. En 2008 encore, les fonds d'investissements auxquels le Holding Communal s'est associé ont démarré leurs activités et le Holding y a investi pour 18 millions d'euros.

Au niveau des actifs circulants, 12,9 millions ont été investis en prêts subordonnés, avec Electrawinds comme poste principal.

De cette manière, 70,9 millions d'euros ont été investis dans la diversification en 2008, essentiellement dans la première partie de l'année.

Les placements en fonds spéciaux, venus à échéance, ont été remplacés par des emprunts subordonnés d'institutions financières réputées pour environ 80 millions d'euros. A cette époque, ces instruments étaient fort liquides et les conditions favorables, en équilibre avec l'estimation du risque.

Dans la deuxième partie de l'année, après que la crise ait éclaté et après la participation inattendue et urgente dans l'augmentation de capital de Dexia, un certain nombre de placements dans des entreprises d'utilité publique ont été vendus en vue de soutenir la liquidité du Holding. Dans ce contexte, seuls ont été vendus des actifs qui pouvaient l'être sans perte significative. 33 millions d'euros d'actifs ont ainsi été vendus.

En fonction des règles d'évaluation telles que mentionnées ci-dessus, 66 millions d'euros ont été comptabilisés en réduction de valeur sur divers immobilisés, tandis que sur les placements le calcul du LOCOM aboutit à une perte latente (non cash donc) de 63,9 millions d'euros.

Le **passif** est évidemment fort influencé par l'augmentation de capital de Dexia. Les dettes bancaires ont augmenté de 538,7 millions d'euros, les dettes court terme de 186,2 millions d'euros. Dans la première partie de l'année, l'objectif était de remplacer une partie substantielle de la dette court terme qui avait contribué à financer temporairement les investissements en 2007 compte tenu des taux d'intérêts peu élevés en financement à plus long terme, compte tenu de l'évolution favorable des taux d'intérêt. En outre, les nouveaux investissements de 2008 ont également été financés sur cette base. Enfin, une « réserve » des capitaux disponibles a été créée pour des besoins en fonction d'investissements potentiels. Lorsque s'est présentée l'augmentation de capital en Dexia, qui dut être financée en trois jours, les emprunts octroyés mais non encore appelés ont été appelés et le reste a été financé à court terme, sur base du programme existant de Commercial Paper et des lignes de crédit existantes.

Par rapport à l'encours de la dette à court terme, il convient de mentionner le fait qu'à l'actif il y a plus de 94 millions d'euros en dépôts à terme à un mois et en dépôts à vue.

Les résultats

Il va de soi que la crise a eu une influence majeure sur les résultats. Même si l'année 2008 a encore bénéficié des dividendes et intérêts des actions et obligations, en particulier de ceux de Dexia sur l'année 2007, l'augmentation des coûts de la dette et en particulier les réductions de valeur suite à des pertes latentes ont réduit le bénéfice à quasiment zéro. Les opérations financières propres ont en outre progressivement été réduites à zéro dans la deuxième partie de l'année.

Les frais généraux ont augmenté suite, d'une part, au déménagement du Holding vers ses nouveaux bureaux et, d'autre part, suite aux avis externes demandés en fonction de la crise qui s'est brutalement déclarée, en particulier l'augmentation de capital de 500 millions d'euros dans Dexia. Ce dernier point compte pour plus de 80% dans l'augmentation des frais généraux.

Les revenus financiers ont atteint 199 millions d'euros en 2008, soit un accroissement de 13 millions d'euros par rapport à 2007. La détérioration des circonstances sur les marchés financiers dans le courant de 2008 ont empêché une gestion active normale des portefeuilles du Holding Communal, avec en particulier une baisse sensible des revenus de primes d'options, des mandats de placements et des opérations de trading.

Les charges financières sont passées de 59,2 millions d'euros en 2007 à 141,2 millions d'euros en 2008. Dans ces charges, il y a pour 57 millions de charges d'intérêts, 5 millions de pertes sur les ventes d'actifs à court terme et la clôture de mandats de trading et 64 millions de moins-values latentes suite au LOCOM. Dans les résultats exceptionnels, il y a eu en outre lieu d'acter, comme mentionné précédemment, des réductions de valeur de 66 millions d'euros, ce qui amène le résultat de l'année, avant impôts à une perte de 13,4 millions d'euros.

Normalement des parties substantielles des pertes susmentionnées doivent pouvoir être récupérées dans les années à venir.

Tenant compte des récupérations et régularisations fiscales, le résultat aboutit finalement à un bénéfice de 1 million d'euros. Enfin, 3,7 millions d'euros ont été repris des réserves immunisées comptabilisées lors du transfert du crédit Communal à Dexia Belgique en 1996 relatives à des amortissements sur certains bâtiments.

Le bénéfice à distribuer s'établit ainsi à 4,8 millions euro et l'assemblée générale a décidé de les reporter à l'année prochaine.

**SOCIÉTÉS INTERCOMMUNALES À PARTICIPATION PROVINCIALE – 2^{ÈME}
 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'ANNÉE 2009 – 1^{ÈRE} PARTIE : AQUALIS (DOCUMENT
 09-10/021)**

M. Serge ERNST fait rapport sur ce point au nom de la 1^{ère} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 11 voix POUR et 4 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions du rapport sont approuvées.

Votent POUR : le groupe ECOLO, le groupe PS, le groupe MR et M. POUSSART (INDEPENDANT).

S'ABSTIENT : le groupe CDH-CSP.

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

PROJET DE RÉSOLUTION

Le Conseil provincial de Liège,

Vu les statuts de la société intercommunale « AQUALIS » ;

Vu l'art. L1523-13 § 4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation tel que modifié par le Décret du Conseil régional du 19 juillet 2006 modifiant le livre V de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et le Livre 1^{er} de la troisième partie de ce même code qui stipule que l'Assemblée générale de fin d'année suivant l'année des élections communales et l'Assemblée générale de fin d'année suivant la moitié du terme de la législature communale ont nécessairement à leur ordre du jour l'approbation d'un plan stratégique pour trois ans, identifiant chaque secteur d'activité et incluant notamment un rapport permettant de faire le lien entre les comptes approuvés des trois exercices précédents, ainsi que les budgets de fonctionnement et d'investissement par secteur d'activité ;

Vu les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du mercredi 25 novembre 2009 dont la deuxième évaluation du plan stratégique 2008 – 2010 de ladite Société intercommunale et la présentation du plan stratégique et financier actualisé pour 2010 ;

Vu, d'une part, la nécessité d'une réflexion globale, dans l'optique d'une rationalisation, à l'endroit des structures de promotion touristique dont la multiplicité et les actions (à redéfinir) rendent malaisé le développement d'une politique cohérente et efficace sur le territoire de la Province et, d'autre part, l'absence de concertation avec la Fédération du Tourisme de la Province de Liège qui a développé sur l'ensemble du territoire provincial un plan stratégique 2008-2012 dans lequel le plan stratégique d'AQUALIS ne s'intègre pas. Ce qui nuit à la lisibilité de la communication auprès des touristes ;

Vu les Décrets du Conseil régional du 19 juillet 2006 et du 9 mars 2007 modifiant le livre V de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et le Livre 1^{er} de la troisième partie de ce même code ;

Sur proposition du Collège provincial ;

D E C I D E :

1. DE PRENDRE CONNAISSANCE de l'ordre du jour de l'Assemblée générale du mercredi 25 novembre 2009 de la société intercommunale « AQUALIS » ;
2. DE S'ABSTENIR sur les documents présentés;
3. DE S'ABSTENIR quant à la deuxième évaluation du plan stratégique 2008-2010 et quant au plan stratégique et financier actualisé pour 2008-2010.
4. DE CHARGER ses représentants de rapporter la présente décision, conformément à l'art. L1523-12 du Décret du 19 juillet 2006.

Résultat du vote :

61 voix POUR (PS, MR, ECOLO, M. POUSSART), 0 voix CONTRE et 12 ABSTENTIONS (CDH-CSP)

5. La présente résolution sera notifiée à la Société, pour disposition.

En séance à Liège, le 24 novembre 2009.

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Josette MICHAUX

SERVICES PROVINCIAUX : MODIFICATIONS À APPORTER À L'ANNEXE 4 DU STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL PROVINCIAL NON ENSEIGNANT AINSI QU'AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL ORGANIQUE DES SERVICES PROVINCIAUX (DOCUMENT 09-10/022)

Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER fait rapport sur ce point au nom des 6^{ème} et 7^{ème} commissions réunies conjointement, lesquelles invitent l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 15 voix POUR et 7 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

PROJET DE RESOLUTION

Le Conseil provincial de Liège,

Vu la déclaration de politique générale du Collège provincial du 9 novembre 2006;

Vu l'annexe 4 du statut administratif du personnel provincial non enseignant;

Vu le règlement organique des Services provinciaux ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial ;

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

Vu le rapport du Collège provincial ;

ARRETE :

Article 1er – A l'annexe 4 du statut administratif du personnel non enseignant,

- Un « **Chapitre 6 bis** » – « **Article 11 bis : Pauses d'allaitement** » est inséré comme suit :

« L'agent féminin qui preste 4 h ou plus par journée de travail, a droit à une pause d'allaitement assimilée à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou tirer son lait, jusqu'à 7 mois après la naissance de l'enfant. Cette période peut être prolongée de 2 mois maximum si des circonstances médicales le justifient.

La pause d'allaitement dure ½ heure maximum. L'agent féminin qui preste à temps plein a droit à deux pauses à prendre ce même jour lesquelles peuvent être cumulées en une seule pause d'une heure. La durée de la ou des pauses est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail. Les moments de la journée au(x)quel(s) l'agent féminin peut prendre la ou les pause(s) d'allaitement est à convenir entre l'agent et sa Direction.

L'agent féminin qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement avertit par écrit sa Direction au moins deux mois avant de faire usage de ce droit.

Le droit aux pauses d'allaitement est accordé moyennant la preuve de l'allaitement. La preuve de l'allaitement est, à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement apportée, au choix de l'agent féminin, par une attestation d'un centre de consultation des nourrissons ou par certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical doit ensuite être remis(e) par l'agent féminin chaque mois à sa Direction. »

- l'article 11 §3 est complété comme suit :

« 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 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. »

- à l'article 5, 2°, les mots « **dans les 30 jours** » sont remplacés par les mots « **dans les 4 mois** »,
- l'article 11 § 2 est complété comme suit : « **La période de neuf semaines commence à courir le jour après le jour de l'accouchement lorsque la travailleuse a entamé le travail le jour de l'accouchement.** »

Article 2 – Au règlement général organique des Services provinciaux,

- L'article 26 bis est complété comme suit :

« L'agent féminin qui preste 4 h ou plus par journée de travail, a droit à une pause d'allaitement assimilée à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou tirer son lait, jusqu'à 7 mois après la naissance de l'enfant. Cette période peut être prolongée de 2 mois maximum si des circonstances médicales le justifie.

La pause d'allaitement dure ½ heure maximum. L'agent féminin qui preste à temps plein a droit à deux pauses à prendre ce même jour lesquelles peuvent être cumulées en une seule pause d'une heure. La durée de la ou des pauses est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail. Les moments de la journée au(x)quel(s) l'agent féminin peut prendre la ou les pause(s) d'allaitement est à convenir entre l'agent et sa Direction.

L'agent féminin qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement avertit par écrit sa Direction au moins deux mois avant de faire usage de ce droit.

Le droit aux pauses d'allaitement est accordé moyennant la preuve de l'allaitement. La preuve de l'allaitement est, à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement apportée, au choix de l'agent féminin, par une attestation d'un centre de consultation des nourrissons ou par certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical doit ensuite être remis(e) par l'agent féminin chaque mois à sa Direction. »

- l'Article 26 bis, alinéa 6 est complété comme suit :

« 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 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. »

- l'Article 26.2 – Nature de l'événement – point 2 :

«2° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement :

- **pour les agents définitifs : 6 jours ouvrables à prendre dans les 4 mois de la naissance de l'enfant ;**
- **pour les agents contractuels : 10 jours ouvrables à prendre dans les 4 mois de la naissance de l'enfant. »**

- l'Article 26 bis alinéa 5 : **« La période de neuf semaines commence à courir le jour après le jour de l'accouchement lorsque la travailleuse a entamé le travail le jour de l'accouchement. »**

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

Article 4 – La présente résolution sortira ses effets le 1^{er} jour du mois qui suivra son approbation ;

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

En séance à Liège, le novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY.

Josette MICHAUX.

<p>SERVICES PROVINCIAUX : PLAN COMMUNAL POUR L'EMPLOI – RENOUVELLEMENT (DOCUMENT 09-10/023)</p>
--

Mme Denise BARCHY fait rapport sur ce point au nom de la 7^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 7 voix POUR et 3 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

PROJET DE RESOLUTION

Le Conseil provincial de Liège,

Vu sa résolution du 14 novembre 1994 confirmant l'arrêté pris par la Députation permanente le 29 septembre 1994, décidant d'introduire 13 projets dans le cadre du "Plan communal pour l'Emploi" portant sur 36,5 emplois ;

Vu la Convention n°1085 PCE, passée entre la Province et la Région wallonne, portant adhésion audit plan et déterminant notamment les conditions d'utilisation de 36,5 points en vue de l'engagement d'agents contractuels subventionnés pour mener à bien les 13 projets envisagés ;

Vu le Décret du Parlement wallon du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement des demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs du secteur non marchand, de l'enseignement et du secteur marchand ;

Vu la Décision de la Région wallonne du 31 décembre 2003, n°PL03218/000, concrétisant le transfert de la Province dans le programme d'aide à l'engagement de demandeurs d'emploi ou de chômeurs complets indemnisés ou assimilés organisé par le Décret du 25 avril 2002 susvisé ;

Considérant que, compte tenu des informations recensées par l'Administration centrale provinciale desquelles il ressort qu'il est dans les intentions du Gouvernement wallon de préserver le volume global de l'emploi concerné actuellement par les Plans communaux et donc de proroger ce dispositif en 2010, il s'indique de reconduire ledit Plan pour une période d'un an et de confirmer les 13 projets sus évoqués ;

Sur proposition du Collège provincial ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial non enseignant ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

ARRETE :

Article 1^{er}. – Il est décidé d'adhérer à nouveau, pour une nouvelle période d'un an, à dater du 1^{er} janvier 2010, au "Plan communal pour l'Emploi" mis en œuvre par la Région wallonne, à concurrence de 36,5 emplois.

Article 2. – Les 13 projets déjà développés dans ce cadre par la Province et énumérés ci-dessous sont confirmés.

A. Lecture publique :

Gestion des trois magasins de la Bibliothèque publique des Croisiers.

Entretien et gestion du dépôt d'Ans du Musée de la Vie wallonne

Entretien du Musée de la Vie wallonne.

Aide à l'A.S.B.L. Office provincial des Métiers d'Art.

B. Tourisme :

Intercommunale du Circuit de Spa-Francorchamps - ISF.

A.S.B.L. Domaine touristique de Blegny.

Commission de gestion du Parc Naturel Hautes Fagnes – Eifel.

C. Services techniques provinciaux :

Entretien des berges des cours d'eau.

Cellule Expositions.

D. Services agricoles :

Entretien des bois et parcs provinciaux.

E. Service des Sports :

Entretien et gestion du complexe de Naimette-Xhovémont.

F. Projet en collaboration avec des A.S.B.L. et groupements associatifs :

Projet culturel et sportif.

Projet "entretien du patrimoine".

Article 3. – La présente résolution sera transmise :

- à Monsieur le Ministre de l'Economie, de l'Emploi, du Commerce extérieur et du Patrimoine du Gouvernement wallon ;
- à Monsieur le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique du Gouvernement wallon ;
- à Monsieur le Président de « TECTEO » ;
- à Monsieur le Président de l' « Association liégeoise du Gaz ».

En séance à Liège, le _____,

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY.

Josette MICHAUX.

**MODIFICATIONS À APPORTER AUX STATUTS ADMINISTRATIF ET PÉCUNIAIRE
DU PERSONNEL PROVINCIAL NON ENSEIGNANT (FORMATION DU PERSONNEL
TECHNIQUE) (DOCUMENT 09-10/024)**

Mme Lydia BLAISE fait rapport sur ce point au nom de la 7^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 7 voix POUR et 3 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

PROJET DE RESOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIEGE,

Vu les Statuts administratif et pécuniaire du personnel provincial non enseignant, votés par ses résolutions antérieures ;

Attendu que Monsieur le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique de la Région wallonne a fait parvenir les circulaires n° 23, 24 et 25, concernant la formation du personnel technique ;

Vu la circulaire n° 10 du 28 juillet du 24 juillet 1998 qui fait de la formation un droit pour le personnel ;

Considérant qu'il s'impose d'insérer ces nouvelles dispositions dans les annexes des Statuts précités ;

Tenant compte du fait qu'un régime transitoire doit être maintenu pour les agents techniques disposant déjà de formations ou qui suivent actuellement des formations ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial concerné ;

Vu le Décret du Parlement wallon du 12 février 2004 organisant les Provinces et les dispositions de la Loi provinciale non abrogées ;

Sur rapport du Collège provincial ;

ARRETE

Article 1^{er} : Les formations requises du personnel technique reprises en annexe I du Statut pécuniaire du personnel provincial non enseignant sont remplacées par les dispositions suivantes :

Pour l'agent technique, à partir du 1^{er} février 2009, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de carrière de D7 à D8 comporte 60 périodes comprenant :

- 15 périodes en marchés publics de base,
- 20 périodes en marchés publics – approfondissement,
- 25 périodes en sécurité (spécifiques à la fonction).

Néanmoins, à titre transitoire, pour l'agent technique qui a obtenu les attestations de réussite avant le 30 septembre 2009, les formations requises sont les suivantes :

- 15 périodes en marchés publics de base,
- 24 périodes de formation de base en informatique,
- 21 périodes de formation en sécurité spécifique à la fonction.

Pour l'agent technique en chef, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de D9 à D10 comporte 60 périodes comprenant :

- 40 périodes de gestion des ressources humaines,
- 20 périodes d'exercices pratiques de légistique.

Néanmoins, à titre transitoire, pour l'agent technique en chef qui a obtenu les attestations de réussite avant le 30 septembre 2009, les formations requises sont les suivantes :

- 25 périodes en gestion des ressources humaines,
- 20 périodes en marchés publics,
- 15 périodes de formation technique poussée spécifique à la fonction.

Article 2 : A l'annexe 2 – Conditions de recrutement, de promotion et programme des examens du Statut administratif du personnel provincial non enseignant, à la rubrique du personnel technique, la formation spécifique requise pour la promotion vers le grade de Chef de bureau technique pour les échelles D7, D8, D9 et D10 est définie de la manière suivante :

- les formations utiles à l'évolution de carrière de l'échelle D7 vers D8 ainsi que de l'échelle D9 vers D10 telles que définies dans le statut pécuniaire,
- une formation complémentaire comportant:
 - 20 périodes de recherche et gestion d'aides et de subsides – montage de projet
 - 20 périodes spécifiques à la fonction.

Néanmoins, à titre transitoire, pour l'agent technique D7, D8, D9 ou D10 qui a obtenu les attestations de réussite avant le 30 septembre 2009, les formations requises sont les suivantes :

- les formations utiles à l'évolution de carrière de l'échelle D7 vers D8 ainsi que de l'échelle D9 vers D10 telles que définies dans le statut pécuniaire,
- une formation technique complémentaire comprenant :
 - une formation approfondie de 20 périodes en gestion des ressources humaines,
 - une formation de 20 périodes utile à la fonction.

Article 3 : La présente résolution sera transmise à l'Autorité de tutelle pour approbation, insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province.

En séance à Liège, le novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Josette MICHAUX

SERVICES PROVINCIAUX : MODIFICATIONS À APPORTER AUX ANNEXES 1 (CADRE DU PERSONNEL DE CERTAINS ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES PROVINCIAUX) ET 2 (CONDITIONS DE RECRUTEMENT, DE PROMOTION ET PROGRAMME DES EXAMENS) DU STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT – AU STATUT PÉCUNIAIRE DU PERSONNEL PROVINCIAL NON ENSEIGNANT – AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DÉTERMINANT LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET LES CONDITIONS D'ACCESSION AUX FONCTIONS DE SÉLECTION ET DE PROMOTION DU PERSONNEL PROVINCIAL ENSEIGNANT NON SUBVENTIONNÉ (DOCUMENT 09-10/025)

M. Roger SOBRY fait rapport sur ce point au nom de la 7^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 8 voix POUR et 4 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions du rapport sont approuvées.

Votent POUR : le groupe PS, le groupe MR, le groupe CDH-CSP et M. POUSSART.

S'ABSTIENT : le groupe ECOLO.

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

PROJET DE RESOLUTION

Le Conseil provincial de Liège,

Vu la déclaration de politique générale du Collège provincial du 9 novembre 2006;

Vu la note d'orientation du Collège provincial du 5 juillet 2007 concernant le plan d'actions 2006-2012 et comprenant 30 mesures pour l'optimisation et la simplification des services de la Province de Liège ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel provincial non enseignant ;

Vu le règlement général déterminant les modalités d'attribution et les conditions d'accès aux fonctions de sélection et de promotion du personnel provincial enseignant non subventionné ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial ;

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

Vu le rapport du Collège provincial ;

ARRETE :

Article 1er – L'Annexe 1 « Cadres du personnel des établissements et services provinciaux » du statut administratif du personnel provincial non enseignant, est modifiée comme suit :

Direction générale de l'Enseignement et de la Formation

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
*Personnel enseignant et assimilé		
Directeur général		1,00
Directeur général adjoint		2,00
Premier Directeur		1,00

Fonctions	Cadre actuel	Modifications proposées	Cadre d'extinction
<ul style="list-style-type: none"> • Personnel enseignant 			
Directeur général			1,00
Directeur technique	1,00	0,00	
Inspecteur		3,00	
Chef d'atelier ou chef de travaux d'atelier		1,00	
Administrateur d'internat		1,00	
Educateur interne		7,50	
<ul style="list-style-type: none"> • Personnel administratif 			
Directeur	2,00		
Attaché	2,00	3,00	
Gradué – Secrétaire de direction ou Gradué en chef	1,00		
Chef de bureau		1,00	
Chef de service administratif	2,00	1,00	1,00
Gradué programmeur	2,00		
Gradué	1,00	4,00	
Employé d'administration	17,00	20,00	
Auxiliaire d'administration	2,00	1,00	
<ul style="list-style-type: none"> • Personnel de soins et assistance 			
Assistant social	4,00		
<ul style="list-style-type: none"> • Personnel des Affaires culturelles 			
Animateur coordonnateur	1,00		
Gradué – Animateur sportif	1,00		
<ul style="list-style-type: none"> • Personnel technique 			
Agent technique en chef	1,00		
Agent technique	2,00	1,00	1,00
<ul style="list-style-type: none"> • Personnel ouvrier 			
Contremaitre en chef	1,00	0,00	

Contremaître ou Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	4,00	8,00	
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	4,00	3,00	
Auxiliaire professionnel	4,00	15,00	

Haute Ecole de la Province de Liège

Fonctions	Cadre actuel	Modifications proposées	Cadre d'extinction
• Personnel administratif			
Attaché		1,00	
Chef de bureau		1,00	
Chef de service administratif	2,00		
Gradué programmeur	1,00	0,00	
Employé d'administration ou gradué	58,00	59,00 (dont 51 subventionnés par la CF)	
Employé d'administration ou Auxiliaire d'administration		5,00	
• Personnel ouvrier			
Contremaître	1,00		
Brigadier	3,00		
Ouvrier qualifié	10,00	9,00	
Auxiliaire professionnel	103,00	62,00	
• Personnel technique			
Gradué – Assistant de laboratoire	4,50	4,00	
Agent technique	6,00		
• Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Assistant de recherches	3,00	0,00	3,00

<ul style="list-style-type: none"> Personnel enseignant et assimilé 			
Auxiliaire d'éducation	20,50	0,00	8,00

Ecole polytechnique de Seraing et Centre d'Education et de Formation en Alternance de Seraing

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel enseignant et assimilé			
Educateur		3,00	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif	1,00		
Employé d'administration	3,00	2,00	1,00
Auxiliaire d'administration	2,00	1,00	1,00
* Personnel ouvrier			
Contremaître	1,00	0,00	
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	8,00	6,00	
Auxiliaire professionnel (manoeuvre pour travaux lourds)	2,00	1,00	
Auxiliaire professionnel (::)	26,00		
*Personnel technique			
Agent technique		1,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Administrateur d'internat		1,00	
Educateur d'internat		6,00	
Educateur		2,00	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	4,00	3,00	1,00
Auxiliaire d'administration		1,00	
* Personnel ouvrier			
Contremaître	1,00		
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	6,00	5,00	
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	1,00		
Auxiliaire professionnel (::)	35,00		
*Personnel technique			
Agent technique		1,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel enseignant et assimilé		
Educateur		1,50
* Personnel administratif		
Chef de service administratif	1,00	
Employé d'administration	2,00	
Auxiliaire d'administration	1,00	
* Personnel ouvrier		
Brigadier	1,00	
Ouvrier qualifié	5,00	4,00
Ouvrier qualifié ou auxiliaire professionnel (manoeuvre pour travaux lourds)	2,00	1,00
Auxiliaire professionnel (::)	21,00	
* Personnel technique		
Agent technique	1,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Administrateur d'internat		1,00	
Educateur d'internat		6,00	
Educateur		2,50	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	8,00	5,00	1,00
Auxiliaire d'administration	1,00		0,50
* Personnel ouvrier			
Contremaître	1,00	0,00	
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	12,00	11,00	
Auxiliaire professionnel (manoeuvre pour travaux lourds)	1,00	0,00	
Auxiliaire professionnel (::)	45,50	38,00	
* Personnel technique			
Agent technique	1,00		
* Personnel soins et assistance			
Auxiliaire non diplômé	1,00	0,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Educateur non subventionné		4,00	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif	1,00		
Employé d'administration	3,00		
Auxiliaire d'administration	2,00	1,00	1,00
* Personnel ouvrier			
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	3,00		
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	1,00		
Auxiliaire professionnel (::)	12,00		
* Personnel technique			
Agent technique	1,00		
* Personnel soins et assistance			
Directeur (crèche)		1,00	
Infirmier gradué	2,00	1,00	1,00
Diététicien	1,00		
Puéricultrice	13,00		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Administrateur d'internat		1,00	
Educateur d'internat		6,00	
Educateur		3,00	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	6,00	5,00	1,00
Auxiliaire d'administration	1,00		
* Personnel ouvrier			
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	6,00		
Ouvrier qualifié ou auxiliaire professionnel (manoeuvre pour travaux lourds)	1,00		
Auxiliaire professionnel (::)	25,00		
* Personnel technique			
Agent technique	1,00		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Educateur		2,00	
* Personnel administratif			
Chef de service		1,00	
Employé d'administration	3,00	2,00	1,00
Auxiliaire d'administration		1,00	
* Personnel ouvrier			
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	3,00	4,00	
Auxiliaire professionnel (manoeuvre pour travaux lourds)	1,00	0,00	
Auxiliaire professionnel (::)	20,50	21,00	
* Personnel technique			
Agent technique		1,00	
* Cadre d'extinction/Personnel ouvrier			
Auxiliaire professionnel (::)	1,50		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Educateur		2,00	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	3,00	2,00	1,00
Auxiliaire d'administration	1,00		
* Personnel ouvrier			
Brigadier	2,00		
Ouvrier qualifié	2,00		
Auxiliaire professionnel (::)	18,00	17,00	
* Personnel technique			
Agent technique	1,00		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Institut provincial d'Enseignement secondaire de Fléron-Chênée

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel ouvrier			
Brigadier	1,00	0,00	
Ouvrier qualifié	1,00		1,00
Auxiliaire professionnel (::)	5,00	0,00	2,00

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Institut provincial d'Enseignement secondaire de Huy

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Educateur		1,50	
*Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	4,00	3,00	1,00
Auxiliaire d'administration	1,00		
* Personnel ouvrier			
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	4,00		
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	1,00		
Auxiliaire professionnel (::)	18,50		
* Personnel technique			
Agent technique	1,00		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Administrateur d'internat		1,00	
Educateur d'internat		9,50	
Educateur		4,00	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	6,00	4,00	2,00
Auxiliaire d'administration	2,00		
* Personnel ouvrier			
Contremaître	1,00	0,00	
Brigadier	2,00		
Ouvrier qualifié	18,00	17,00	
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)		1,00	
Auxiliaire professionnel (::)	43,00 dont 1 à temps réduit	41,00	
* Personnel technique			
Gradué - Assistant de laboratoire	1,00	0,00	1,00
Agent technique	1,00		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Educateur		1,00	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	2,00		1,00
Auxiliaire d'administration	1,00		
* Personnel ouvrier			
Brigadier	2,00		
Ouvrier qualifié	6,00	5,00	
Ouvrier qualifié ou auxiliaire professionnel (manoeuvre pour travaux lourds)	1,00		
Auxiliaire professionnel (::)	18,00		
* Personnel technique			
Gradué - Assistant de laboratoire	1,00	0,00	1,00
Agent technique		1,00	
* Personnel soins et assistance			
Auxiliaire non diplômé			1,00

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Administrateur d'internat		1,00	
Educateur d'internat		16,50	
Educateur		2,00	
*Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	5,00	4,00	1,00
Auxiliaire d'administration		1,00	
* Personnel ouvrier			
Contremaître	1,00	0,00	
Brigadier	3,00	4,00	
Ouvrier qualifié	14,00		
Ouvrier qualifié ou auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	1,00	0,00	
Auxiliaire professionnel (manoeuvre pour travaux lourds)	1,00	2,00	
Auxiliaire professionnel (::)	35,00	36,00	
* Personnel technique			
Agent technique	2,00	1,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
<u>Personnel affecté à l'Institut provincial d'Enseignement secondaire</u>			
* Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	3,00	2,00	1,00
Auxiliaire d'administration	1,00		
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	3,00		
Auxiliaire professionnel (::)	10,00	8,00	
* Personnel technique			
Agent technique		1,00	
* Personnel soins et assistance			
Assistant social (::)	1,00		
Infirmier gradué (::)	2,00	1,00	
Kinésithérapeute (::)	5,50	5,00	
Logopède (::)	4,00		
Puéricultrice (::)	3,00	4,00	
Auxiliaire de soins		1,00	
<u>Personnel affecté à l'Institut médico-pédagogique</u>			
* Personnel administratif			
Employé d'administration	2,00	1,00	1,00
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	2,00		
Auxiliaire professionnel (::)	2,50	2,00	
* Personnel soins et assistance			
Premier attaché - Médecin	1,00 à temps réduit		

Directeur de l'I.M.P	1,00		
Chef de groupe	0,50		
Educateur de classe 1, 2 ou 3	9,50		
Attaché - Psychologue	0,25		
Infirmier gradué	2,00		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Institut provincial d'Enseignement secondaire paramédical

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Administrateur d'internat		1,00	
Educateur d'internat		9,50	
Educateur		1,00	
* Personnel administratif			
Chef de service administratif		1,00	
Employé d'administration	3,00	4,00	1,00
Auxiliaire d'administration		1,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	1,00		
Auxiliaire professionnel (::)	5,00	37,00	
*Personnel technique			
Agent technique		1,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Herstal

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
*Personnel enseignant et assimilé		
Educateur		1,00
* Personnel administratif		
Employé d'administration	2,00	

Institut provincial d'Enseignement supérieur de promotion sociale de Seraing

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Employé d'administration	1,00	2,00	
Auxiliaire d'administration	1,00	0,00	1,00

Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Seraing - Orientations techniques

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel administratif		
Employé d'administration	1,00	2,00

Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Seraing - Orientations générales et économiques

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Chef de service administratif	1,00	0,00	1,00
Employé d'administration	2,00		

Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation technologique

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel administratif		
Employé d'administration	2,00	

Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel administratif		
Employé d'administration	2,00	
* Personnel ouvrier		
Auxiliaire professionnel (::)	2,50	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Huy

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel administratif		
Employé d'administration	3,00	

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel administratif		
Employé d'administration	2,00	
* Personnel ouvrier		
Auxiliaire professionnel (::)	4,00	2,50

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins).

Département Formation

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel enseignant et assimilé			
Directeur général			1,00
Inspecteur pédagogique (*)		1,00	
(*) ne peut être titularisé avant le départ du directeur général de l'Enseignement ou de la Formation			
* Personnel administratif			
Premier Directeur ou Directeur	1,00		
Directeur d'établissement hospitalier	1,00	0,00	1,00
Directeur		1,00	
Chef de Division ou Chef de Bureau		1,00	
Attaché (en communication)	1,00		
Employé d'administration	3,00		
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	1,00		
* Personnel technique			
Gradué - Assistant de laboratoire	1,00	0,00	
Gradué	1,00	2,00	
Agent technique	1,00		
* Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Bibliothécaire gradué	1,00	0,00	
<u>Institut provincial de Formation des Agents des Services publics</u>			
* Personnel administratif			
Directeur coordinateur		5,00	
Directeur ou Premier Attaché (ensemblier)		1,00	
Premier attaché – coordinateur administratif et technique	1,00	0,00	1,00
Coordinateur de stage (ECOPOL)		1,00	
Chef de bureau	1,00	0,00	
Attaché (responsable de la cellule pédagogique)	1,00	0,00	1,00
Attaché – coordinateur pédagogique	1,00		
Attaché	1,00		1,00

Gradué	1,00	2,00	
Formateur	4,00	6,25	
Employé d'administration	16,50	17,00	
Auxiliaire d'administration	1,00	3,00	1,00
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	1,00	3,00	
Auxiliaire professionnel – manœuvre pour travaux lourds	0,50	1,00	
Auxiliaire professionnel	3,00	8,00	
*Personnel technique			
Agent technique		1,00	
*Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
gradué-animateur sportif	1,00		
<u>Espace Qualité Formation</u>			
*Personnel technique			
Directeur-coordonateur	1,00		
Premier attaché (Observatoire de l'Enseignement)	1,00		
Attaché-Ingénieur industriel	1,00		
*Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Bibliothécaire documentaliste	1,00		
*Personnel administratif			
Attaché - coordinateur pédagogique	1,00	0,00	
Employé d'administration		1,00	
*Personnel ouvrier et assimilé			
Ouvrier qualifié	2,00		
<u>Maison des Langues</u>			

*Personnel administratif			
Directeur coordinateur		1,00	
Attaché		1,00	
Gradué		1,00	

Centre de Réadaptation au Travail d'Abée-Scry

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur	1,00		
Gradué		2,00	
Employé d'administration	5,00	3,00	
Auxiliaire d'administration	1,00	0,00	1,00
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	2,00		
Auxiliaire professionnel (::)	7,00		
* Personnel technique			
Moniteur de formation et de réadaptation professionnelle	12,50	12,00	
* Personnel soins et assistance			
Premier attaché - Médecin	1,50	1,00	
Attaché - Psychologue	1,00		
Assistant social	1,00		
Attaché ou Gradué (Placeur)	1,00		
Infirmier gradué	1,00		
Infirmier breveté et/ou auxiliaire diplômé	2,00		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Direction des services de Guidance

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel administratif			
Premier Directeur ou Directeur		1,00	

Centres psycho-médico-sociaux

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel soins et assistance			
Directeur coordinateur		1,00	
* Personnel administratif			
Chef de bureau	1,00		
Gradué		1,00	
Employé d'administration	8,00	5,00	3,00
* Personnel ouvrier			
Auxiliaire professionnel	10,00		
* Personnel enseignant et assimilé			
Directeur	11,00	0,00	
Conseiller psycho-pédagogique) Auxiliaire social ou paramédical) Ou psycho-pédagogique)	71,00	0,00	
Médecin spécialiste à temps plein ou à temps réduit	9,00	0,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Centres de Promotion de la Santé à l'école

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel soins et assistance			
Premier Directeur-Médecin	0,00	1,00	
Premier Attaché-Médecin spécialiste	8,00		
Attaché	1,50	2,50	
Assistant social	3,00	0,00	3,00
Infirmier	34,00		
* Personnel administratif			
Chef de service administratif	1,00		
Employé d'administration	4,00		

Espaces Tremplins

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel enseignant et assimilé			
Directeur Espace Tremplin	1,00		
Professeur d'enseignement secondaire supérieur	1,00		
Educateur formateur		10,00	

Direction générale de la Culture, du Tourisme, des Sports et grands Evènements

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports Directeur général		1,00	

Département de la Culture

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
1 ^{er} Attaché		1,00	
Chef de bureau	1,00	0,00	1,00
Employé d'administration	1,00	0,00	1,00
* Personnel technique des affaires culturelles			
Directeur général de la Culture, de la Jeunesse, des Musées et de la Lecture publique	1,00	0,00	1,00
Directeur en Chef	1,00		
Directeur scientifique	1,00	0,00	1,00

Bibliothèques et Développement culturel et territorial

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur	1,00		
Chef de division	3,00	2,00	
Chef de bureau	1,00		
Attaché	2,00		
Secrétaire de rédaction		1,00	
Chef de service administratif (*1)	3,00	4,00	
Gradué		1,00	
Employé d'administration (*8)	50,50	52,50	1,00
Auxiliaire d'administration (*2)	4,00	3,00	1,00
* Personnel ouvrier			
Contremaitre		2,00	
Brigadier	1,00		

Ouvrier qualifié	10,00	11,00	
Auxiliaire professionnel (::) (*9)	32,50	31,50	1,00
* Personnel technique			
Agent technique	1,00		
* Personnel soins et assistance			
Laborantin	1,00	0,00	1,00
* Personnel technique de la Culture, de la jeunesse et des Sports			
Bibliothécaire - Directeur principal	1,00	0,00	1,00
Bibliothécaire - Directeur	1,00		
Chef de division bibliothécaire	1,00	2,00	
Chef de Division		1,00	
Animateur en Chef	1,00	0,00	1,00
Animateur coordinateur	1,00		
Chef de bureau bibliothécaire (*)	7,00		
Attaché	6,00	10,00	
Bibliothécaire gradué (*18)	29,00		
Technicien de studio en chef	1,00		
Technicien de studio	1,00		
Animateur régional	10,00	11,00	
Coordinateur de projets	1,00		
Employé de bibliothèque (*36 dont 2 à mi-temps)	53,00	52,00	1,00
Auxiliaire de bibliothèque (*)	7,00		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

(*) Emplois inscrits exclusivement pour le secteur d'activité des bibliothèques

Musées - Expositions

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
<u>Service des Musées - Expositions</u>		
* Personnel de la Culture, de la jeunesse et des Sports		
Directeur	1,00	
Chef de division	1,00	
Conservateur	1,00	
Attaché	12,00	
Animateur gradué	1,00	
Animateur régional	5,00	
Restaurateur Gradué	2,00	
Bibliothécaire gradué	3,00	
Employé de bibliothèque	2,00	
Photographe	1,00	
* Personnel technique		
Agent technique en Chef	2,00	
Agent technique	6,00	
* Personnel administratif		
Chef de Division ou Chef de bureau	1,00	
Chef de bureau	1,00	
Employé d'administration ou gradué	1,00	
Employé d'administration	15,00	
Hôtesse d'accueil	1,00	
Auxiliaire d'administration	2,00	

Musées - Expositions (suite et fin)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel ouvrier			
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	3,00		
Préparateur Musées	2,00		
Auxiliaire professionnel	23,00		
<u>Cadre d'extinction :</u>			
Chef de service administratif	2,00		1,00
<u>Château de Jehay</u>			
* Personnel administratif			
Chef de bureau ou Chef de service administratif		1,00	
Chef de service administratif	1,00	0,00	
Gradué ou employé d'administration		1,00	
Employé d'administration	5,00	4,00	
Auxiliaire d'administration	2,00	1,00	1,00
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	2,00	3,00	
Auxiliaire professionnel - Manœuvre pour travaux lourds		2,00	
Auxiliaire professionnel	10,00	5,00	
* Personnel technique			
Agent technique		1,00	
* Personnel de la Culture, de la jeunesse et des Sports			
Chef de Division	1,00		
Attaché (historien)	1,00		
Animateur régional	1,00		

Département Tourisme, Sports et Grands Evénements

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Directeur général du Tourisme, des Sports, des Grands Evénements et des Relations Extérieures	1,00	0,00	1,00
Directeur en Chef		1,00	
Coordinateur chef de projet		1,00	
*Personnel administratif			
Chef de bureau		1,00	
Employé d'administration		2,00	
<u>Fédération du Tourisme de la Province de Liège</u>			
* Personnel administratif			
Directeur	1,00		
Chef de Division ou Premier Attaché	2,00		1,00
Attaché		2,00	
Chef de bureau	1,00	0,00	
Secrétaire de rédaction	1,00	0,00	
Gradué comptable	1,00		
Gradué		2,00	
Chef de service administratif	3,00		
Hôtesse d'accueil	3,00	4,00	
Employé d'administration	18,00		
Auxiliaire d'administration	1,50	1,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	4,00	5,00	
Auxiliaire professionnel (::)	5,00	4,00	1,00
* Personnel technique			

Premier attaché spécifique	1,00		
Agent technique ou agent technique en chef	2,00		
Agent technique	3,00		
* Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Attaché (culturel)	1,00	0,00	1,00
Technicien de studio	1,00		
Gradué en tourisme	1,00		
Bibliothécaire documentaliste	1,00		
Auxiliaire de bibliothèque	1,00		
<u>Sites Wégimont et Belvaux</u>			
* Personnel administratif			
Directeur	1,00		
<u>Domaine provincial de Wégimont</u>			
* Personnel administratif			
Chef de division ou chef de bureau	1,00		
Chef de service administratif	1,00	0,00	
Gradué		1,00	
Employé d'administration	5,00	5,50	
*Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Animateur régional	1,00		
* Personnel ouvrier			
Contremaître en Chef spécifique pour les infrastructures sportives		1,00	
Contremaître	1,00	0,00	
Brigadier	2,00	1,00	1,00
Ouvrier qualifié	15,00	12,00	1,00
Auxiliaire professionnel – manœuvre pour travaux lourds	1,00		

Auxiliaire professionnel (:))	26,00	24,00	1,00
<u>Espace Belvaux</u>			
* Personnel administratif			
Chef de service administratif ou Chef de Bureau	1,00		
Employé d'administration	2,00		
* Personnel ouvrier			
Brigadière	1,00		
Auxiliaire professionnel	7,00	8,00	
<u>Château de Harzé</u>			
* Personnel administratif			
Secrétaire de rédaction ou employé d'administration		1,00	
Gradué		1,00	
Employé d'administration	2,00	1,00	
* Personnel ouvrier			
Auxiliaire professionnel	3,00		2,00

(:) un seul de ces deux emplois peut être titularisé

(:) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins).

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
<u>Service des Sports</u>			
* Personnel administratif			
Directeur	1,00		
Chef de Division ou Premier Attaché		1,00	
Attaché		1,00	
Chef de bureau	1,00		
Chef de service administratif			1,00
Gradué		2,00	
Employé d'administration	21,00	20,00	1,00
Auxiliaire d'administration	2,00	3,00	1,00
* Personnel ouvrier			
Contremaître en Chef spécifique pour les infrastructures sportives	1,00	0,00	
Ouvrier qualifié	2,00		
Auxiliaire professionnel (::)	16,00	12,00	1,00
* Personnel technique			
Agent technique	1,00		
* Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Chef de bureau spécifique (sports)	1,00		
Animateur coordinateur		1,00	
Gradué - Animateur sportif	7,00		
<u>Tennis de Huy</u>			
* Personnel administratif			
Attaché ou gradué		1,00	
Employé d'administration		1,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié		1,00	
Auxiliaire professionnelle		1,00	
* Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Animateur gradué		1,00	

Département Tourisme, Sports et Grands Evénements (suite)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
<u>Cellule des Grands Evénements</u>			
* Personnel administratif			
Chef de Division ou 1^{er} attaché		1,00	
Chef de service administratif	1,00	0,00	1,00
Gradué		1,00	
Employé d'administration	1,00	3,00	

Direction générale de la Santé, des Affaires sociales et de l'Agriculture

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur général		1,00	
Directeur en Chef		1,00	
Premier Directeur	1,00	0,00	1,00
Premier attaché		1,00	
Attaché	1,00		
Chef de bureau	1,00	0,00	1,00
Employé d'administration	3,00	4,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	1,00		
Auxiliaire professionnel	1,00		
* Personnel soins et assistance			
Directeur général des Services médicaux provinciaux et de l'Hygiène	1,00	0,00	1,00
Directeur en Chef		1,00	
* Personnel technique			
Agent technique en chef		1,00	

Services généraux administratifs de l'Institut Ernest Malvoz de la Province

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur	1,00	0,00	
Chef de division	1,00		
Chef de bureau	2,00	3,00	
Chef de service administratif	1,00	0,00	1,00
Gradué	1,00		
Employé d'administration	18,50	19,50	
Auxiliaire d'administration	4,00		
* Personnel ouvrier			
Auxiliaire professionnel (::)	5,50		
Contremaître en chef	1,00	0,00	
Contremaître	2,00	0,00	
Ouvrier qualifié	4,00		
Auxiliaire professionnel (::)	8,50	11,50	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Laboratoires

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Employé d'administration	4,00	3,00	
Auxiliaire d'administration	1,00	0,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	6,00		
Auxiliaire professionnel (::)	5,50	4,50	
* Personnel technique et assimilé			
Agent technique en chef (Adjoint technique qualité)	1,00	0,00	
* Personnel soins et assistance			
Directeur de laboratoire ou Premier Directeur	1,00		
Premier Attaché-Médecin - Pharmacien biologiste	5,00	2,00	
Premier Attaché-Superviseur scientifique	0,25		
Premier Attaché-Pharmacien d'hôpital	0,50	0,00	
Premier Attaché-Responsable qualité ou Directeur qualité	1,00		
Premier Attaché-Assistant de laboratoire universitaire en chef	2,00	0,00	
Assistant de laboratoire universitaire	9,00		
Assistant de laboratoire clinique en chef	4,00	0,00	1,00
Chimiste	1,00	0,00	1,00
Assistant de laboratoire clinique	43,00	39,00	
Laborantin	7,00	5,00	
Diététicien			1,00

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Station provinciale d'Analyses agricoles

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Employé d'administration	1,00	2,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	3,00	2,00	1,00
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	1,00	0,00	
Auxiliaire professionnel (::)	2,00	3,00	
* Personnel technique			
Premier attaché - Ingénieur agronome - Chef de laboratoire	1,00		
Premier attaché – Ingénieur agronome		1,00	
Attaché - Ingénieur industriel	3,00	2,00	
Gradué - Assistant de laboratoire	1,00		
Agent technique	3,00	5,00	
* Personnel soins et assistance			
Attaché - Assistant de laboratoire universitaire	1,00	0,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Services agricoles

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Chef de division	1,00	0,00	1,00
Gradué - Programmeur	1,00		
Employé d'administration	4,50	6,00	
* Personnel ouvrier			
Contremaitre ou Ouvrier qualifié	1,00		
Ouvrier qualifié	1,00		
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	1,00	0,00	1,00
Auxiliaire professionnel	3,00	4,50	
* Personnel technique			
Directeur général des Services agricoles	1,00	0,00	1,00
Premier directeur ou Directeur - Ingénieur agronome	1,00		
Premier directeur - Vétérinaire	1,00	0,00	
Premier attaché - Ingénieur agronome	1,00		
Premier attaché - Vétérinaire inséminateur	3,00		
Attaché - Ingénieur industriel	2,00	1,00	1,00
Gradué- en architecture du paysage	1,00	0,00	
Gradué (agronomie)		5,00	
Agent technique en chef	1,50	2,00	
Agent technique	7,00	1,00	6,00
* Cadre d'extinction			
Premier attaché-Ingénieur agronome	1,00		1,00

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel administratif		
Employé d'administration	1,00	0,00
* Personnel ouvrier		
Ouvrier qualifié	1,00	0,00
Auxiliaire professionnel	2,00	0,00
* Personnel technique		
Premier directeur - Vétérinaire	1,00	0,00
Premier attaché - Vétérinaire inséminateur	3,00	0,00

L'Accueil - Centre Hospitalier spécialisé de la Province de Liège

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur d'établissement hospitalier	1,00		
Premier attaché – coordinateur administratif et technique	1,00		
Attaché		1,00	
Chef de bureau		1,00	
Gradué programmeur	1,00		
Gradué comptable	1,00		
Chef de service administratif	3,00	1,00	2,00
Employé d'administration	12,00		
Auxiliaire d'administration	4,00		
* Personnel ouvrier			
Contremaître	1,00	2,00	
Brigadier	4,00	0,00	1,00
Ouvrier qualifié	22,00	12,00	
Auxiliaire professionnel (::)	55,00	54,00	
* Personnel technique et assimilé			
Chef de bureau technique	1,00		
* Personnel soins et assistance			
Premier Directeur - médecin en chef	1,00		
Premier Directeur - pharmacien en chef	1,00		
Premier attaché - médecin hygiéniste	0,20		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

L'Accueil - Centre Hospitalier spécialisé de la Province de Liège (suite et fin)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
Premier attaché - médecin-chef de service	3,00		
Premier attaché - pharmacien d'hôpital	0,50		
Premier attaché - médecin spécialiste	4,50	5,50	
Premier attaché - médecin	0,50		
Attaché - animateur universitaire	1,00		
Attaché - psychologue	6,00		
Directeur de Nursing	1,00		
Infirmier chef de service de 1ère classe	2,00		
Infirmier en chef	15,00		
Animateur gradué	39,00		
Assistant social	9,00		
Assistant de laboratoire	2,00		
Infirmier gradué ou breveté	88,00	93,00	
Aide-pharmacien	3,00	4,00	
Personnel auxiliaire	53,00	54,00	
* Cadre d'extinction			
Employé d'administration	1,00		1,00
Auxiliaire d'administration	0,50	1,50	
Premier attaché - médecin hygiéniste	0,30		0,30
Premier attaché - médecin ou pharmacien biologiste (à temps réduit)	1,00		1,00
	1,00		1,00
Premier attaché - dentiste (à temps réduit)	1,00		1,00
Ergothérapeute	3,00		3,00
Assistant en soins hospitaliers			

Service médical de Contrôle et d'Expertises et de Médecine du Voyage

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel soins et assistance			
Premier Directeur-Médecin	1,00		
Premier Attaché-Médecin spécialiste	2,00	3,00	
Diététicien	1,00	0,00	
Infirmier		3,00	
Hospitalier	1,00	0,00	1,00
* Personnel administratif			
Chef de service administratif	1,00		
Employé d'administration	4,50	5,00	

Dépistage itinérant

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur ou Premier attaché (coordinateur administratif et technique)	1,00		
Chef de service administratif	2,00	1,00	
Employé d'administration	7,00	10,00	
Auxiliaire d'administration	1,00		
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	13,00	11,00	
Auxiliaire professionnel (::)	3,00		
* Personnel soins et assistance			
Premier Directeur-Médecin	1,00	0,00	1,00
Premier Attaché-Médecin ou Médecin spécialiste	2,00		
Attaché	2,00		
Infirmier de section	1,00	0,00	
Technologue en radiologie	3,00	0,00	
Infirmier gradué ou breveté	23,00		1,00
Animateur gradué	1,00		
Auxiliaire de soins	20,00	0,00	19,00

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Consultations

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel soins et assistance			
Premier Directeur-Médecin	1,00		
Premier Attaché-Médecin spécialiste	6,00	6,50	
Attaché	0,50		
Assistant de laboratoire clinique en chef	1,00	0,00	1,00
Assistant de laboratoire clinique	1,50	1,00	
Infirmier	3,00	4,00	
Kinésithérapeute	3,00	1,00	
Animateur gradué	1,00		
Laborantin	1,00		
Puériculteur	1,00		
Assistant en soins hospitaliers	1,00	0,00	
* Personnel administratif			
Employé d'administration	5,00	4,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	2,00		
*Personnel technique			
Gradué		1,00	

Observatoire de la Santé

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Attaché – secrétaire d'administration	1,00		
Employé d'administration	1,00	0,00	
* Personnel soins et assistance			
Premier Directeur médecin		1,00	
Directeur-superviseur scientifique	1,00	0,00	
Premier attaché-médecin spécialiste	1,00		
Attaché-animateur universitaire	1,00		

Promotion de la Santé

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel soins et assistance			
Premier Directeur-Médecin	1,00	0,00	
Premier Attaché-Médecin spécialiste	0,50		
Premier Attaché-Animateur universitaire	1,00		
Infirmier de section			1,00
Assistant de laboratoire clinique	1,00	0,00	
Auxiliaire non diplômé	1,00		
* Personnel technique			
Premier Attaché-Ingénieur civil	1,00	0,00	
Attaché spécifique	2,00		
Agent technique en chef	1,00	0,00	
* Personnel administratif			
Chef de Division		1,00	

Attaché	2,00		
Employé d'administration	4,00	2,00	

Affaires sociales

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Chef de division ou 1er Attaché	1,00		
1 ^{er} attaché – coordinateur administratif et technique	1,00		
Attaché		2,00	
Chef de bureau		1,00	
Chef de service		2,00	1,00
Employé d'administration	4,00	16,50	
* Personnel ouvrier			
Auxiliaire professionnel (::)	3,00		
* Personnel soins et assistance			
1^{er} Directeur social ou directeur social	1,00		
Assistant social en chef	1,00		
Assistant social	7,00	15,50	
Infirmier			1,00
Animateur social		1,00	
Puériculteur	4,00	6,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Chef de division	1,00	0,00	1,00
Comptable d'établissement de soins de 4ème classe	1,00	0,00	1,00
Chef de service administratif	1,00	0,00	1,00
Employé d'administration	5,00	0,00	5,00
* Personnel ouvrier			
Contremaître en chef (*)	1,00	0,00	
Contremaître (*)	1,00	0,00	
Ouvrier qualifié	8,00	0,00	6,00
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	1,00	0,00	1,00
Auxiliaire professionnel (:)	16,50	0,00	12,00
* Personnel soins et assistance			
Premier directeur - Médecin en chef	1,00	0,00	1,00
Premier attaché - Médecin hygiéniste	0,50	0,00	
Premier attaché - Pharmacien d'hôpital	0,50	0,00	
Premier attaché - Médecin ou Médecin spécialiste	2,00	0,00	2,00

Centre Princesse Astrid de La Gleize (suite et fin)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
Infirmier en chef	5,00	0,00	5,00
Kinésithérapeute en chef	1,00	0,00	1,00
Assistant social	1,00	0,00	1,00
Ergothérapeute	2,75	0,00	1,00
Infirmier gradué ou breveté	28,00	0,00	25,00
Kinésithérapeute	5,00	0,00	3,50
Logopède	1,75	0,00	0,75
Assistante en soins hospitaliers	1,00	0,00	1,00
Technicien en radiologie	1,00	0,00	1,00
Personnel auxiliaire	37,00	0,00	31,50

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

(*) Un seul de ces deux emplois peut être titularisé

Direction générale des Infrastructures provinciales

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel technique			
Directeur général des Services techniques provinciaux	1,00		
* Personnel administratif			
Chef de Division	1,00	0,00	1,00
1 ^{er} Attaché		2,00	
Attaché		1,00	
Employé d'administration	3,00	4,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	1,00		

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Chef de division	1,00	0,00	1,00
Chef de bureau ou chef de service administratif	1,00	2,00	1,00
Attaché	1,00	2,00	
Chef de service administratif	3,00	1,00	1,00
Gradué		3,00	
Employé d'administration	22,00	25,00	1,00
Auxiliaire d'administration	2,00		
* Personnel ouvrier			
Contremaître en chef	5,00	6,00	
Contremaître	8,00		
Ouvrier qualifié	62,00		
Ouvrier qualifié ou auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	6,00	7,00	
Auxiliaire professionnel (::)	8,00		
* Personnel technique			
Directeur en chef - Architecte	1,00		
Directeur technique	4,00		
Premier attaché - ingénieur civil	1,00	0,00	
Attaché - Architecte	13,00	12,00	
Attaché - Ingénieur industriel	8,00		
Agent technique en chef	22,00	24,00	
Agent technique ou technicien	6,00		
Gradué en architecture du paysage		1,00	

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Service provincial des Bâtiments – Régies locales

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
- <u>Wégimont</u>			
Contremaître		1,00	
Ouvrier qualifié		2,00	
Auxiliaire professionnelle- Manœuvre pour travaux lourds		1,00	
- <u>Malvoz/Herstal</u>			
Contremaître		1,00	
Ouvrier qualifié		2,00	
Auxiliaire professionnelle- Manœuvre pour travaux lourds		1,00	
- <u>La Reid/Verviers</u>			
Contremaître		1,00	
Ouvrier qualifié		2,00	
Auxiliaire professionnelle- Manœuvre pour travaux lourds		1,00	
- <u>Huy/Waremme</u>			
Contremaître		1,00	
Ouvrier qualifié		2,00	
Auxiliaire professionnelle- Manœuvre pour travaux lourds		1,00	
- <u>Seraing/Flémalle</u>			
Contremaître		1,00	
Ouvrier qualifié		2,00	
Auxiliaire professionnelle- Manœuvre pour travaux lourds		1,00	
- <u>Lierneux</u>			
Contremaître		1,00	
Ouvrier qualifié		2,00	
Auxiliaire professionnelle- Manœuvre pour travaux lourds		10,00	
		1,00	

Service technique provincial

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel administratif			
Inspecteur général		1,00	
Directeur adjoint spécifique		1,00	
Chef de service administratif	1,00		
Gradué		2,00	
Employé d'administration	9,00	7,00	3,00
Auxiliaire d'administration	1,00		
* Personnel ouvrier			
Contremaître	1,00		
Ouvrier qualifié	2,00	1,00	1,00
Auxiliaire professionnel (manoeuvre pour travaux lourds)		1,00	
Auxiliaire professionnel (::)	3,50		
* Personnel technique			
Directeur en chef - Ingénieur	1,00		
Premier directeur - Ingénieur civil	5,00	3,00	1,00
Directeur technique	1,00	0,00	1,00
Premier attaché - Ingénieur civil	2,00	5,00	
Premier attaché		1,00	
Attaché	13,00	14,00	1,00
Agent technique en chef	30,00	26,00	
Agent technique	10,00	9,00	4,00
*Personnel de soins et d'assistance			
Premier Directeur Médecin			1,00
Premier Attaché- Médecin		1,00	
Assistant de laboratoire clinique		1,00	

* Cadre d'extinction			
Premier directeur – Ingénieur circonscriptionnaire	5,00		3,00
Chef de bureau technique	2,00		1,00

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Greffe, Receveur et Direction générale transversale du Budget, des Ressources humaines, des Affaires générales, des Technologie de l'Information et de la Communication

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Grades légaux			
Greffier provincial	1,00		
Receveur provincial	1,00		
*Personnel administratif			
Directeur général	1,00		
Directeur	2,00	4,00	
Directeur-adjoint	1,00		1,00
Premier attaché	1,00	4,00	
Premier attaché ou Attaché		1,00	
Chef de division	9,00	8,00	2,00
Attaché	8,00	12,00	
Chef de bureau	16,00	14,00	3,00
Chef de bureau spécifique (informatique)		1,00	
Chef de bureau spécifique (comptabilité)		1,00	
Chef de service administratif	18,00	12,00	5,00
Gradué en informatique en chef	1,00	0,00	1,00
Gradué	5,00	14,00	
Employé d'administration	142,00	118,00	19,00
Auxiliaire d'administration	10,00	13,00	1,00
* Personnel technique			
Chef de Division technique - Chef de sécurité	1,00	0,00	
Chef de bureau technique	1,00	0,00	

Greffe, Receveur et Direction générale transversale du Budget, des Ressources humaines, des Affaires générales, des Technologies de l'Information et de la Communication (suite)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel ouvrier			
Contremaître en chef	1,00	0,00	1,00
Inspecteur des véhicules provinciaux	1,00		
Brigadier	2,00		
Ouvrier qualifié	6,00	4,00	
Ouvrier qualifié ou auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	2,00	1,00	1,00
Auxiliaire professionnel (::)	19,00		
* Personnel soins et assistance			
Assistant social	3,00		
* Personnel enseignant			
Educateur			1,00

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Chef de division (*)	1,00		
Attaché - Archiviste	1,00		
Chef de bureau (*)	1,00		
Chef de service administratif	1,00		
Employé d'administration	7,00	9,00	
Archiviste adjoint	1,00		
* Personnel technique			
Agent technique en chef	1,00		
* Personnel ouvrier			
Contremaître	3,00		
Brigadier	1,00		
Ouvrier qualifié	14,00		1,00
Ouvrier qualifié ou auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	1,00		
Auxiliaire professionnel (manœuvre pour travaux lourds)	6,00		
Auxiliaire professionnel (::)	9,50		

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

(*) 1 seul de ces 2 emplois peut être titularisé

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur en chef	1,00	0,00	1,00
Premier Attaché		2,00	
Attaché	4,00	7,00	
Chef de bureau spécifique (informatique)		1,00	
Gradué en Chef programmeur	2,00	1,00	1,00
Gradué programmeur	5,00	13,00	
Employé d'administration	1,00	2,00	
* Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	1,00		
* Personnel technique			
Agent technique	5,00	9,00	
Moniteur de formation et de réadaptation professionnelle			1,00

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur adjoint spécifique (communication)	1,00		
<u>Service provincial du Protocole</u>			
* Personnel des Affaires culturelles			
1 ^{er} Attaché		1,00	
Attaché	1,00	0,00	1,00
*Personnel administratif			
Ordonnateur des fêtes et cérémonies	1,00		
Employé d'administration	5,00	3,00	
Employé ou Auxiliaire d'administration		1,00	
*Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié		3,00	
<u>Service provincial de la Communication</u>			
*Personnel administratif			
Chef de division	2,00	1,00	1,00
1 ^{er} Attaché		2,00	
Attaché		2,00	
Chef de bureau spécifique (communication)	1,00		
Gradué		2,00	
Employé d'administration	8,00	10,00	
*Personnel ouvrier			
Ouvrier qualifié	1,00	0,00	1,00
*Personnel technique			
Gradué		5,00	
Agent technique		1,00	

*Personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports			
Attaché		1,00	
Photographe	1,00	2,00	

Bureau des Relations extérieures de Liège

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
*Personnel administratif			
1 ^{er} Attaché		1,00	
Attaché	1,00	0,00	1,00
Gradué	1,00		
Employé d'administration	1,00	2,00	

Service Interne de Prévention et de Protection du travail

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel administratif		
Employé d'administration	2,00	
*Personnel technique		
Chef de Division	1,00	
Chef de bureau	1,00	4,00
*Personnel de soins et d'assistance		
Assistant social		1,00

Service des fonctionnaires Sanctionnateurs

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées
* Personnel administratif		
Attaché		2,00
Employé d'administration	1,00	

2. Institut provincial des Classes moyennes

Fonctions	Nombre d'emplois	Modifications proposées	Cadre d'extinction
* Personnel administratif			
Directeur	1,00	0,00	
Attaché	1,00	0,00	1,00
Gradué en chef ou chef de bureau spécifique marketing			1,00
Gradué spécialiste en marketing	1,00	0,00	1,00
Chef de service administratif	1,00	0,00	
Employé d'administration	3,00	0,00	2,00
* Personnel ouvrier			
Auxiliaire professionnel (::)	2,00	0,00	
* Personnel technique			
Directeur en chef Architecte			1,00
Attaché - Ingénieur industriel	3,00	0,00	2,00

(::) Les emplois à temps plein peuvent être scindés en plusieurs emplois à temps réduit (mi-temps au moins)

Article 2 – l'Annexe 2 « Conditions de recrutement, de promotion et programme des examens » du statut administratif du personnel non enseignant est adaptée comme suit (modifications en gras), les modifications portant sur les fonctions suivantes :

- à la rubrique « personnel administratif et assimilé » : « chef de bureau spécifique (informatique) », « directeur adjoint spécifique Environnement », « directeur coordinateur », « directeur coordinateur à la Maison des Langues », « directeur coordinateur de l'Ecole de Sciences administratives et de Formations continues », « directeur coordinateur de l'Ecole provinciale d'Aide médicale urgente », « directeur ensemblier de la Formation », « directeur », « directeur en chef » et « inspecteur général au Service technique provincial » ;
- à la rubrique « personnel de soins et d'assistance » : « directeur de crèche », « directeur coordinateur », « directeur social », « premier directeur social » et « directeur en chef » ;
- à la rubrique « personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports » : « chef de division-bibliothécaire », « premier attaché », « bibliothécaire-directeur » et « directeur en chef » :

PERSONNEL ADMINISTRATIF ET ASSIMILE

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
E	E1	Auxiliaire d'administration	Recrutement	-	-	-	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
D	D1	Employé d'administration	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> : entretien portant sur des notions de droit constitutionnel, de loi provinciale, de déontologie de la fonction publique. L'entretien doit également permettre de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.
			ou				
		Promotion	E1 ou E2	4 ans	-		
	D1	Hôte(sse) d'accueil	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur	<u>Epreuves techniques</u> suivant la spécialité incluant la connaissance du produit touristique, les aptitudes à l'accueil et à l'information du public.
		CP 28/06/01	Promotion	E1 ou E2	4 ans	-	<u>Epreuve orale</u> permettant de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. La motivation et les affinités avec le domaine d'activité seront également évaluées. Evaluation de la pratique d'une seule seconde langue au choix parmi l'anglais, le néerlandais, l'allemand, l'italien et l'espagnol.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	D4	Employé d'administration	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur	<p><u>Epreuve technique</u> : Résumé et commentaires d'une conférence sur un sujet d'ordre général.</p> <p><u>Epreuve orale</u> : entretien portant sur des notions de droit constitutionnel, de loi provinciale, de déontologie de la fonction publique. L'entretien doit également permettre de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.</p>
	D4	Hôte(sse) d'accueil	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur	<p><u>Epreuves techniques</u> suivant la spécialité incluant la connaissance du produit touristique, les aptitudes à l'accueil et à l'information du public.</p> <p><u>Epreuve orale</u> permettant de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. La motivation et les affinités avec le domaine d'activité seront également évaluées. Evaluation de la pratique d'une seule seconde langue au choix parmi l'anglais, le néerlandais, l'allemand, l'italien et l'espagnol.</p>

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D4	Archiviste adjoint C.P 25/09/03	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur OU Titre de l'enseignement secondaire inférieur ET justifier d'une expérience professionnelle utile de 5 années au moins.	Epreuve pratique sur la spécialité Epreuve orale : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	D6	Employé d'administration	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé	<p>1) <u>Epreuves techniques</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Résumé et commentaires d'une conférence sur un sujet d'ordre général. - <u>Epreuve écrite</u> portant sur le droit constitutionnel, la loi provinciale, la déontologie de la fonction publique, <p>2) <u>Epreuve orale</u> : évaluation des aptitudes requises par la fonction, des connaissances de base, de la motivation du candidat et de son intérêt pour le domaine de la fonction.</p>
	D6	Hôte(sse) d'accueil CP 28/06/01	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé	<p><u>Epreuves techniques</u> suivant la spécialité incluant la connaissance du produit touristique, les aptitudes à l'accueil et à l'information du public.</p> <p><u>Epreuve orale</u> permettant de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. La motivation et les affinités avec le domaine d'activité seront également évaluées. Evaluation de la pratique d'une seule seconde langue au choix parmi l'anglais, le néerlandais, l'allemand, l'italien et l'espagnol.</p>

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D6	Ordonnateur des fêtes et cérémonies C.P. 25/09/03	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur OU Titre de l'enseignement secondaire inférieur ET justifier d'une expérience utile de 8 années au moins.	Epreuve pratique sur la spécialité Epreuve orale : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	D6	Formateur non gradué C.P. 25/11/2004	Recrutement	-	-	<p>Titre de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé de la spécialité</p> <p>ou</p> <p>Titres définis à l'annexe 3 de l'arrêté royal du 13 février 1998 relatif aux centres de formation et de perfectionnement des secouristes ambulanciers, pour le secouriste ambulancier membre du corps professoral à l'Ecole provinciale d'Aide médicale urgente</p> <p>CP du 23/10/2007</p>	<p>Epreuves techniques suivant la spécialité</p> <p><u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi</p>

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
C	C3	Chef de Service administratif	Promotion	D4, D5, D6	4 ans	Diplôme des cours provinciaux de sciences administratives (3 modules de formation)	<u>Epreuve orale</u> d'aptitude à diriger.
	C3 <u>CP</u> <u>27/4/2000</u>	Secrétaire de rédaction	Recrutement	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - Etre porteur d'un diplôme du niveau d'enseignement secondaire supérieur - Justifier d'une expérience professionnelle utile de 10 années complètes au moins dans un domaine touchant l'information ou les arts de la diffusion ou la communication sociale ou les relations publiques - Satisfaire à l'examen prévu pour ce grade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Résumé et commentaires d'une conférence - <u>Epreuve écrite</u> portant sur la technique de l'information et des relations publiques - <u>Epreuve orale</u> : conversation portant sur des questions d'ordre général.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
B	B1	Gradué	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé en rapport avec la spécialité	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
		Gradué (secrétaire de direction)	Recrutement ou promotion CP 25/11/2004				
	B1	Formateur gradué C.P. 25/11/2004	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé de la spécialité	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
B3		Comptable d'établissement de soins de 4ème classe	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court (comptabilité)	1) <u>Epreuves techniques</u> : - Résumé et commentaires d'une conférence sur un sujet d'ordre général. - <u>Epreuves écrites</u> portant sur des notions de : lois sur les hôpitaux, loi sur l'assurance maladie-invalidité, comptabilité industrielle, lois sur les C.P.A.S., des notions de droit constitutionnel, de loi provinciale, des finances publiques et droit budgétaire y compris comptabilité provinciale 2) <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.

B4	Gradué en chef	Promotion	B1, B2, B3	4 ans	-	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi et les aptitudes à diriger.
----	----------------	-----------	---------------	-------	---	---

La formation du personnel spécifique de niveau B1, B2, B3 et B4 vers chef de bureau spécifique doit comporter :

- 50 périodes liées à la fonction ;
- recherche et gestion d'aides et de subsides (montages de projets) – 20 périodes. Options spécifiques du module 3 des cours de sciences administratives ;
- gestion des ressources humaines et management – 40 périodes. Tronc commun du module 3 des cours des sciences administratives ;
- part d'autonomie – 10 périodes.

(C.P. 28/08/08)

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A1	Chef de bureau	promotion	D5, D6, C3, C4 B1, B2 B3, B4 CP 23/10/07	4 ans	Diplôme des cours provinciaux de sciences administratives (3 modules)	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
	A1	Chef de bureau spécifique	promotion	échelle du niveau B CP 25/11/99	4 ans	Formation spécifique	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
	A1	Chef de bureau spécifique « marchés publics » <u>CP 29/6/2000</u>	recrutement	-	-	Être titulaire d'un titre universitaire ou assimilé spécifique ET justifier d'une expérience de 4 ans dans le domaine des marchés publics OU Être porteur d'un titre de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé ET justifier d'une expérience de 8 ans dans le domaine des marchés publics et être titulaire d'un grade de niveau A dans une administration publique. Réussir l'examen prévu pour ce grade	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la matière spécifique des marchés publics <u>Epreuve orale</u> portant sur les connaissances en matière de droit administratif, de droit constitutionnel, de loi provinciale, de loi sur les marchés publics, ainsi que l'intérêt manifesté pour le domaine propre à la fonction

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A1	Chef de bureau spécifique « Communication » C.P 25/09/03	Recrutement	-	-	Etre titulaire d'un titre universitaire ou assimilé spécifique ET justifier d'une expérience de 4 ans dans le domaine de la communication	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
			Promotion	C3 – C4	4 ans		

	A1	<p>Chef de bureau spécifique « Informatique »</p>	<p>Recrutement</p>	-	-	<p>Etre titulaire d'un titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé spécifique ET justifier d'une expérience de 4 ans dans le domaine de l'informatique OU Etre porteur d'un titre de l'enseignement supérieur de type court (Graduat ou baccalaureat) ou assimilé et justifier d'une expérience de 8 ans dans le domaine de l'informatique.</p>	<p>Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction.</p> <p><u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.</p>
--	----	--	---------------------------	---	---	--	---

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A1	Comptable d'établissement de soins de 3 ^{ème} classe	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé dans une spécialité en rapport avec l'emploi postulé	<p>1) <u>Epreuves techniques</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Résumé et commentaires d'une conférence sur un sujet d'ordre général. - <u>Epreuves écrites</u> sur des matières déterminées (droit constitutionnel, droit administratif, lois sur les hôpitaux, lois sur l'assurance maladie-invalidité, comptabilité industrielle, lois sur les C.P.A.S., finances publiques et droit budgétaire y compris comptabilité provinciale + une matière à option (économie politique, droit civil, législation sociale et sécurité sociale). <p>2) <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.</p>
			Promotion	D5, D6, C3, C4, B3, B4	4 ans	Graduat en comptabilité	
	A1 Sp	Attaché	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé/spécifique	<p>Epreuves techniques suivant la spécialité.</p> <p>Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</p>

	A1 Sp	Attaché (coordinateur pédagogique) C.P. 27/06/02	Recrutement	-	-	Etre titulaire d'une licence en science de l'éducation OU D'une licence en psychopédagogie OU D'une licence en formation des adultes	Epreuves techniques suivant la spécialité. Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
A	A1 Sp	Formateur universitaire C.P. 25/11/2004	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
	A3	Chef de division	Promotion	A1, A2	4 ans	-	-
				A1 sp A2 sp A3 sp	4 ans	-	Epreuve orale d'aptitude à diriger.

	A4 Sp	1er attaché – coordinateur administratif et technique C.P. 27/06/02	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé dans les spécialités suivantes : Licence en « Affaires publiques » ; « Communication » ; « Administration des Affaires » et disposer d'une expérience utile dans le domaine de la santé publique de 4 ans au moins.	Epreuves techniques suivant la spécialité. Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
			Promotion C.P. 25/09/03	A1, A2, A3	4 ans		
				A1Sp A2Sp A3Sp			Epreuve orale d'aptitude à diriger.
	A4 sp	Premier attaché C.P. 25/11/2004	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	Epreuves techniques suivant la spécialité Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A5sp	Directeur adjoint	Promotion	A3, A4 A4sp CP du 23/10/2007	4 ans	-	-
		Directeur adjoint spécifique communication CP du 23/10/2007	Recrutement	-	-	<p>Etre porteur d'un titre universitaire ou assimilé et disposer d'une expérience utile dans le domaine de la Communication de 8 ans au moins</p> <p>ou</p> <p>Etre porteur d'un graduat ou assimilé et disposer d'une expérience utile dans le domaine de la Communication de 16 ans au moins</p>	<p>Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction</p> <p>Epreuve orale : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction</p>

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A5sp	Directeur adjoint spécifique Environnement	Recrutement	-	-	<p>Etre porteur d'un titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé et disposer d'une expérience utile de 4 ans au moins</p> <p>ou</p> <p>Etre porteur d'un graduat/baccalauréat et disposer d'une expérience utile de 8 ans au moins</p>	<p>Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction</p> <p>Epreuve orale : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction</p>
	A5sp	Directeur coordinateur à la Maison des Langues	Recrutement	-	-	Titulaire d'un titre universitaire (licence ou master) en langues germaniques.	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter	
A	A5sp	Directeur coordinateur de l'Ecole de Sciences administratives et de Formations continues	Recrutement	-	-	Titulaire d'un Master en rapport avec la fonction.	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.	
			Promotion	A1sp, A2sp, A3sp, A4sp,	4 ans	-		
	A5sp	Directeur coordinateur de l'Ecole provinciale d'Aide médicale urgente	Recrutement	-	-	Titulaire d'un Master en rapport avec la fonction.		
			Promotion	A1sp, A2sp, A3sp, A4sp,	4 ans	-		
	A5	Directeur	Promotion	A3, A4, A4sp, A5sp	4 ans	Appartenance au secteur administratif		-

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A5	Directeur du Centre de Réadaptation au Travail d'Abée-Scry C.P. 16/12/1999	Recrutement			<ul style="list-style-type: none"> - Etre porteur d'un titre universitaire ou assimilé - Réussir l'examen prévu à ce grade 	1. Rédaction d'un rapport administratif portant sur la gestion d'un établissement comme le Centre de Réadaptation au Travail ou sur un sujet en relation avec l'emploi postulé 2. Epreuves écrites : 2.1. <u>Matières imposées</u> : droit constitutionnel, droit administratif, droit civil, finances publiques et droit budgétaire y compris la comptabilité provinciale; 2.2. <u>Matières à option</u> : (une au choix) économie politique, principes généraux de l'organisation rationnelle du travail dans les administrations publiques et particulièrement les services provinciaux, pensions publiques, législation sociale et sécurité sociale 3. Epreuve orale : conversation pouvant porter sur des questions d'ordre général comme sur la formation acquise et nécessaire à l'exercice de l'emploi postulé
	A5	Directeur ensemblier de la Formation	Recrutement	-	-	Etre titulaire d'un titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé en rapport avec la fonction.	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A6	Premier Directeur	Promotion	A5	4 ans	-	-
	A6	Directeur d'établissement hospitalier	Recrutement	-	-	Titre universitaire ou assimilé en rapport avec la gestion hospitalière	Epreuves pratiques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
			Promotion	A1,A2, A3,A4, A5, A5sp	4 ans	-	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
	A7	Directeur en Chef Cellule intranet C.P. 27/06/02	Recrutement	-	-	Titre universitaire ou assimilé	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
			Promotion C.P. 25/09/03	A5, A6	4 ans	-	
	A7	Directeur en chef	Recrutement	-	-	Titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé + 4 ans dans une fonction de Direction/Management	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction
			Promotion	A5, A6	4 ans		
A7	Inspecteur général au Service technique provincial	Recrutement	-	-	Titre universitaire (Licence ou Master) ou assimilé	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction	

A8	Directeur général de l'Administration centrale et des Affaires sociales	Promotion	A5, A6	4 ans	Appartenir au cadre du personnel de l'Administration centrale provinciale et des Affaires sociales	-
----	---	-----------	--------	-------	--	---

PERSONNEL OUVRIER ET ASSIMILE

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
E	E1	Auxiliaire professionnel	Recrutement	-	-	-	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	E2	Manceuvre pour travaux lourds	Recrutement	-	-	-	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
D	D1	Ouvrier qualifié	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur ou assimilé en rapport avec la spécialité.	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Epreuve pratique</u> suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évalués.
			ou promotion	E1, E2, E3	4 ans	-	
	D1	Préparateur Musée CP Octobre 2008	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur ou assimilé en rapport avec la spécialité. Expérience de 2 ans dans un musée	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Epreuve pratique</u> suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évalués.
			ou promotion	E1, E2, E3	4 ans		

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	D4	Ouvrier qualifié	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé en rapport avec la spécialité	- <u>Epreuve pratique</u> suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évalués.
	D4	Préparateur Musées CP Octobre 2008	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé en rapport avec la spécialité	- <u>Epreuve pratique</u> suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évalués.
C	C1	Brigadier 1) <u>régime général</u>	Promotion	D4 CP 25/11/99	4 ans	Le candidat doit exercer une fonction dans une spécialité en rapport avec l'emploi postulé	<u>Epreuves professionnelles pratiques</u> suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évalués.
				D1, D2, D3 CP 25/11/99	4 ans	Le candidat doit exercer une fonction dans une spécialité en rapport avec l'emploi postulé et avoir acquis une formation complémentaire	

	2) <u>régime particulier</u> agent affecté au service de nettoyage et de cuisine	Promotion	D1,D2, D3,D4 et E1,E2, E3 (personnel de nettoyage et de cuisine uniquement)	4 ans	
--	---	-----------	--	-------	--

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	C6	Contremaître	Promotion	C1, D2, D3, D4	4 ans 12 ans	Le candidat doit exercer une fonction dans une spécialité en rapport avec l'emploi postulé	<u>Epreuves professionnelles</u> en rapport avec la qualification. <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.
	C6	Inspecteur des véhicules provinciaux C.P. 25/09/03	Promotion	D1, D2, D3, D4 (ouvrier qualifié transport uniquement)	4 ans	Le candidat doit être revêtu du grade d'ouvrier qualifié transport	<u>Epreuves professionnelles</u> en rapport avec la qualification. <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.

C7	Contremaître en Chef Contremaître en Chef des infrastructures sportives C.P. 25/09/03	Promotion	C6	4 ans	Le candidat doit exercer une fonction dans une spécialité en rapport avec l'emploi postulé	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
----	---	-----------	----	-------	--	--

Pour la promotion de D1, D2 ou D3 au grade de brigadier (C1), la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants :

- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;
- comporter globalement au minimum 150 périodes dont :
 - ◆ 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 ;
 - ◆ 10 périodes de déontologie ;
- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;
- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés.

Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D1 à l'échelle D3 sont capitalisées pour le passage en D4 et la promotion en C1.

(C.P. 30/11/2001)

PERSONNEL TECHNIQUE ET ASSIMILE

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D1	Technicien	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur de la spécialité	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.
	D7	Agent technique	Recrutement ou	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur de la spécialité	<u>Epreuves techniques</u> selon la spécialité. <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.
			Promotion	D1, D2 ou D3 CP25/04/2002	4 ans	-	
		Agent technique (conseiller sportif) CP 24/11/2005	Recrutement	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Compter une expérience utile d'au moins 10 ans d'activités de haut niveau dans une discipline sportive ♦ posséder une autorité indiscutable dans la discipline exercée ♦ réussir l'examen prévu pour ce grade 	Epreuve orale portant sur des questions fondamentales en rapport avec les aptitudes à l'exercice de la fonction

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D9	Agent technique en chef	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé en rapport avec la spécialité.	<u>Epreuves écrites</u> techniques et administratives selon la spécialité. <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue d'évaluer la concordance entre le profil du candidat et les caractères spécifiques de la fonction ainsi que sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités.
			Promotion	D8	4 ans	-	
				C7 contremaître en chef d'un service d'imprimerie provinciale <u>CP 28/01/99</u>	4 ans		

D9	Agent technique en chef (adjoint technique qualité) C.P. 25/11/2004	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court en rapport avec la spécialité et deux ans d'expérience utile en matière de gestion informatisée de laboratoire et de contrôle qualité ou Titre de l'enseignement secondaire supérieur et cinq ans d'expérience utile en matière de gestion informatisée de laboratoire et de contrôle qualité	<u>Epreuves écrites</u> technique et administrative <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
----	--	-------------	---	---	--	--

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancien- neté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	D9	Moniteur de formation et de réadaptation professionnelle	Recrutement	-	-	Répondre aux conditions de titre et d'expérience utile déterminées par l'AWIPH	<u>Epreuve pratique</u> sur les techniques en rapport avec la matière de l'emploi à conférer. <u>Epreuve pédagogique</u> consistant en un exposé d'une leçon choisie par le jury parmi trois leçons préparées par écrit par le candidat. <u>Epreuve de conversation</u> avec le jury sur des sujets d'ordre général ou spécifiques à l'exercice de la fonction.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
B	B1	Gradué	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court (graduat) ou assimilé en rapport avec la spécialité	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	B4	Gradué en chef	Promotion	B1, B2, B3	4 ans	-	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A1	Chef de bureau technique	Promotion	D7, D8, D9, D10	4 ans	Formation spécifique	<u>Epreuve écrite</u> portant sur des matières administratives et techniques. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
		Chef de bureau technique (sécurité)	Promotion	D7, D8, D9, D10,	4 ans	Formation spécifique	
				D9, D10 CP 23/10/2007 B1, B2, B3, B4 CP 24/11/2005		Formation spécifique Appartenance au secteur technique ou de soins et d'assistance	
	A1sp	Attaché	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique.	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
A1 sp	Commissaire-voyer	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.	

A1Sp	Attaché – Ingénieur industriel	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé dans la spécialité « Ingénieur industriel»	Epreuves techniques suivant la spécialité. Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
------	--------------------------------	-------------	---	---	--	---

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A3	Chef de division technique	Promotion	A1 - A2	4 ans	-	-
				A1 sp A2 sp A3 sp	4 ans		Epreuve orale d'aptitude à diriger.
	A4 sp	Premier Attaché	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
		Premier Attaché pour l'observatoire de l'enseignement (Ingénieur commercial ou toute autre licence dans le domaine économique)	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire dans la spécialité « Ingénieur commercial »	Epreuves techniques suivant la spécialité Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A5	Directeur-Coordinateur	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un titre de l'enseignement universitaire	Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
			Promotion C.P. 25/09/03	A3,A4	4 ans	-	
	A5	Directeur technique	Promotion	A3 - A4	4 ans	-	-
				A1 sp A2 sp A3 sp A4 sp A5 sp	8 ans		Epreuve orale d'aptitude à diriger.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A6 sp	Premier Directeur	Promotion	A4 sp A5 sp	4 ans	-	-
	A7 sp	Directeur en chef	Promotion	A4 sp A5 sp A6 sp A5	4 ans mais 12 ans d'ancienneté de service au moins	Etre titulaire d'un titre universitaire ou assimilé spécifique. Appartenir au cadre du Service provincial des Bâtiments ou du Service technique provincial.	-
	A8	Directeur général des Services techniques provinciaux	Promotion	A5 A6 sp A7 sp	4 ans mais 16 ans d'ancienneté de service au moins	Etre titulaire d'un titre universitaire ou assimilé spécifique. Appartenir au cadre du Service provincial des Bâtiments ou du Service technique provincial.	-

A8	Directeur général des Services agricoles CP 24/11/2005	Promotion	A5 A6 sp A7 sp	4 ans mais 16 ans d'ancienneté de service au moins	Etre titulaire d'un titre universitaire ou assimilé spécifique Appartenir au cadre du personnel des Services agricoles	-
----	---	-----------	----------------------	--	---	---

PERSONNEL DE SOINS ET D'ASSISTANCE

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D1	Auxiliaire non diplômé Assistant en logistique	Recrutement	-	-	-	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D2	Auxiliaire diplômée	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur dans une spécialité en rapport avec l'emploi postulé.	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D2	Puéricultrice	Recrutement	-	-	Etre porteur du brevet de puéricultrice ou du certificat de qualification en puériculture.	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D2	Assistante familiale et sanitaire	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un brevet EPSS - section assistance familiale ou éducation sanitaire.	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D2	Educateur classe 3	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un des titres imposés par l'A.W.I.P.H.	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D2	Instructeur 3 ^{ème} classe pour malades mentaux	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un diplôme d'enseignement technique secondaire inférieur ou d'un brevet d'enseignement professionnel secondaire inférieur	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
	D2	Technicien en radiologie	Recrutement			Etre porteur d'un diplôme ETSI ou EPSI.	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D3	Assistant en soins hospitaliers Hospitalier	Recrutement	-	-	Titre d'assistant en soins hospitaliers ou brevet d'hospitalier.	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D6	Aide-pharmacien	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé de la spécialité	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D6	Infirmier breveté	Recrutement	-	-	Etre porteur du brevet d'infirmier.	<ul style="list-style-type: none"> - Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D6	Laborantin	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un diplôme ETSS, CTSS, d'une spécialité en rapport avec l'exercice de la fonction.	<ul style="list-style-type: none"> - Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D6	Animateur	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un diplôme ES plein exercice et de type court à orientation paramédicale, pédagogique, sociale ou artistique, obtenu après 2 années d'études.	<ul style="list-style-type: none"> - Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D6	Educateur classe 2	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un titre imposé par l'A.W.I.P.H.	<ul style="list-style-type: none"> - Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D6	Préparateur-technicien-conducteur de car radiologique	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé + permis de conduire requis	<ul style="list-style-type: none"> - Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D9	Chimiste	Recrutement	-		Titre de l'enseignement supérieur de type court de la spécialité	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Epreuves écrites</u> techniques et administratives selon la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue d'évaluer la concordance entre le profil du candidat et les caractères spécifiques de la fonction ainsi que sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités.
			Promotion	B1, B2, B3	4 ans	Titre de l'enseignement supérieur de type court de la spécialité	
D9	Assistant en pharmacie	Recrutement				Titre de l'enseignement supérieur de type court de la spécialité	<ul style="list-style-type: none"> - Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
B	B1	Infirmier gradué Assistant social Kinésithérapeute Ergothérapeute Assistant de laboratoire clinique Logopède Secrétaire médical Diététicien Animateur gradué Educateur classe 1 Placeur au C.R.T. Aide technique Educateur social Technologue en radiologie CP 23/10/07	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé de la spécialité	<ul style="list-style-type: none"> - Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
B	B4	Assistant de laboratoire en chef Assistant social en chef Infirmier en chef Infirmier de section Infirmier en chef-adjoint en milieu hospitalier Chef de groupe (Institut médico-pédagogique de l'Institut d'Enseignement secondaire spécial de Micheroux)	Promotion	B1-B2-B3	4 ans	-	Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	B4.1	Kinésithérapeute en chef (milieu hospitalier) CP 16/12/99	Promotion	B1-B2 B3	4 ans	-	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	B4.1	Infirmier en chef (milieu hospitalier) CP 26/09/02	Promotion	D6, D7 B1, B2, B3 et B4 CP 25/09/08	4 ans	<p>Etre porteur</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un graduat d'infirmier ou d'accoucheuse ou d'un baccalauréat en soins infirmiers ou d'un baccalauréat accoucheuse <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une formation complémentaire de cadre de santé <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une formation complémentaire de niveau universitaire, licence ou master en art infirmier et obstétrique, master en gestion et politique des soins de santé ou master en Santé publique <p>Cette formation complémentaire doit être en rapport avec la direction d'une équipe d'infirmiers.</p>	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
						<p><u>A titre transitoire :</u> être porteur d'un brevet d'infirmier et avoir réussi avant le 31 décembre 2010 une formation complémentaire de cadre de santé en rapport avec la direction d'une équipe d'infirmiers.</p>	

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
B	B6	Chef de service de 1ère classe – Nursing CP 26/09/02	Recrutement			Etre porteur : <ul style="list-style-type: none"> - d'un diplôme d'infirmier gradué ou d'accoucheuse ET - d'un diplôme ou certificat d'infirmier cadre et d'une formation complémentaire de niveau universitaire Fournir la preuve d'une pratique effective de 5 ans comme membre personnel infirmier et soignant d'un hôpital. CP 26/09/02	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
			Promotion	B1-B2 B3-B4 B4.1	4 ans	Etre porteur : <ul style="list-style-type: none"> - d'un diplôme d'infirmier gradué ou d'accoucheuse ET - d'un diplôme ou certificat d'infirmier cadre et d'une formation complémentaire de niveau universitaire Fournir la preuve d'une pratique effective de 5 ans comme membre personnel infirmier et soignant d'un hôpital.	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
B	B6	Infirmier chef de service de 1ère classe	Recrutement			<p>1) Etre porteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un graduat d'infirmier ou d'accoucheuse ou d'un baccalauréat en soins infirmiers ou d'un baccalauréat accoucheuse ET - d'une formation complémentaire de niveau universitaire, licence ou master en art infirmier et obstétrique, master en gestion et politique des soins de santé ou master en Santé publique <p>Ou</p> <p>à titre transitoire</p> <p>d'une formation complémentaire de cadre de santé acquise avant le 31 décembre 2010.</p> <p>Cette formation complémentaire doit être en rapport avec la direction d'une équipe d'infirmiers.</p> <p>2) Fournir la preuve d'une pratique effective de 5 ans comme membre personnel infirmier et soignant d'un hôpital.</p>	<p>Epreuves techniques portant sur la spécialité.</p> <p>Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</p>

			Promotion	B1, B2, B3, B4, B4.1	4 ans	<p>1) Etre porteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un graduat d'infirmier ou d'accoucheuse ou d'un baccalauréat en soins infirmiers ou d'un baccalauréat accoucheuse <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une formation complémentaire de niveau universitaire, licence ou master en art infirmier et obstétrique, master en gestion et politique des soins de santé ou master en Santé publique <p>Ou</p> <p>à titre transitoire</p> <p>d'une formation complémentaire de cadre de santé acquise avant le 31 décembre 2010.</p> <p>Cette formation complémentaire doit être en rapport avec la direction d'une équipe d'infirmiers.</p> <p>2) Fournir la preuve d'une pratique effective de 5 ans comme membre personnel infirmier et soignant d'un hôpital.</p>	Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
--	--	--	-----------	----------------------------	-------	--	--

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A1	Directeur de l'Institut médico-pédagogique CP 16/12/99	Promotion	B1, B2, B3, B4	4 ans	Compter 3 ans au moins de fonction éducative dans un établissement pour enfants ou home pour handicapés.	Epreuves techniques portant sur la spécialité. <u>Epreuve orale</u> : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	A1	Directeur de crèche	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un diplôme d'infirmier gradué/bachelier social ou d'infirmier gradué/bachelier spécialisé en santé communautaire. Fournir la preuve d'une pratique effective de 4 ans comme membre du personnel infirmier d'une crèche.	<u>Epreuve écrite</u> portant sur les connaissances requises pour l'exercice de la fonction. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
			Promotion	B1, B2, B3, B4	4 ans	Etre porteur d'un diplôme d'infirmier gradué/bachelier social ou d'infirmier gradué/bachelier spécialisé en santé communautaire.	
A1		Secrétaire d'administration social	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé en rapport avec la fonction	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. - <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
			ou	Promotion	B1-B2 B3-B4	4 ans	

A1 sp	Attaché	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
-------	---------	-------------	---	---	--	--

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A1.1	Directeur de nursing de 3ème classe	Recrutement	-	-	<p>Etre porteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un diplôme d'infirmier gradué ou d'accoucheuse <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique <p>Fournir la preuve d'une pratique effective de 8 ans comme membre du personnel infirmier et soignant d'un hôpital.</p> <p style="text-align: center;">CP 26/09/02</p>	<p><u>Epreuve écrite</u> portant sur les connaissances requises pour l'exercice de la fonction.</p> <p><u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</p>
			Promotion	B1-B2 B3-B4 B4.1-B6	8 ans	<p>Etre porteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un diplôme d'infirmier gradué ou d'accoucheuse <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un diplôme ou certificat d'infirmier cadre et d'une formation complémentaire de niveau universitaire. <p>Fournir la preuve d'une pratique effective de 8 ans comme membre du personnel infirmier et soignant d'un hôpital.</p> <p>CP 26/09/02</p>	

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A2.1	Directeur de nursing de 2ème classe	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
			ou				
			Promotion	A1.1	4 ans	-	-----
			Promotion	B1 - B2 B3 - B4 B6	8 ans	<p>Etre porteur d'un diplôme d'infirmier(e) gradué(e) ou d'accoucheuse <u>et</u></p> <p>- <u>soit</u> être porteur d'un diplôme, certificat ou licence délivrés dans un domaine relevant de la gestion hospitalière par une université ou un établissement assimilé et, en outre, fournir la preuve d'une pratique effective de 5 ans comme membre du personnel infirmier et soignant dans un hôpital ;</p> <p>- <u>soit</u> fournir la preuve d'une pratique effective de 10 ans dans un hôpital comme membre du personnel infirmier et soignant.</p>	<p><u>Epreuve écrite</u> portant sur les connaissances requises pour l'exercice de la fonction.</p> <p><u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</p>

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A3	Chef de division social CP 16/12/99	Promotion	A1 A2	4 ans	-	-
				A1Sp A2Sp A3Sp	4 ans	-	Epreuve orale d'aptitude à diriger
	A4.1	Directeur de nursing de 1ère classe	Recrutement ou	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique.	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
				Promotion	A2.1 A1.1	4 ans	-

			Promotion	B1 - B2 B3 - B4 B5 - B6	8 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Etre porteur d'un diplôme d'infirmier(e) gradué(e) ou d'accoucheuse <u>et</u> - <u>soit</u> être porteur d'un diplôme, certificat ou licence délivrés dans un domaine relevant de la gestion hospitalière par une université ou un établissement assimilé et, en outre, fournir la preuve d'une pratique effective de 5 ans comme membre du personnel infirmier et soignant dans un hôpital ; - <u>soit</u> fournir la preuve d'une pratique effective de 10 ans dans un hôpital comme membre du personnel infirmier et soignant. 	<p><u>Epreuve écrite</u> portant sur les connaissances requises pour l'exercice de la fonction.</p> <p><u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</p>
--	--	--	-----------	-------------------------------	-------	---	---

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A4 Sp	Premier attaché (médecin)	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques à la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste dans le domaine propre à la fonction. CP 25/03/2004
	A4 Sp	Premier attaché (médecin-contrôleur) CP 26/09/02	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique Etre autorisé à pratiquer l'art de guérir et justifier d'une expérience de cinq ans comme médecin généraliste ou une pratique équivalente et ne pas être le conseiller en prévention médecin du travail de l'entreprise	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques à la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste dans le domaine propre à la fonction. CP 25/03/2004
	A4 Sp	Premier attaché - Assistant de laboratoire universitaire en chef CP 16/12/99 Premier attaché- animateur universitaire CP 23/10/07	Promotion	A1 sp A2 sp A3 sp	4 ans	-	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

A4 Sp	Premier attaché : Responsable de qualité	Promotion	A1 sp A2 sp A3 sp	4 ans	Justifier d'une expérience utile de 5 années au moins dans les techniques de laboratoire suivantes : microbiologie ou chimie ou chimie alimentaire ou analyse de déchets ou analyse d'eaux.	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requisés pour l'exercice de l'emploi.
-------	--	-----------	-------------------------	-------	--	--

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A5	Directeur qualité CP16/12/99	Promotion	A1 sp A2 sp A3 sp	4 ans	Justifier d'une expérience utile de 5 années au moins dans les techniques de laboratoire suivantes : microbiologie ou chimie ou chimie alimentaire ou analyse de déchets ou analyse d'eaux.	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	A5	Directeur de laboratoire	Promotion	A1 sp A2 sp A3 sp	4 ans	Justifier d'une expérience utile de 5 années au moins dans les techniques de laboratoire suivantes : microbiologie ou chimie ou chimie alimentaire ou analyse de déchets ou analyse d'eaux.	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	A5	Directeur social	Promotion	A3, A4, A4sp, A5sp	4 ans	Appartenir à la catégorie du personnel administratif ou de soins et d'assistance	-
	A5	Directeur coordinateur	Recrutement	-	-	Etre titulaire d'un titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé en rapport avec la fonction.	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A5 sp	Directeur-Superviseur scientifique C.P. 25/11/2004	Recrutement	-	-	Doctorat avec thèse en santé publique	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
		Premier attaché : Médecin hygiéniste Médecin spécialiste Médecin dirigeant Médecin-Chef de service Pharmacien d'hôpital Pharmacien biologiste Superviseur scientifique	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques à la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste dans le domaine propre à la fonction. CP 25/03/2004
	A6 sp	Premier Directeur : Médecin Médecin en Chef Directeur au S.P.I.M.P. Premier Directeur de laboratoire C.P. 16/12/1999 Premier directeur-pharmacien en chef CP 23/10/2007	Promotion	A4 sp A5 sp	4 ans	-	
		Premier Directeur-Médecin à l'Institut Malvoz C.P. 28/01/1999	Recrutement			Titre de docteur en médecine plus une spécialisation en rapport avec l'emploi concerné et 4 ans d'expérience professionnelle	
			Promotion	A4 sp A5 sp A5	4 ans	-	

A6	Premier Directeur social	Promotion	A4sp, A5, A5sp	4 ans	Appartenir à la catégorie du personnel administratif ou de soins et d'assistance	-
-----------	---------------------------------	------------------	-------------------------------	--------------	---	----------

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A7	Directeur en chef	Recrutement	-	-	Titre de Docteur en Médecine + 4 ans dans une fonction de Direction/Management.	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
			Promotion	A5sp, A6sp	4 ans		
	A8	Directeur général de la Santé et de l'Environnement	Promotion	A5 A6sp	4 ans	Justifier de 12 années d'expérience utile après obtention du diplôme de docteur en médecine.	-

PERSONNEL DES SERVICES DE LA CULTURE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D1	Auxiliaire de bibliothèque	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - Epreuve orale : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
			Promotion	E1, E2, E3 ouvrier ou administratif	4 ans	-	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - Epreuve orale : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D1	Auxiliaire de bibliothèque : chauffeur de bibliobus	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur + 5 ans d'expérience utile en tant que chauffeur de poids lourds + Permis de conduire (catégorie poids lourds)	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - Epreuve orale : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
			Promotion	E1, E2, E3 ouvrier ou administratif	4 ans	Permis de conduire (catégorie poids lourds)	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - Epreuve orale : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	D1	Agent chargé de la surveillance des bassins de natation C.P. 28/02/08	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire inférieur ou assimilé + le Brevet supérieur de sauvetage aquatique	- <u>Epreuve pratique</u> . - <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D1	Employé de bibliothèque	Recrutement			Titre de l'enseignement secondaire inférieur	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - Epreuve orale : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
			Promotion	E1, E2, E3 ouvrier ou administratif	4 ans		- Epreuves techniques suivant la spécialité. - Epreuve orale : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D4	Employé de bibliothèque	Recrutement			Titre de l'enseignement secondaire supérieur	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - Epreuve orale : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D4	Photographe C.P. 25/09/03	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur OU Titre de l'enseignement secondaire inférieur ET justifier d'une expérience professionnelle utile de 5 années au moins.	Epreuve pratique sur la spécialité Epreuve orale : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
D	D4	Agent chargé de la surveillance des bassins de natation C.P. 28/02/08	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé + le Brevet supérieur de sauvetage aquatique	<u>Epreuve pratique.</u> - <u>Epreuve orale</u> : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées.
	D6	Employé de bibliothèque	Recrutement	-	-	Graduat de bibliothécaire - documentaliste	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - Epreuve orale : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	D6	Coordinateur de projets C.P. 25/09/03	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur OU Titre de l'enseignement secondaire inférieur ET justifier d'une expérience professionnelle utile de 8 années au moins.	Epreuve pratique sur la spécialité Epreuve orale : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évaluées

D6	Agent chargé de la surveillance des bassins de natation C.P. 28/02/08	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé + le Brevet supérieur de sauvetage aquatique	Epreuve pratique. Epreuve orale : entretien en vue de vérifier si le candidat répond aux conditions spécifiques de la fonction. Sa motivation et son affinité avec le domaine d'activités seront également évalués.
----	--	-------------	---	---	---	--

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
B	B1	Animateur régional Technicien de studio Assistant de recherches socio-culturelles	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court (graduat) en rapport avec la spécialité	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	B1	Bibliothécaire-documentaliste	Recrutement ou	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court (graduat) en rapport avec la spécialité	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
			Promotion	D4, D5, D6	4 ans		<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
B1	Gradué-animateur sportif CP 18/06/98 Gradué en tourisme CP 23/10/07	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court (graduat) en rapport avec la spécialité ou tout autre graduat complété par une expérience utile du métier de 3 ans au moins	- Epreuves techniques suivant la spécialité - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.	

B1	Restaurateur gradué CP Octobre 2008	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement supérieur de type court en rapport avec la spécialité et une expérience utile du métier de 3 ans au moins	- Epreuves techniques suivant la spécialité - <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
----	--	-------------	---	---	---	---

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	B4	Animateur-coordonnateur	Promotion	B1-B2-B3 (animateur régional ou sportif uniquement) <u>CP18/06/98</u>	4 ans	-	<u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	B4	Technicien de studio en chef C.P. 25/09/03	Promotion	B1-B2-B3 (technicien de studio uniquement)	4 ans	-	Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
A	A1 CP 29/6/2000	Chef de bureau spécifique (tourisme)	Promotion	B1, B2, B3, B4 du personnel administratif ou culturel	4 ans	Formation spécifique	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> :évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
	A1 CP 24/11/2005	Chef de bureau spécifique (sports)	Promotion	B	4 ans	Expérience utile d'au moins 10 ans dans la gestion de manifestations sportives	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.

A1	Chef de bureau Bibliothécaire	Promotion	B1-B2-B3- B4 D6	4 ans	Graduat de bibliothécaire documentaliste.	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
----	----------------------------------	-----------	-----------------------	-------	--	---

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A1sp	Attaché-Conservateur	Recrutement	-	-	Etre porteur d'une licence en histoire de l'art et archéologie et compter 3 ans d'expérience utile en rapport avec l'emploi postulé.	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction
		Attaché <u>CP28/01/99</u>	Recrutement	-	-	Titre de l'Enseignement universitaire ou assimilé/spécifique	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction
	A3	Chef de division Animation Animateur en Chef	Promotion	B1-B2 B3-B4 (animateur régional ou coordonnateur)	4 ans	-	- Epreuves techniques suivant la spécialité. - <u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A3	Chef de division du Château de Jehay Chef de Division au Musée de la Vie wallonne Chef de division au Service des Expositions	Recrutement <u>CP26/05/99</u>	-	-	Etre porteur d'une licence spécifique en rapport avec l'emploi postulé	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction. <u>Epreuve orale</u> : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
			Promotion	A1 A2	4 ans	Compter une ancienneté de service minimale de 8 ans.	-
				A1sp A2sp A3sp	4 ans	Compter une ancienneté de service minimale de 8 ans	Epreuve orale d'aptitude à diriger
	A3	Chef de Division au Service des Sports	Promotion	A1, A2	4 ans	-	-
				A1SP A2SP A3SP	4 ans		Epreuve orale d'aptitude à diriger.
	A3	Chef de Division Tourisme C.P. 29/06/2000	Promotion	A1, A2	4 ans	Formation spécifique	Epreuve orale d'aptitude à diriger
				A1SP A2SP A3SP	4 ans	Formation spécifique	Epreuve orale d'aptitude à diriger

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A3	Chef de division bibliothécaire	Recrutement	-	-	<p>Etre porteur d'une licence spécifique en rapport avec l'emploi postulé</p> <p>ou</p> <p>Etre porteur d'un graduat/baccalauréat spécifique en rapport avec l'emploi postulé et justifié d'une expérience utile de 8 ans.</p>	<p>Epreuve(s) technique(s) suivant la spécialité.</p> <p><u>Epreuve orale</u> : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</p>
			Promotion	A1, A2	4 ans	Appartenir au secteur culturel	
	A3	Conservateur CP octobre 2008	Promotion	A1sp A2sp A3sp	4 ans	Compter une ancienneté de service minimale de 8 ans.	Epreuve orale d'aptitude à diriger.
	A4sp	Premier Attaché	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	<p><u>Epreuves techniques suivant la spécialité.</u></p> <p>Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</p>
A4	Directeur des Musées	Promotion	A1, A2, A3	4 ans	-	-	

			A1sp, A2sp, A3sp	4 ans	-	Epreuve orale d'aptitude à diriger.
--	--	--	---------------------	-------	---	-------------------------------------

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A5	Directeur du secteur Education permanente - Médiathèque - Jeunesse - Administration CP28/01/99	Promotion	A3, A4, A5Sp	4 ans	Appartenance au secteur administratif ou culturel	-
	A5	Directeur du Département du Service des Musées - Expositions CP28/01/99	Recrutement CP26/05/99	-	-	Etre porteur d'une licence spécifique en rapport avec l'emploi postulé.	Epreuves techniques suivant la spécialité.
			Promotion	A3, A4, A5Sp	4 ans	Appartenance au secteur administratif ou culturel	-
	A5	Directeur du Service des Sports	Recrutement	-	-	Etre titulaire d'un titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé.	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
			Promotion	A3, A4, A4sp, A5Sp	4 ans	Appartenance au secteur administratif ou culturel	-
	A5	Bibliothécaire Directeur	Recrutement	-	-	Etre porteur d'une licence/maîtrise dans les domaines des langues et littératures, de l'histoire ou de la philosophie.	Epreuve(s) technique(s) suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.

A5	Directeur du secteur « Jeunesse – Loisirs »	Promotion	A3, A4	4 ans	-	-
----	---	-----------	--------	-------	---	---

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A5	Directeur scientifique CP 24/11/2005	Promotion	A3, A4	4 ans	Etre porteur d'une licence spécifique en rapport avec l'emploi postulé	-
	A5	Directeur du Domaine provincial de Wégimont	Recrutement ou	-	-	Etre porteur d'une licence universitaire ou d'un diplôme ETS 1er degré et justifier d'une expérience dans le domaine de l'animation de 6 ans au moins	Epreuves techniques suivant la spécialité. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
			Promotion	A3, A4	4 ans	-	-
	A5 sp	Directeur adjoint <u>CP25/03/2004</u>	Promotion	A3, A4	4 ans	-	-
	A7	Directeur en chef	Recrutement	-	-	Titre universitaire (Licence ou Master) ou assimilé + 4 ans dans une fonction de Direction/Management.	<u>Epreuve orale</u> : évaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction et de l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine propre à la fonction.
Promotion			A5, A6	4 ans	-	-	

	A7	Directeur en chef du Tourisme, des Sports, des Grands Evénements et des Relations extérieures <u>CP27/06/02</u>	Promotion	A5,A6	4 ans	Appartenance au secteur administratif ou culturel	
--	----	--	-----------	-------	-------	--	--

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	A7	Bibliothécaire-Directeur principal	Promotion	A5	8 ans dans un grade dirigeant mais 16 ans d'ancienneté de service minimum		
	A8	Directeur général de la Culture, de la Jeunesse, des Musées et de la Lecture publique CP 27/06/02	Promotion	A5, A6 A7 <u>CP28/01/99</u>	4 ans	-	-

Article 3 – L'Annexe 1 du statut pécuniaire du personnel provincial non enseignant est adaptée comme suit (modifications en gras), les modifications portant sur les fonctions suivantes :

- à la rubrique « personnel administratif et assimilé » : « chef de bureau spécifique informatique », « directeur adjoint spécifique Environnement », « directeur coordinateur à la Maison des Langues », « directeur coordinateur (Ecole de Sciences administratives et de Formations continues » et Ecole provinciale d'Aide médicale urgente), « directeur ensemblier de la Formation », « directeur en chef » et « inspecteur général au service technique provincial » ;
- à la rubrique « personnel de soins et d'assistance » : « directeur de crèche », « directeur coordinateur », « premier directeur social » et « directeur en chef » ;
- à la rubrique « personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports » : « chef de division-bibliothécaire », « premier attaché », « bibliothécaire-directeur » et « directeur en chef ».

1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU E			
E1	Auxiliaire d'administration	Recrutement	
E2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E1, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 et avoir acquis une formation complémentaire
E3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 et avoir acquis une formation complémentaire

Les formations reconnues sont celles

- données dans le cadre :
 - des cours de plein exercice ou de promotion sociale organisés par un établissement d'enseignement créé, subventionné ou reconnu par une Communauté ou par un jury constitué par un Gouvernement ;
 - des cours de l'Enseignement à distance ;
 - des cours de formation professionnelle organisés par le FOREM ou l'ORBEM ;
 - des Centres de formation des classes moyennes.
- Définies par le Conseil régional de la Formation ;
- Agréées par le Conseil régional de la Formation à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral ;

La formation doit être complémentaire au(x) titre(s) requis pour l'accès à l'emploi.

La formation à l'accueil est obligatoire.

L'agent possédant un titre requis pour accéder au niveau D peut valoriser ce titre pour l'évolution de carrière.

1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
---------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

NIVEAU D			
D1	Employé d'administration	Recrutement (CESI ou assimilé) ou promotion pour niveau E	
D2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 et avoir acquis une formation complémentaire
D3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 et avoir acquis une formation complémentaire
D4		Recrutement (CESS ou assimilé)	
		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 et avoir acquis un module de Sciences administratives OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 et avoir acquis deux modules de Sciences administratives
D5		Evolution de carrière	<u>Au titulaire de l'échelle D4</u> : évaluation au moins positive et avoir acquis le cycle complet de Sciences administratives ou une formation spécifique

1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
D6		Recrutement (ESup. tc ou assimilé, non spécifique)	
		Evolution de carrière	<p><u>Au titulaire de l'échelle D5</u> par intégration : évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p><u>Au titulaire de l'échelle D4 ou D5</u> : évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4 ou D5 et avoir acquis soit le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme équivalent, soit une formation en Sciences administratives</p>

La formation à l'accueil est obligatoire.

Pour l'évolution de D4 vers D5, la formation spécifique doit répondre aux critères suivants :

- comporter globalement au minimum 60 périodes correspondant à :
 - ◆ soit 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction ;
 - ◆ soit pour le personnel des établissements de soins, 30 périodes de formation relative à la gestion administrative d'un établissement de soins et 30 périodes de formation utile à la fonction.
- Etre sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;
- Etre dispensée par un ou plusieurs organismes de formation.

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.

Le cycle complet de Sciences administratives est composé de trois modules de 150 heures chacun pour un volume global de 450 heures.

A titre transitoire, les Sciences administratives dispensées par les Provinces et dont les cycles sont terminés ou commencés et seront terminés au plus tard an 1998, sont assimilés à un cycle complet de Sciences administratives.

Le diplôme, brevet ou certificat requis pour le recrutement au grade d'employé d'administration D4 correspond aux deux modules de formation requis pour l'évolution de carrière de l'échelle D1 à l'échelle D4.

Les diplômes permettant le recrutement au grade d'employé d'administration D6 peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière de D1 à D4 et de D4 à D5.

Pour l'évolution de D1 vers D2 et de D2 vers D3, la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants : un volume de 50 périodes de formation de nature à améliorer la qualité du service rendu. Si cette formation est suivie parmi le 1^{er} module de sciences administratives, elle est capitalisable pour l'évolution en D4. Les conditions d'évolution en D4 à partir de D2 et D3, sont les mêmes que celles à partir de D1. (Effets au 1^{er} juin 2007).

1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU D			
D1	Hôte(sse) d'accueil (C.P. du 28 juin 2001)	Recrutement (CESI ou assimilé) ou promotion pour niveau E	
D4		Recrutement (CESS ou assimilé)	
		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1 et avoir acquis un module de Sciences administratives <u>OU</u> une formation complémentaire spécifique comprenant un volume d'heures identique OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 et avoir acquis deux modules de Sciences administratives <u>OU</u> une formation complémentaire spécifique comprenant un volume d'heures identique.
D5		Evolution de carrière	<u>Au titulaire de l'échelle D4</u> : évaluation au moins positive et avoir acquis le cycle complet de Sciences administratives ou une formation spécifique
D6		Recrutement (ESup. tc ou assimilé, non spécifique)	
		Evolution de carrière	<u>Au titulaire de l'échelle D5</u> par intégration : évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5 OU <u>Au titulaire de l'échelle D4 ou D5</u> : évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4 ou D5 et avoir acquis soit le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme équivalent, soit une formation en Sciences administratives
D4	Archiviste adjoint	Recrutement (CESS ou CESI et 5 ans d'expérience utile)	
D6	Ordonnateur des fêtes et cérémonies	Recrutement (CESS ou CESI et 8 ans d'expérience utile)	

1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
---------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

D6	Formateur non gradué (CP 25/11/2004)	Recrutement (CESS ou assimilé)	
D7		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D6

La formation à l'accueil est obligatoire.

Le cycle complet de Sciences administratives est composé de trois modules de 150 heures chacun pour un volume global de 450 heures.

A titre transitoire, les Sciences administratives dispensées par les Provinces et dont les cycles sont terminés ou commencés et seront terminés au plus tard an 1998, sont assimilés à un cycle complet de Sciences administratives.

Le diplôme, brevet ou certificat requis pour le recrutement au grade d'hôte(sse) d'accueil D4 correspond aux deux modules de formation requis pour l'évolution de carrière de l'échelle D1 à l'échelle D4.

1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
---------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

NIVEAU C			
C3	Chef de service administratif	Promotion	
C4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C3 en qualité d'agent statutaire définitif et avoir acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3 en qualité d'agent statutaire définitif, s'il n'a pas acquis de formation complémentaire
C3	Secrétaire de rédaction	Recrutement	
C4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C3 en qualité d'agent statutaire définitif et avoir acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3 en qualité d'agent statutaire définitif, s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

La formation à l'accueil est obligatoire.

La formation complémentaire est constituée de 60 heures de cours qui n'auront pas été suivis parmi les options du module III des cours de Sciences administratives.

CP 27/04/2000 – 2000/3

1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
NIVEAU B			
B1	Gradué Formateur gradué (CP 25/11/2004)	Recrutement	
B2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction
B3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction <u>OU</u> Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction <u>non encore valorisé</u>
B1	Gradué (Secrétaire de Direction) (cp 25/11/2004)	Recrutement ou Promotion	
B2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction <u>non encore valorisé</u>
B3			Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction <u>non encore valorisé</u>

1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
B4	Gradué en chef	Promotion	
B3	Comptable d'établissement de soins de 4ème classe	Recrutement	
B4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B3

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
NIVEAU A			
A1	Chef de bureau ou assimilé	Promotion	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1 et avoir acquis une formation OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1, s'il n'a pas acquis de formation
A1	Chef de bureau spécifique « Marchés publics »	Recrutement	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1
A1	Chef de bureau spécifique « Communication »	Recrutement ou promotion	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1
A1	Chef de bureau spécifique « Informatique »	Recrutement	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1.
A1SP	Attaché Attaché (coordinateur pédagogique) – Créé au 1/9/2002 Formateur universitaire (CP 25/11/2004)	Recrutement	
A2SP		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1Sp et avoir acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1Sp, s'il n'a pas acquis de formation complémentaire <u>Régime transitoire pour l'agent A1Sp en fonction au 31/12/2001 :</u> Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1SP

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
A3SP		Evolution de carrière	<u>Régime transitoire pour l'agent A1Sp ou A2Sp en fonction au 31/12/2001</u> : Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A2SP

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
A4SP	Premier attaché (spécifique) – Coordinateur administratif et technique	Recrutement ou Promotion	
A5SP		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A4Sp
A1	Comptable d'établissement de soins de 3ème classe	Recrutement ou promotion	
A4	Directeur d'hôpital de 3ème classe	Recrutement ou promotion	
A3	Chef de Division	Promotion	
A4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A3
A5	Directeur	Promotion	
	Directeur-Comptable provincial	Recrutement ou promotion	
A5	Directeur du Centre de Réadapta- tion au Travail d'Abée-Scry	Recrutement	
A5Sp	Directeur-adjoint	Promotion	
	Directeur adjoint spécifique communication (CP 23/10/2007)	Recrutement	
A5sp	Directeur adjoint spécifique environnement	Recrutement	
A5sp	Directeur coordinateur	Recrutement	
		Promotion	

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
A5sp	Directeur coordinateur à la Maison des Langues	Recrutement	
A5	Directeur ensemble de la Formation	Recrutement	
A6	Premier Directeur	Promotion	
A6	Directeur d'établissement hospitalier	Recrutement ou promotion	
A7	Directeur en Chef (Cellule Intranet)	Recrutement	
		Promotion	
A7	Directeur en chef	Recrutement	
		Promotion	
A7	Inspecteur général au Service Technique provincial	Recrutement	
A8	Directeur général de l'Administration centrale et des Affaires sociales	Promotion	

La formation à l'accueil est obligatoire.

Pour les titulaires de l'échelle A1 (chef de bureau), la formation requise comporte 112 heures de cours, étalés le cas échéant sur deux années et s'articulant autour d'un tronc commun pluridisciplinaire de 52 heures et de deux modules thématiques de 30 heures chacun, à choisir par l'agent parmi les quatre proposés.

La formation interuniversitaire de 300 heures en management communal organisé dans le cadre du Programme d'aide à la gestion communale (PROAGEC) peut également être valorisée.

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU E			
E1	Auxiliaire professionnel	Recrutement	
E2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E1, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 et avoir acquis une formation complémentaire
E3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 et avoir acquis une formation complémentaire
E2	Manoeuvre pour travaux lourds	Recrutement	
E3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 et avoir acquis une formation complémentaire

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
---------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

NIVEAU E (suite)

Les formations reconnues sont celles

- données dans le cadre :
 - des cours de plein exercice ou de promotion sociale organisés par un établissement d'enseignement créé, subventionné ou reconnu par une Communauté ou par un jury constitué par un Gouvernement ;
 - des cours de l'Enseignement à distance ;
 - des cours de formation professionnelle organisés par le FOREM ou l'ORBEM ;
 - des Centres de formation des classes moyennes.
- Définies par le Conseil régional de la Formation ;
- Agréées par le Conseil régional de la Formation à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral ;

La formation doit être complémentaire au(x) titre(s) requis pour l'accès à l'emploi.

La formation à l'accueil est obligatoire.

L'agent possédant un titre requis pour accéder au niveau D peut valoriser ce titre pour l'ensemble des évolutions de carrière au sein du niveau E

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU D			
D1	Ouvrier qualifié Préparateur Musée (CP 25/10/2008)	Recrutement (CESI ou assimilé) ou promotion pour niveau E	
D2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 et avoir acquis une formation complémentaire
D3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 et avoir acquis une formation complémentaire
D4		Recrutement (CESS ou assimilé)	
		Evolution de carrière	Au titulaire de l'échelle D3 : évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3 et avoir acquis une formation complémentaire

Les formations reconnues sont celles

- données dans le cadre :
 - des cours de plein exercice ou de promotion sociale organisés par un établissement d'enseignement créé, subventionné ou reconnu par une Communauté ou par un jury constitué par un Gouvernement ;
 - des cours de l'Enseignement à distance ;
 - des cours de formation professionnelle organisés par le FOREM ou l'ORBEM ;
 - des Centres de formation des classes moyennes.
- Définies par le Conseil régional de la Formation ;
- Agréées par le Conseil régional de la Formation à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral ;

La formation doit être complémentaire au(x) titre(s) requis pour l'accès à l'emploi.

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
---------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

NIVEAU D (suite)

Pour l'évolution de D1 vers D2 et de D2 vers D3, l'agent doit, pour chaque évolution, avoir suivi un volume de formation(s) de 40 périodes au moins, sanctionnée(s) par une attestation de réussite.

La formation doit avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu

La formation à l'accueil est obligatoire.

L'agent porteur d'un titre permettant le recrutement à l'échelle D4 remplit les conditions de formation requises pour évoluer de l'échelle D1 à l'échelle D2 et/ou l'échelle D2 à l'échelle D3.

Pour l'évolution de D3 vers D4, la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants :

- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;
- comporter globalement au minimum 150 périodes dont :
 - ◆ 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 ;
 - ◆ 10 périodes de déontologie;
- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;
- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés.

Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D1 à l'échelle D3 sont capitalisées pour le passage en D4 et la promotion en C1.

CP 30/11/2001

2. Personnel ouvrier et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
---------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

NIVEAU C			
C1	Brigadier	Promotion	
C2	Brigadier-chef	Promotion	
C6	Contremaître Inspecteur des véhicules provinciaux	Promotion	
C7	Contremaître en Chef Contremaître en Chef des infrastructures sportives	Promotion	

4. Personnel technique et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU D			
D1	Technicien	Recrutement (CESI ou assimilé)	
D2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 et avoir acquis une formation complémentaire
D3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 et avoir acquis une formation complémentaire
D7	Agent technique	Recrutement (CESS ou assimilé) ou promotion pour D1, D2 ou D3	
D8		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D7, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D7 et avoir acquis une formation complémentaire
D7	Agent technique (Conseiller sportif) – (CP 24/11/2005)	Recrutement	
D8		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D7, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D7 et avoir acquis une formation complémentaire

4. Personnel technique et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
D9	Agent technique en Chef	Recrutement (ESup. tc ou assimilé) ou promotion pour D8	
D10		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 et avoir acquis une formation complémentaire
D9	Moniteur de formation et de réadaptation Agent technique en Chef (adjoint technique – qualité) – (CP 25/11/2004)	Recrutement	
D10		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 et avoir acquis une formation complémentaire

La formation à l'accueil est obligatoire.

Pour l'agent technique, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de D7 à D8 comporte 60 périodes, comprenant

- une formation en sécurité spécifique à la fonction (21 périodes) ;
- une formation de base en informatique (24 périodes) ;
- des notions de législation sur les marchés publics (15 périodes) ;

Pour l'agent technique en Chef, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de D9 à D10 comporte 60 périodes, comprenant

- une formation en ressources humaines (25 périodes) ;
- une formation complète en marchés publics (20 périodes) ;
- une formation technique poussée spécifique à la fonction (15 périodes) ;

Pour l'évolution de D1 vers D2 et de D2 vers D3, l'agent doit, pour chaque évolution, avoir suivi un volume de formation(s) de 40 périodes au moins, sanctionnée(s) par une attestation de réussite.

Ces formations complémentaires au titre requis pour le recrutement, doivent par ailleurs avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu.

Il doit s'agir :

- de formations techniques reconnues, c'est-à-dire celles dispensées dans le cadre des cours de plein exercice ou de promotion sociale, d'enseignement à distance, de formation professionnelle (FOREM ou ORBEM) et des centres de formation des classe moyennes ;
- de formations définies par le Conseil régional de la Formation ;
- de formations agréées par le Conseil régional de la Formation, à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral.

4. Personnel technique et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU B			
B1	Gradué	Recrutement	
B2		Evolution de carrière	<p>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction</p>
B3		Evolution de carrière	<p>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction <u>non encore valorisé</u></p>
B4	Gradué en chef	Promotion	

CP 25/11/1999-2000/2

4. Personnel technique et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU A			
A1	Chef de bureau technique	Promotion	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1 et avoir acquis une formation OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1, s'il n'a pas acquis de formation
A1SP	Attaché (spécifique) Commissaire voyer Attaché-Ingénieur industriel (créé au 1/1/2002)	Recrutement	
A2SP		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1Sp et avoir acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1Sp, s'il n'a pas acquis de formation complémentaire <u>Régime transitoire pour l'agent A1Sp en fonction au 31/12/2001 :</u> Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1SP
A3SP		Evolution de carrière	<u>Régime transitoire pour l'agent A1Sp ou A2Sp en fonction au 31/12/2002 :</u> Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A2SP
A3	Commissaire voyer		
A4	(en régime transitoire pour les agents en fonctions au 31.12.1995)	Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A3

4. Personnel technique et assimilé.

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
A3	Chef de Division technique Chef de sécurité	Promotion	
A4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A3
A4SP	Premier attaché (spécifique) Premier attaché pour l'observatoire de l'enseignement (Ingénieur commercial ou toute autre licence dans le domaine économique)	Recrutement	
A5SP		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A4SP
A5	Directeur Coordinateur	Recrutement	
		Promotion	
	Directeur technique	Promotion	
A6SP	Premier Directeur (spécifique)	Promotion	
A7SP	Directeur en Chef	Promotion	
A8	Directeur général des Services techniques provinciaux Directeur général des Services agricoles (CP 24/11/2005)	Promotion	

5. Personnel de soins et d'assistance

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU D			
D1		Recrutement	
D1.1	Auxiliaire non diplômé Assistant en logistique	Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1 et avoir acquis une formation complémentaire
D2		Recrutement (CESI ou assimilé)	
D3	Auxiliaire diplômé, Puéricultrice, Assistante familiale et sanitaire, Educateur de classe III, Instructeur 3ème classe pour malades mentaux, Technicien en radiologie	Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D2
D3		Recrutement	
D3.1	Hospitalier Assistant en soins hospitaliers	Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D3
D6		Recrutement (CESS ou assimilé, de la spécialité)	
D7	Infirmier breveté, Laborantin, Animateur, Educateur de classe II, Préparateur-technicien conducteur de car radiologique (ESS), Secrétaire médicale (ESS), Aide-pharmacie	Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D6
D9		Recrutement (ESup tc, de la spécialité) ou promotion	
D10	Chimiste	Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 et avoir acquis une formation complémentaire

CP 28/01/1999-2000/2

5. Personnel de soins et d'assistance

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
NIVEAU D			
D9	Assistant en pharmacie	Recrutement (ESup tc, de la spécialité)	
D10		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 et avoir acquis une formation complémentaire

La formation à l'accueil est obligatoire.

Pour les titulaires de l'échelle D1 (auxiliaire de soins non diplômé et assistant en logistique), la formation complémentaire reconnue sera d'une durée de 60 heures minimum, sanctionnée par une attestation de réussite; elle devra comprendre et recouvrir les thèmes énumérés ci-après et être dispensée dans le cadre des cours de plein exercice, de formation professionnelle, de promotion sociale et des classes moyennes ou avoir fait l'objet d'une demande d'agrément introduite à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral selon des modalités en voie d'élaboration :

- Connaissance de l'entreprise dont font partie les agents;
- Notions relatives aux techniques développées au niveau des services médico-techniques;
- Nursing de base reprenant :
 - aide à la toilette et aux soins complémentaires, techniques de réfection de lit;
 - soins d'hygiène et soins particuliers (yeux, nez, ...);
 - bains;
- Notions d'hygiène hospitalières :
 - lavage des mains;
 - tenue vestimentaire;
 - infections hospitalières;
 - l'isolement;
 - désinfectants, désinfection, décontamination.
- Techniques de manutention;
- Premiers secours en cas d'arrêt cardiorespiratoire;
- Notions de la démarche de soins infirmiers;
- La relation d'aide;
- Règles de déontologie et de secret professionnel.

5. Personnel de soins et d'assistance

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
B1	Infirmier gradué, Assistant social, Kinésithérapeute, Ergothérapeute, Assistant de laboratoire clinique, Logopède, Secrétaire médical,	Recrutement (ESup tc, de la spécialité)	
B2		Evolution de carrière	<p>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction</p>
B3		Evolution de carrière	<p>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction <u>non encore valorisé</u></p>
B4	Infirmier de section Assistant social en Chef Infirmier en Chef Assistant de laboratoire en chef Infirmier en chef-adjoint (en milieu hospitalier) Chef de groupe (Institut médico-pédagogique de l'Institut provincial d'Enseignement secondaire spécial de Micheroux)	Promotion	

5. Personnel de soins et d'assistance

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
B4.1	<u>En milieu hospitalier</u> Infirmier en Chef Assistant de laboratoire en chef Kinésithérapeute en chef	Promotion	
B6	Chef de service nursing - 1ère classe	Recrutement (CP 23/10/2007) ou Promotion	
	Infirmier Chef de service de 1 ^{ère} classe (CP 23/10/2007)	Recrutement ou Promotion	

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
NIVEAU A			
A1	Secrétaire d'administration social	Recrutement ou promotion	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1 et avoir acquis une formation OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1, s'il n'a pas acquis de formation
A1	Directeur de l'Institut médico-pédagogique	Promotion	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle A1
A1	Directeur de crèche	Recrutement ou promotion	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle A1.
A1.1	Directeur nursing - 3ème classe	Recrutement ou promotion	
A1SP	Attaché (spécifique) (Psychologue, Animateur universitaire, Assistant de laboratoire universitaire)	Recrutement (Diplôme universitaire ou assimilé, de la spécialité)	
A2SP		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1Sp et avoir acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1Sp, s'il n'a pas acquis de formation complémentaire <u>Régime transitoire pour l'agent A1Sp en fonction au 31/12/2001 :</u> Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1SP

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
A3SP		Evolution de carrière	Régime transitoire pour l'agent A1Sp ou A2Sp en fonction au 31/12/2001 : Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A2SP
A2.1	Directeur nursing - 2ème classe	Recrutement ou promotion	
A3	Chef de Division social	Promotion	
A4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A3
A4.1	Directeur nursing - 1ère classe	Recrutement ou promotion	
A4SP	Premier attaché – animateur universitaire (CP 23/10/2007)	Promotion	
A5SP		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A4SP
A4SP	Premier Attaché (spécifique) (Médecin, dentiste, ..)	Recrutement	
A4SP	Premier Attaché (spéc.)- Responsable de qualité Assistant de laboratoire universitaire en chef	Promotion	
A5SP	Premier Attaché (spécifique) (Médecin spécialiste, Médecin dirigeant, Médecin-Chef de service, Pharmacien d'hôpital, Pharmacien biologiste, Superviseur scientifique, ...)	Recrutement	
		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A4SP
A5	Directeur de laboratoire Directeur qualité Directeur social (CP 25/11/2004)	Promotion	

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
A5	Directeur coordinateur	Recrutement	
A6SP	Premier Directeur (spécifique) (Médecin-directeur, Médecin en Chef, Directeur médical, Directeur SPIMP, ..) Premier directeur – pharmacien en chef (CP 23/10/2007)	Promotion	
A6SP	Premier Directeur de laboratoire	Promotion	
A6		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle A6Sp
A6SP	Premier Directeur-Médecin à l'Institut Malvoz	Recrutement ou promotion	
A6		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle A6Sp
A6	Premier Directeur social	Promotion	
A7	Directeur en Chef	Recrutement	
		Promotion	
A8	Directeur général de la Santé et de l'Environnement	Promotion	

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU D			
D1	Auxiliaire de bibliothèque	Recrutement (CESI ou assimilé)	
D2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 d'auxiliaire de bibliothèque, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 d'auxiliaire de bibliothèque et avoir acquis une formation complémentaire
D3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 d'auxiliaire de bibliothèque, s'il(elle) n'a pas acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 d'auxiliaire de bibliothèque et avoir acquis une formation complémentaire

Pour le passage du D1 au D2, la formation complémentaire doit comporter 60 périodes d'étude documentaire des diverses disciplines

Pour le passage du D2 au D3, la formation complémentaire doit comporter 110 périodes reprenant dans la formation technique de base :

- 30 périodes de bibliothéconomie,
- 60 périodes d'informatique appliquée et spécifique,
- 20 périodes d'histoire et technique du livre et des autres médias.

A titre transitoire, le Certificat d'Aptitude à fonctionner dans une Bibliothèque publique dont le cycle d'étude est terminé ou a commencé au plus tard en 1999 est assimilé aux formations complémentaires permettant le passage de D1 à D2 et de D2 à D3.

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
D1	Agent chargé de la surveillance des bassins de natation	Recrutement	
D2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 et avoir acquis une formation complémentaire d'au moins 40 périodes.
D3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 ou D2 et avoir acquis une formation complémentaire de 40 périodes à choisir parmi les formations liées à la fonction.
D4		Recrutement	
D4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 s'il a acquis un module de formation d'animateur sportif, soit 150 périodes (module 1 AS) OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 s'il a acquis deux modules de formation d'animateur sportif, soit 300 périodes (modules 1 et 2 AS)
D5		Evolution de carrière	<u>Au titulaire de l'échelle D4</u> : disposer d'une évaluation au moins positive et avoir acquis une formation complémentaire de 60 périodes, dont 30 non encore valorisées et 30 périodes utiles à la fonction
D6		Recrutement	
D6		Evolution 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 ».

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	M O D E D ' A C C È S	C O N D I T I O N S D ' A C C È S
D1	Employé de bibliothèque	Recrutement (CESI ou assimilé) ou promotion pour le niveau E	
D2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 d'employé de bibliothèque.
D3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 d'employé de bibliothèque.
D4		Recrutement (CESS ou assimilé)	
		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1 d'employé de bibliothèque et avoir acquis un module de formation (bibliothèques) OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 d'employé de bibliothèque et avoir acquis deux modules de formation (bibliothèques)
D5		Evolution de carrière	Au titulaire de l'échelle D4 d'employé de bibliothèque : évaluation au moins positive et avoir acquis deux modules de formation (bibliothèques)
D6		Recrutement (graduat de bibliothécaire-documentaliste)	
		Evolution de carrière	Au titulaire de l'échelle D5 d'employé de bibliothèque : Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5 OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D5 et avoir acquis le graduat de bibliothécaire-documentaliste
D4	Photographe	Recrutement (CESS ou CESI et 5 ans d'expérience utile)	

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
D6	Coordinateur de projets	Recrutement (CESS ou CESI et 8 ans d'expérience utile)	

Le diplôme permettant le recrutement au grade d'employé de bibliothèque D6 peut être valorisé pour l'évolution de carrière de D1 à D4 et de D4 à D5. (C.P. 30/11/2001)

Les formations complémentaires utiles à l'évolution de carrière sont définies de la manière suivante :

Passage de D1 à D4 :

- avec 8 ans d'ancienneté d'échelle : un module de formation (bibliothèques) correspond à 460 périodes reprenant le premier module, c'est-à-dire le premier niveau du « bibliothécaire breveté » tel que défini par la réglementation de la Communauté française ;
- avec 4 ans d'ancienneté d'échelle : deux modules de formation (bibliothèques) correspondent à 970 périodes reprenant les deux modules (les deux niveaux du « bibliothécaire breveté » cité ci-dessus).

Passage de D4 à D5 :

- deux années du brevet cité ci-dessus et la réussite de l'épreuve intégrée.

A titre transitoire, le Certificat d'Aptitude à fonctionner dans une Bibliothèque publique dont le cycle d'étude est terminé ou a commencé au plus tard en 1999 est assimilé aux deux modules de formation (bibliothèques) et le Brevet d'Aptitude à tenir une Bibliothèque publique, dont le cycle d'étude est terminé ou a commencé au plus tard en 1999, est assimilé aux deux modules de formation (bibliothèques) et à l'épreuve intégrée.

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

NIVEAU B			
B1	Bibliothécaire gradué Bibliothécaire documentaliste	Recrutement ou promotion pour D4/ D5/D6 d'employé de bibliothèque	
B2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 de bibliothécaire gradué
B3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 de bibliothécaire gradué
B1	Animateur régional Technicien de studio Assistant de recherches socio- culturelles Gradué-Animateur sportif Gradué en tourisme (CP 23/10/2007) Restaurateur gradué (CP 25/10/2008)	Recrutement	
B2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B1 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction
B3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté d'échelle de 4 ans dans l'échelle B2 s'il(elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé
B4	Bibliothécaire gradué en chef Animateur coordonnateur Technicien de studio en chef	Promotion	

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
NIVEAU A			
A1	Chef de bureau Bibliothécaire	Promotion	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1 de chef de bureau bibliothécaire et avoir acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1 de chef de bureau bibliothécaire, s'il n'a pas acquis de formation complémentaire
A1	Chef de bureau spécifique (tourisme) Chef du bureau spécifique (sports) – CP 24/11/2005	Promotion	
A2		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1 et avoir acquis une formation OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1, s'il n'a pas acquis de formation.
A3	Animateur en Chef	Promotion	
A1sp	Attaché Attaché (Conservateur)	Recrutement	
A2sp		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1Sp et avoir acquis une formation complémentaire OU Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1Sp, s'il n'a pas acquis de formation complémentaire <u>Régime transitoire pour l'agent A1Sp en fonction au 31/12/2001 :</u> Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1SP
A3sp		Evolution de carrière	<u>Régime transitoire pour l'agent A1Sp ou A2Sp en fonction au 31/12/2001 :</u> Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A2SP

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
A4sp	Premier Attaché culturel	Recrutement	
A5sp		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A4SP
A3	Chef de Division (Animation) Chef de Division (Expositions) Chef de Division (Service des sports) Chef de Division (Château de Jehay) Chef de Division (Musée de la Vie wallonne) Chef de Division Tourisme Conservateur (CP 20/10/2008)	Promotion	
A4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A3
A3	Chef de division bibliothécaire	Recrutement - Promotion	
A4		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A3
A4	Directeur de Musée	Promotion	
A5	Bibliothécaire-Directeur	Recrutement	
A5	Directeur secteur "Jeunesse-Loisirs" Directeur secteur « Education permanente – Médiathèque – Jeunesse – Administration »	Promotion	
A5	Directeur au Domaine provincial de Wégimont Directeur Fédération du Tourisme	Recrutement ou promotion	

6. Personnel des services de la culture, de la Jeunesse et des Sports

ANNEXE 1.

ECHELLE	G R A D E S	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
A5	Directeur du Département du Service "Musées - Expositions"	Promotion	
A5	Directeur du Service des Sports Directeur scientifique (CP 24/11/005)	Promotion	
A5Sp	Directeur adjoint (CP 25/03/2004)	Promotion	
A7	Directeur en chef	Recrutement	
		Promotion	
A7	Directeur en Chef du Tourisme, des Sports, des Grands Evénements et des Relations extérieures Bibliothécaire-Directeur principal	Promotion	
A8	Directeur général de la Culture, de la Jeunesse, des Musées et de la Lecture publique Directeur général du Tourisme, des Sports, des Grands Evènements, des Relations extérieures et de la Communication (CP 25/03/2004)	Promotion	

Article 4 - Au règlement général déterminant les modalités d'attribution et les conditions d'accès aux fonctions de sélection et de promotion du personnel provincial enseignant non subventionné, il est créé la fonction de « Directeur Espace Tremplin » (précédemment intitulé Directeur d'ETSS) suivant les dispositions ci-après :

FONCTION	CONDITIONS REQUISES	EXAMEN A PRESENTER
Directeur Espace tremplin	<ul style="list-style-type: none">- Etre titulaire à titre définitif, depuis 6 ans au moins dans l'Enseignement provincial, d'une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie du personnel directeur et enseignant à l'exception des professeurs de religion et, là où l'agrégation existe, avoir obtenu l'agrégation de la nomination définitive ;- Occuper dans l'Enseignement provincial une fonction comportant des prestations complètes.	Néant

Article 5 - La présente résolution sera transmise à l'Autorité de tutelle, pour approbation.

Article 6 - La présente résolution sortira ses effets le 1^{er} jour du mois qui suivra son approbation.

Article 7 - La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province, conformément à l'article L2213-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En séance à Liège, le 24 novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY.

Josette MICHAUX

ADOPTÉ
en séance publique de ce jour
Liège, le 24 -11- 2009
La Greffière Provinciale, La Présidente,



SERVICES PROVINCIAUX : MAJORATION POUR L'ANNÉE 2008 ET 2009 DE L'ALLOCATION DE FIN D'ANNÉE OCTROYÉE À CERTAINES CATÉGORIES DE PERSONNEL (DOCUMENT 09-10/026)

M. Dominique DRION, suppléant M. Alain DEFAYS, fait rapport sur ce point au nom de la 7^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 10 voix POUR et 2 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

PROJET DE RESOLUTION

Le Conseil provincial de Liège,

Vu l'annexe XIV du Statut pécuniaire du personnel provincial non enseignant fixant les conditions d'octroi et les modalités de calcul de l'allocation de fin d'année allouée aux membres du personnel provincial non enseignant ;

Vu la circulaire du 2 avril 2009 du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique qui propose aux Pouvoirs locaux et provinciaux une majoration de l'allocation de fin d'année 2008 de 150,00 € de manière à tendre, dans les années à venir, à un rattrapage de l'allocation « fédérale » ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer pour les années 2008 et 2009, le montant de la partie forfaitaire de ladite allocation à prendre en compte pour le calcul de celle-ci ;

Vu le protocole établi avec les organisations syndicales représentatives du personnel provincial concerné ;

Sur rapport du Collège provincial ;

Vu les dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en ce qu'elles concernent les Provinces ;

A R R E T E :

Article 1^{er} : - Pour l'année 2008, le montant de la partie forfaitaire à prendre en compte pour le calcul de l'allocation de fin d'année est fixé à 482,7862 €.

Article 2 : - Pour l'année 2009, le montant de la partie forfaitaire à prendre en compte pour le calcul de l'allocation de fin d'année est fixé à 632,7862 €.

Article 3 : - La présente résolution, qui sera transmise, pour approbation, à l'Autorité de Tutelle et publiée au Bulletin provincial prend effet au 1^{er} décembre 2009.

En séance à Liège, le novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY.

Josette MICHAUX.

INTERCOMMUNALE DU CENTRE FUNÉRAIRE DE LIEGE ET ENVIRONS SCRL – RAPPORT DE LA RÉOLUTION DU 11 JUIN 2009 (DOCUMENT 09-10/033)
--

Mme Betty ROY fait rapport sur ce point au nom de la 1^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 11 voix POUR et 4 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

PROJET DE RESOLUTION

Le Conseil provincial de Liège,

Vu le courrier du 7 août 2009 par lequel l'Intercommunale du Centre funéraire de Liège et environs SCRL, donne suite à la correspondance de la Province de Liège, consécutivement à Sa résolution du 11 juin 2009;

Attendu qu'il convient de ne pas modifier les articles 20 et 38 des statuts de ladite Intercommunale, au regard de l'article L1523-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui est de stricte interprétation ;

Qu'en effet, selon l'actuelle version de ces dispositions, en cas d'absence du Président et du Vice-président, il appartient, de droit, au mandataire communal le plus ancien du Conseil d'administration d'assurer la présidence de la séance dudit Conseil ;

Attendu qu'il y a lieu dès lors de rapporter sa résolution du 11 juin 2009 en ce qu'elle assortissait son approbation de réserve ;

Vu les articles 167 et 168 du Code électoral ;

Vu les articles L1523-12 et L1523-15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Sur le rapport du Collège provincial ;

DECIDE

Article 1^{er}

De rapporter partiellement sa résolution du 11 juin 2009 en ce qu'elle approuvait les modifications statutaires présentées par l'Intercommunale «Centre funéraire de Liège et environs », SCRL, sous réserve de l'adaptation des articles 20 et 38 ;

Article 2

De charger le Collège provincial des modalités d'exécution de cette décision ;

Article 3

De communiquer copie conforme de la présente résolution à l'intercommunale pour disposition.

En séance à Liège, le ~~24 novembre~~ 2009

Par le Conseil provincial,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

ADOPTÉ

en séance publique de ce jour

Liège, le 24 -11- 2009

La Greffière Provinciale,

La Présidente,

Josette MICHAUX



INTERCOMMUNALE DU CENTRE FUNERAIRE DE LIEGE ET ENVIRONS s.c.r.l.

Proposition de modifications statutaires soumise à l'Assemblée générale extraordinaire du vendredi 26 juin 2009

ARTICLE 5

Le capital social est illimité ; le montant de sa part fixe s'établit à un million quatre cent quatre vingt sept mille trois cent soixante et un euros et quinze cents (1.487.361,15 €).

Il est constitué de parts sociales nominatives et indivisibles de vingt cinq euros (25 €) chacune, qui ne sont cessible qu'entre associés et moyennant approbation de l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration pourra souverainement décider de la création de parts dites privilégiées d'une valeur de vingt quatre mille sept cent quatre vingt neuf euros et trente cinq cents (24.789,35 €).

Il décidera à chaque émission de parts privilégiées de quels avantages prévus par les présents statuts ces parts jouiront.

Le capital social est illimité ; le montant de sa part fixe s'établit à un million quatre cent quatre vingt sept mille trois cent soixante et un euros et quinze cents (1.487.361,15 €).

Il est constitué de parts sociales nominatives et indivisibles de vingt cinq euros (25 €) chacune, qui ne sont cessible qu'entre associés et moyennant approbation de l'assemblée générale.

Les parts sociales se répartissent en quatre catégories comme suit :

1°) les parts sociales de catégorie A sont celles appartenant à la Ville de Liège ;

2°) les parts sociales de catégorie B sont celles appartenant aux autres associés communaux ;

3°) les parts sociales de catégorie C sont celles appartenant à la Province de Liège ;

4°) les parts sociales de catégorie D sont celles appartenant aux autres associés que communaux ou provinciaux.

Les parts sociales des différentes catégories disposent des mêmes droits et entraînent les mêmes obligations, sous réserve de dispositions contraires des présents statuts.

Le Conseil d'administration pourra souverainement décider de la création de parts dites privilégiées d'une valeur de vingt quatre mille sept cent quatre vingt neuf euros et trente cinq cents (24.789,35 €).

Il décidera à chaque émission de parts privilégiées de quels avantages prévus par les présents statuts ces parts jouiront.

ARTICLE 15, § 1

La société est administrée par un Conseil d'administration dont le nombre des membres est fixé conformément aux dispositions de l'article L 1523-15, § 5 du Code.

Compte tenu du nombre d'associés, le nombre d'administrateurs est fixé à dix (10) administrateurs.

La société est administrée par un Conseil d'administration dont le nombre des membres est fixé conformément aux dispositions de l'article L 1523-15, § 5 du Code.

Compte tenu du nombre d'associés, le nombre d'administrateurs est fixé à **quinze (15)** administrateurs.

Le Conseil d'administration est composé comme suit :

- **7 administrateurs sont désignés parmi les candidats proposés par le titulaire des parts de catégorie A ;**
- **5 administrateurs sont désignés parmi les candidats proposés par les titulaires de parts de catégorie B, parmi ces 5 administrateurs, l'un d'entre eux au moins doit être membre du conseil communal de la Commune de Herstal et un autre d'entre eux doit être membre du conseil communal de la commune dans laquelle l'intercommunale aurait un siège d'exploitation exception faite de la Ville de Liège ;**
- **2 administrateurs sont désignés parmi les candidats proposés par les titulaires e parts de catégorie C ;**
- **1 administrateur est désigné parmi les candidats proposés par les titulaires de parts de catégorie D.**

ARTICLE 16

Ils sont nommés pour un terme de six ans et sont rééligibles.

Tous les mandats sont réputés prendre fin immédiatement après l'assemblée générale qui suit le renouvellement des conseil communaux.

Le mandat d'administrateur cesse par la démission, la révocation ainsi que la perte de la qualité qui a été la base de la désignation en tant qu'administrateur.

Il prend fin d'office à la suite de la décision notifiée des pouvoirs publics ou des institutions qu'il représente, notifiée par lettre recommandée à l'intercommunale.

En cas de vacance d'un mandat d'administrateur, les administrateurs restants peuvent y pourvoir, provisoirement jusqu'à l'assemblée générale prochaine. L'administrateur ainsi désigné achèvera le mandat de son prédécesseur. Le remplaçant est présenté par le/les associé(s) de la catégorie qui a val(en)t présenté l'administrateur dont le mandat est devenu vacant.

Ils sont nommés pour un terme de six ans et sont rééligibles.

Tous les mandats sont réputés prendre fin immédiatement après l'assemblée générale qui suit le renouvellement des conseil communaux.

Le mandat d'administrateur cesse par la démission, la révocation ainsi que la perte de la qualité qui a été la base de la désignation en tant qu'administrateur.

Il prend fin d'office à la suite de la décision notifiée des pouvoirs publics ou des institutions qu'il représente, notifiée par lettre recommandée à l'intercommunale.

En cas de vacance d'un mandat d'administrateur, les administrateurs restants peuvent y pourvoir, provisoirement jusqu'à l'assemblée générale prochaine **en respectant les règles de répartition des mandats fixées à l'article 15, § 1^{er}, des statuts**. L'administrateur ainsi désigné achèvera le mandat de son prédécesseur. Le remplaçant est présenté par le/les associé(s) de la catégorie qui a val(en)t présenté l'administrateur dont le mandat est devenu vacant.

ARTICLE 17

A la première séance qui a lieu après la désignation des administrateurs par l'assemblée générale, le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un président, un administrateur-délégué et un vice-président, choisis parmi les représentants des communes.

Il désigne également parmi les représentants des communes l'administrateur qui, avec les trois précédents, constitueront l'organe restreint de gestion ci après nommé « comité de gestion », de l'intercommunale en application de l'article L 1523-18, § 1 du Code.

Le comité de gestion est chargé de préparer les réunions du Conseil d'administration et d'assumer toutes les responsabilités qui lui seraient confiées par le Conseil d'administration.

Le secrétariat du Conseil d'administration et le secrétariat du comité de gestion sont assurés par le Directeur général.

A la première séance qui a lieu après la désignation des administrateurs par l'assemblée générale, le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un président **et deux vice-présidents choisis comme suit :**

- **le président sera choisi parmi les administrateurs de catégorie A ;**
- **le 1^{er} vice-président sera choisi parmi les administrateurs de catégorie B ;**
- **le 2^{ème} vice-président sera choisi parmi les administrateurs de catégorie C.**

Il désigne également parmi les **administrateurs de catégorie A celui qui, avec les trois précédents, constituera** l'organe restreint de gestion ci après nommé « comité de gestion », de l'intercommunale en application de l'article L 1523-18, § 1 du Code.

Le comité de gestion est chargé de préparer les réunions du Conseil d'administration et d'assumer toutes les responsabilités qui lui seraient confiées par le Conseil d'administration.

Le secrétariat du Conseil d'administration et le secrétariat du comité de gestion sont assurés par le Directeur général.

ARTICLE 20

Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que lorsque la majorité des membres en fonction est présente ou représentée.

Tout membre du Conseil d'administration peut donner procuration à un autre membre de la catégorie à laquelle appartient le mandant.

Aucun membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les décisions ne sont prises valablement que si elles obtiennent la majorité des suffrages exprimés et en outre la majorité des voix des représentants des communes présents ou représentés.

En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

En cas d'absence du président et du vice-président, la séance est présidée par le représentant communal le plus ancien et, à égalité, par le plus âgé.

Les résolutions concernant l'admission des associés sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées et à la majorité simple des membres représentant les communes ou représentés par délégation.

Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que lorsque la majorité des membres en fonction est présente ou représentée.

Tout membre du Conseil d'administration peut donner procuration à un autre membre de la catégorie à laquelle appartient le mandant.

Aucun membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les décisions ne sont prises valablement que si elles obtiennent la majorité des suffrages exprimés et en outre la majorité des voix des représentants des communes présents ou représentés.

En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

En cas d'absence du président, la séance est présidée par le 1^{er} vice-président.

En cas d'absence du président et du vice-président, la séance est présidée par le représentant communal le plus ancien et, à égalité, par le plus âgé.

Les résolutions concernant l'admission des associés sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées et à la majorité simple des membres représentant les communes ou représentés par délégation.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

En dispositions transitoires applicables durant l'actuelle mandature et jusqu'à l'assemblée générale ordinaire de juin 2013 qui procédera à la nomination des membres des organes de gestion issus du scrutin communal de 2012,

- le Conseil d'administration comprendra quinze membres. 7 administrateurs sont désignés parmi les candidats proposés par le titulaire des parts de catégorie A.
- 5 administrateurs sont désignés parmi les candidats proposés par les titulaires de parts de catégorie B, parmi ces 5 administrateurs, l'un d'entre eux au moins doit être membre du conseil communal de la Commune de Herstal et un autre d'entre eux doit être membre du conseil communal de la Commune de Welkenraedt (2^{ème} siège d'exploitation).
- 2 administrateurs sont désignés parmi les candidats proposés par les titulaires de parts de catégorie C.
- 1 administrateur est désigné parmi les candidats proposés par les titulaires de parts de catégorie D.

Il nommera parmi ses membres, un Comité de gestion composé comme suit :

- un président, choisi parmi les administrateurs de catégorie A ;
- la 1^{ère} vice-présidence revient à un administrateur représentant la commune de Welkenraedt ;
- le 2^{ème} vice-président, choisi parmi les administrateurs de catégorie A ;
- un administrateur délégué choisi parmi les administrateurs de catégorie A ;
- un administrateur choisi parmi les administrateurs de catégorie C.

RAPPORT D'ÉVALUATION ANNUEL RELATIF AU CONTRAT DE GESTION CONCLU ENTRE LA PROVINCE DE LIÈGE ET L'ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF « AGENCE IMMOBILIÈRE SOCIALE DE SERAING », EN ABRÉGÉ, « AIS SERAING » ASBL – EXERCICE 2008/PRÉVISIONS 2009. (DOCUMENT 09-10/029)

RAPPORT D'ÉVALUATION ANNUEL RELATIF AU CONTRAT DE GESTION CONCLU ENTRE LA PROVINCE DE LIÈGE ET L'ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF « AGENCE IMMOBILIÈRE SOCIALE – GESTION LOGEMENTS VERVIERS », EN ABRÉGÉ, « AIS GLV » ASBL – EXERCICE 2008/PRÉVISIONS 2009. (DOCUMENT 09-10/030)

RAPPORT D'ÉVALUATION ANNUEL RELATIF AU CONTRAT DE GESTION CONCLU ENTRE LA PROVINCE DE LIÈGE ET L'ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF « AGENCE IMMOBILIÈRE SOCIALE OURTHE-AMBLEVE », EN ABRÉGÉ, « AISOA » ASBL – EXERCICE 2008/PRÉVISIONS 2009. (DOCUMENT 09-10/031)

La Présidente informe les membres de l'Assemblée que les points complémentaires 2, 3 et 4 de l'ordre du jour ont été regroupés à la demande des membres de la 5^{ème} commission.

M. Jean STREEL, suppléant Mme Monique LAMBINON, fait rapport sur ce point au nom de la 1^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter les trois projets de résolution par 6 voix POUR et 5 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

Les chefs de groupe marquent leur accord sur la proposition de la Présidente de ne procéder qu'à un seul vote pour les trois dossiers.

Mises aux voix, les conclusions des trois rapports sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil provincial adopte les résolutions suivantes :

Document 09-10/029

PROJET DE RÉSOLUTION

Le CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus particulièrement en ses articles L 2223-13 et L 2223-15 ;

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif ;

Vu la fiche d'évaluation rédigée pour l'exercice 2008 relativement aux missions de service public dévolues par contrat de gestion conclu le 18 décembre 2007 à l'asbl « Agence Immobilière Sociale de Seraing »;

Vu les rapports d'évaluation positifs émanant, premièrement, du Chef de secteur concerné, deuxièmement, de Son Collège et troisièmement de la Commission chargée de vérifier la correcte exécution du contrat ;

Attendu qu'il résulte de ces rapports que les tâches de service public assignées à l'ASBL « Agence Immobilière Sociale de Seraing », en abrégé « A.I.S. Seraing asbl », ont effectivement été réalisées par celle-ci avec une appréciation positive de Son Conseil tant quantitativement que qualitativement.

Décide

Article 1 : d'attester que la vérification de la réalisation des tâches minimales de service public par l'association sans but lucratif « Agence Immobilière Sociale de Seraing » a été effectuée pour l'exercice 2008 conformément à l'article L2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sur base des rapports positifs émanant, d'une part, du Chef de secteur concerné et, d'autre part, de la Commission *ad hoc* par application du contrat de gestion conclu entre ladite asbl et la Province de LIEGE le 18 décembre 2007;

Article 2 : de marquer son accord sur le rapport d'évaluation positif tel que présenté, à l'endroit de cette asbl, par le Collège provincial.

En séance, à Liège, le 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Josette MICHAUX

*Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du 18/12/2007
entre la Province de Liège et l'Association sans but lucratif*
AGENCE IMMOBILIERE SOCIALE DE SERAING
(« AIS SERAING »)

RAPPORT D'EVALUATION DES TACHES

I. Identité de l'association

Dénomination sociale statutaire	Agence Immobilière Sociale de Seraing (AIS SERAING)	
Numéro d'entreprise	452 722 160	
Siège social	Rue Giordano Bruno, 191 à 4100 SERAING	
Adresse(s) d'activité(s)	Rue Giordano Bruno, 191 à 4100 SERAING	
Date de la création	06/04/1994	
Assujettissement ou non à la T.V.A.	non	
Téléphone : 04/330 86 21 - 12 - 04	Fax : 04/330 86 15	
Adresse e-mail : d.desmets@seraing.be	Site internet : www.seraing.be	
Statuts dernière version en possession de l'Administration centrale provinciale :		
<input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
<p>Si non : exposer les motifs – date de l'Assemblée générale extraordinaire ayant modifié les statuts ou prévue pour la modification statutaire éventuelle – date de la dernière Assemblée générale ordinaire – engagement de transmission.</p>		

II. En cas d'inspection

- Personne à rencontrer : **Madame VALESIO Anne-Françoise** Fonction dans l'association : **Présidente**
- Personne(s) rencontrée(s) : Néant Fonction(s) dans l'association :
- Fonctionnaire(s) chargé(s) de cette mission par le Collège provincial : Néant
- Date de décision du Collège : Néant
- Date d'inspection : Néant
- Eventuellement : - Conseiller(s) provin(cial/ciaux) rencontré(s) :
(Nom, Prénom, Qualité)
Néant
- Date de la/des visite(s) : Néant

III. Responsables :

- **Président : VALESIO Anne-Françoise**
Adresse : Hôtel de Ville de et à 4100 SERAING
Téléphone : 04/330 86 20
- **Secrétaire : JEUNEHOMME Roland**
Adresse : Avenue du Bois Impérial, 18 à 4121 NEUPRE
Téléphone : 0475/26 59 74
- **Trésorier : PONET Louis**
Adresse : Avenue du Gerbier 17 à 4100 BONCELLES
Téléphone : 0475/62 09 59
- **Conseil de Gestion : voir liste en annexe (idem 2008)**

JOINDRE LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE L'ASSEMBLEE GENERALE.

IV. Fonctionnement

1) Personnel de l'asbl

Nombre de personnes employées (en équivalent temps plein)	
Sous contrat de travail	
APE	
Contrat de remplacement	
Chômeur mis au travail	
Mis a disposition par Ville de SERAING	2
Autres : PTP	
Bénévoles non payés	
Mandataire syndical	
Mandataire provincial	

2) Cotisations

Existence ou non	non
Montant annuel	
Membres soumis à la cotisation :	
- effectifs :	oui – non
- adhérents :	oui – non
Nombre de membres en ordre de cotisation :	
- effectifs :	
- adhérents :	

3) Immeubles et infrastructures (éventuellement, détailler en annexe)

En propriété (nombre)	néant
Louées (nombre)	néant
Mises à disposition (nature du bien – superficie – Etablissement)	bureau de 35 M² mis à disposition par la Ville de SERAING
Montant annuel des frais fixes : assurances, hypothèque, taxes, etc.(montant globalisé, détaillé en annexe)	néant
Montant annuel des charges locatives (montant globalisé, détaillé en annexe)	néant
En gestion	Voir liste logements gérés dans le rapport d'activités joint en annexe

4) Activités particulières (dont publications et manifestations)

Dénomination	Lieu et date	Nombre de participants	Objectifs	Budget alloué
néant				

JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ANNEE PRECEDENTE

5) Subventions/subsides provinciaux

Montant des subsides reçus de la Province (tous services et tous secteurs confondus) pour l'année antérieure 2008	25 000 €	
Conditions d'octroi imposées par l'arrêté du Collège provincial	Contrat de gestion	
Justification de l'emploi des subventions octroyées (détails en annexe)	Voir rapport d'activités	
Documents probants établissant cette justification (copies des originaux en annexe)	Sans objet	
Bilan et comptes de l'année antérieure ou, pour les petites asbl (art. 17 Loi 1921), le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements	<input type="checkbox"/> déjà transmise à l'Administration centrale provinciale <input checked="" type="checkbox"/> copie jointe <input type="checkbox"/> à transmettre (délai à préciser)	
Approbation des comptes par l'AG ou par les commissaires ou vérificateurs aux comptes	<input type="checkbox"/> déjà transmise à l'Administration centrale provinciale <input checked="" type="checkbox"/> copie jointe : voir rapport d'activités et PV Assemblée Générale du 28 avril 2009 <input type="checkbox"/> à transmettre (délai à préciser)	
Rapport relatif à la situation administrative	Sans objet	
Rapport moral de l'association ou rapport de l'assemblée générale (le cas échéant)	<input type="checkbox"/> déjà transmise à l'Administration centrale provinciale <input type="checkbox"/> copie jointe <input type="checkbox"/> à transmettre (délai à préciser) <input checked="" type="checkbox"/> sans objet	
Numéros de comptes bancaires courants utilisés par l'association en vue du paiement correct de la subvention (*)	088-2093423-61	
Subsides reçus (année précédente)	Communauté française (DG)	0 EUR
	Région wallonne (via FLW)	72002,00 EUR
	Commune	0 EUR
	Autres (=)	0 EUR

(*) : JOINDRE UN BULLETIN DE VERSEMENT ANNULE REPRENANT LE N° ET L'ADRESSE COMPLETE DE L'ASSOCIATION

V. Projets et remarques

- Prévisions budgétaires pour l'année en cours :

Budget 2009 : voir volet financier du rapport d'activités

- Prévisions d'activités liées aux missions de service public pour l'année en cours (et suivante(s) éventuellement) :

Sans objet

- Demande(s) actuelle(s) en cours introduite(s) auprès de la Province de Liège.

Sans objet

- Nature de la demande:
- Date d'introduction :
- Service provincial contacté:

VI. Indicateurs d'exécution des tâches

1. Indicateurs qualitatifs

L'ASBL met tous les moyens en oeuvre pour promouvoir l'accès au logement salubre de personnes qui sont en situation de précarité, en recherchant la meilleure adéquation possible entre l'offre en logements potentiellement disponibles et les besoins sociaux recensés. Pour réaliser cet objectif, elle maintient ou réintroduit dans le circuit locatif un maximum de logements des secteurs publics et privés.

Dans ce cadre, elle est amenée à réaliser toute une série de tâches telles que :

- la constitution des dossiers d'inscription des candidats locataires ;
- le suivi social des locataires ;
- la gestion des baux et des contrats de gestion (locataires et propriétaires) ;
- le suivi technique des logements en gestion ;
- la réalisation des états des lieux entrée sortie locataires et/ou propriétaires ;
- la prospection de nouveaux logements ;
- le suivi du contentieux et la gestion de la comptabilité de l'ASBL ;
- la gestion administrative des dossiers en cours ;
- l'organisation et la gestion des travaux de rénovation et/ou d'entretien des logements;

et dans des cas particuliers :

- la participation au Plan Communal d'action en matière de logement.

REMARQUE :

Les Agences Immobilières sociales ont travaillé sur un descriptif des procédures en place, qui décrit de manière explicite le travail réalisé par l'asbl. Ce document doit être avalisé par le Fonds du Logement et sera vraisemblablement disponible fin 2009, date à laquelle nous serons en mesure de vous le transmettre.

2. Indicateurs quantitatifs

Voir rapport d'activités en annexe.

3. Eléments de référence pour la construction des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

- a) Rapport d'activités
- b) Comptes et bilan ou le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements

VII. Annexes jointes

- Inventaire du dossier (en Annexe a)
- Nombre d'annexes jointes (et nombre de pages s'il échet)

Toutes autres annexes portant les références b, c, d, ..., z.

Signature(s) : VALESIO Anne-Françoise, Présidente,

DATE : 25/05/2009

EN DOUBLE EXEMPLAIRE



Appréciation sur la rencontre des objectifs définis par le contrat de gestion (à compléter par le Chef de secteur compétent, puis par le service ASBL de l'Administration centrale provinciale et à soumettre annuellement à l'exécutif provincial en vue de rédiger le rapport ad hoc au Conseil provincial).

Au regard des différents documents fournis, il apparaît que l'association « AIS SERAING » a exercé au cours de l'année 2008, des activités dont la nature correspond bien à celles visées au contrat de gestion et qui lui ont permis de rencontrer au plus près les buts qu'elle s'est assignés au travers de ses statuts et du contrat de gestion qu'elle a conclu avec la Province de Liège en date du 27 juin 2007.

L'association s'astreint à remplir les objectifs fixés dans le contrat de gestion, d'autant plus qu'ils rencontrent les obligations imposées par le Code Wallon du Logement en vue de l'octroi et du maintien de leur agrément.

Les spécificités des agences immobilières sociales s'inscrivent dans un processus de gestion des situations de terrain et des pratiques locales, où le fil conducteur est l'accompagnement social. On trouvera donc une procédure basée sur différents types de gestions, à savoir : les candidatures et attributions, les loyers, les interventions techniques, les fins de bail, les rapports contractuels avec les propriétaires, les entretiens et charges.

La rencontre des objectifs imposés conventionnellement à ladite asbl est satisfaisante dès lors que l'on peut épingler que l'AIS a géré 57 logements en 2008, à l'instar de l'année 2007. Il ressort cependant que des vides locatifs sont en nombre plus important en raison de loyers trop élevés par rapport aux petits revenus des locataires, de travaux toujours en cours, de logements vétustes,... A ce sujet, l'A.I.S. réalise un « nettoyage » au sein de son parc locatif.

Concernant les candidatures locataires, on observe que les revenus sont de plus en plus précaires et ne favorisent pas l'accès à un logement décent à tout un chacun. D'autre part, les exigences, en matière de logement, des candidats sont toujours plus particulières.

Au sujet du travail au sein de l'équipe, celui-ci est mieux organisé et le rôle de chacun est mieux défini en raison de l'arrivée du nouvel agent technique.

Au vu des considérations émises ci-avant, je rends un avis positif quant à l'évolution de la réalisation des tâches minimales de service public imposées à cette association et estime qu'il n'y a dès lors pas lieu à adaptation de la convention de base pour l'exercice suivant.

Signature du Chef de secteur compétent et responsable du service central :

René GOREUX

DATE : / /

~~PROJET DE~~ RÉSOLUTION

Le CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus particulièrement en ses articles L 2223-13 et L 2223-15 ;

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif ;

Vu la fiche d'évaluation rédigée pour l'exercice 2008 relativement aux missions de service public dévolues par contrat de gestion conclu le 13 juin 2007 à l'asbl « Agence Immobilière Sociale - Gestion Logements Verviers » ;

Vu les rapports d'évaluation positifs émanant, d'une part, du Chef de secteur désigné et, d'autre part, de Son Collège ;

Attendu qu'il résulte de ces rapports que les tâches de service public assignées à l'ASBL « Agence Immobilière Sociale - Gestion Logements Verviers », en abrégé « AIS GLV asbl », ont effectivement été réalisées par celle-ci avec une appréciation positive de Son Conseil tant quantitativement que qualitativement.

DÉCIDE

- Article 1 : d'attester que la vérification de la réalisation, pour l'année 2008, des tâches minimales de service public par l'association sans but lucratif « Agence Immobilière Sociale - Gestion Logements Verviers » par application du contrat de gestion conclu entre celle-ci et la Province de LIEGE le 13 juin 2007 a été effectuée conformément à l'article L 2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Article 2 : de marquer son accord sur le rapport d'évaluation positif tel que présenté, à l'endroit de cette asbl, par le Collège provincial.

En séance, à Liège, le 24 novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Josette MICHAUX

ADOPTÉ
en séance publique de ce jour
Liège, le 24 -11- 2009
La Greffière Provinciale, La Présidente,



*Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du 27/06/07
entre la Province de Liège et l'Association sans but lucratif
'Agence Immobilière Sociale - Gestion Logements Verviers'*

RAPPORT D'EVALUATION DES TACHES

I. Identité de l'association

Dénomination sociale statutaire	ASBL	
Numéro d'entreprise	457 766 655	
Siège social	Rue du Collège 62- 4800 Verviers	
Adresse(s) d'activité(s)	Rue du Collège 62- 4800 Verviers	
Date de la création	03/05/1996	
Assujettissement ou non à la T.V.A.	NON	
Téléphone 087/325 310	Fax 087/325 390	
Adresse e-mail : ais @ verviers.be	Site internet : néant	
Statuts dernière version en possession de l'Administration centrale provinciale :		
<p>oui</p> <p>non</p>		
<p>Si non : exposer les motifs – date de l'Assemblée générale extraordinaire ayant modifié les statuts ou prévue pour la modification statutaire éventuelle – date de la dernière Assemblée générale ordinaire – engagement de transmission.</p>		

II. En cas d'inspection

- Personne à rencontrer :

Président du conseil d'administration : Freddy BREUWER

Gestionnaire de l'asbl : Jean-Michel RAUSCH

- Personne(s) rencontrée(s) : Fonction(s) dans l'association :

- Fonctionnaire(s) chargé(s) de cette mission par le Collège provincial :

- Date de décision du Collège :

- Date d'inspection :

- Eventuellement : - Conseiller(s) provin(cial/ciaux) rencontré(s) :
(Nom, Prénom, Qualité)

- Date de la/des visite(s) :

III. Responsables :

➤ Président : Freddy BREUWER

Siège social de l'asbl : rue du Collège 62 à Verviers, tél 087/325 310

Adresse de l'échevinat du logement : rue du Collège 62 à Verviers, tél 087/325 202

➤ Secrétaire : Madame Muriel TARGNION, rue du Collège 62 à Verviers,
tél 087/325 315

➤ Trésorier : Monsieur Michel WYNANTS, rue des Carmes 9/16 à Verviers

➤ Délégué(s) à la représentation

Art 28 des statuts : 'Les actes régulièrement décidés par le conseil d'administration, qui engagent l'association, sont signés, à moins d'une délégation spéciale du conseil, soit par le président, soit par deux administrateurs, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.'

➤ Gestionnaire : Jean-Michel RAUSCH, rue du Collège 62 à Verviers, 087/325 310

JOINDRE LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE L'ASSEMBLEE GENERALE.

IV. Fonctionnement

1) Personnel de l'asbl

Nombre de personnes employées (en équivalent temps plein)	
Sous contrat d'emploi	
APE	
Contrat de remplacement	
Chômeur mis au travail	
Mis a disposition par la ville de Verviers, avec remboursement intégral des salaires à la ville par l'asbl	3 temps pleins 1 3/4 temps 1 3/5 temps 1 12h/semaine
Autres (PTP)	
Bénévoles non payés	
Mandataire syndical	
Mandataire provincial	

2) Cotisations

Existence ou non	non
Montant annuel	
Membres soumis à la cotisation :	
- effectifs :	oui - non
- adhérents :	oui - non
Nombre de membres en ordre de cotisation :	
- effectifs :	
- adhérents :	

3) Immeubles et infrastructures (éventuellement, détailler en annexe), bureaux occupés par l'asbl

En propriété (nombre)	
Louées (nombre)	
Mises à disposition (nature du bien – superficie – Etablissement)	Bureaux mis à disposition à titre gracieux par la ville de Verviers
Montant annuel des frais fixes : assurances, hypothèque, taxes, etc.(montant globalisé, détaillé en annexe)	Pris en charge par la ville de Verviers
Montant annuel des charges locatives (montant globalisé, détaillé en annexe)	Pris en charge par la ville de Verviers

4) Activités particulières (dont publications et manifestations)

NEANT

Dénomination	Lieu et date	Nombre de participants	Objectifs	Budget alloué
-----	-----	-----	-----	-----

JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ANNEE PRECEDENTE

5) *Subventions subsides provinciaux*

Montant des subsides reçus de la Province (tous services et tous secteurs confondus) pour l'année antérieure	Pour 2008 : 25 000,00 €	
Conditions d'octroi imposées par l'arrêté du Collège provincial	Contrat de gestion signé le 27 juin 2007 entre la Province et l' AIS	
Justification de l'emploi des subventions octroyées (détails en annexe)	Voir rapport d'activités en annexe	
Documents probants établissant cette justification (copies des originaux en annexe)	Sans objet	
Bilan et comptes de l'année antérieure ou, pour les petites asbl (art. 17 Loi 1921), le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements	Transmis à l'Administration centrale provinciale le 27 avril 2009. copie jointe	
Approbation des comptes par l'AG ou par les commissaires ou vérificateurs aux comptes	extrait du PV de l'AG du 15/04/09 copie de l'attestation de l'expert comptable jointe	
Rapport relatif à la situation administrative	Sans objet	
Rapport moral de l'association ou rapport de l'assemblée générale (le cas échéant)	Sans objet	
Numéros de comptes bancaires courants utilisés par l'association en vue du paiement correct de la subvention (*)	068-2205639-80	
Subsides reçus (année précédente)	Communauté française (DG)	0EUR
	Région	0EUR
	Commune de Dison	1 000 EUR
	Commune de Verviers	9 265 EUR
	Autres (= Fonds du logement des familles nombreuses)	115 140 EUR

(*) : JOINDRE UN BULLETIN DE VERSEMENT ANNULE REPRENANT LE N° ET L'ADRESSE COMPLETE DE L'ASSOCIATION

V. Projets et remarques

- Prévisions budgétaires pour l'année en cours :

Budget 2009 en annexe

- Prévisions d'activités liées aux missions de service public pour l'année en cours (et suivante(s) éventuellement) :

NEANT

- Demande(s) actuelle(s) en cours introduite(s) auprès de la Province de Liège.
Transmise(s) le / / - à transmettre (évaluation du délai).

- Nature de la demande:

- Date d'introduction :

- Service provincial contacté:

VI. Indicateurs d'exécution des tâches1. Indicateurs qualitatifs

Manuel élaboré par les AIS en annexe

2. Indicateurs quantitatifs

Rapport d'activités en annexe

3. Eléments de référence pour la construction des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

a) Rapport d'activités

b) Comptes et bilan ou le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements

VII. Annexes jointes

- Inventaire du dossier (en Annexe a)
- Nombre d'annexes jointes (et nombre de pages s'il échet)

Toutes autres annexes portant les références b, c, d, ..., z.

Signature du Président du Conseil d'administration.
Monsieur Freddy BREUWER



DATE : 04.06.2008
EN DOUBLE EXEMPLAIRE.

Appréciation sur la rencontre des objectifs définis par le contrat de gestion (à compléter par le Chef de secteur compétent, puis par le service ASBL de l'Administration centrale provinciale et à soumettre annuellement à l'exécutif provincial en vue de rédiger le rapport ad hoc au Conseil provincial).

Au regard des différents documents fournis, il apparaît que l'association « Agence Immobilière Sociale – Gestion Logements Verviers » a exercé au cours de l'année 2008, des activités dont la nature correspond bien à celles visées au contrat de gestion et qui lui ont permis de rencontrer au plus près les buts qu'elle s'est assignés au travers de ses statuts et du contrat de gestion qu'elle a conclu avec la Province de Liège en date du 13 juin 2007.

L'association s'astreint à remplir les objectifs fixés dans le contrat de gestion, d'autant plus qu'ils rencontrent les obligations imposées par le Code Wallon du Logement en vue de l'octroi et du maintien de leur agrément.

Les spécificités des agences immobilières sociales s'inscrivent dans un processus de gestion des situations de terrain et des pratiques locales, où le fil conducteur est l'accompagnement social. On trouvera donc une procédure basée sur différents types de gestions, à savoir : les candidatures et attributions, les loyers, les interventions techniques, les fins de bails, les rapports contractuels avec les propriétaires, les entretiens et charges.

La rencontre des objectifs imposés conventionnellement à ladite asbl est satisfaisante dès lors que d'un point de vue :

quantitatif : l' AIS gère 143 habitations, ce qui représente 18 habitations supplémentaires par rapport à 2007.

L' AIS gère 21 habitations situées sur la commune de Dison et désire étendre son champ d'action au territoire de la commune de Limbourg.

Cette croissance importante s'explique en grande partie par la prise en gestion de 13 logements rénovés par l'Aide Locative du Fonds du Logement.

Les arriérés de loyers restent sous la barre des 5% ils étaient déjà très satisfaisants en 2007 de l'ordre de 1.54% et ont encore été améliorés en 2008 à savoir 1.14 %.

Quand au vide locatif à charge de l' AIS, il a fortement augmenté et s'explique, d'une part, par la remise en état de logements dégradés par les locataires et d'autres part, par la charge de travail induite par la prise en gestion de nouveaux logements, liée à un manque ponctuel de personnel.

qualitatif : l' AIS veille à maintenir un accompagnement technico-social du locataire (ex : problèmes rencontrés avec les fournisseurs d'énergie lors des déménagements) et également un accompagnement des propriétaires (logements qui seraient restés inoccupés sans l'aide de l' AIS)

Je rends dès lors un avis positif quant à l'évolution de la réalisation des tâches minimales de service public imposées à cette association et estime qu'il n'y a dès lors pas lieu à adaptation de la convention de base pour l'exercice suivant.

Le Directeur général


René GORFUX

Signature du Chef de secteur compétent et responsable du service central :

Date : 5 / 11 / 2009.

PROJET DE RÉSOLUTION

Le CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus particulièrement en ses articles L2223-13 et L2223-15 ;

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif ;

Vu la fiche d'évaluation rédigée pour l'exercice 2003 relativement aux missions de service public dévolues par contrat de gestion conclu le 27 juin 2007 à l'asbl « A.I.S. Ourthe-Ambève » ;

Vu les rapports d'évaluation positifs émanant, premièrement, du Chef de secteur concerné, deuxièmement, de Son Collège, et troisièmement de la Commission *ad hoc* chargée de vérifier la correcte exécution du contrat ;

Attendu qu'il résulte de ces rapports que les tâches de service public assignées à l'ASBL « A.I.S. Ourthe-Ambève », en abrégé « AISOA asbl », ont effectivement été réalisées par celle-ci avec une appréciation positive de Son Conseil tant quantitativement que qualitativement.

DÉCIDE

Article 1 : d'attester que la vérification de la réalisation des tâches minimales de service public par l'association sans but lucratif « A.I.S. Ourthe-Ambève » a été effectuée pour l'année 2008 conformément à l'article L2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sur base du rapport positif émanant d'une part, du Chef de secteur, et d'autre part, de la Commission *ad hoc* par application du contrat de gestion conclu entre ladite asbl et la Province de LIÈGE le 27 juin 2007 ;

Article 2 : de marquer son accord sur le rapport d'évaluation positif tel que présenté, à l'endroit de cette asbl, par le Collège provincial.

En séance, à Liège, le 24 novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

ADOPTÉ

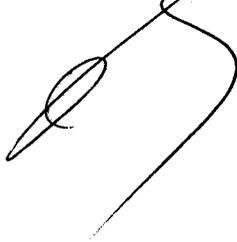
Marianne LONHAY

en séance publique de ce jour Rosette MICHAUX

Liège, le 24 -11- 2009

La Greffière Provinciale,

La Présidente,



*Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du 27 juin 2007
entre la Province de Liège et l'Association sans but lucratif
l'Agence Immobilière Sociale Ourthe Amblève*

RAPPORT D'EVALUATION DES TACHES

I. Identité de l'association

Dénomination sociale statutaire	ASBL AIS Ourthe Amblève	
Numéro d'entreprise	0462 270 029	
Siège social	Avenue de la Libération, 1 – 4920 Aywaille	
Adresse(s) d'activité(s)	Avenue de la Libération, 1 – 4920 Aywaille	
Date de la création	10/1997	
Assujettissement ou non à la T.V.A.	Non	
Téléphone : 04/380 90 69	Fax : 04/369 90 68	
Adresse e-mail : aisoa@hotmail.com	Site internet : Non	
Statuts dernière version en possession de l'Administration centrale provinciale :		
<p align="center">oui</p> <p align="center">Si non : exposer les motifs – date de l'Assemblée générale extraordinaire ayant modifié les statuts ou prévue pour la modification statutaire éventuelle – date de la dernière Assemblée générale ordinaire – engagement de transmission.</p>		

II. En cas d'inspection

- Personnes à rencontrer :

Vinciane Nyssen, directrice
André Beauvois, Président

- Personne(s) rencontrée(s) : Fonction(s) dans l'association :

- Fonctionnaire(s) chargé(s) de cette mission par le Collège provincial :

- Date de décision du Collège :

- Date d'inspection :

- Eventuellement : - Conseiller(s) provin(cial/ciaux) rencontré(s) :
(Nom, Prénom, Qualité)

- Date de la/des visite(s) :

III. Responsables :

➤ Président : André Beauvois

Adresse : rue du Cimetière, 37 à 4140 Sprimont

Téléphone : 0475/41 60 07

➤ Secrétaire : M. Victor Nandrin

➤ Trésorière : Mme Renée Lardot

➤ Délégué(s) à la Gestion journalière ; Délégué(s) à la représentation ; gestionnaire :

Nyssen Vinciane

Adresse : Jonruelle, 78 à 4000 Liège

Téléphone : 0475/54 39 09

JOINDRE LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE L'ASSEMBLEE GENERALE.

(*) : Biffer les mentions inutiles

IV. Fonctionnement

1) Personnel de l'asbl

Nombre de personnes employées (en équivalent temps plein)	
Sous contrat d'emploi	1
APE	2,5
Contrat de remplacement	
Chômeur mis au travail	
Mis a disposition	
Autres (PTP)	0,80
Bénévoles non payés	
Mandataire syndical	
Mandataire provincial	

2) Cotisations

Existence ou non	Non
Montant annuel	0
Membres soumis à la cotisation :	
- effectifs :	non
- adhérents :	non
Nombre de membres en ordre de cotisation :	Sans objet
- effectifs :	
- adhérents :	

3) Immeubles et infrastructures (éventuellement, détailler en annexe)

Voir Rapport d'activités 2008

En propriété (nombre)	0
Louées (nombre) :	1 : Avenue de la Libération, 1 – 4920 Aywaille (bureaux de l'ASBL)
Mises à disposition (nature du bien – superficie – Etablissement)	Néant
Montant annuel des frais fixes : assurances, hypothèque, taxes, etc.(montant globalisé, détaillé en annexe)	Assurances : 87,14 € Entretien : 999,24 €
Montant annuel des charges locatives (montant globalisé, détaillé en annexe)	280 € dont 100 € de provision pour charges de chauffage, d'électricité et eaux.

4) Activités particulières (dont publications et manifestations) :

NEANT

Dénomination	Lieu et date	Nombre de participants	Objectifs	Budget alloué

JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ANNEE PRECEDENTE5) Subventions/subsides provinciaux

Montant des subsides reçus de la Province (tous services et tous secteurs confondus) pour l'année antérieure	En 2008, subside de 25.000 €
Conditions d'octroi imposées par l'arrêté du Collège provincial	Contrat de gestion du 27 juin 2007
Justification de l'emploi des subventions octroyées (détails en annexe)	Voir rapport d'activités en annexe
Documents probants établissant cette justification (copies des originaux en annexe)	Voir rapport d'activités en annexe
Bilan et comptes de l'année antérieure ou, pour les petites asbl (art. 17 Loi 1921), le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements	copie jointe
Approbation des comptes par l'AG ou par les commissaires ou vérificateurs aux comptes	extrait du PV de l'Assemblée Générale Ordinaire du 25 mars 2009, ainsi que la copie de l'attestation de l'expert comptable.
Rapport relatif à la situation administrative	extrait du PV de l'Assemblée Générale Ordinaire du 25 mars 2009
Rapport moral de l'association ou rapport de l'assemblée générale (le cas échéant)	Sans objet

Numéros de comptes bancaires courants utilisés par l'association en vue du paiement correct de la subvention (*)	001-3141460-94	
Subsides reçus (année précédente)	Communauté française (DG)	0 EUR
	Région wallonne	136.423,00 EUR
	Commune	0 EUR
	Autres (= emplois APE)	23.300,54 EUR

(*) : JOINDRE UN BULLETIN DE VERSEMENT ANNULE REPRENANT LE N° ET L'ADRESSE COMPLETE DE L'ASSOCIATION

V. Projets et remarques

- Prévisions budgétaires pour l'année en cours :

Voir rapport d'activités et son budget 2009.

- Prévisions d'activités liées aux missions de service public pour l'année en cours (et suivante(s) éventuellement) :

Dans la continuité de nos activités.

- Demande actuelle en cours introduite auprès de la Province de Liège.

Transmise le 30/06/2009

- Nature de la demande : Subside provincial 2009
- Date d'introduction : 30/06/2009
- Service provincial contacté : Administration Centrale Provinciale

VI. Indicateurs d'exécution des tâches1. Indicateurs qualitatifs

Manuel élaboré par les AIS en annexe

2. Indicateurs quantitatifs

Rapport d'activités 2008, en annexe

3. Eléments de référence pour la construction des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

a) Rapport d'activités

b) Comptes et bilan ou le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements

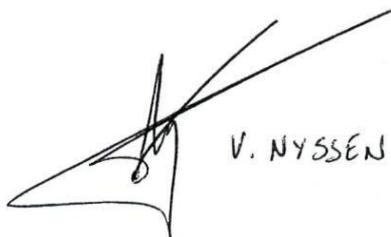
VII. Annexes jointes

- Inventaire du dossier (en Annexe a)
- Nombre d'annexes jointes (et nombre de pages s'il échet)

Toutes autres annexes portant les références b, c, d, ..., z.

Signature(s) : du Président du Conseil d'administration, M. André Beauvois.
du délégué à la gestion journalière et à la représentation, Mme Vinciane Nyssen.

DATE : 30 JUIN 2009
EN DOUBLE EXEMPLAIRE.


V. NYSSÉN


A. BEAUVOIS

Appréciation sur la rencontre des objectifs définis par le contrat de gestion (à compléter par le Chef de secteur compétent, puis par le service ASBL de l'Administration centrale provinciale et à soumettre annuellement à l'exécutif provincial en vue de rédiger le rapport ad hoc au Conseil provincial).

Au regard des différents documents fournis, il apparaît que l'association « Agence Immobilière Sociale Ourthe-Ambève » a exercé au cours de l'année 2008, des activités dont la nature correspond bien à celles visées au contrat de gestion et qui lui ont permis de rencontrer au plus près les buts qu'elle s'est assignés au travers de ses statuts et du contrat de gestion qu'elle a conclu avec la Province de Liège en date du 27 juin 2007.

L'association s'astreint à remplir les objectifs fixés dans le contrat de gestion, d'autant plus qu'ils rencontrent les obligations imposées par le Code Wallon du Logement en vue de l'octroi et du maintien de leur agrément.

Les spécificités des agences immobilières sociales s'inscrivent dans un processus de gestion des situations de terrain et des pratiques locales, où le fil conducteur est l'accompagnement social. On trouvera donc une procédure basée sur différents types de gestions, à savoir : les candidatures et attributions, les loyers, les interventions techniques, les fins de bails, les rapports contractuels avec les propriétaires, les entretiens et charges.

La rencontre des objectifs imposés conventionnellement à ladite asbl est satisfaisante dès lors que d'un point de vue :

- quantitatif : l' AIS gère une dizaine d'habitations supplémentaires par rapport à 2007, cependant cette dernière connaît des difficultés à trouver des propriétaires intéressés par la formule. En effet, la situation économique mondiale, en crise, a ramené des fonds que les gens souhaitent placer dans des placements plus sûrs, mais ils souhaitent néanmoins en retirer un rapport que la gestion par une AIS ne peut leur apporter au regard du caractère social qui est prioritaire et incontournable. L' AIS est confronté à une augmentation des arriérés locatifs : 15 locataires en 2007 contre 23 en 2008.

- qualitatif : l' AIS veille à ce que son personnel bénéficie d'une formation continue et pour se faire, les inscrit à des formations thématiques. Le programme de l'association, et plus particulièrement des assistants sociaux, va porter sur :

- le développement de l'accompagnement de proximité pour faire retrouver aux locataires la réalité qui consiste à remplir les obligations contractuelles ;
- la collaboration avec les services sociaux : CPAS – SLSP – Echevinat du logement – Fonds du logement – asbl actives localement ;
- le travail éducatif face à des manques d'attitude préventive – des attitudes de désinvestissement – arriérés financiers ;
- la souplesse - pas de pénalité dans le cas où un candidat refuse un logement ;
- le but : viser l'appropriation des logements par les personnes en les aidant à soutenir leurs droits et obligations.

Je rends dès lors un avis positif quant à l'évolution de la réalisation des tâches minimales de service public imposées à cette association et estime qu'il n'y a dès lors pas lieu à adaptation de la convention de base pour l'exercice suivant.

Le Directeur général



René GOREUX

Signature du Chef de secteur compétent et responsable du service central :

Date : 5 / 11 / 2009.

RAPPORT D'ÉVALUATION ANNUEL RELATIF AU CONTRAT DE GESTION CONCLU ENTRE LA PROVINCE DE LIÈGE ET L'ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF « SECTION BELGE DU CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHES ET D'INFORMATION SUR L'ÉCONOMIE PUBLIQUE, SOCIALE ET COOPÉRATIVE », EN ABRÉGÉ, « CIRIEC, SECTION BELGE » ASBL – EXERCICE 2008/PRÉVISIONS 2009. (DOCUMENT 09-10/032)

RAPPORT D'ÉVALUATION ANNUEL RELATIF AU CONTRAT DE GESTION CONCLU ENTRE LA PROVINCE DE LIÈGE ET L'ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF « ASSOCIATION CENTRALE DE SERVICES À DOMICILE – RÉSEAU SOLIDARIS », EN ABRÉGÉ, « CSD – RÉSEAU SOLIDARIS » ASBL – EXERCICE 2008/PRÉVISIONS 2009. (DOCUMENT 09-10/034)

RAPPORT D'ÉVALUATION ANNUEL RELATIF AU CONTRAT DE GESTION CONCLU ENTRE LA PROVINCE DE LIÈGE ET L'ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF « L'OBSERVATOIRE – REVUE D'ACTION SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE EN RÉGION WALLONNE », EN ABRÉGÉ « L'OBSERVATOIRE » ASBL- EXERCICE 2008 –PRÉVISIONS 2009. (DOCUMENT 09-10/035)

La Présidente informe les membres de l'Assemblée que les points complémentaires 5, 6 et 7 de l'ordre du jour ont été regroupés à la demande des membres de la 5^{ème} commission.

M. André GERARD fait rapport sur ce point au nom de la 1^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter les trois projets de résolution par :

- 8 voix POUR et 5 ABSTENTIONS pour le document 09-10/032.
- 8 voix POUR et 4 ABSTENTIONS pour les documents 09-10/034 et 035.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

Les chefs de groupe marquent leur accord sur la proposition de la Présidente de ne procéder qu'à un seul vote pour les trois dossiers.

Mises aux voix, les conclusions des trois rapports sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

Document 09-10/032

PROJET DE RÉOLUTION

Le CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus particulièrement en ses articles L2223-13 et L2223-15 ;

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif ;

Vu la fiche d'évaluation rédigée pour l'exercice 2008 relativement aux missions de service public dévolues par contrat de gestion conclu le 18 mai 2007 à l'asbl « Section belge du Centre international de recherches et d'information sur l'économie publique, sociale et coopérative » ;

Vu les rapports d'évaluation positifs émanant, premièrement, du Chef de secteur concerné, deuxièmement, de Son Collège et troisièmement de la Commission *ad hoc* chargée de vérifier la correcte exécution du contrat;

Attendu qu'il résulte de ces rapports que les tâches de service public assignées à l'ASBL « Section belge du Centre international de recherches et d'information sur l'économie publique, sociale et coopérative », en abrégé « CIRIEC, Section belge asbl », ont effectivement été réalisées par celle-ci avec une appréciation positive de Son Conseil tant quantitativement que qualitativement.

Décide

Article 1 : d'attester que la vérification de la réalisation des tâches minimales de service public par l'association sans but lucratif « Section belge du Centre international de recherches et d'information sur l'économie publique, sociale et coopérative » a été effectuée pour l'exercice 2008 conformément à l'article L2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sur base du rapport positif émanant, d'une part, du Chef de secteur et, d'autre part, de la commission *ad hoc* par l'application du contrat de gestion conclu entre ladite asbl et la Province de LIEGE le 18 mai 2007.

Article 2 : de marquer son accord sur le rapport d'évaluation positif tel que présenté, à l'endroit de cette asbl, par le Collège provincial.

En séance, à Liège, le novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Josette MICHAUX

Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du 18 mai 2007 Annexe 1
entre la Province de Liège et l'Association sans but lucratif
Activités 2008 - Projets 2009

RAPPORT D'EVALUATION DES TACHES

I. Identité de l'association

Dénomination sociale statutaire	Section belge du Centre international de recherche et d'information sur l'économie publique, sociale et coopérative (CIRIEC, Section belge – asbl)	
Numéro d'entreprise	0410.650.785	
Siège social	Université de Liège, Bât. B33 – bte 6, 4000 Liège	
Adresse(s) d'activité(s)	Idem	
Date de la création	22 novembre 1951	
Assujettissement ou non à la T.V.A.	Non	
Téléphone 04 366 27 46	Fax 04 366 29 58	
Adresse e-mail ciriec@ulg.ac.be	Site internet	
Statuts dernière version en possession de l'Administration centrale provinciale :		
oui		
Si non : exposer les motifs – date de l'Assemblée générale extraordinaire ayant modifié les statuts ou prévue pour la modification statutaire éventuelle – date de la dernière Assemblée générale ordinaire – engagement de transmission.		

(*) : Biffer les mentions inutiles

IV. Fonctionnement

1) Personnel de l'asbl

Nombre de personnes employées (en équivalent temps plein)	
Sous contrat d'emploi	3,15
ACS	
Contrat de remplacement	
Chômeur mis au travail	
Mis a disposition	
Autres APE	2
Bénévoles non payés	
Mandataire syndical	
Mandataire provincial	

2) Cotisations

Existence ou non	OUI
Montant annuel	Entre 350,00 € et 25 000,00 €
Membres soumis à la cotisation :	
- effectifs :	oui – non
- adhérents :	oui – non
Nombre de membres en ordre de cotisation :	68
- effectifs :	
- adhérents :	

3) Immeubles et infrastructures (éventuellement, détailler en annexe)

En propriété (nombre)	
Louées (nombre)	6 bureaux
Mises à disposition (nature du bien – superficie – Etablissement)	
Montant annuel des frais fixes : assurances, hypothèque, taxes, etc.(montant globalisé, détaillé en annexe)	
Montant annuel des charges locatives (montant globalisé, détaillé en annexe)	5 645 € (v/ Fre ULg en annexe d)

4) Activités particulières (dont publications et manifestations)

Dénomination	Lieu et date	Nombre de participants	Objectifs	Budget alloué

JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ANNEE PRECEDENTE

5) Subventions/subsides provinciaux

Montant des subsides reçus de la Province (tous services et tous secteurs confondus) pour l'année antérieure	Cotisation : 1 250,00 € Prix Joseph Merlot – Joseph Leclercq : 500,00 € Subside : 2 479,00 € TOTAL : 4 229,00 €	
Conditions d'octroi imposées par l'arrêté du Collège provincial		
Justification de l'emploi des subventions octroyées (détails en annexe)	Cfr n/courrier du 19 mars 2009	
Documents probants établissant cette justification (copies des originaux en annexe)	Cfr idem	
Bilan et comptes de l'année antérieure ou, pour les petites asbl (art. 17 Loi 1921), le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements	déjà transmise à l'Administration centrale provinciale copie jointe : Annexe e à transmettre (délai à préciser)	
Approbation des comptes par l'AG ou par les commissaires ou vérificateurs aux comptes	déjà transmise à l'Administration centrale provinciale copie jointe : Annexe f à transmettre (délai à préciser)	
Rapport relatif à la situation administrative		
Rapport moral de l'association ou rapport de l'assemblée générale (le cas échéant)	déjà transmise à l'Administration centrale provinciale copie jointe : Annexe g à transmettre (délai à préciser)	
Numéros de comptes bancaires courants utilisés par l'association en vue du paiement correct de la subvention (*)	068-2073380-32	
Subsides reçus (année précédente)	Communauté française (DG)	Néant EUR
	Région wallonne	Néant EUR
	Commune	Néant EUR
	Autres (=)	Néant EUR

(*) : JOINDRE UN BULLETIN DE VERSEMENT ANNULE REPRENANT LE N° ET L'ADRESSE COMPLETE DE L'ASSOCIATION : ANNEXE H

V. Projets et remarques

- Prévisions budgétaires pour l'année en cours :

Copie jointe : Annexe i

- Prévisions d'activités liées aux missions de service public pour l'année en cours (et suivante(s) éventuellement) :

<p>Soutenir le secrétariat et les activités du Centre international de recherches et d'information sur l'économie publique, sociale et coopérative (aisbl) dont le siège est établi à Liège depuis 1957 et ainsi contribuer au rayonnement international de la Province de Liège</p> <p>Faciliter la participation de délégués de la région liégeoise aux activités du Centre international</p>	<p>Prise en charge de frais liés à l'organisation en 2009 de réunions scientifiques en Belgique ainsi que couverture partielle de frais de participation de représentants de notre Section belge à des réunions organisées à l'étranger durant l'année 2009</p>
<p>Défendre la mémoire des pionniers liégeois de l'économie publique et sociale</p>	<p>Prix Joseph Merlot – Joseph Leclercq : Réflexion sur l'avenir du Prix (non attribué en 2008) et relance du Prix en 2009</p>

- Demande(s) actuelle(s) en cours introduite(s) auprès de la Province de Liège.
Transmise(s) les 31/03/2009, 06/04/2009 et 28/04/2008

- Nature de la demande:
 - 1) Organisation de réunions scientifiques en Belgique ainsi que couverture partielle de frais de participation de représentants de notre Section belge à des réunions organisées à l'étranger
 - 2) Cotisation
- Date d'introduction :
 - 1) 31 mars 2009
 - 2) 6 avril 2009
- Service provincial contacté:
 - 1) GOUVERNEUR
AFFAIRES SOCIALES – DIRECTION : ACPAS/1
 - 2) GOUVERNEUR

Indicateurs d'exécution des tâches

1. Indicateurs qualitatifs

Situation économique de la Province de Liège

1. Maintien du secrétariat international du CIRIEC à Liège
2. Organisation du prix triennal Joseph Merlot – Joseph Leclercq

2. Indicateurs quantitatifs

Généralement, quantifier les tâches ayant été effectuées dans le domaine/secteur public réservé à l'ASBL et la situation de terrain en résultant à l'issue d'une année d'accomplissement des missions de service public.

- Nombre de délégués de la région liégeoise participant aux Congrès internationaux du CIRIEC : Congrès de Séville en septembre 2008 : 70 personnes
- Nombre de délégués de la région liégeoise participant aux autres réunions administratives et scientifiques du Centre international : 8 personnes
- Nombre de visiteurs étrangers au secrétariat international du CIRIEC : 11 personnes

3. Éléments de référence pour la construction des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

- a) Rapport d'activités
- b) Comptes et bilan ou le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements

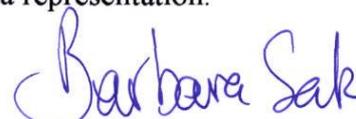
VI. Annexes jointes

- Inventaire du dossier (en Annexe a)
- Nombre d'annexes jointes (et nombre de pages s'il échet)

Toutes autres annexes portant les références b, c, d, ..., z.

Signature(s) : du délégué à la gestion journalière ou à la représentation.

DATE : 24 JUIN 2009
EN DOUBLE EXEMPLAIRE.


BARBARA SAK
SECRETAIRE GENERALE

Annexe a : Inventaire

Annexe b	Liste des membres du Conseil d'administration
Annexe c	Liste des membres de l'Assemblée générale
Annexe d	Facture de l'Université de Liège (charges locatives)
Annexe e	Bilan et compte de résultats 2008 (*)
Annexe f	Extrait du Procès verbal de l'Assemblée générale concernant l'approbation des comptes 2008
Annexe g	Rapport d'activité 2008 et projet 2009
Annexe h	Bulletin de virement annulé
Annexe i	Budgets 2009 – 2010

(*) une copie du schéma normalisé abrégé des comptes 2008 vous parviendra dans les prochaines semaines

Appréciation sur la rencontre des objectifs définis par le contrat de gestion (à compléter par le Chef de secteur compétent, puis par le service ASBL de l'Administration centrale provinciale et à soumettre annuellement à l'exécutif provincial en vue de rédiger le rapport ad hoc au Conseil provincial).

Sur base des documents transmis à l'Administration Centrale Provinciale, il apparaît que l'association « CIRIEC, Section belge » a exercé au cours de l'année 2008 les activités d'ordres général et spécifique, telles que visées au contrat de gestion conclu avec la Province de Liège en date du 18 mai 2007 et aux dispositions de ses statuts concernant ses buts sociaux.

L'association a pour but de participer à l'action du CIRIEC qui a pour effet d'entreprendre et de promouvoir toutes recherches et distribution d'information sur l'économie publique, sociale et coopérative dans le monde, considérée dans ses différentes formes et dans leurs relations politique, économique et sociale, entreprises publiques et mixtes nationales, régionales et locales, services publics, régies coopératives, mutuelles, associations, etc..

En 2007, l'asbl « CIRIEC, Section Belge » a notamment organisé un colloque international sur le thème « L'économie publique et l'économie sociale et coopérative 50 ans après. Quelles perspectives d'avenir ? ». Ce colloque a réuni 180 participants de 15 nationalités différentes

En 2008, l'asbl a participé au Congrès de Séville sur le thème « Innovation et management : les réponses aux grands défis des entreprises de l'économie publique, social et coopérative ». Ce colloque a remporté un franc succès dès lors que 750 personnes issues de 37 pays y ont participé.

Aucune remarque n'est à relever quant à la rencontre des objectifs lui imposés conventionnellement, les indicateurs quantitatifs et qualitatifs présentés légitimant l'accomplissement des missions minimales de service public lui fixées.

Aucun ajustement ne s'impose dès lors pour l'année 2009.

L'avis émis dans le cadre du présent rapport d'évaluation est par conséquent positif pour l'exercice 2008.

Le Directeur général



René GOREUX

Document 09-10/034

PROJET DE RÉSOLUTION

Le CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus particulièrement en ses articles L2223-13 et L2223-15 ;

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif ;

Vu la fiche d'évaluation rédigée pour l'exercice 2008 relativement aux missions de service public dévolues par contrat de gestion conclu le 15 février 2006 à l'asbl « Centrale de Services à Domicile – Réseau Solidaris » ;

Vu les rapports d'évaluation positifs émanant, premièrement, du Chef de secteur concerné, deuxièmement, de Son Collège et troisièmement de la Commission *ad hoc* chargée de vérifier la correcte exécution du contrat ;

Attendu qu'il résulte de ces rapports que les tâches de service public assignées à l'ASBL « Centrale de Services à Domicile – Réseau Solidaris », en abrégé « CSD – Réseau Solidaris asbl », ont effectivement été réalisées par celle-ci avec une appréciation positive de Son Conseil tant quantitativement que qualitativement.

Décide

Article 1 : d'attester que la vérification de la réalisation des tâches minimales de service public par l'association sans but lucratif « Centrale de Services à Domicile - Réseau Solidaris » a été effectuée pour l'exercice 2008 conformément à l'article L2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sur base du rapport positif émanant, d'une part, du Chef de secteur concerné et, d'autre part, de la Commission *ad hoc* par application du contrat de gestion conclu entre ladite asbl et la Province de LIEGE le 15 février 2006 ;

Article 2 : de marquer son accord sur le rapport d'évaluation positif tel que présenté, à l'endroit de cette asbl, par le Collège provincial.

En séance, à Liège, le novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

Marianne LONHAY

La Présidente,

Josette MICHAUX

*Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du 15/02/2006
entre la Province de Liège et l'Association sans but lucratif
Centrale de Services à Domicile - Solidaris*

RAPPORT D'ÉVALUATION DES TACHES

I. Identité de l'association

Dénomination sociale statutaire	Centrale de Services à Domicile – Réseau Solidaris	
Numéro d'entreprise	0416 486 425	
Siège social	Rue de la Boverie 379 à 4100 Seraing	
Adresse(s) d'activité(s)	Domicile des bénéficiaires	
Date de la création	4 juin 1976	
Assujettissement ou non à la T.V.A.	Non assujetti	
Téléphone: 04/338 20 20	Fax: 04/338 26 03	
Adresse e-mail: cedric.levert@mutsoc.be	Site internet: www.csdliege.be	
Statuts dernière version en possession de l'Administration centrale provinciale :		
oui		
Si non : exposer les motifs – date de l'Assemblée générale extraordinaire ayant modifié les statuts ou prévue pour la modification statutaire éventuelle – date de la dernière Assemblée générale ordinaire – engagement de transmission.		

IV. Fonctionnement

1) Personnel de l'asbl

Nombre de personnes employées (en équivalent temps plein)	
Sous contrat d'emploi	585,56
APE	98,32
Contrat de remplacement	26
Chômeur mis au travail	
Mis a disposition	
Autres	
Bénévoles non payés	8,25
Mandataire syndical	
Mandataire provincial	

2) Cotisations

Existence ou non	Non
Montant annuel	-
Membres soumis à la cotisation :	
- effectifs :	non
- adhérents :	non
Nombre de membres en ordre de cotisation :	-
- effectifs :	
- adhérents :	

3) Immeubles et infrastructures (éventuellement, détailler en annexe)

En propriété (nombre)	-
Louées (nombre)	5
Mises à disposition (nature du bien – superficie – Etablissement)	-
Montant annuel des frais fixes : assurances, hypothèque, taxes, etc.(montant globalisé, détaillé en annexe j)	3.297,27
Montant annuel des charges locatives (montant globalisé, détaillé en annexe j)	209.797,90

4) Activités particulières (dont publications et manifestations)

Dénomination	Lieu et date	Nombre de participants	Objectifs	Budget alloué

JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ANNEE PRECEDENTE
(Annexe e)

5) Subventions/subsides provinciaux

Montant des subsides reçus de la Province (tous services et tous secteurs confondus) pour l'année antérieure	Subvention reçue pour l'exercice 2007: 86.322,42 €. Subvention estimée pour l'exercice 2008: 80.242,97€.	
Conditions d'octroi imposées par l'arrêté du Collège provincial	Voir contrat de gestion signé en date du 15/02/2006.	
Justification de l'emploi des subventions octroyées (détails en annexe)	Soutien des diverses formes d'aide apportées aux familles et aux seniors. Pour le détail, voir rapport de gestion en annexe e.	
Documents probants établissant cette justification (copies des originaux en annexe)	Voir rapport du réviseur (annexe f).	
Bilan et comptes de l'année antérieure ou, pour les petites asbl (art. 17 Loi 1921), le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements	Copie jointe (dans rapport de gestion, annexe e)	
Approbation des comptes par l'AG ou par les commissaires ou vérificateurs aux comptes	Copie jointe (rapport du commissaire, annexe f).	
Rapport relatif à la situation administrative	Voir rapport de gestion (annexe e)	
Rapport moral de l'association ou rapport de l'assemblée générale (le cas échéant)	Copie jointe (rapport de gestion, annexe e)	
Numéros de comptes bancaires courants utilisés par l'association en vue du paiement correct de la subvention (*)	877-4601503-30	
Subsides reçus (année précédente)	Communauté française (DG)	0 EUR
	Région	9.247.536,33 EUR
	Commune	0 EUR
	Autres (=)	0 EUR

(*) : JOINDRE UN BULLETIN DE VERSEMENT ANNULE REPRENANT LE N° ET L'ADRESSE COMPLETE DE L'ASSOCIATION

Voir attestation bancaire en annexe h.

V. **Projets et remarques**

- Prévisions budgétaires pour l'année en cours :

Voir budget 2009, annexe h.

- Prévisions d'activités liées aux missions de service public pour l'année en cours (et suivante(s) éventuellement) :

Voir rapport moral, annexe i.

- Demande(s) actuelle(s) en cours introduite(s) auprès de la Province de Liège.
Transmise(s) le / / - à transmettre (évaluation du délai).

- Nature de la demande: -

- Date d'introduction : -

- Service provincial contacté: -

VI. Indicateurs d'exécution des tâches

1. Indicateurs qualitatifs

Situation économique de la Province de Liège

2. Indicateurs quantitatifs

Généralement, quantifier les tâches ayant été effectuées dans le domaine/secteur public réservé à l'ASBL et la situation de terrain en résultant à l'issue d'une année d'accomplissement des missions de service public.

3. Eléments de référence pour la construction des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

a) Rapport d'activités

b) Comptes et bilan ou le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements

VII. Annexes jointes

- Inventaire du dossier (en Annexe a)
 - Nombre d'annexes jointes (et nombre de pages s'il échoit): 11 annexes jointes.
- Toutes autres annexes portant les références b, c, d, ..., z.

Signature(s) : du délégué à la gestion journalière ou à la représentation.

DATE : 15 JUIN 2009.
EN DOUBLE EXEMPLAIRE.

Appréciation sur la rencontre des objectifs définis par le contrat de gestion (à compléter par le Chef de secteur compétent, puis par le service ASBL de l'Administration centrale provinciale et à soumettre annuellement à l'exécutif provincial en vue de rédiger le rapport ad hoc au Conseil provincial).

Sur base des documents transmis à l'Administration Centrale Provinciale, il apparaît que l'association « Centrale de Services à Domicile – Réseau Solidaris asbl » a exercé au cours de l'année 2008 les activités d'ordres général et spécifique, telles que visées au contrat de gestion conclu avec la Province de Liège en date du 15 février 2006 et aux dispositions de ses statuts concernant ses buts sociaux.

Les indicateurs quantitatifs et qualitatifs tels que présentés ci-après légitiment l'accomplissement des missions minimales de service public lui imposées conventionnellement:

Les aides familiales et aides ménagères :

En 2008, le service aide familiale a enregistré 1.111 nouveaux cas, contre 1.333 en 2007.

La majorité des bénéficiaires sont des personnes isolées âgées de plus de 60 ans. Ces bénéficiaires souffrent d'une réelle perte d'autonomie.

Les soins infirmiers :

En 2008, le service infirmier a réalisé 547.822 prestations et 403.515 visites chez 13.052 patients différents. 261 patients ont été pris en charge par des infirmiers indépendants conventionnés avec l'asbl « CSD ». L'asbl « CSD » a donc assumé, en interne, plus de 98% des demandes. En 2007, le nombre de patients pris en charge par des indépendants s'élevait à 375.

Une augmentation de 10.467 prestations facturées (2,01%) a pu être observée par rapport à l'exercice 2007.

La distribution des repas :

L'asbl « CSD » distribue des repas dans 18 communes situées en Province de Liège (Huy, Wanze, Braives, Herstal, Ans,...).

Le nombre de repas distribués en 2008 s'élève à 89.137 contre 97.026 en 2007. Cette diminution peut s'expliquer, entre autre, par le passage du système à froid.

En outre, en fonction du coût de la vie, certains bénéficiaires ont diminué le nombre de repas commandés par semaine (3 ou 4 au lieu de 7).

La biotélévigilance :

En 2008, 2.182 personnes ont bénéficié d'un appareil de biotélévigilance, c'est-à-dire une augmentation de 4,5 % par rapport à l'année 2007.

Les aides ménagères (titres-services) :

48% (44% en 2007) des personnes aidées appartiennent à la tranche d'âge 30-50 ans.

Les gardes d'enfant malade :

133 enfants ont été gardés en 2008 contre 139 en 2007.

Suite à une enquête de satisfaction, ce service a été réorganisé afin de faire face au manque de souplesse dans les horaires proposés (8 h - 16 h).

Le service de brico-dépannage :

309 travaux ont été réalisés en 2008 contre 419 en 2007. Cette diminution s'explique, entre autre, par le fait que les demandes de travaux de jardinage ne sont plus gérées par le « CSD ».

Le service de location de matériel médical :

L'asbl « CSD » a réalisé 6870 nouvelles locations, ce qui représente une augmentation de 883 par rapport à l'année 2007 (+12,85%).

Au vu des différentes missions dévolues à l'asbl « CSD » et de son utilité certaine auprès de la population, l'avis émis dans le cadre du présent rapport d'évaluation est positif pour l'exercice 2008.

Le Directeur général



René GOREUX

Signature du Chef de secteur compétent et responsable du service central :

Date : 5 / 11 / 2009.

Document 09-10/035

PROJET DE RÉSOLUTION

Le CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus particulièrement en ses articles L2223-13 à L2223-15 ;

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif ;

Vu la fiche d'évaluation rédigée pour l'exercice 2008 relativement aux missions de service public dévolues par contrat de gestion conclu le 19 mars 2007, à l'asbl «L'Observatoire- Revue d'action sociale et médico-sociale en Région wallonne »;

Vu les rapports d'évaluation positifs émanant, premièrement, du Chef de secteur concerné, deuxièmement, de Son Collège et troisièmement de la Commission *ad hoc* chargée de vérifier la correcte exécution du contrat ;

Attendu qu'il résulte de ces rapports que les tâches de service public assignées à l'ASBL « L'Observatoire- Revue d'action sociale et médico-sociale en Région wallonne », en abrégé « L'Observatoire asbl », ont effectivement été réalisées par celle-ci avec une appréciation positive de Son Conseil tant quantitativement que qualitativement.

Décide

Article 1 : d'attester que la vérification de la réalisation des tâches minimales de service public par l'association sans but lucratif « l'observatoire » a été effectuée pour l'exercice 2008 conformément à l'article L2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sur base des rapports positifs émanant, d'une part, du Chef de secteur et, d'autre part, de la commission *ad hoc*, par application du contrat de gestion conclu entre ladite asbl et la Province de LIEGE le 19 Mars 2007.

Article 2 : de marquer son accord sur le rapport d'évaluation positif tel que présenté, à l'endroit de cette asbl, par le Collège provincial.

En séance, à Liège, le novembre 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

Marianne LONHAY

La Présidente,

Josette MICHAUX

*Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du 29 JUIN 2007
entre la Province de Liège et l'Association sans but lucratif
L'OBSERVATOIRE*

RAPPORT D'ÉVALUATION DES TACHES

I. Identité de l'association

Dénomination sociale statutaire	L'OBSERVATOIRE – Revue d'Action sociale et médico sociale en Région wallonne	
Numéro d'entreprise	416.035.077	
Siège social	Boulevard d'Avroy 28-30 - 4000 LIEGE	
Adresse(s) d'activité(s)	Boulevard d'Avroy 28-30 - 4000 LIEGE	
Date de la création	13 mai 1976	
Assujettissement ou non à la T.V.A.	Non assujetti à la TVA	
Téléphone : 04/237 27 60	Fax : 04/237 27 62	
Adresse e-mail : info@revueobservatoire.be	Site internet : www.revueobservatoire.be	
Statuts dernière version en possession de l'Administration centrale provinciale :		
<p>oui</p> <p>non</p>		
<p>Si non : exposer les motifs – date de l'Assemblée générale extraordinaire ayant modifié les statuts ou prévue pour la modification statutaire éventuelle – date de la dernière Assemblée générale ordinaire – engagement de transmission.</p>		

III. Fonctionnement

1) Personnel de l'asbl

Nombre de personnes employées (en équivalent temps plein)	
Sous contrat d'emploi	1
ACS	
Contrat de remplacement	
Chômeur mis au travail	
Mis a disposition	
Autres Ape	1,5
Bénévoles non payés	
Mandataire syndical	
Mandataire provincial	

2) Cotisations

Existence ou non	oui
Montant annuel	550,00 €
Membres soumis à la cotisation :	
- effectifs :	oui – non
- adhérents :	oui – non
Nombre de membres en ordre de cotisation :	
- effectifs :	
- adhérents :	2

3) Immeubles et infrastructures (éventuellement, détailler en annexe)

En propriété (nombre)	
Louées (nombre)	
Mises à disposition (nature du bien – superficie – Etablissement)	Bureau dans la Maison du Social. +/- 40 m ²
Montant annuel des frais fixes : assurances, hypothèque, taxes, etc.(montant globalisé, détaillé en annexe)	- mise à disposition de locaux 8308,30 € - forfait annuel pour 2 postes téléphoniques 86,00 € - 1 poste informatique : 252,41 €
Montant annuel des charges locatives (montant globalisé, détaillé en annexe)	

4) Activités particulières (dont publications et manifestations)

Dénomination	Lieu et date	Nombre de participants	Objectifs	Budget alloué

5) Subventions/subsides provinciaux

Montant des subsides reçus de la Province (tous services et tous secteurs confondus) pour l'année antérieure	5692,00 €	
Conditions d'octroi imposées par l'arrêté du Collège provincial	Envoi du rapport d'activités (Annexe D), comptes et bilan et rapport du vérificateur aux comptes (Annexe E) et pièces justificatives 2008 (Annexe F) à l'administration centrale provinciale et copie jointe	
Justification de l'emploi des subventions octroyées (détails en annexe)	Déjà transmis à l'administration centrale provinciale copie jointe : Annexe D – Annexe E – Annexe F	
Documents probants établissant cette justification (copies des originaux en annexe)	Déjà transmis à l'administration centrale provinciale copie jointe : Annexe D – Annexe E – Annexe F	
Bilan et comptes de l'année antérieure ou, pour les petites asbl (art. 17 Loi 1921), le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements	Déjà transmis à l'Administration centrale provinciale copie jointe : Annexe D – Annexe E – Annexe F	
Approbation des comptes par l'AG ou par les commissaires ou vérificateurs aux comptes	déjà transmise à l'Administration centrale provinciale copie jointe : Annexe E	
Rapport relatif à la situation administrative	Rapport d'activités 2008 Annexe D	
Rapport moral de l'association ou rapport de l'assemblée générale (le cas échéant)		
Numéros de comptes bancaires courants utilisés par l'association en vue du paiement correct de la subvention (*)	068-2030360-80	
Subsides reçus (année précédente)	Communauté française (DG)	EUR
	Région wallonne	60000,00 EUR le solde de 07-08 et l'avance 08-09
	Commune	EUR

	Autres APE	32854,98 €
	Province de Brabant wallon	3803,00 €
	Province de Hainaut	3346,00 €
	Province de Liège	5692,00 €
	Province de Luxembourg	4300,00 €
	Province de Namur	4300,00 €

(*) : JOINDRE UN BULLETIN DE VERSEMENT ANNULE REPRENANT LE N° ET L'ADRESSE COMPLETE DE L'ASSOCIATION Annexe G

IV. Projets et remarques

➤ **Prévisions budgétaires pour l'année en cours : Annexe H**

Nous avons prévu pour 2009 de la part de la Province de Liège la somme de 5962,00 € mais une demande motivée pour une révision à la hausse, - 6000,00 € -, est contenue dans ce rapport d'auto-évaluation. (p.7)

➤ **Prévisions d'activités liées aux missions de service public pour l'année en cours (et suivante(s) éventuellement) :**

Projets pour 2009

- Engagement d'une assistante de publication (APE)
- Publication de quatre numéros :
 - Vieillesse & migration
 - Placement familial
 - Educateurs spécialisés
 - Sans-abri, accueil et hébergement
- Développement d'une stratégie promotionnelle
- Réflexion sur le site
- Révision de la newsletter
- Augmentation de la présence/participation à des journées d'études et colloques

➤ **Demande(s) actuelle(s) en cours introduite(s) auprès de la Province de Liège. Transmise(s) par le biais d'un rapport au Collège provincial**

- Nature de la demande: Subside 2009
- Date d'introduction : 15/5/2009
- Service provincial contacté: Province de Liège, Administration centrale, Monsieur LAMAILLE, Directeur adjoint, Place de la République française 1 à 4000 LIEGE

V. Indicateurs d'exécution des tâches

1. Indicateurs qualitatifs

Situation économique de la Province de Liège

2. Indicateurs quantitatifs

Généralement, quantifier les tâches ayant été effectuées dans le domaine/secteur public réservé à l'ASBL et la situation de terrain en résultant à l'issue d'une année d'accomplissement des missions de service public.

RAPPORT D'AUTO-EVALUATION

Nous invitons la commission chargée de l'évaluation à lire le rapport d'activités 2008 de l'asbl L'Observatoire ci-annexé;

Au niveau des indicateurs quantitatifs, nous pouvons mettre en évidence pour cette année 2008, les éléments, résultats et commentaires suivants:

- Revue d'action sociale et médicosociale en région wallonne à thèmes transversaux (dimension socioéconomique, socioculturelle, sociopolitique et psychomédicosociale...)

L'Observatoire se veut être la vitrine de ce qui se passe, de ce qui se construit, de ce qui se pense et s'analyse dans le domaine de l'action sociale au sens large. Au vu des chiffres des ventes de revues et abonnements contenus dans le rapport d'activités joint en annexe dont nous faisons mention ci-dessus, il semble bien que L'Observatoire soit perçue comme telle et qu'elle occupe toujours une place privilégiée dans le domaine de l'édition spécialisée. **Les rentrées générées par l'asbl pour 2008 sont de 33791,71 €. Cette position enviable est pourtant fragile car la revue est arrivée à un seuil de croissance critique. Aussi pour pouvoir maintenir sa position et continuer à grandir, a-t-elle besoin de moyens supplémentaires pour renforcer son équipe (introduction d'une extension de points APE) mais aussi d'une vigilance et d'une attention renouvelées de la part de ses partenaires originels que sont les Provinces.**

- Publication soignée tant au niveau du fond que de la forme.

- Publication d'une centaine de pages, dont chaque numéro est consacré à un thème particulier.

L'Observatoire a publié en 2008 les numéros suivants:

- n°57 Les mineurs étrangers non accompagnés (104 pages)
- n°58 Violence des usagers, usage de violences (104 pages)
- n°59 Enfants exposés à la violence conjugale (96 pages). Ce numéro a été réalisé sur base des journées d'études organisées sur ce thème par les Provinces de Liège, Luxembourg et Brabant wallon.
- n°60 Davantage de Bien-être pour les publics précarisés (104 pages). Ce n° a été réalisé au départ de réunions de concertation entre l'Observatoire, Labiso et les CEDS, orchestrées par le Cabine Donfut.

- Site internet avec lien vers les différentes Provinces wallonnes.

La fréquentation du site www.revueobservatoire.be peut toujours être considérée comme satisfaisante (211 visites en moyenne par jour en 2007 et 260 en 2008) malgré notre manque de

temps pour actualiser les différentes données et entretenir son référencement. Les liens vers les différentes Provinces sont toujours actifs.

- Plus de 500 abonnements

Le nombre d'abonnements au 31/12/2008 était de 540

- Vente au numéro

Le nombre de ventes au numéro était pour 2008 de 899 n° ordinaires. Ce chiffre est satisfaisant mais nous sommes persuadés que nous pourrions encore faire mieux avec davantage de moyens qui serviraient à augmenter la promotion, voire la production (n° extraordinaires).

- Augmentation de la pénétration à l'étranger (reconnaissance au-delà des frontières belges de l'action menée par les Provinces wallonnes et la Région wallonne)

En 2007, nous avons vendu 84 n° à l'étranger dont 71 pour la France; en 2008, 152 dont 128 pour la France.

3. Eléments de référence pour la construction des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

a) Rapport d'activités Annexe D

b) Comptes et bilan ou le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements Annexe E

V. Annexes jointes

- Inventaire du dossier (en Annexe a)
- Nombre d'annexes jointes (et nombre de pages s'il échet)

Toutes autres annexes portant les références b, c, d,..., z.

Signature(s) : des membres du Conseil d'administration.
 du mandataire de l'Association (joindre la procuration du Conseil d'administration.
 du délégué à la gestion journalière ou à la représentation.
 autres : préciser la qualité et la disposition statutaire habilitant cette/ces personne(s).

DATE : 15 MAI 2009

EN DOUBLE EXEMPLAIRE.

 Administrateur délégué

Appréciation sur la rencontre des objectifs définis par le contrat de gestion (à compléter par le Chef de secteur compétent, puis par le service ASBL de l'Administration centrale provinciale et à soumettre annuellement à l'exécutif provincial en vue de rédiger le rapport ad hoc au Conseil provincial).

Sur base des documents transmis à l'Administration Centrale Provinciale, il apparaît que l'association « L'Observatoire » a exercé au cours de l'année 2008 les activités d'ordres général et spécifique, telles que visées au contrat de gestion conclu avec la Province de Liège en date du 19 mars 2007 et aux dispositions de ses statuts concernant ses buts sociaux.

La rencontre des objectifs imposés conventionnellement à ladite asbl est satisfaisante dès lors que d'un point de vue qualitatif, l'asbl a rempli les missions de service public lui confiées par la Province, à savoir, la réalisation et la diffusion d'une revue d'informations sociales et psycho-médico-sociales.

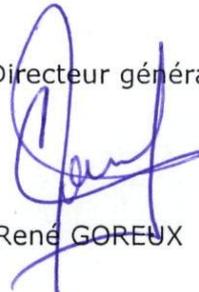
Du point de vue quantitatif, l'on peut observer une très légère diminution du nombre d'abonnements par année. En effet, le nombre d'abonnements s'élevait à 555 unités en 2007 contre 540 en 2008.

Cependant, au vu des années précédentes, le nombre d'abonnements reste dans une courbe générale ascendante.

Aucun ajustement ne s'impose dès lors pour l'année 2009.

L'avis émis dans le cadre du présent rapport d'évaluation est par conséquent positif pour l'exercice 2008.

Le Directeur général



René GOREUX

Signatures des Chef de secteur compétent et responsable du service central :

Date : 5 / M / 2009.

RAPPORT D'ÉVALUATION ANNUEL RELATIF AU CONTRAT DE GESTION CONCLU ENTRE LA PROVINCE DE LIEGE ET L'ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF « ASSOCIATION SPORTIVE DE L'ENSEIGNEMENT », EN ABRÉGÉ « A.S.E.P. » ASBL- EXERCICE 2008 –PRÉVISIONS 2009. (DOCUMENT 09-10/028)

Mme Isabelle ALBERT fait rapport sur ce point au nom de la 6^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 9 voix POUR et 4 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

PROJET DE RÉSOLUTION

Le CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, plus particulièrement en ses articles L2223-13 et L2223-15 ;

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif ;

Vu la fiche d'évaluation rédigée pour l'exercice 2008 relativement aux missions de service public dévolues par contrat de gestion conclu le 8 février 2007 à l'asbl « Association Sportive de l'Enseignement Provincial - Liège »;

Vu les rapports d'évaluation positifs émanant, premièrement, du Chef de secteur concerné, deuxièmement, de Son Collège et troisièmement de la Commission chargée de vérifier la correcte exécution du contrat;

Attendu qu'il résulte de ces rapports que les tâches de service public assignées à l'ASBL « Association Sportive de l'Enseignement Provincial - Liège », en abrégé « A.S.E.P. asbl », ont effectivement été réalisées par celle-ci avec une appréciation positive de Son Conseil tant quantitativement que qualitativement.

Décide

Article 1 : d'attester que la vérification de la réalisation des tâches minimales de service public par l'association sans but lucratif « Association Sportive de l'Enseignement Provincial – Liège » a été effectuée pour l'exercice 2008 conformément à l'article L2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sur base des rapports positifs émanant, d'une part, du Chef de secteur et, d'autre part, de la Commission *ad hoc* par application du contrat de gestion conclu entre ladite asbl et la Province de LIEGE le 8 février 2007;

Article 2 : de marquer son accord sur le rapport d'évaluation positif tel que présenté, à l'endroit de cette asbl, par le Collège provincial.

En séance, à Liège, le 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Josette MICHAUX

*Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du 8 février 2007
entre la Province de Liège et l'Association sans but lucratif
Association Sportive de l'Enseignement Provincial-Liège..*

RAPPORT D'ÉVALUATION DES TACHES

I. Identité de l'association

Dénomination sociale statutaire	Association Sportive de l'Enseignement Provincial-Liège (asbl ASEP-Liège)
Numéro d'entreprise	0476.529.920
Siège social	Maison des Sports de la Province de Liège 12, rue des Prémontrés, 4000-Liège
Adresse(s) d'activité(s)	Etablissements provinciaux et complexes sportifs divers
Date de la création	Mai 1968
Assujettissement ou non à la T.V.A.	Non assujetti
Téléphone : 04/237.91.18	Fax : 04/237.91.51
Adresse e-mail : asep.secretariat@provincedeliege.be	Site internet : www.provincedeliege.be/sports
<p>Statuts dernière version en possession de l'Administration centrale provinciale :</p> <p>oui : X (<i>Aucune modification en 2008</i>) non</p> <p>Si non : exposer les motifs – date de l'Assemblée générale extraordinaire ayant modifié les statuts ou prévue pour la modification statutaire éventuelle – date de la dernière Assemblée générale ordinaire – engagement de transmission.</p>	

IV. Fonctionnement

1) Personnel de l'asbl

Nombre de personnes employées (en équivalent temps plein)	
Sous contrat d'emploi	<i>Non</i>
ACS	<i>Non</i>
Contrat de remplacement	<i>Non</i>
Chômeur mis au travail	<i>Non</i>
Mis a disposition	<i>2 personnes :</i> <i>1 Coordinateur sportif (DG Enseignement)</i> <i>1 employée d'administration, (Service des Sports)</i>
Autres	<i>Non</i>
Bénévoles non payés	<i>Professeurs d'EPS (en dehors des prestations scolaires)</i>
Volontaires (indemnités bénévolat)	<i>Arbitres, moniteurs sportifs,... (voir annexe D)</i>
Mandataire syndical	<i>Non</i>
Mandataire provincial	<i>Non</i>

2) Cotisations

Existence ou non	OUI
Montant annuel	<i>2,50 € : Effectifs (Membres du C.A. et professeurs d'EPS)</i> <i>1,00 € : Adhérents (Elèves, étudiants et sympathisants)</i>
Membres soumis à la cotisation : - effectifs : - adhérents :	<i>oui – non</i> <i>oui – non</i>
Nombre de membres en ordre de cotisation : - effectifs : - adhérents :	<i>87 sur 93</i> <i>(voir annexe E)</i>

3) Immeubles et infrastructures (éventuellement, détailler en annexe)

En propriété (nombre)	<i>Non</i>
Louées (nombre)	<i>Non</i>
Mises à disposition (nature du bien – superficie – Etablissement)	<i>L'asbl occupe un local de 16 m² (2 postes de travail) au sein de la "Maison des Sports" à Liège, ... (voir annexe F)</i>
Montant annuel des frais fixes : assurances, hypothèque, taxes, etc.(montant globalisé, détaillé en annexe)	<i>Voir annexe F</i>
Montant annuel des charges locatives (montant globalisé, détaillé en annexe)	<i>Voir annexe F</i>

4) Activités particulières (dont publications et manifestations)

Dénomination	Lieu et date	Nombre de participants	Objectifs	Budget alloué
40IEME ANNIVERSAIRE	SERAING 20 MAI	124 ELEVES + 100 INVITES		2 x 2.500,00 €

JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ANNEE PRECEDENTE5) Subventions/subsides provinciaux

Montant des subsides reçus de la Province (tous services et tous secteurs confondus) pour l'année antérieure	14.300,00 €		
Conditions d'octroi imposées par l'arrêté du Collège provincial	Bilan et comptes de résultats soumis aux Commissaires aux comptes et à l'Assemblée générale		
Justification de l'emploi des subventions octroyées (détails en annexe)	Frais de fonctionnement, organisations des activités sportives pour l'Enseignement Secondaire et l'Enseignement Supérieur de la Province de Liège		
Documents probants établissant cette justification (copies des originaux en annexe)	Bilan et comptes de résultats 2008		
Bilan et comptes de l'année antérieure ou, pour les petites asbl (art. 17 Loi 1921), le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements	déjà transmise à l'Administration centrale provinciale et copie jointe (annexe G) à transmettre (délai à préciser)		
Approbation des comptes par l'AG ou par les commissaires ou vérificateurs aux comptes	déjà transmise à l'Administration centrale provinciale et copie jointe (annexe H) à transmettre (délai à préciser)		
Rapport relatif à la situation administrative			
Rapport moral de l'association ou rapport de l'assemblée générale (le cas échéant)	déjà transmise à l'Administration centrale provinciale et copie jointe (annexe I) à transmettre (délai à préciser)		
Numéros de comptes bancaires courants utilisés par l'association en vue du paiement correct de la subvention (*)	068-2031406-59		
Subsides reçus en 2008	Communauté française (DG) <i>Adeps via asbl AFESS et FSEOS</i>	Pour 2005 : 350,00 € Pour 2006 : 1.000,00 € En cours de régularisation pour 2007 et 2008	

	Région	0,00 EUR
	Commune	0,00 EUR
	Autres	0,00 EUR

(*) : JOINDRE UN BULLETIN DE VERSEMENT ANNULE REPRENANT LE N° ET L'ADRESSE COMPLETE DE L'ASSOCIATION (ANNEXE I)

V. Projets et remarques

➤ Prévisions budgétaires pour l'année en cours :

RECETTES		
Subsides		14.300,00
Province de Liège 2009	14.300,00	
Subventions		3.330,00
Adeps/Fseos 2008	830,00	
Adeps/Aseus (administration) 2008	1.700,00	
Divers	800,00	
Membres		16.000,00
Cotisations membres individuels	250,00	
Assemblée générale	250,00	
Adhésion Etablissements Sec.	7.500,00	
Adhésion Haute Ecole	8.000,00	
Intérêts Banque		220,00
TOTAL RECETTES		33.850,00
Perte de l'exercice		950,00
Perte à compenser (nouveaux frais inclus)		2.950,00

DEPENSES		
Administration		3.000,00
Frais administratifs	250,00	
Assurances	400,00	
Cotisations	1.200,00	
Frais de banque	100,00	
Frais de réunions et d'assemblées	800,00	
Frais divers	100,00	
Fournitures sportives	150,00	
Frais d'activités		31.800,00
Centre Sportif Enseignement secondaire	23.450,00	
Centre Sportif Enseignement supérieur	8.000,00	
Activités exceptionnelles	350,00	
TOTAL DEPENSES ordinaires		34.800,00
<i>Nouveaux frais</i>		<i>2.000,00</i>
<i>Déplacements</i>	2.000,00	

➤ Prévisions d'activités liées aux missions de service public pour l'année en cours (et suivante(s) éventuellement) :

Conformément à la Déclaration de Politique générale du Collège provincial pour la mandature (2006-2012)

Apporter une aide significative au Commissariat provincial de la Fédération Sportive de l'Enseignement Officiel Subventionné (F.S.E.O.S.) lui permettant ainsi d'être un catalyseur et un rassembleur des énergies au plan communal de notre province au point de vue Sport Scolaire dans l'enseignement fondamental.

Dans une approche transversale des partenariats avec les autres provinces wallonnes, reprendre contact dans un premier temps avec les provinces qui ont un enseignement secondaire (Asbl Asep-Hainaut et Brabant Wallon). Les premiers contacts avaient débuté en 1983 et se sont terminés fin de l'année 1995.

Planifier des réunions entre les délégués sportifs des autres Pouvoirs organisateurs de l'enseignement secondaire afin de mettre sur pied des activités communes au niveau régional et provincial, seules activités pouvant encore être subventionnées par la Communauté française.

En matière de communication, une attention particulière sera apportée au développement d'un site internet le plus complet possible, cohérent et coordonné au départ de la Direction Générale de l'Enseignement, notamment par la mise en ligne d'un centre de documentation sportive et pédagogique «virtuel» avec l'aide des divers services de recherches de la Haute Ecole de la Province de Liège.

C'est l'offre d'activités sportives (Sport de compétition et Sport-Loisirs) à tous les élèves et étudiants des établissements secondaires et supérieurs qui sera augmentée en leur permettant notamment :

- *de pratiquer, sous différentes formes, des activités sportives (compétitives et de découverte), en plus de l'éducation physique obligatoire,*
- *de s'entraîner et de se délasser lors d'activités sportives en soirée (H.E. de la Province de Liège et Internats provinciaux)*
- *de rencontrer les autres, individuellement ou en équipes par l'organisation de journées sportives régionales rassemblant un maximum de participant(e)s avec une collaboration des associations sportives fédérales,*
- *d'être sensibilisés au problème du dopage,*
- *de miser sur le sport au féminin.*

Le sport scolaire tel qu'il est organisé dans notre enseignement secondaire et supérieur provincial est :

- *Un atout pour notre système éducatif*
- *Une chance pour certain(e)s élèves et étudiant(e)s*
- *Une contribution spécifique à un autre sport*

Nous sommes persuadés que la maîtrise de soi, le respect des autres, le sens de l'effort gratuit et la solidarité n'ont une chance de s'imposer efficacement que si une éducation patiente en permet l'acquisition progressive et permanente à chacun dès son enfance.

C'est en tout cas le sens continu de l'action de tous les intervenants au sein de l'asbl ASEP-LIEGE

- **Demande(s) actuelle(s) en cours introduite(s) auprès de la Province de Liège.**
Transmise(s) le 18/02 /2008
 - Nature de la demande: Prise en charge des frais de déplacements et indemnités des 2 agents détachés (2.000,00 €)
 - Date d'introduction :
 - Service provincial contacté:

VI. Indicateurs d'exécution des tâches

1. Indicateurs qualitatifs
Voir le rapport d'activités et le bilan 2008 en annexe
2. Indicateurs quantitatifs
Voir le rapport d'activités et le bilan 2008 en annexe
3. Éléments de référence pour la construction des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.
 - a) Rapport d'activités
Voir en annexe
 - b) Comptes et bilan ou le schéma minimum normalisé du livre comptable fixé à l'annexe A à l'Arrêté Royal du 26/6/03 ainsi que l'état du patrimoine et les droits et engagements
Voir en annexe

VII. Annexes jointes

- Inventaire du dossier (en Annexe a)
- Nombre d'annexes jointes (et nombre de pages s'il échet)
Toutes autres annexes portant les références b, c, d, ..., z.

Signature :

Michel JACQUART
Directeur général adjoint
Président de l'association

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Jacquart', written in a cursive style.

DATE : 30 JUIN 2009
EN DOUBLE EXEMPLAIRE.

Appréciation sur la rencontre des objectifs définis par le contrat de gestion (à compléter par le Chef de secteur compétent, puis par le service ASBL de l'Administration centrale provinciale et à soumettre annuellement à l'exécutif provincial en vue de rédiger le rapport ad hoc au Conseil provincial).

Avis :

En application des articles 20, 21, et 22 du Contrat de gestion du 8 février 2007 unissant la Province de Liège et l'Asbl « Association Sportive de l'Enseignement Provincial », je me suis livré à une analyse du Rapport d'évaluation des tâches remis ce 30 juin 2009 par Monsieur Michel Jacquart, Directeur général adjoint et Président de l'Asbl.

Au regard des différents éléments fournis, il apparaît que l'Asbl « Association Sportive de l'Enseignement Provincial-Liège » a exercé au cours de l'année 2008, des activités dont la nature correspond bien à celles visées au contrat de gestion et qui lui ont permis de rencontrer au plus près les buts qu'elle s'est assignés au travers de ses statuts et du contrat de gestion qu'elle a conclu avec la Province de Liège en date du 8 février 2007.

Je rends dès lors un avis positif quant à l'évaluation de la réalisation des tâches de service public imposées à cette association et estime qu'il n'y a pas lieu à adaptation de la convention de base pour l'exercice suivant.

Signature du Chef de secteur compétent et responsable du service central :



Maurice LECERF,
Directeur général

Date : 30 juin 2009

**SERVICES PROVINCIAUX : MARCHÉ DE TRAVAUX – CHÂTEAU DE JEHAY –
RESTAURATION DE LA VOIE D'AMENÉE PRINCIPALE – ADDENDA N° 2
APPORTANT DES MODIFICATIONS AU CAHIER DES CHARGES IMPOSÉES PAR LA
TUTELLE GÉNÉRALE D'ANNULATION DE LA RÉGION WALLONNE. (DOCUMENT 09-
10/036)**

M. Serge ERNST fait rapport sur ce point au nom de la 8^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 6 voix POUR et 6 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

Projet de résolution

Le Conseil provincial de Liège,

Attendu que le dossier relatif à la réalisation des travaux de restauration de la voie d'amenée principale au Château de Jehay devait être transmis à Monsieur le Ministre de la Région wallonne chargé des pouvoirs locaux, conformément aux dispositions de l'article 3122-2° suivant la résolution du Conseil provincial du 24 septembre 2009;

Vu le courrier du 29 octobre 2009 de Monsieur Furlan, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, imposant les modifications suivantes au niveau du cahier spécial des charges:

- 1 – la suppression de l'enregistrement en qualité de condition relative à la régularité de l'offre;
- 2 – l'insertion dans les clauses administratives de clauses plus détaillées relatives aux chantiers temporaires ou mobiles au niveau de la coordination de sécurité et de santé ;

Vu l'addenda n° 2 au cahier spécial des charges reprenant les modifications imposées en ce qui concerne la suppression de l'enregistrement en qualité de condition relative à la régularité de l'offre et l'ajout des clauses souhaitées en ce qui concerne la coordination de sécurité et de santé faisant partie des conditions du marché.

Vu que le mode de passation du marché par voie d'une adjudication publique sans publicité européenne a été approuvé par votre Assemblée en date du 24 septembre 2009 en vue de l'attribution de ce marché;

Vu l'article L2222-2° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Décide

Article 1^{er}

L'addenda n°2 au cahier spécial des charges des travaux de restauration de la voie d'amenée principale du Château de Jehay reprenant les modifications imposées par la Tutelle générale d'annulation de la Région wallonne est approuvé.

Article 2

La présente résolution sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région wallonne chargé des pouvoirs locaux, conformément aux dispositions de l'article 3122-2°.

En séance à Liège, le

Par le Conseil provincial,

La Greffière provinciale,

Marianne LONHAY

La Présidente,

Josette MICHAUX

MODIFICATION DE LA REPRÉSENTATION PROVINCIALE AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ INTERCOMMUNALE INTRADEL. (DOCUMENT 09-10/027)
--

M. Gérard GEORGES fait rapport sur ce point au nom du Bureau du Conseil, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution au consensus.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

~~PROJET DE~~ RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIEGE,

Vu les statuts de la société intercommunale INTRADEL ;

Vu ses résolutions

- du 31 mai 2007 (doc 06-07/129, résolution n°1 et son annexe)
- du 20 septembre 2007 (doc 06-07/170)
- du 20 novembre 2007 (doc 07-08/53)

par lesquelles le Conseil provincial a désigné et porté modifications des représentants de la Province au sein de l'intercommunale INTRADEL ;

Vu le courrier du 26 octobre 2009 par lequel M. André DENIS, Conseiller provincial et chef de groupe MR,
1. présente sa démission des mandats d'administrateur et de délégué à l'assemblée générale de la société intercommunale INTRADEL ;
2. fait part de la proposition de son groupe de le remplacer dans les deux mandats dont question par M. Fabian CULOT, Conseiller provincial ;

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un nouveau candidat administrateur et d'un nouveau délégué à l'assemblée générale pour représenter la Province de Liège au sein de la société intercommunale INTRADEL afin d'achever les mandats de M. André DENIS, Conseiller provincial ;

DECIDE :

Article 1. La désignation de M. Fabian CULOT aux postes d'administrateur et de délégué à l'assemblée générale de la société intercommunale INTRADEL en remplacement de M. André DENIS, Conseiller provincial. Par conséquent, la représentation provinciale au sein de ladite intercommunale est modifiée conformément au tableau repris en annexe.

Article 2. La durée de ces mandats est limitée à la durée de la présente législature. Ils prendront cours lors de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Article 3. Un extrait conforme de la présente résolution sera notifié

- à l'intéressé pour lui servir de titre,
- à l'Association, pour disposition.

En séance à Liège, le 24 novembre 2009.

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Josette MICHAUX

~~ADOPTÉ~~
~~ADOPTÉ~~
en séance publique de ce jour
en séance publique de ce jour

La G. Liège, le
La Greffière Provinciale,

24 - 11 - 2009
La Présidente,

<i>Nom de la Société</i>	<i>Nom et prénom</i>	<i>Parti</i>	<i>Titre</i>	<i>Mandat</i>
--------------------------	----------------------	--------------	--------------	---------------

<i>Association intercommunale de Traitement des déchets liégeoise (INTRADEL)</i>	<i>ABAD-PERICK Myriam</i>	<i>PS</i>	<i>CP</i>	<i>Administrateur</i>
	<i>BEN ACHOUR Rim</i>	<i>PS</i>	<i>CP</i>	<i>Administrateur</i>
	<i>CULOT Fabian en remplacement de M. André DENIS</i>	<i>MR</i>	<i>CP</i>	<i>Administrateur</i>
	<i>BINET Marie-Claire résolution CP du 20/11/2007 doc 07-08/53</i>	<i>CDH</i>	<i>CP</i>	<i>Administrateur</i>
	<i>ABAD-PERICK Myriam</i>	<i>PS</i>	<i>CP</i>	<i>Délégué AG</i>
	<i>BEN ACHOUR Rim</i>	<i>PS</i>	<i>CP</i>	<i>Délégué AG</i>
	<i>CULOT Fabian en remplacement de M. André DENIS</i>	<i>MR</i>	<i>CP</i>	<i>Délégué AG</i>
	<i>PIRE Georges</i>	<i>MR</i>	<i>DP</i>	<i>Délégué AG</i>
	<i>BINET Marie-Claire résolution CP du 20/11/2007 doc 07-08/53</i>	<i>CDH</i>	<i>CP</i>	<i>Délégué AG</i>

MISE EN NON-VALEUR DE CRÉANCES FISCALES. (DOCUMENT 09-10/037)
--

Mme Isabelle FRESON fait rapport sur ce point au nom de la 7^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 7 voix POUR et 5 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

Personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

Mises aux voix, les conclusions du rapport sont approuvées.

Votent POUR : le groupe PS, le groupe MR, le groupe ECOLO et M. POUSSART.

S'ABSTIENT : le groupe CDH-CSP.

En conséquence, le Conseil provincial adopte la résolution suivante :

RESOLUTION

Le Conseil provincial de la Province de Liège,

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale, en particulier son article 43 § 8, 1° qui stipule : « Sous réserve de dispositions légales spécifiques relatives aux taxes provinciales, le receveur provincial ou le receveur spécial porte en non-valeurs les dégrèvements, exonérations et réductions autorisés, par décision motivée par le Conseil provincial » ;

Vu le compte budgétaire relatif à l'année 2009, dans lequel figurent des créances fiscales restant à recouvrer pour les exercices 1998 à 2008 ;

Attendu qu'il n'est pas possible de poursuivre le recouvrement de certaines impositions en raison du fait que les redevables sont radiés d'office des registres de population ou inconnus ou partis à l'étranger, ou bien qu'ils ont été déclarés en faillite et que la faillite a été connue trop tard pour faire admettre la dette par le curateur, ou qu'ils sont décédés sans héritiers connus ou que leurs héritiers ont renoncé à la succession, ou encore que le montant de la créance est trop peu élevé pour engager d'autres frais de recouvrement ;

Attendu qu'il convient, en conséquence, d'autoriser le Receveur provincial à porter en non-valeurs les montants des créances fiscales ci-après, dans le compte budgétaire de l'année 2009 :

1. Taxe industrielle compensatoire :

Exercice 2003 : 1 cotisation pour un total de 232,77 EUR
 Exercice 2006 : 2 cotisations pour un total de 193,95 EUR
 Exercice 2007 : 2 cotisations pour un total de 60,55 EUR

2. Taxe sur les moteurs :

Exercice 2001 : 1 cotisation pour un total de 24,54 EUR

3. Taxe sur les établissements dangereux :

Exercice 2001 : 1 cotisation pour un total de 99,16 EUR

Exercice 2002 : 1 cotisation pour un total de 150 EUR
 Exercice 2004 : 2 cotisations pour un total de 250 EUR
 Exercice 2005 : 1 cotisation pour un total de 4,82 EUR
 Exercice 2006 : 2 cotisations pour un total de 9,64 EUR

4. Taxe sur les dépôts de mitraille :

Exercice 2004 : 1 cotisation pour un total de 4,82 EUR

5. Taxe sur les permis de chasse :

Exercice 2003 : 3 cotisations pour un total de 1,20 EUR
 Exercice 2005 : 2 cotisations pour un total de 0,69 EUR
 Exercice 2006 : 2 cotisations pour un total de 4,72 EUR
 Exercice 2007 : 3 cotisations pour un total de 12,26 EUR.

6. Taxe sur les débits de boissons :

Exercice 1998 : 9 cotisations pour un total de 1964,71 EUR
 Exercice 1999 : 11 cotisations pour un total de 3088,62 EUR
 Exercice 2000 : 9 cotisations pour un total de 2505,7 EUR
 Exercice 2001 : 30 cotisations pour un total de 4519,02 EUR
 Exercice 2002 : 31 cotisations pour un total de 5519,64 EUR
 Exercice 2003 : 41 cotisations pour un total de 6356,9 EUR
 Exercice 2004 : 53 cotisations pour un total de 8800,65 EUR
 Exercice 2005 : 56 cotisations pour un total de 10593,93 EUR
 Exercice 2006 : 52 cotisations pour un total de 7310,77 EUR
 Exercice 2007 : 29 cotisations pour un total de 5419,04 EUR
 Exercice 2008 : 7 cotisations pour un total de 1336,3 EUR

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le Receveur provincial est autorisé à porter en non-valeurs les montants des créances fiscales ci-après dans le compte budgétaire relatif à l'année 2009.

Année	Taxe industrielle compensatoire Article 040/701040	Taxe moteurs Article 040/701030	Taxe sur les établissements dangereux Article 040/701080
2002		24,54	99,16
2003			150
2004	232,77		
2005			254,82
2006			
2007	193,95		9,64
2008	60,55		
<u>TOTAUX</u>	487,27	24,54	513,62

Année	Taxe sur les dépôts de mitraille Article 040/701070	Taxe sur les permis de chasse 040/701110	Taxe sur les débits de boissons 040/701050	Frais 121/742030
1999			1964,71	
2000			3088,62	
2001			2505,7	
2002			4519,02	
2003			5519,64	8,28
2004	4,82	1,20	13406,62	4,14
2005			10087,14	
2006		0,69	9401,27	
2007		27,03	5586,26	9,64
2008		12,26	1006,62	
2009			329,68	15,56
<u>TOTAUX</u>	4,82	41,18	57415,28	37,62

Article 2 : Le présent arrêté sera notifié, sous pli ordinaire, à la Cour des Comptes pour information et au receveur précité pour disposition.

En séance à Liège, le 2009

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Josette MICHAUX

PERCEPTION DES TAXES PROVINCIALES POUR L'ANNÉE 2010. (DOCUMENT 09-10/004)

PROJET DE BUDGET DES RECETTES ET DÉPENSES PROVINCIALES POUR L'ANNÉE 2010. (DOCUMENT 09-10/005)

EMPRUNTS DE COUVERTURE DES DÉPENSES EXTRAORDINAIRES DE 2010 – 1^{ÈRE} SÉRIE. (DOCUMENT 09-10/006)

M. Jean-Marc BRABANTS fait rapport sur les points 9 (document 09-10/004) et 10 (document 09-10/005) de l'ordre du jour soumis à l'examen de la 7^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter les 10 projets de résolution relatifs aux taxes (document 09-10/004) par 8 voix POUR et 3 ABSTENTIONS et à adopter le projet de budget (document 09-10/005) par 8 voix POUR et 5 ABSTENTIONS.

M. Jean-Marie BECKERS fait rapport sur le point 11 de l'ordre du jour (document 09-10/006) soumis à l'examen de la 7^{ème} commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 7 voix POUR et 5 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale sur les trois dossiers, laquelle se prolongera encore le lendemain, et précise qu'un rectificatif à la p. 121 du document 09-10/005 va être distribué.

M. Franck THEUNYNCK, Mme Lydia BLAISE, Mme Marie-Claire BINET et M. Dominique DRION interviennent de la tribune.

Quatre amendements budgétaires 2010 sont déposés.

Sont inscrits pour intervenir le lendemain : M. Jean-Paul BASTIN, M. Vincent MIGNOLET, Mme Claudine RUIZ-CHARLIER, M. Fabian CULOT, M. Maurice DEMOLIN, M. André GERARD, Mme Nicole DEFLANDRE, Mme Marylène BONGAERTZ, Mme Mélanie GOFFIN et Mme Marie-Claire BINET.

Elle précise en outre qu'il sera encore possible de s'inscrire le lendemain.

VI APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION PRÉCÉDENTE

Aucune réclamation n'ayant été formulée à son sujet au cours de la présente réunion, le procès-verbal de la réunion du 29 octobre 2009 est approuvé.

VII CLÔTURE DE LA RÉUNION

Mme la Présidente déclare close la réunion publique de ce jour.

La réunion publique est levée à 16h40.

Par le Conseil provincial,

La Greffière provinciale,

Marianne LONHAY



La Présidente,

Josette MICHAUX

