

## CONSEIL PROVINCIAL

### Réunion publique du 25 février 2010

Présidence de Mme Myriam ABAD-PERICK, Présidente.

MM. Jean-Luc GABRIEL 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 75 membres assistent à la séance.

#### Présents :

Mme Myriam ABAD-PERICK (PS), Mme Isabelle ALBERT (PS), Mme Chantal BAJOMEE (PS), Mme Denise BARCHY (PS), 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), Mme Isabelle FRESON (MR), M. Jean-Luc GABRIEL (MR), Mme Chantal GARROY-GALERE (MR), M. Gérard GEORGES (PS), M. André GERARD (ECOLO), M. André GILLES (PS), M. Jean-Marie GILLON (ECOLO), Mme Mélanie GOFFIN (CDH), M. Jean-Claude JADOT (MR), Mme Valérie JADOT (PS), M. Heinz KEUL (PFF-MR), Mme Marie-Astrid KEVERS (MR), M. Claude KLENKENBERG (PS), Mme Jehane KRINGS (PS), M. Christophe LACROIX (PS), Mme Monique LAMBINON (CDH), 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), M. Vincent MIGNOLET (PS), M. Paul-Emile MOTTARD (PS), Mme Marie-Noëlle MOTTARD (MR), Mme Françoise MOUREAU (MR), Mme Sabine NANDRIN (MR), M. Antoine NIVARD (CDH), M. Jean-Luc NIX (MR), M. Georges PIRE (MR), Mme Francine REMACLE (MR), Mme Betty ROY (MR), Mme Jacqueline RUET (PS), Mme Claudine RUIZ-CHARLIER (ECOLO), Mme Victoria SEPULVEDA (ECOLO), M. Roger SOBRY (MR), M. José SPITS (CDH), M. Jean STREEL (CDH) M. Frank THEUNYNCK (ECOLO), M. Marc YERNA (PS) et Mme Janine WATHELET-FLAMAND (CDH).

Mme Marianne LONHAY, Greffière provinciale, assiste à la séance.

#### Excusés :

M. Michel FORET, Gouverneur.

M. Denis BARTH (CSP), Mme Rim BEN ACHOUR (PS), M. Marc FOCCROULLE (PS), Mme Yolande LAMBRIX (PS), Mme Catherine LEJEUNE (MR), Mme Josette MICHAUX (PS), Mme Anne-Marie PERIN (PS), M. Laurent POUSSART (INDEPENDANT) et M. André STEIN (MR).

## I ORDRE DU JOUR

### Séance publique

1. Lecture du résumé du procès-verbal de la réunion du 28 janvier 2010.
2. Communication du Collège provincial relative à « Liège 2017 Exposition internationale ». **(document 09-10/107)**
3. Modifications à apporter à l'annexe 2 (conditions de recrutement, de promotion et programme des examens) du statut administratif et à l'annexe 1 du statut pécuniaire du personnel provincial non enseignant. **(document 09-10/104bis) – 7<sup>ème</sup> Commission (Finances et Services provinciaux)**

4. Contrôle par la Cour des Comptes, des dépenses payées par le biais de la procédure des avances de fonds.  
**(document 09-10/105) – 7<sup>ème</sup> Commission (Finances et Services provinciaux)**
5. Services provinciaux : Marché de travaux – Mode de passation et conditions de marché de travaux d'isolation thermique des combles de l'Internat du CRT d'Abée-Scry ».   
**(document 09-10/106) – 8<sup>ème</sup> Commission (Travaux)**
6. Travaux d'assainissement des étages 5 et 6 du Bâtiment OPERA et désignation d'un coordinateur sécurité-réalisation.  
**(document 09-10/108) – 8<sup>ème</sup> Commission (Travaux)**
7. Amendement budgétaire 2010/004 : Création de l'article budgétaire n° 761/613500 libellé « Les jeunes : coup de pouce à leurs projets » -  
Montant : 1 €.   
**(document AB 09-10/2010/004) – Bureau du Conseil**
8. Amendement budgétaire 2010/003 : Création de l'article budgétaire n° 700/613631 libellé « Prêt provincial au premier équipement pour faciliter l'accès à l'enseignement qualifiant » - Montant : 1 €.   
**(document AB 09-10/2010/003) - Réunion conjointe de la 5<sup>ème</sup> Commission (Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales) et de la 6<sup>ème</sup> Commission (Enseignement et Formation)**
9. Amendement budgétaire 2010/010 : Proposition de l'inscription d'un montant de 6000 € à l'article budgétaire 833/640624 libellé « Subsidés à la Cité de l'Espoir à Andrimont ».   
**(document AB 09-10/2010/010) - 5<sup>ème</sup> Commission (Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales)**
10. Amendement budgétaire 2010/006 : Création de l'article budgétaire n° 139/613700 libellé « Actions de sensibilisation et projets de soutiens à la sécurité routière » - Montant : 1 €.   
**(document AB 09-10/2010/006) - 8<sup>ème</sup> Commission (Travaux)**
11. Amendement budgétaire 2010/001 : Création de l'article budgétaire n° 879/640757 libellé « Crédit destiné à l'organisation d'une opération de ramassage des déchets dans les 84 communes de la Province de Liège » - Montant : 1 €.   
**(document AB 09-10/2010/001) - 9<sup>ème</sup> Commission (Santé publique et Environnement et Qualité de la Vie)**
12. Amendement budgétaire 2010/002 : Création de l'article budgétaire n° 700/613023 libellé « Crédit destiné au projet « Benjamin en Environnement » - Montant : 1 €.   
**(document AB 09-10/2010/002) - 9<sup>ème</sup> Commission (Santé publique et Environnement et Qualité de la Vie)**
13. Amendement budgétaire 2010/013 : Création de l'article budgétaire n° 871/640715 libellé « Action de sensibilisation au don de sang et au don d'organes lors des manifestations provinciales, notamment « Le Village Provincial » - Montant : 1 €.   
**(document AB 09-10/2010/013) - 9<sup>ème</sup> Commission (Santé publique et Environnement et Qualité de la Vie)**
14. Amendement budgétaire 2010/008 : Création de l'article budgétaire n° 560/640367 libellé « Crédit destiné à l'organisation d'un week-end des plus beaux paysages en Province de Liège » - Montant : 1 €.   
**(document AB 09-10/2010/008) – 10<sup>ème</sup> Commission (Tourisme)**
15. Question écrite d'un membre du Conseil provincial en ce qui concerne St'Art.  
**(document 09-10/110)**
16. Approbation du procès-verbal de la séance du 28 janvier 2010.

### **Séance à huis clos**

17. Nomination à titre définitif d'un Directeur dans l'emploi définitivement vacant à l'Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Seraing – orientations générale et économique au 1<sup>er</sup> décembre 2009.  
**(document 09-10/109) – 6<sup>ème</sup> Commission (Enseignement et Formation)**

### **II ORDRE DU JOUR COMPLEMENTAIRE**

1. Question écrite d'un membre du Conseil provincial en ce qui concerne la « carte jeunes européenne ».  
**(document 09-10/111)**
2. Question écrite d'un membre du Conseil provincial en ce qui concerne le « soutien aux étudiants haïtiens ».  
**(document 09-10/112)**

### **III ORDRE DU JOUR DES QUESTIONS D'ACTUALITE**

1. Question d'actualité d'un membre du Conseil provincial sur la Table ronde de l'enseignement supérieur.  
**(document 09-10/A16)**
2. Question d'actualité d'un membre du Conseil provincial sur la sensibilisation des enseignants et des jeunes aux nouveaux jeux à risques à l'école.  
**(document 09-10/A17)**
3. Question d'actualité d'un membre du Conseil provincial se rapportant à la proposition de restructuration de l'Association Régionale de Santé et d'Identification Animales (ARSIA).  
**(document 09-10/A18)**

### **IV LECTURE DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU 28 JANVIER 2010**

M. Jean-Luc GABRIEL, Premier Secrétaire, donne lecture du procès-verbal de la réunion du 28 janvier 2010.

### **V COMMUNICATION DE MADAME LA PRESIDENTE**

Mme la Présidente informe l'Assemblée qu'un ordre du jour actualisé ainsi qu'un courrier de Mme la Greffière provinciale relatif à l'obligation légale de déposer une liste de mandats, fonctions et professions ainsi qu'une déclaration de patrimoine à la Cour des Comptes se trouvent sur les bancs.

Elle rappelle à l'Assemblée que, dans le cadre des travaux de révision du ROI, chaque groupe politique est tenu de déposer, pour le 28 février, la liste des articles du règlement dont il souhaite la modification, la suppression ou l'introduction. Ces listes seront examinées par un Bureau spécial qui se réunira le 8 mars et arrêtera la liste des articles sur lesquels portera le travail de révision.

Enfin, la Présidente rappelle à l'Assemblée qu'une séance à huis clos se tiendra à l'issue de la réunion publique.

### **VI ORDRE DU JOUR DES QUESTIONS D'ACTUALITE**

<b>QUESTION D'ACTUALITE D'UN MEMBRE DU CONSEIL PROVINCIAL SUR LA TABLE RONDE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (DOCUMENT 09-10/A16)</b>
---

M. Dominique DRION, Conseiller provincial, intervient à la tribune sur l'écartement de la question de M. Jean STREEL, Conseiller provincial, mais ne souhaite pas développer sa question.  
M. André GILLES, Député provincial-Président, intervient à la tribune pour la réponse du Collège provincial.

**QUESTION D'ACTUALITE D'UN MEMBRE DU CONSEIL PROVINCIAL SUR LA SENSIBILISATION DES ENSEIGNANTS ET DES JEUNES AUX NOUVEAUX JEUX À RISQUES A L'ECOLE (DOCUMENT 09-10/A17)**

Mme Monique LAMBINON, Conseillère provinciale, ne souhaitant pas développer sa question, la Présidente invite M. André GILLES, Député provincial, à prendre la parole à la tribune pour la réponse du Collège provincial.

**QUESTION D'ACTUALITE D'UN MEMBRE DU CONSEIL PROVINCIAL SE RAPPORTANT À LA PROPOSITION DE RESTRUCTURATION DE L'ASSOCIATION REGIONALE DE SANTE ET D'IDENTIFICATION ANIMALES (ARSIA) (DOCUMENT 09-10/A18)**

De la tribune, Mme BONGARTZ-KAUT, Conseillère provinciale, explicite sa question.  
M. Julien MESTREZ, Député provincial, intervient à la tribune pour la réponse du Collège provincial.

**VII COMMUNICATION DU COLLEGE PROVINCIAL**

**COMMUNICATION DU COLLÈGE PROVINCIAL RELATIVE A « LIEGE 2017 EXPOSITION INTERNATIONALE » (DOCUMENT 09-10/107)**

La Présidente informe l'Assemblée que la note de synthèse dont question dans cette communication du Collège a été diffusée par courriel et placée sur le portail des conseillers la veille. Un exemplaire a également été déposé sur les bancs ce jour.

M. Paul-Emile MOTTARD, Député provincial, intervient à la tribune pour la communication du Collège.

**VIII DISCUSSION ET/OU VOTE DES CONCLUSIONS DES RAPPORTS SOUMIS A L'ASSEMBLEE PROVINCIALE**

**MODIFICATION A APPORTER A L'ANNEXE 2 (CONDITIONS DE RECRUTEMENT, DE PROMOTION ET PROGRAMME DES EXAMENS) DU STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT ET AU STATUT PÉCUNIAIRE DU PERSONNEL PROVINCIAL NON ENSEIGNANT (DOCUMENT 09-10/104 BIS)**

M. Michel LEMMENS, Conseiller provincial, fait rapport sur ce point au nom de la 7<sup>ème</sup> commission, laquelle invite l'Assemblée à adopter le projet de résolution par 11 voix POUR et 5 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

M. Jean-Marie BECKERS, Conseiller provincial, intervient à la tribune.

M. Christophe LACROIX, Député provincial, intervient de son banc.

M. Jean-Marie BECKERS, Conseiller provincial, intervient une nouvelle fois de la tribune.

Plus personne ne souhaitant intervenir, la Présidente clôt la discussion générale.

Mises aux voix, ces conclusions sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil 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'optimalisation et la simplification des services de la Province de Liège ;

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

Vu sa résolution du 24 novembre 2009 ;

Vu l'arrêté du 14 janvier 2010 du Ministre des pouvoirs locaux et de la Ville du Gouvernement wallon

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 1<sup>er</sup>** - : L'annexe 2 « Conditions de recrutement, de promotion et programme des examens » du statut administratif 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 » : « Directeur coordinateur à la Maison des Langues », « Directeur coordinateur à l'Ecole des sciences administratives et de la formation continue », « Directeur coordinateur de l'Ecole provinciale d'Aide médicale urgente », Directeur ensemblier de la Formation », « Directeur en Chef »,;
- À la rubrique « personnel de soins et d'assistance » : « Directeur de crèche », « Directeur social », « Directeur coordinateur », « Premier Directeur social », « Directeur en Chef médecin » ;
- À la rubrique « personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports » : « Chef de Division bibliothécaire », « Premier attaché », « Bibliothécaire Directeur » :

**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 évalués.
			ou Promotion	E1 ou E2	4 ans	-	
	D1	Hôte(sse) d'accueil CP 28/06/01	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.
			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 évalués. 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"> <li>- Résumé et commentaires d'une conférence sur un sujet d'ordre général.</li> <li>- <u>Epreuve écrite</u> portant sur le droit constitutionnel, la loi provinciale, la déontologie de la fonction publique, .....</li> </ul> <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.</p> <p>La motivation et les affinités avec le domaine d'activité seront également évaluées.</p> <p>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
	D6	Formateur non gradué  C.P. 25/11/2004	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé de la spécialité  ou  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  CP du 23/10/2007	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
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"> <li>- Etre porteur d'un diplôme du niveau d'enseignement secondaire supérieur</li> <li>- 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</li> <li>- Satisfaire à l'examen prévu pour ce grade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résumé et commentaires d'une conférence</li> <li>- <u>Epreuve écrite</u> portant sur la technique de l'information et des relations publiques</li> <li>- <u>Epreuve orale</u> : conversation portant sur des questions d'ordre général.</li> </ul>

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.
		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	Comptable d'établissement de soins de 3ème classe	Recrutement  ou	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé dans une spécialité en rapport avec l'emploi postulé	1) <u>Epreuves techniques</u> : - Résumé et commentaires d'une conférence sur un sujet d'ordre général. - <u>Epreuves écrites</u> sur des matières déterminées (droit

			Promotion	D5, D6, C3, C4, B3, B4	4 ans	Graduat en comptabilité	<p>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> <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>
--	--	--	-----------	------------------------------	-------	----------------------------	--

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A1 Sp	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	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. <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi
	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  <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	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.
				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	/	/	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  ou Etre porteur d'un graduat ou assimilé et disposer d'une expérience utile dans le domaine de la Communication de 16 ans au moins	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction  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
	A5sp	Directeur adjoint spécifique Environnement  CP du 24/11/2009	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé et disposer d'une expérience utile de 4 ans au moins  ou Etre porteur d'un graduat/baccalauréat et disposer d'une expérience utile de 8 ans au moins	Rédaction d'un rapport sur un sujet relatif à la fonction  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

A5sp	Directeur coordinateur à la Maison des Langues	Recrutement	-	-	Titulaire d'un titre universitaire (licence ou master) en langues germaniques et disposer d'une expérience utile de 4 années au moins	<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
A5sp	Directeur coordinateur de l'Ecole de Sciences administratives et de Formations continues	Recrutement	-	-	Titulaire d'un titre universitaire (licence ou Master) en rapport avec la fonction et disposer d'une expérience utile de 4 années au moins .	<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.
A5sp	Directeur coordinateur de l'Ecole provinciale d'Aide médicale urgente	Recrutement	-	-	Titulaire d'un titre universitaire (licence ou Master) en rapport avec la fonction et disposer d'une expérience utile de 4 années au moins.	<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.
A5Sp	Directeur ensemblier de la Formation	Recrutement	-	-	Etre titulaire d'un titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé en rapport avec la fonction et disposer d'une expérience utile de 4 années au moins	<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
A5	Directeur	Promotion	A3, A4 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"> <li>- Etre porteur d'un titre universitaire ou assimilé</li> <li>- Réussir l'examen prévu à ce grade</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Epreuves écrites :               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. <u>Matières imposées</u> : droit constitutionnel, droit administratif, droit civil, finances publiques et droit budgétaire y compris la comptabilité provinciale;</li> <li>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</li> </ol> </li> <li>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</li> </ol>

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	<b>Directeur en chef</b>	<b>Promotion</b>	<b>A5, A6</b>	<b>4 ans</b>		
	A7	Inspecteur général au Service technique provincial	Recrutement	-	-	Titre universitaire (Licence ou Master) ou assimilé <b>et disposer d'une expérience utile de 4 ans au moins dans une fonction de Direction/Mangement</b>	<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
	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	Manœuvre 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.	- <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	- <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 évaluées.
	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 évaluées.
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 évaluées.
				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"> <li>♦ Compter une expérience utile d'au moins 10 ans d'activités de haut niveau dans une discipline sportive</li> <li>♦ posséder une autorité indiscutable dans la discipline exercée</li> <li>♦ réussir l'examen prévu pour ce grade</li> </ul>	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	Ancienneté 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	<p><u>Epreuve pratique</u> sur les techniques en rapport avec la matière de l'emploi à conférer.</p> <p><u>Epreuve pédagogique</u> consistant en un exposé d'une leçon choisie par le jury parmi trois leçons préparées par écrit par le candidat.</p> <p><u>Epreuve de conversation</u> avec le jury sur des sujets d'ordre général ou spécifiques à l'exercice de la fonction.</p>

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	<p><b>Epreuve écrite</b> portant sur des matières administratives et techniques.</p> <p><b>Epreuve orale</b> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</p>
		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.	
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.
------	--------------------------------	-------------	---	---	--	---

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 avant la prise d'effet des présentes modifications,
- 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.

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 <b>C.P. 25/09/03</b>	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**

<b>Niveau</b>	<b>Echelle</b>	<b>Grade</b>	<b>Mode d'attribution</b>	<b>Echelle y donnant accès</b>	<b>Ancienneté dans l'échelle</b>	<b>Conditions requises</b>	<b>Examen à présenter</b>
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 <sup>ème</sup> 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"> <li>- Epreuves techniques suivant la spécialité.</li> <li>- <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</li> </ul>
	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"> <li>- Epreuves techniques suivant la spécialité.</li> <li>- <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</li> </ul>
	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"> <li>- Epreuves techniques suivant la spécialité.</li> <li>- <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</li> </ul>
	D6	Educateur classe 2	Recrutement	-	-	Etre porteur d'un titre imposé par l'A.W.I.P.H.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Epreuves techniques suivant la spécialité.</li> <li>- <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</li> </ul>

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"> <li>- Epreuves techniques suivant la spécialité.</li> <li>- <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</li> </ul>
	D9	Chimiste	Recrutement	-		Titre de l'enseignement supérieur de type court de la spécialité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Epreuves écrites</u> techniques et administratives selon la spécialité.</li> <li>- <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.</li> </ul>
			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"> <li>- Epreuves techniques suivant la spécialité.</li> <li>- <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</li> </ul>

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"> <li>- Epreuves techniques suivant la spécialité.</li> <li>- <u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</li> </ul>

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	Ancien-neté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
B	B4.1	Infirmier en chef (milieu hospitalier)	Recrutement	-	-	<p>Etre porteur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un graduat d'infirmier ou d'accoucheuse ou d'un baccalauréat en soins infirmiers ou d'un baccalauréat accoucheuse</li> </ul> <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'une formation complémentaire de cadre de santé ou</li> <li>- 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</li> </ul> <p>Cette formation complémentaire doit être en rapport avec la direction d'une équipe d'infirmiers.</p> <p style="text-align: center;">ET</p> <p>Justifier d'une expérience utile de 4 ans comme membre du personnel infirmier et soignant dans 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>

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"> <li>- d'un graduat d'infirmier ou d'accoucheuse ou d'un baccalauréat en soins infirmiers ou d'un baccalauréat accoucheuse</li> </ul> <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'une formation complémentaire de cadre de santé</li> <li>ou</li> <li>- 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</li> </ul> <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></p> <p>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			<p>Etre porteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un diplôme d'infirmier gradué ou d'accoucheuse ET</li> <li>- d'un diplôme ou certificat d'infirmier cadre et d'une formation complémentaire de niveau universitaire</li> </ul> <p>Fournir la preuve d'une pratique effective de 5 ans comme membre personnel infirmier et soignant d'un hôpital. CP 26/09/02</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>
			Promotion	B1-B2 B3-B4 B4.1	4 ans	<p>Etre porteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un diplôme d'infirmier gradué ou d'accoucheuse ET</li> <li>- d'un diplôme ou certificat d'infirmier cadre et d'une formation complémentaire de niveau universitaire</li> </ul> <p>Fournir la preuve d'une pratique effective de 5 ans comme membre personnel infirmier et soignant d'un hôpital.</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
B	B6	Infirmier chef de service de 1ère classe	Recrutement			<p>1) Etre porteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un graduat d'infirmier ou d'accoucheuse ou d'un baccalauréat en soins infirmiers ou d'un baccalauréat accoucheuse ET</li> <li>- 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</li> </ul> <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"> <li>- d'un graduat d'infirmier ou d'accoucheuse ou d'un baccalauréat en soins infirmiers ou d'un baccalauréat accoucheuse</li> </ul> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> <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	<b>Promotion</b>  Priorisation de l'accès à la fonction par voie de promotion. A défaut de candidats en interne répondant au profil de fonction, l'appel sera élargi au recrutement	<b>B1, B2, B3, B4</b>	<b>4 ans</b>	<b>Etre porteur d'un diplôme d'infirmier gradué/bachelier social ou d'infirmier gradué/bachelier spécialisé en santé communautaire.</b>	<b><u>Epreuve écrite</u> portant sur les connaissances requises pour l'exercice de la fonction.</b>  <b><u>Epreuve orale</u> portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</b>
			<b>Recrutement</b>	-	-	<b>Etre porteur d'un diplôme d'infirmier gradué/bachelier social ou d'infirmier gradué/bachelier spécialisé en santé communautaire.</b>  <b>Fournir la preuve d'une pratique effective de 4 ans comme membre du personnel infirmier d'une crèche.</b>	

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	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.
			ou				
		Promotion	B1-B2 B3-B4	4 ans	Formation spécifique		
	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"> <li>- d'un diplôme d'infirmier gradué ou d'accoucheuse</li> </ul> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique</li> </ul> <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"> <li>- d'un diplôme d'infirmier gradué ou d'accoucheuse</li> </ul> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un diplôme ou certificat d'infirmier cadre et d'une formation complémentaire de niveau universitaire.</li> </ul> <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	- Etre porteur d'un diplôme d'infirmier(e) gradué(e) ou d'accoucheuse <b>et</b>  - <b>soit</b> 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 ;  - <b>soit</b> fournir la preuve d'une pratique effective de 10 ans dans un hôpital comme membre du personnel infirmier et soignant.	<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.

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 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 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 suivants : 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 C.P. 25/11/2004	Promotion	A3 A4 A5 sp	4 ans	<b>Appartenir à la catégorie du personnel administratif</b> ou de soins et d'assistance »	-
	A5Sp	<b>Directeur coordinateur</b>	<b>Recrutement</b>	-	-	<b>Etre titulaire d'un titre universitaire (licence ou Master) ou assimilé en rapport avec la fonction et disposer d'une expérience utile de 4 années au moins.</b>	<b><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.</b>

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	
	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	-	<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
		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	-	

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	A6	Premier Directeur social	Promotion	A5	4 ans	Appartenir à la catégorie du personnel administratif ou de soins et d'assistance	
	A7Sp	Directeur en chef	Promotion	A4Sp, 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 évaluées.

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 C.P. 25/11/2004	Promotion <b>Priorisation de l'accès par voie de promotion. A défaut de candidats en interne répondant au profil de fonction, l'appel sera élargi au recrutement</b>	A1, A2	4 ans	Appartenir au secteur culturel	
			Recrutement	-	-	<b>Etre porteur d'une licence spécifique en rapport avec l'emploi postulé</b>  <b>ou</b> <b>Etre porteur d'un graduat/baccalauréat spécifique en rapport avec l'emploi postulé et justifié d'une expérience utile de 8 ans.</b>	<b>Epreuve(s) technique(s) suivant la spécialité.</b> <b><u>Epreuve orale</u> : portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.</b>
	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

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
A	A4sp	Premier Attaché	Recrutement	-	-	Titre de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique	<u>Epreuves techniques suivant la spécialité.</u>  Epreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi.
	A4	Directeur des Musées	Promotion	A1, A2, A3	4 ans	-	-
				A1sp, A2sp, A3sp	4 ans		Epreuve orale d'aptitude à diriger.
A5	A5	Directeur du secteur Education permanente - Médiathèque - Jeunesse - Administration <u>CP28/01/99</u>	Promotion	A3, A4, A5Sp	4 ans	Appartenance au secteur administratif ou culturel	-
	A5	Directeur du Département du Service des Musées - Expositions <u>CP28/01/99</u>	Recrutement <u>CP26/05/99</u>	-	-	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 <u>CP28/01/99</u>	Promotion	A3, A4, A5Sp	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
	A5	Bibliothécaire - Directeur	Recrutement	-	-	<p>Etre porteur d'une licence en Sciences du Livre et des Bibliothèques (2ème cycle de l'enseignement universitaire)</p> <p>Ou</p> <p>Etre porteur d'un diplôme d'études spécialisées/licence spéciale en Sciences de l'Information et de la Documentation (3ème cycle de l'enseignement universitaire)</p> <p>Ou</p> <p>Etre porteur d'une licence/maîtrise et du brevet d'aptitude à tenir une bibliothèque publique</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	A3-A4 C.P. 25/11/2004	4 ans	Appartenance au secteur culturel et possession d'un graduat en bibliothéconomie	-
	A5	Directeur du secteur "Jeunesse-Loisirs"	Promotion	A3, A4	4 ans	-	-
	A5	Directeur scientifique CP 24/11/2005	Promotion	A3, A4	4 ans	Etre porteur d'une licence spécifique en rapport avec l'emploi postulé	-

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	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 requis 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 <u>CP27/06/02</u>	Promotion	A5, A6	4 ans		

Niveau	Echelle	Grade	Mode d'attribution	Echelle y donnant accès	Ancienneté dans l'échelle	Conditions requises	Examen à présenter
	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	
	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 2** - : 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 » : « Directeur coordinateur », « Directeur coordinateur à la Maison des Langues », « Directeur ensemblier de la formation », « Directeur en chef » ;
- À la rubrique « personnel de soins et d'assistance » : « Directeur de crèche », « Directeur coordinateur », « Premier Directeur social », « Directeur en Chef » ;
- À la rubrique « personnel de la Culture, de la Jeunesse et des Sports » : « Premier Attaché culturel », « Chef de Division bibliothécaire », Bibliothécaire Directeur » :

# 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	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

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)	
D4		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
D6		Recrutement (ESup. tc ou assimilé, non spécifique)	
D6		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

# 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
---------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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  <u>OU</u> 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  <u>OU</u> <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	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	-------------	--------------	--------------------

NIVEAU C			
C3	Chef de service administratif	Promotion	<p><b>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</b></p> <p>OU</p> <p>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</p>
C4		Evolution de carrière	
C3	Secrétaire de rédaction	Recrutement	<p>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</p> <p>OU</p> <p>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.</p>
C4		Evolution de carrière	

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

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  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>
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

# 1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

EHELLE	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
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>
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

# 1. Personnel administratif 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
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
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

# 1. Personnel administratif 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
A4SP	Premier attaché	Recrutement	
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 Réadaptation au Travail d'Abée-Scry	Recrutement	
A5Sp	Directeur-adjoint	Promotion	
	Directeur adjoint spécifique communication (CP 23/T0/2007)	Recrutement	
A5sp	Directeur adjoint spécifique environnement	Recrutement	
A5Sp	<b>Directeur coordinateur ESA – EPAMU – Maison des Langues</b>	<b>Recrutement</b>	

# 1. Personnel administratif et assimilé

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
A5Sp	Directeur ensemblier de la formation	Recrutement	
A6	Premier Directeur	Promotion	
A6	Directeur d'établissement hospitalier	Recrutement ou promotion	
A7	Inspecteur général au Service Technique provincial	Recrutement	
A7	<b>Directeur en Chef</b>	<b>Promotion</b>	
A7	Directeur en Chef (Cellule Intranet)	Recrutement	
		Promotion	
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	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			
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 sien 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	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
---------	--------	--------------	--------------------

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
<b>NIVEAU D</b>			
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, à partir du 1<sup>er</sup> février 2009, la formation complémentaire reconnue pour l'évolution de D7 à D8 comporte 60 périodes, comprenant :

- a) 15 périodes en marchés publics de base,
- b) 20 périodes en marchés publics – approfondissement,
- c) 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 :

- a) une formation en sécurité spécifique à la fonction (21 périodes) ;
- b) une formation de base en informatique (24 périodes) ;
- c) 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 :

- a) 40 périodes de gestion des ressources humaines,
- b) 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 :

- a) une formation en ressources humaines (25 périodes) ;
- b) une formation complète en marchés publics (20 périodes) ;

## 4. Personnel technique 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
---------	-------------	-----------------------	-----------------------------------

- c) 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 :

- a) 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 ;
- b) de formations définies par le Conseil régional de la Formation ;
- c) 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	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  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>
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 (en régime transitoire pour les agents en fonctions au 31.12.1995)		
A4		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		Promotion	
A4	Chef de Division technique Chef de sécurité	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
<b>NIVEAU D</b>			
D1	Auxiliaire non diplômé Assistant en logistique	Recrutement	
D1.1		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	Auxiliaire diplômé, Puéricultrice, Assistante familiale et sanitaire, Educateur de classe III, Instructeur 3ème classe pour malades mentaux, Technicien en radiologie	Recrutement (CESI ou assimilé)	
D3		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D2
D3	Hospitalier Assistant en soins hospitaliers	Recrutement	
D3.1		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D3
D6	Infirmier breveté, Laborantin, Animateur, Educateur de classe II, Préparateur-technicien conducteur de car radiologique (ESS), Secrétaire médicale (ESS), Aide-pharmacien	Recrutement (CESS ou assimilé, de la spécialité)	
D7		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D6
D9	Chimiste	Recrutement (ESup tc, de la spécialité) ou promotion	
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

## 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	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
B1	Infirmier gradué, Assistant social, Kinésithérapeute, Ergothérapeute, Assistant de laboratoire clinique, Logopède, Secrétaire médical, Diététicien, animateur gradué, Educateur de classe I, Placeur C.R.T., Aide technique, Educateur social Technologue en radiologie ( <i>cp 23/10/2007</i> )	Recrutement (ESup tc, de la spécialité)	
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  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>
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.

EHELLE	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
B4.1	<u>En milieu hospitalier</u> Assistant de laboratoire en chef Kinésithérapeute en chef	Promotion	
B4.1	<u>En milieu hospitalier</u> Infirmier en Chef	Recrutement ( <i>Effets au 1/11/2009</i> ) Promotion	
B6	Chef de service nursing - 1ère classe	Recrutement ( <i>CP 23/10/2007</i> ) ou Promotion	
	Infirmier Chef de service de 1 <sup>ère</sup> classe ( <i>CP 23/10/2007</i> )	Recrutement ou Promotion	

## 5. Personnel de soins et d'assistance

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
<b>NIVEAU A</b>			
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
<b>A1</b>	<b>Directeur de crèche</b>	<b>Recrutement ou promotion</b>	
<b>A2</b>		<b>Evolution de carrière</b>	<b>Disposer d'une évaluation au moins positive et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle A1.</b>
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
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

## 5. Personnel de soins et d'assistance

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
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
<b>A5Sp</b>	<b>Directeur coordinateur</b>	<b>Recrutement</b>	
A5	Directeur de laboratoire Directeur qualité Directeur social (CP 25/11/2004)	Promotion	

## 5. Personnel de soins et d'assistance

ANNEXE 1.

ECHELLE	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
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
<b>A6</b>	<b>Premier Directeur social</b>	<b>Promotion</b>	
<b>A7Sp</b>	<b>Directeur en Chef</b>	<b>Promotion</b>	
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	GRADES	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	
		Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 si'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 si'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	
		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	GRADES	MODE D'ACCÈS	CONDITIONS D'ACCÈS
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)
		Evolution de carrière	<u>Au titulaire de l'échelle D4 d'employé de bibliothèque :</u> évaluation au moins positive et avoir acquis deux modules de formation (bibliothèques)
D5		Recrutement (graduat de bibliothécaire-documentaliste)	
	Evolution de carrière	<u>Au titulaire de l'échelle D5 d'employé de bibliothèque :</u> 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	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	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 <u>non encore valorisé</u>
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
<b>NIVEAU A</b>			
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	<b>Premier Attaché culturel</b>	<b>Recrutement</b>	
A5sp		<b>Evolution de carrière</b>	<b>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A4SP</b>
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	<b>Chef de division bibliothécaire</b>	<b>Recrutement - Promotion</b>	
A4		<b>Evolution de carrière</b>	<b>Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A3</b>
A4	Directeur de Musée	Promotion	
A5	<b>Bibliothécaire-Directeur</b>	<b>Recrutement</b>	
		<b>Promotion</b>	
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	GRADES	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 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 3** - La présente résolution sera transmise à l'Autorité de tutelle, pour approbation.

**Article 4** - La présente résolution sortira ses effets le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suivra son approbation.

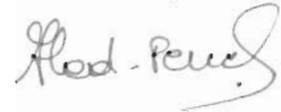
**Article 5** - La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province, conformément à l'article L2213-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En séance à Liège, le 25 février 2010

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,

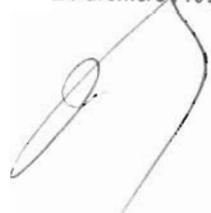
La Présidente,



Marianne LONHAY,

Myriam ABAD-PERICK

**ADOPTÉ**  
*en séance publique de ce jour*  
*Liège, le 25 -02- 2010*  
La Greffière Provinciale, La Présidente,



**CONTRÔLE PAR LA COUR DES COMPTES DES DÉPENSES PAYÉES PAR LE BIAIS DE LA  
PROCÉDURE DES AVANCES DE FONDS (DOCUMENT 09-10/105)**

Mme Lydia BLAISE, Conseillère provinciale, fait rapport sur ce point au nom de la 7<sup>ème</sup> commission, laquelle invite l'Assemblée à prendre connaissance du document.

La Présidente ouvre la discussion générale.

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

En conséquence, le Conseil prend connaissance de la résolution suivante :

**RESOLUTION**

**Le Conseil Provincial de Liège,**

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L2232-3;

Attendu que la Cour des Comptes a effectué un contrôle approfondi des dépenses effectuées, par certains établissements provinciaux, par le biais de la procédure d'avances de fonds ;

Attendu que ce contrôle portait sur les décomptes des comptables d'avances de fonds au cours de l'année 2007 et du premier quadrimestre 2008 ;

Vu l'avant-projet de rapport transmis par la Cour des Comptes le 20 janvier 2009 dans lequel étaient consignées les remarques et recommandations de la Cour à l'encontre des décomptes d'avances de fonds rendus par certains établissements provinciaux ;

Vu le mémoire en réponse à la Cour des Comptes daté du 23 février 2009 ;

Vu le mémoire en réponse complémentaire adressé à la Cour en date du 2 avril 2009 ;

Vu le projet de rapport, intégrant les remarques formulées par l'administration provinciale, adressé le 9 juin 2009 par la Cour des Comptes;

Vu la réponse fournie à la Cour des Comptes en date du 17 novembre 2009 par le Collège provincial marque son accord sur les explications fournies par l'administration provinciale ;

Vu le rapport définitif rendu par la Cour en date du 9 décembre 2009

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

Sur le rapport du Collège provincial ;

**Décide**

**Article 1** : de prendre connaissance du rapport final rendu par la Cour des comptes suite aux procédures contradictoires qu'elle a mis en oeuvre avec l'administration provinciale et le collège provincial.

**Article 2** : de notifier la présente décision, sous pli ordinaire, à la Cour des Comptes pour information

En séance à Liège, le 25 février 2010.

Par le Conseil,

La Greffière provinciale,  
Marianne LONHAY.

La Présidente,  
Myriam ABAD-PERICK.

**SERVICES PROVINCIAUX : MARCHÉ DE TRAVAUX – MODE DE PASSATION ET CONDITIONS DE MARCHÉ POUR L'ISOLATION THERMIQUE DES COMBLES DE L'INTERNAT AU CRT D'ABÉE-SCRY (DOCUMENT 09-10/106)**

Mme Francine REMACLE, Conseillère provinciale, fait rapport sur ce point au nom de la 8<sup>ème</sup> commission, laquelle invite l'assemblée à adopter le projet de résolution par 7 voix POUR et 6 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

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

Mises aux voix, ces conclusions sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

**RESOLUTION**

Le Conseil provincial de Liège,

Attendu qu'il s'avère nécessaire de procéder à la réalisation de l'entreprise de travaux d'isolation thermique des combles de l'internat du C.R.T. d'Abée-Scry, estimée à 121.664,92 EUR hors TVA, soit 128.964,82 EUR TVA comprise ;

Considérant que ces travaux contribuent à améliorer nettement la performance énergétique du bâtiment ;

Vu les conditions du marché constituées par le cahier spécial des charges et les plans de cette entreprise ;

Considérant qu'une adjudication publique peut être organisée en vue de l'attribution du marché ;

Attendu qu'un crédit de 150.000,00 EUR nécessaire au financement de ces travaux est inscrit à l'article 752/29200/273000 du budget extraordinaire 2010, et qu'une promesse ferme de subsides est octroyée dans le cadre du programme UREBA de la Région wallonne ;

Vu les propositions formulées à cet effet par rapport du 26 janvier 2010 de la Direction générale des Services techniques provinciaux et approuvées par le Collège provincial ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 et de ses arrêtés subséquents relative à la passation des marchés publics ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article L2222-2 ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Une adjudication publique sera organisée en vue d'attribuer le marché relatif à l'entreprise de travaux d'isolation thermique des combles de l'internat du C.R.T. d'Abée-Scry, estimée à 121.664,92 EUR hors TVA, soit 128.964,82 EUR TVA comprise.

**Article 2**

Le cahier spécial des charges et les plans fixant les conditions de ce marché sont approuvés.

En séance à Liège, le 25 février 2010.

Par le Conseil provincial,

La Greffière provinciale,  
Marianne LONHAY.

La Présidente,  
Myriam ABAD-PERICK

**SERVICES PROVINCIAUX : MARCHÉ DE TRAVAUX – MODE DE PASSATION ET CONDITIONS DE MARCHÉ POUR LES TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT DES ÉTAGES 5 ET 6 DU BÂTIMENT OPÉRA À LIÈGE (DOCUMENT 09-10/108)**

Mme Marlène BONGARTZ-KAUT, Conseillère provinciale, fait rapport sur ce point au nom de la 8<sup>ème</sup> commission, laquelle invite l'assemblée à adopter le projet de résolution par 7 voix POUR et 6 ABSTENTIONS.

La Présidente ouvre la discussion générale.

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

Mises aux voix, ces conclusions sont approuvées à l'unanimité.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante :

**RESOLUTION**

Le Conseil provincial de Liège,

Attendu qu'il s'avère nécessaire de procéder à la réalisation des travaux d'assainissement et d'aménagement des étages 5 et 6 du Bâtiment Opéra à Liège en vue de leur prochaine affectation ;

Considérant que les travaux d'assainissement sont nécessaires préalablement aux travaux d'aménagement des locaux ;

Considérant l'estimation de ces travaux d'assainissement au montant de 489.366,10 EUR hors TVA, soit 592.132,98 EUR TVA de 21 % comprise ;

Vu les conditions du marché constituées par le cahier spécial des charges et les plans de cette entreprise ;

Considérant qu'une adjudication publique peut être organisée en vue de l'attribution du marché ;

Attendu que les crédits nécessaires au financement de ces travaux sont prévus à l'article 124/11020/273000 du budget extraordinaire 2010 ;

Vu les propositions formulées à cet effet par rapport du 10 février 2010 de la Direction générale des Services techniques provinciaux et approuvées par le Collège provincial ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés subséquents relative à la passation des marchés publics ;

Vu les articles L2222-2° et 3122-2, 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Une adjudication publique sera organisée en vue d'attribuer le marché relatif à l'entreprise de travaux d'assainissement des étages 5 et 6 du Bâtiment Opéra à Liège, pour un montant estimatif de 489.366,10 EUR hors TVA, soit 592.132,98 EUR TVA de 21 % comprise ;

**Article 2**

Le cahier spécial des charges et les plans fixant les conditions de ce marché sont approuvés.

En séance à Liège, le 25 février 2010.

Par le Conseil provincial,

La Greffière provinciale,  
Marianne LONHAY.

La Présidente,  
Myriam ABAD-PERICK

**AMENDEMENT BUDGÉTAIRE 2010/004 : CRÉATION DE L'ARTICLE BUDGÉTAIRE N°761/613500 LIBELLÉ « LES JEUNES : COUP DE POUCE À LEURS PROJETS » - MONTANT : 1€ (DOCUMENT AB 09-10/2010-004)**

M. André DENIS, Conseiller provincial, fait rapport sur ce point au nom du Bureau du Conseil, lequel invite l'Assemblée à ne pas retenir la création de cet article budgétaire par 6 voix CONTRE, 2 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.

Votent POUR les conclusions du Bureau du Conseil : le groupe ECOLO, le groupe PS et le groupe MR.

Vote CONTRE les conclusions du Bureau du Conseil : le groupe CDH-CSP.

En conséquence, le Conseil n'adopte pas ledit amendement budgétaire.

**AMENDEMENT BUDGÉTAIRE 2010/003 : CRÉATION DE L'ARTICLE BUDGÉTAIRE N°700/613631 LIBELLÉ « PRÊT PROVINCIAL AU PREMIER ÉQUIPEMENT POUR FACILITER L'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT QUALIFIANT » - MONTANT : 1€ (DOCUMENT AB 09-10/2010-003)**

La Présidente informe l'Assemblée que ce point a été soumis à l'examen de la réunion conjointe des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Commissions et que les Commissions conjointes ont décidé de laisser le dossier ouvert. Ce point est donc reporté à une réunion ultérieure des Commissions conjointes.

**AMENDEMENT BUDGÉTAIRE 2010/010 : PROPOSITION DE L'INSCRIPTION D'UN MONTANT DE 6000 € À L'ARTICLE BUDGÉTAIRE 833/640624 LIBELLÉ « SUBSIDES À LA CITÉ DE L'ESPOIR À ANDRIMONT » (DOCUMENT AB 09-10/2010-010)**

Mme Sabine NANDRIN, Conseillère provinciale, fait rapport sur ce point au nom de la 5<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à ne pas retenir cette proposition par 7 voix CONTRE, 2 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.

Votent POUR les conclusions de la 5<sup>ème</sup> commission : le groupe PS, le groupe MR, le groupe CDH-CSP.

Vote CONTRE les conclusions de la 5<sup>ème</sup> commission: le groupe ECOLO.

En conséquence, le Conseil n'adopte pas ledit amendement budgétaire.

**AMENDEMENT BUDGÉTAIRE 2010/006 : CRÉATION DE L'ARTICLE BUDGÉTAIRE N°139/613700 LIBELLÉ « ACTIONS DE SENSIBILISATION ET PROJETS DE SOUTIEN À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE » - MONTANT 1 € (DOCUMENT AB 09-10/2010-006)**

La Présidente informe l'Assemblée que cette proposition d'amendement budgétaire a été soumise à l'examen de la 8<sup>ème</sup> Commission et qu'elle a été retirée par son auteur au vu des explications et informations données en Commission.

**AMENDEMENT BUDGÉTAIRE 2010/001 : CRÉATION DE L'ARTICLE BUDGÉTAIRE N°879/640757 LIBELLÉ « CRÉDIT DESTINÉ À L'ORGANISATION D'UNE OPÉRATION DE RAMASSAGE DES DÉCHÊTS DANS LES 84 COMMUNES DE LA PROVINCE DE LIÈGE » - MONTANT 1 € (DOCUMENT AB 09-10/2010-001)**

M. André DENIS, Conseiller provincial, fait rapport sur ce point au nom de la 9<sup>ème</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée à ne pas retenir la création de cet article budgétaire par 10 voix CONTRE, 3 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.

Votent POUR les conclusions de la 9<sup>ème</sup> commission : le groupe ECOLO, le groupe PS et le groupe MR.

Vote CONTRE les conclusions de la 9<sup>ème</sup> commission: le groupe CDH-CSP.

En conséquence, le Conseil n'adopte pas ledit amendement budgétaire.

**AMENDEMENT BUDGÉTAIRE 2010/002 : CRÉATION DE L'ARTICLE BUDGÉTAIRE N° 700/613023 LIBELLÉ « CRÉDIT DESTINÉ AU PROJET « BENJAMIN EN ENVIRONNEMENT » - MONTANT 1 € (DOCUMENT AB 09-10/2010-002)**

La Présidente informe l'Assemblée que cette proposition d'amendement budgétaire a été soumise à l'examen de la 9<sup>ème</sup> Commission et qu'elle a été retirée par son auteur au vu des explications et informations données en Commission.

**AMENDEMENT BUDGÉTAIRE 2010/013 : CRÉATION DE L'ARTICLE BUDGÉTAIRE N° 871/640715 LIBELLÉ « ACTION DE SENSIBILISATION AU DON DE SANG ET AU DON D'ORGANES LORS DES MANIFESTATIONS PROVINCIALES, NOTAMMENT « LE VILLAGE PROVINCIAL » - MONTANT 1 € (DOCUMENT AB 09-10/2010-013)**

La Présidente informe l'Assemblée que cette proposition d'amendement budgétaire a été soumise à l'examen de la 9<sup>ème</sup> Commission et qu'elle a été retirée par son auteur au vu des explications et informations données en Commission.

**AMENDEMENT BUDGÉTAIRE 2010/008 : CRÉATION DE L'ARTICLE BUDGÉTAIRE N° 560/640367 LIBELLÉ « CRÉDIT DESTINÉ À L'ORGANISATION D'UN WEEK-END DES PLUS BEAUX PAYSAGES EN PROVINCE DE LIEGE - MONTANT 1 € (DOCUMENT AB 09-10/2010-008)**

La Présidente informe l'Assemblée que cette proposition d'amendement budgétaire a été soumise à l'examen de la 10<sup>ème</sup> Commission et qu'elle a été retirée par son auteur au vu des explications et informations données en Commission.

**QUESTION ÉCRITE D'UN MEMBRE DU CONSEIL PROVINCIAL EN CE QUI CONCERNE ST'ART (DOCUMENT 09-10/110)**

Mme Marie-Claire BINET, Conseillère provinciale, formule sa question à la tribune.

M. Paul-Emile MOTTARD, Député provincial, donne, à la tribune, la réponse du Collège provincial.

**QUESTION ÉCRITE D'UN MEMBRE DU CONSEIL PROVINCIAL EN CE QUI CONCERNE LA « CARTE JEUNES EUROPÉENNE » (DOCUMENT 09-10/111)**

**QUESTION ÉCRITE D'UN MEMBRE DU CONSEIL PROVINCIAL EN CE QUI CONCERNE LE « SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS HAÏTIENS » (DOCUMENT 09-10/112)**

M. André GERARD, Conseiller provincial, formule ses deux questions à la tribune.

M. André GILLES, Député provincial-Président, donne, à la tribune, la réponse du Collège provincial à ces deux questions.

## **IX 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 28 janvier 2009 est approuvé.

## **X CLÔTURE DE LA RÉUNION**

Mme Myriam ABAD-PERICK, Présidente, déclare close la réunion publique de ce jour et rappelle aux Conseillers la séance thématique du 18 mars et la prochaine séance du 23 mars.

La réunion publique est levée à 16h35.

Par le Conseil,

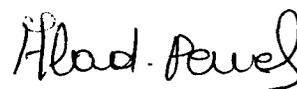
La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY

Myriam ABAD-PERICK

**XI HUIS CLOS**



**NOMINATION À TITRE DÉFINITIF D'UN(E) DIRECTEUR(TRICE) DANS L'EMPLOI DÉFINITIVEMENT VACANT À L'INSTITUT PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE SERAING – ORIENTATIONS GÉNÉRALE ET ÉCONOMIQUE AU 1<sup>ER</sup> DÉCEMBRE 2009 (DOCUMENT 09-10/109)**

### **RESOLUTION**

Le Conseil provincial de la Province de Liège,

Considérant que l'emploi de directeur(trice) de l'Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Seraing – orientations générale et économique est définitivement vacant au 1<sup>er</sup> décembre 2007 ;

Vu le cadre du personnel de l'Institut susdit ;

Vu la résolution du 29 novembre 2007 désignant Monsieur Daniel ROLAND en qualité de directeur stagiaire, avec effet au 1<sup>er</sup> décembre 2007 ;

Attendu que :

- l'emploi est définitivement vacant
- Monsieur Daniel ROLAND a répondu à l'appel à l'emploi définitivement vacant de directeur à l'Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Seraing – orientations générale et économique
- Monsieur Daniel ROLAND a fonctionné deux années consécutives en qualité de directeur – stagiaire au sein de cet Institut
- Monsieur Daniel ROLAND a obtenu deux grilles d'évaluation favorables

Vu le rapport de son Collège proposant la nomination à titre définitif au grade de directeur à l'Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Seraing – orientations générale et économique ;

Vu le Règlement général organique des Services provinciaux ;

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret du 2 février 2007 fixant le statut des Directeurs ;

Procède, en conclusion, par scrutin secret, à la nomination à titre définitif de Monsieur Daniel ROLAND en qualité de directeur, à temps plein, à l'Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Seraing – orientations générale et économique.

Le dépouillement des bulletins donne les résultats suivants :

70 membres prennent part au vote ;

Mme Myriam ABAD-PERICK (PS), Mme Isabelle ALBERT (PS), Mme Chantal BAJOMEE (PS), Mme Denise BARCHY (PS), 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-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 Isabelle FRESON (MR), M. Jean-Luc GABRIEL (MR), Mme Chantal GARROY-GALERE (MR), M. Gérard GEORGES (PS), M. André GERARD (ECOLO), M. André GILLES (PS), Mme Mélanie GOFFIN (CDH), M. Jean-Claude JADOT (MR), Mme Valérie JADOT (PS), M. Heinz KEUL (PFF-MR), Mme Marie-Astrid KEVERS (MR), Mme Jehane KRINGS (PS), Mme Monique LAMBINON (CDH), 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), M. Vincent MIGNOLET (PS), M. Paul-Emile MOTTARD (PS), Mme Marie-Noëlle MOTTARD (MR), Mme Françoise MOUREAU (MR), Mme Sabine NANDRIN (MR), M. Antoine NIVARD (CDH), M. Jean-Luc NIX (MR), M. Georges PIRE (MR), Mme Francine REMACLE (MR), Mme Betty ROY (MR), Mme Jacqueline RUET (PS), Mme Claudine RUIZ-CHARLIER (ECOLO), Mme Victoria SEPULVEDA (ECOLO), M. Roger SOBRY (MR), M. José SPITS (CDH), M. Jean STREEL (CDH) M. Frank THEUNYNCK (ECOLO), M. Marc YERNA (PS) et Mme Janine WATHELET-FLAMAND (CDH).

- nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 70
- nombre de bulletins blancs ou nuls : 15
- votes valables : 55
- majorité absolue : 28
- votes favorables : 53
- votes défavorables : 2

Attendu que le Conseil provincial se rallie – ~~ne se rallie pas~~ – à la motivation présentée par son Collège provincial ;

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup> : - Sous réserve d'approbation par la Communauté française, Monsieur Daniel ROLAND est nommé à titre définitif en qualité de directeur, à temps plein, dans un emploi définitivement vacant, à l'Institut provincial d'Enseignement de promotion sociale de Seraing – orientations générale et économique, à dater du 1<sup>er</sup> décembre 2009.

Article 2 : - La présente résolution sera adressée à l'intéressé pour lui servir de titre, à la Direction générale de l'Enseignement provincial et à la Communauté française, pour disposition.

En séance à Liège, le 25 février 2010.

Par le Conseil provincial,

La Greffière provinciale,

La Présidente,

Marianne LONHAY.

Myriam ABAD – PERICK.