

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2025

Document 25-26 / RA / 10
Rapport d'activités 2025
(1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025)

L'Administration



Conseil provincial
Session de mars 2026



Province
de Liège

Éditeur responsable :
Province de Liège
Place Saint-Lambert, 18A
4000 Liège

D/2026/4540/10

CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE

Réunions de mars 2026

OBJET : Rapport d'activités 2025 concernant « *L'Administration* ».

RAPPORT DU COLLÈGE PROVINCIAL AU CONSEIL PROVINCIAL

Mesdames,
Messieurs,

Le Collège provincial a l'honneur de vous soumettre, en annexe, son rapport d'activités en ce qui concerne « *L'Administration* », pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

CONCLUSION

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

Rapport adopté par le Collège provincial.

Pour le Collège provincial,

Le Directeur général provincial,

La Députée provinciale – Présidente,

Pierre BROOZE

Katty FIRQUET.

PRIS : - ~~ACTE~~
- CONNAISSANCE
en séance publique de ce jour
Liège, le

23 MARS 2026


Le Directeur général provincial,

Le Président,

Sommaire

PARTIE 1	
DIRECTION FINANCIÈRE PROVINCIALE	7
I. CELLULE FONDS EUROPÉENS	8
1. Présentation du département	9
2. Rapport d'activités 2025	10
3. La Province de Liège au sein du Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT) – Euregio Meuse-Rhin (EMR)	24
4. Perspectives 2026	27
PARTIE 2	
DIRECTION GÉNÉRALE TRANSVERSALE	29
INTRODUCTION	30
I. DÉPARTEMENT DES PARTICIPATIONS, ASSURANCES ET AFFAIRES GÉNÉRALES (DGT 1)	32
1. Présentation du service	33
2. Rapport d'activités 2025	36
II. SERVICE MARCHÉS PUBLICS (DGT 2)	38
1. Présentation du service	39
2. Rapport d'activités 2025	41
III. DÉPARTEMENT DU PERSONNEL (DGT 3)	42
1. Présentation du département	43
2. Rapport d'activités 2025	47

IV. DÉPARTEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION (DGT 4)	60
IV. 1. Le Service Informatique	62
1.1. Présentation du service	62
1.2. Rapport d'activités 2025	64
IV. 2. Le Centre d'Impression	79
2.1. Présentation du centre	79
2.2. Rapport d'activités 2025	80
IV. 3. Le Centre de Traitement du linge	89
3.1. Présentation du centre	89
3.2. Rapport d'activités 2025	90
IV. 4. Le Service des Archives Provinciales	97
4.1. Présentation du service	97
4.2. Rapport d'activités 2025	99
IV. 5. Le Pôle Publications	107
5.1. Présentation du service	107
5.2. Rapport d'activités 2025	107
V. DÉPARTEMENT DE LA COMMUNICATION (DGT 5)	113
1. Présentation du Département	114
2. Rapport d'activités 2025	115
VI. DÉPARTEMENT DES RELATIONS INTERNATIONALES ET INSTITUTIONNELLES (DGT 6)	132
1. Présentation du département	133
2. Rapport d'activités 2025	134

PARTIE 1
—
**DIRECTION
FINANCIÈRE
PROVINCIALE**



I. **CELLULE FONDS EUROPÉENS**

1. Présentation du département

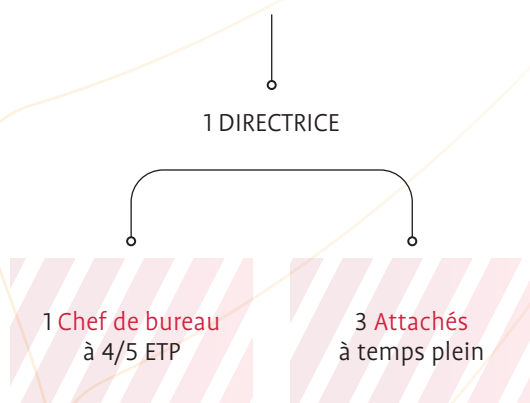
En sa séance du 25 octobre 2012, le Collège provincial a décidé de créer la **Cellule « Fonds Structurels Européens »** en vue de développer une politique structurée de recherche de subsides européens et permettre ainsi d'alléger le budget provincial dans la concrétisation de projets d'envergure.

Les diverses missions qui lui ont été confiées durant la programmation 2014-2020 se poursuivent avec la programmation 2021-2027.

Le schéma suivant illustre la composition au 31 décembre 2025 de la Cellule Fonds Européens (DFP-FE) ainsi que son lien hiérarchique avec Monsieur le Directeur financier provincial :

CELLULE FONDS EUROPÉENS

DIRECTEUR FINANCIER PROVINCIAL



1.1. Renforcement des compétences

Dans un contexte de constante évolution des financements européens, la Cellule Fonds Européens a poursuivi une démarche de formation continue afin de renforcer l'expertise de ses agents et de répondre aux exigences méthodologiques du montage de projets. En 2025, cette dynamique s'est traduite par la participation à de nombreux webinaires, conférences et séminaires en lien avec les thématiques qui l'occupe.

1.2. Gestion matérielle

Néant.

Cellule Fonds Européens

Rue Fond Saint-Servais, 12 – 4000 LIÈGE

Pour tout contact :

☎ 04/279.46.64

✉ FondsEuropeens@provincedeliege.be

2. Rapport d'activités 2025

2.1. Missions



Le rôle de la Cellule Fonds Européens s'articule autour de trois missions principales :






1. l'**adhésion aux réseaux** permettant notamment de développer des partenariats au sein de l'écosystème européen ;
2. la **veille**, l'**analyse** et la **diffusion** des appels à projets en cours ;
3. le **soutien technique** au **dépôt de nouveaux projets** ainsi que le **suivi des projets en cours**.

Ces missions sont menées en collaboration avec les départements provinciaux et contribuent au développement de projets en lien avec les stratégies définies par la Province de Liège.

2.2. Adhésion aux réseaux européens, régionaux et locaux

Parmi les missions confiées à la Cellule Fonds Européens, la création de partenariats constitue un levier essentiel pour le développement de projets. Par sa participation à divers réseaux, groupes de travail et conseils spécialisés, elle renforce son ancrage au sein de l'écosystème tant local qu'europpéen. Ci-dessous, la liste des réseaux dont la Province de Liège est membre.

RÉSEAU	THÉMATIQUES	SERVICES PROVINCIAUX IMPLIQUÉS DANS LE RÉSEAU
Energy Cities European association of local authorities in energy transition ; co-fondateur de la Convention des Maires 	Transition énergétique	DGIDD ; DGSASAR (Pôle Agriculture et Ruralité) ; DGEF ; DGCST (Département Culture)
EFUS Forum européen pour la sécurité urbaine 	Sécurité urbaine	DRTVC (Sécurité Civile et Zones de secours) ; DGEF (IPFASSU) ; DGSASAR (Département de la Santé et des Affaires sociales) ; Services du Gouverneur










EGEC Conseil européen de l'énergie géothermique 	Énergie géothermique	DGIDD
CoM Convention des Maires pour le Climat et l'Énergie	Climat et Énergie	DGIDD
CFDD Conseil fédéral du développement durable	Développement durable	
Cluster Tweed Organisation wallonne rassemblant des entreprises actives dans le secteur de l'énergie durable 	Énergie durable	DGIDD
IIS WASABI 2.0 Initiative d'innovation Stratégique 	Agriculture durable	DGSASAR (Pôle Agriculture et Ruralité)
LIÈGE CREATIVE Forum Innover et entreprendre 	Innovation, créativité, entrepreneuriat	DGIDD ; DGSASAR (Pôle Agriculture et Ruralité) ; DGCST ; DGEF
CPA Conseil de Politique Alimentaire de Liège métropole 	Alimentation durable	DGSASAR (Pôle Agriculture et Ruralité) ; DGEF (Cantines durables)

2.3. Appels à projets : Veille, analyse et diffusion

La Cellule Fonds Européens assure une veille régulière afin de rester à la source des informations officielles relatives aux programmes et appels européens, entre autres via son inscription sur différentes plateformes en ligne, à plusieurs newsletters et réseaux spécialisés. Cela permet de transmettre aux services provinciaux les informations pertinentes et de renforcer l'accompagnement des projets afin d'en accroître les chances de réussite.

2.3.1. Veille et Analyse

Programmation 2021-2027

 FONDS STRUCTURELS EUROPÉENS (FEDER – FSE+) Coopération transfrontalière et territoriale		
PROGRAMME	DESCRIPTION	ZONE GÉOGRAPHIQUE / BÉNÉFICIAIRES
Interreg Meuse-Rhin 	Programme de coopération transfrontalière	Belgique, Pays-Bas, Allemagne
Interreg Grande Région 	Taux de financement FEDER max. 60 %	France, Belgique, Luxembourg, Allemagne
Interreg Europe du Nord-Ouest 	Programme de coopération transnationale Taux de financement FEDER max. 60 %	Belgique, France, Allemagne, Irlande, Luxembourg, Pays-Bas, Suisse
Interreg Europe 	Programme de coopération interrégionale Taux de financement FEDER max. 80 %	Toutes les régions d'Europe, Suisse, Norvège
FSE+ 	Fonds social européen	Wallonie – Bruxelles
PROGRAMMES INTRA-COMMUNAUTAIRES		
PROGRAMME	DESCRIPTION	ZONE GÉOGRAPHIQUE / BÉNÉFICIAIRES
Horizon Europe 	Programme dédié à la recherche et à l'innovation déclinées sous différents clusters et plus particulièrement : Cluster 3 – Sécurité civile pour la société ; Cluster 5 – Climat, énergie et mobilité ; Cluster 6 – Alimentation, bioéconomie, ressources naturelles, agriculture et environnement ; EU-Missions « A Soil Deal for Europe »	Union européenne
LIFE 	Programme dédié à l'environnement et à l'action pour le climat	
Europe Créative 	Programme dédié aux secteurs culturels et créatifs	

Événements, Réseautage

Ci-dessous, la liste des événements clés auxquels la Cellule Fonds Européens a participé dans le cadre de sa mission de veille et analyse :

CATÉGORIE D'ACTEURS	ORGANISATEUR	ÉVÈNEMENTS : WEBINAIRES, CONFÉRENCES...	APPORTS
Institutions européennes	Commission européenne	« Pacte européen pour le climat 2025 : Ensemble en action » ; « International Community Floods » ; « Cérémonie Pacte des Maires 2025 ».	Veille stratégique ; identification des priorités et opportunités européennes
Clusters et réseaux sectoriels	Energy Cities	« Fossil Free Cities »; Projet « Sparkle on clean energy transition » Mission – Besançon : Energy Cities Annual Forum	Montée en compétences ; mise en réseau ; développement de partenariats et projets collaboratifs
	Liège Créative	« Gestion des fuites d'eau, un enjeu économique et environnemental » ; « Comment promouvoir, en milieu urbain, des projets respectueux de l'environnement, renforçant liens sociaux et biodiversité ? »	
	Cluster TWEED	« Support à vos projets »	
Acteurs régionaux et territoriaux	ULiège	« Inauguration Laboratoire des Transitions »	Renforcement de l'ancrage territorial et de la coordination locale
	NCP Wallonie	« L'impact dans les projets Horizon Europe » ; « Infodays sur les appels Horizon Europe 2026 »	
Organismes de conseil et de sensibilisation	CFDD	« L'alimentation dans un monde en transition/Défis pour un système alimentaire plus résilient »	Sensibilisation ; appui à la décision ; montée en compétences
	OCDE	« Libérer l'action privée en faveur de la biodiversité grâce au financement du développement : solutions fondées sur la nature pour lutter contre le changement climatique » ; « Pertes et gaspillage alimentaires : des ambitions aux résultats »	

Structures de soutien à l'innovation	IIS WASABI 2.0	« Matchmaking et pitching de son projet en R&I en recherche de financements »	Soutien au montage de projets et identification de collaborations
Programmes et initiatives européennes	Horizon Europe	« Réseautage et matchmaking pour les appels des Clusters 6 & EU Missions » ; « GREENET Brokerage Event for HE CLUSTER 5 2025 calls »	Accès aux financements et opportunités de projets européens
	Europe Créative	« Décryptage de tous les appels » ; « Appel à coopération : Trouvez vos partenaires »	
	LIFE	« Infodays – Appels à projets »	
	Interreg Grande Région	« Dépenses éligibles et réglementations wallonnes relatives aux marchés publics » ; « Utilisation de la plateforme JEMS »	
	Interreg Europe	Mission – Cracovie : « Let's corporate »	



2.3.2. Diffusion interne des appels à projets

La mission de diffusion de la Cellule Fonds Européens constitue une réelle valeur ajoutée qui permet d'articuler efficacement les missions provinciales avec les pistes de financements européens.

2025, quelques chiffres :

Plus de 30 informations stratégiques clés diffusées en amont aux services provinciaux :

- **Opportunités de financement**
 - **Synthèses d'appels à projets**
 - **Recherches de partenariats**
-

En 2025, les informations essentielles liées aux priorités stratégiques définies par les Directions générales ont été relayées de manière proactive aux services concernés. Ces appels couvrent plusieurs grandes thématiques. Ci-après la liste des pistes amorcées par thématique :

Changement climatique et stratégies d'adaptation :

- Dépôt du projet LIFE « ImpleMent » coordonné par Energy Cities (DGIDD – Cellules Énergie et Plan Climat).

Agriculture & environnement :

- Travail de préparation en vue du dépôt d'un projet européen sur le développement de serres bioclimatiques modulaires (DGSASAR – Pôle Agriculture et Ruralité) ;
- Opportunité de reconnaissance des abords du château de Jehay en zone de grand intérêt biologique (SGIB).

Sécurité civile, gestion des risques et cybersécurité :

- Dépôt de deux projets, à savoir « weRstronger » (programme Horizon Europe) (DRTVC) et « EURO-cAlre » (programme Interreg Meuse-Rhin) (DRTVC) ;
- Travail de préparation d'un potentiel projet lié au développement de la culture du risque et de la participation citoyenne dans le cadre de la gestion de crises (Services du Gouverneur – IPFASSU).

Alimentation durable :

- Participation aux réunions organisées dans le cadre du Conseil de Politique Alimentaire (CPA) et de la Maison de l'Alimentation durable et inclusive de Liège (MADIL) (DGSASAR – DGIDD – Cellule Fonds Européens) ;
- Identification des appels à projets pertinents, notamment dans le cadre du programme Horizon Europe (DGEF).

Économie circulaire :

- Recherche de possibilités de financements européens (DGT et Cellule Marchés publics).

Tourisme & Culture :

- Dépôt du projet FWB – « Cap sur nos trésors » (Château de Jehay) ;
- Travail de préparation en vue du dépôt d'une candidature liée à la restauration d'une cheminée en marbre noir du Château de Jehay – Fonds Richard Forgeur (Fondation Roi Baudouin) ;
- Diffusion des opportunités de financement disponibles aux niveaux européen (Europe Créative, Horizon Europe, Interreg), fédéral, régional et local.



2.4. Soutien technique et dépôt de projets

La Cellule Fonds Européens assure un rôle de soutien technique au montage et au dépôt des projets, dans les différents programmes européens, sans pour autant exclure d'autres sources de financement dont elle a connaissance.

En 2025, elle a ainsi assuré, grâce à son expertise des aspects administratifs et financiers de ces programmes, le montage et le dépôt des projets décrits ci-après :

En 2025, 5 nouveaux projets déposés :

- **3 projets en tant que partenaire financier**
 - *Projet « Implement » – LIFE*
 - *Projet « SOILSTICE » – Horizon Europe*
 - *Projet « LivLabProFruit » – Interreg VI-A Meuse-Rhin*
 - **2 projets en tant que partenaire associé**
 - *Projet « EURO-cAlre » – Interreg VI-AMeuse-Rhin*
 - *Projet « weRstronger » – Horizon Europe*
 - **Soit un montant de 566.156,14 € attendu pour la Province de Liège**
-

2.4.1. Changement climatique et stratégies d'adaptation

Énergie, Bâtiments, Plan Climat

Projet « ImpleMent » – Programme LIFE

Service concerné	DGIDD – Service du Développement durable & Cellule Énergie
En qualité de	Partenaire bénéficiaire
Budget global	1.745.523 €
Budget attendu pour la Province de Liège	193.850 €
Décision attendue pour	Février-mars 2026

En juillet 2025, la Province de Liège a été sollicitée par le réseau Energy Cities (coordinateur) pour rejoindre le consortium du projet « ImpleMent – Accélération de la mise en œuvre des plans locaux pour le climat et l'énergie grâce au mentorat et à l'apprentissage entre pairs », soumis dans le cadre de l'appel LIFE « Transition énergétique propre ». Ce projet vise à accompagner 8 à 10 villes et régions européennes dans la concrétisation de leurs plans climat-énergie, en s'appuyant sur un mentorat structuré, le renforcement des capacités et des échanges d'expériences entre pairs.

2.4.2. Agriculture & environnement

Projet « SOILSTICE » – Programme Horizon Europe

– Cluster 6 « Alimentation, bioéconomie, ressources naturelles, agriculture et environnement »

Service concerné	DGSASAR – Pôle Agriculture et Ruralité
En qualité de	Partenaire bénéficiaire
Budget global	5.000.000 €
Budget attendu pour la Province de Liège	80.000 €
Décision attendue pour	Janvier 2026

Dans le cadre de l'appel à projets « Engagement citoyen pour une gestion durable des terres via les autorités locales et régionales » du programme Horizon Europe, la Cellule Fonds Européens a été sollicitée, via le NCP Wallonie, par le réseau européen « ECOLISE » pour rejoindre le consortium du projet : « **SOILSTICE – Renforcer nos institutions et nos localités pour la transformation des sols, l'inclusion et l'engagement civique** ». Ce projet, financé à 100 %, a pour objectif de renforcer les compétences des autorités locales tout en sensibilisant citoyens et décideurs à l'importance des sols sains et de la participation civique.

Projet « LivLabProfruit » – Programme Interreg VI-A Meuse-Rhin
– 5^e appel

Service concerné	DGSASAR – CPFAR
En qualité de	Partenaire bénéficiaire
Budget global	3.988.697,78 €
Budget attendu pour la Province de Liège	292.306,14 €
Approuvé sous réserve en date du	17 décembre 2025

Le projet « **LivLabProFruit** » est un projet qui vise à renforcer l'innovation et la durabilité de la filière fruitière et viticole dans l'Euregio Meuse-Rhin. Il contribuera ainsi à rapprocher les avancées technologiques des pratiques concrètes du secteur viticole en favorisant l'expérimentation, la diffusion et l'adoption des innovations par les professionnels.

2.4.3. Sécurité civile, gestion des risques et cybersécurité

Projet « EURO-cAire » – Programme Interreg VI-A-Meuse-Rhin
– 5^e appel

Service concerné	DRTVC (soutien aux zones de secours)
En qualité de	Partenaire associé
Budget global	5.342.928,68 €
Budget attendu pour la Province de Liège	Partenaire associé – pas de budget propre
Approuvé sous réserve en date du	17 décembre 2025

Ce projet vise à optimiser le déploiement transfrontalier des services médicaux d'urgence dans la région Meuse-Rhin grâce à l'intelligence artificielle et à la traduction automatique, et ce, afin de réduire les temps d'intervention et d'améliorer l'accès équitable et rapide aux soins d'urgence pour tous les habitants de la zone frontalière.

Projet « weRstronger » – Programme Horizon Europe
– Cluster 3 « Sécurité civile pour la société »

Service concerné	DRTVC (soutien aux zones de secours)
En qualité de	Partenaire associé
Budget global	3.345.234 €
Budget attendu pour la Province de Liège	Partenaire associé – pas de budget propre
Décision attendue pour	Mars 2026

Ce projet tend à améliorer la gouvernance participative de la gestion des risques et des crises, en impliquant conjointement autorités locales, services d'intervention, société civile et citoyens dans la préparation face aux catastrophes. Il repose sur une approche multi-acteurs et multirisques, construite à partir de territoires pilotes et d'échanges entre villes européennes.

Le Forum Européen, pour la Sécurité Urbaine (EFUS) est partenaire du projet dans lequel il a lui-même constitué un groupe de villes associées (« Uptake Cities ») pour suivre, échanger et adapter les méthodes développées à d'autres contextes. Il a souhaité y intégrer la Province de Liège comme partenaire associé.

2.5. Suivi technique des projets en cours

La mission de suivi technique menée par la Cellule Fonds Européens s'inscrit dans un cadre visant à garantir la bonne mise en œuvre des actions financées et à assurer leur conformité aux exigences des programmes. Cet appui rigoureux consiste notamment en un monitoring régulier des aspects administratifs et financiers des projets, une participation aux comités d'accompagnement, le relais auprès des autorités subsidiaries...

En 2025, 12 projets suivis :

- 9 projets en tant que partenaire bénéficiaire
- 3 projets en tant que partenaire associé

2.5.1. Changement climatique et stratégies d'adaptation

Projet « FlashFloodbreaker »
– Programme Interreg Europe du Nord-Ouest

Services concernés	DGEF – IFAPSSU DGIDD – Service des cours d'eau
En qualité de	Partenaire associé
Budget global	11.920.157,11 €
Budget attendu pour la Province de Liège	Partenaire associé – Pas de budget propre

Ce projet vise à développer de nouvelles approches de gestion des risques liés aux pluies et aux crues soudaines, en tenant compte des contraintes d'aménagement du territoire dans les régions de l'Europe du Nord-Ouest (l'ENO).

Projet « ResiRiver » – Programme Interreg du Nord-Ouest

Service concerné	DGIDD – Service des cours d'eau
En qualité de	Partenaire associé
Budget global	9.477.157,86 €
Budget attendu pour la Province de Liège	Partenaire associé – Pas de budget propre

Ce projet a pour objectif de promouvoir et d'élargir l'usage des solutions fondées sur la nature en milieu fluvial, afin de renforcer la capacité d'adaptation et la résilience de ces écosystèmes face au changement climatique.

2.5.2. Agriculture & environnement

Projet « YesWiClim » – Programme INTERREG VI-A Grande Région

Service concerné	DGSASAR – CPFAR
En qualité de	Partenaire bénéficiaire
Budget global	1.648.218,80 €
Budget attendu pour la Province de Liège	593.045,60 €

Ce projet vise à soutenir la durabilité des viticulteurs de la Grande Région en s'appuyant sur la recherche locale, le transfert de connaissances pour réduire l'empreinte écologique et s'adapter au changement climatique, ainsi que sur la formation et le renforcement d'un réseau d'échanges entre appellations.

Projet « Vallées ardennaises »
– Programme LIFE

Service concerné	DGIDD – Service des cours d’eau
En qualité de	Partenaire bénéficiaire
Budget global	8.975.945 €
Budget attendu pour la Province de Liège	700.000 €

Ce projet vise la restauration écologique des vallées ardennaises (ex. levées d’obstacles, reméandration...) en mettant l’accent sur le rétablissement de la continuité écologique. Coordonné par le Service Public de Wallonie – Agriculture, Ressources Naturelles et Environnement (DGO3), il est en lien avec les actions en matière d’adaptation au changement climatique du Plan Climat.



2.5.3. Économie circulaire

Projet « Ecopierre » – Programme Interreg VI-A Grande Région

Service concerné	DGSASAR – CPFAR
En qualité de	Partenaire associé
Budget global	1.907.020 €
Budget attendu pour la Province de Liège	Partenaire associé – Pas de budget propre

Ce projet a pour objectif de stimuler une filière cohérente de la construction durable en pierre sèche en Grande Région.

2.5.4. Tourisme & Culture

Projet « SlowTourisme en GR » – Programme Interreg VI-A Grande Région

Service concerné	FTPL
En qualité de	Partenaire bénéficiaire
Budget global	7.181.917,20 €
Budget attendu pour la Province de Liège	1.068.998 €

Ce projet a pour objectif de favoriser l’émergence d’une destination de tourisme à vélo transfrontalière cohérente, à la fois dans sa pratique pour les usagers mais aussi au travers de la qualité de l’accueil aux touristes.

Projet « Connect2Cycle » (C2C) –
Programme Interreg VI-A Meuse-Rhin

Service concerné	Blegny-Mine ASBL
En qualité de	Partenaire bénéficiaire
Budget global	3.260.647 €
Budget attendu pour la Province de Liège	60.214,54 €

Ce projet a pour ambition de créer un réseau cyclable solide et connecté, avec des itinéraires thématiques spéciaux, des outils numériques et des services de qualité pour les cyclistes.

2.5.5. Formation-Enseignement

Projet « Engagement'GR » – Programme
Interreg VI-A Grande Région

Service concerné	CeCoTePe asbl
En qualité de	Partenaire bénéficiaire
Budget global	7.530.654,23 €
Budget attendu pour la Province de Liège	443.098 €

Ce projet vise à proposer aux acteurs éducatifs et de la jeunesse de la Grande Région de coopérer, afin de faire face aux crises actuelles qui impactent la jeunesse. Dans ce cadre, une rencontre entre le personnel provincial des cantines scolaires et leurs homologues lorrains a été organisée pour un échange de bonnes pratiques autour de la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Projets « STePS – Technosphère &
ENZYME » – Programme FSE+

Services concernés	DGEF – HEPL
Noms des projets	« STePS - Technosphère » (Enseignement secondaire) – ENZYME (HEPL)
En qualité de	Opérateur bénéficiaire
Budget attendu pour la Province de Liège	En 2025, l'analyse des dossiers de solde financier 2022 a été effectuée par l'Agence FSE et le financement y relatif doit encore être perçu

« STePS - Technosphère » vise à renforcer la sensibilisation aux métiers STEAM (Sciences, Technologies, Engineering, Arts, Mathématiques) et les filières de formation qui y conduisent. Les animations pédagogiques et ludo-éducatives proposées grâce au dispositif de la Technosphère et à des fiches pédagogiques ad hoc ont été poursuivies avec succès et élargies au 3^e degré de l'enseignement général depuis le début du projet.

L'Agence FSE a approuvé la reconduction du projet en 2026 et 2027.

« ENZYME » cible la formation dans la perspective d'accélérer le développement durable au sein des PME. Les modules de formation en vue de préparer les candidats à la formation en durabilité « ENZYME » ont été organisés conjointement par la Haute École de la Province de Liège (cours de « Finance » et « Marketing ») et la Haute École Libre Mosane (cours d'« Économie durable » et de « Stratégie »). Le projet devrait se poursuivre grâce à l'engagement des partenaires, sous la coordination de HEC Liège, sur fonds propres et selon des modalités qui restent à définir.

Projet « Conserverie Solidaire »
– Programme FSE+

Service concerné	DGSASAR – CPFAR
En qualité de	Opérateur bénéficiaire
Budget attendu pour la Province de Liège	En 2025, l'analyse des dossiers de solde financier 2022 a été effectuée par l'Agence FSE et le financement y relatif doit encore être perçu.

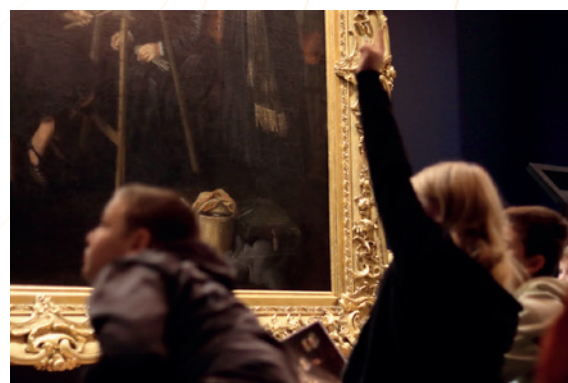
Ce projet, qui a fêté ses 10 ans d'existence en 2025, vise à favoriser l'apparition de filières économiques en « circuits courts » respectueuses de l'environnement et de la qualité des produits, par l'apprentissage (via des modules de formation) de méthodes de transformation et de conservation des productions maraichères. L'Agence FSE a approuvé la reconduction du projet en 2026 et 2027.

2.6. Autres sources de financement

2.6.1. Fédération Wallonie-Bruxelles – Appel à projets « Cap sur nos trésors ! »

Service concerné	DGCST – Château de Jehay
En qualité de	Opérateur bénéficiaire
Budget attendu pour la Province de Liège	4.260 €

Le projet vise à valoriser l'œuvre classée *Portrait de famille* du peintre Michiel van Mierevelt réalisée par Pieter van Mierevelt (1596-1623) à travers une expérience immersive et ludique destinée au jeune public. L'objectif est de sensibiliser les enfants à l'histoire et à la préservation du patrimoine tout en les impliquant activement dans une démarche créative.



2.6.2. Fondation Roi Baudouin – Appels à projets du Fonds Richard Forgeur

En 2025, la DGIDD et la Cellule Fonds Européens ont préparé une candidature à l'appel à projets 2026 du Fonds Richard Forgeur (Fondation Roi Baudouin) pour la restauration d'une cheminée en marbre noir du Château de Jehay. Ce fonds soutient la restauration de biens patrimoniaux remarquables en province de Liège.

2.6.3. Agence pour une vie de qualité (AViQ)

Service concerné	DGSASAR – Pôle Médical
En qualité de	Opérateur bénéficiaire
Budget attendu pour la Province de Liège	168.000 €

Le subsidie vise à financer l'acquisition du second mammographe DR (radiographie numérique directe) et sa maintenance pour le second mammo-bus.

2.6.4. Waterveiligheid en Ruimte Limburg (WRL) - Convention Cours d'eau

Depuis 2023, le WRL mène une collaboration avec le SPW, la Province de Liège et les communes concernées pour la réalisation d'une étude hydraulique globale du bassin versant de la Gueule. Cette étude est financée d'une part par le WRL, et d'autre part au moyen des droits de tirage des communes concernées (Plombières, Lontzen, La Calamine) via les Plans de Gestion des Risques d'Inondation du SPW (2022-2027).

Cette étude offrira à la Province de Liège une meilleure connaissance des zones critiques et du potentiel d'aménagement des cours d'eau non navigables dont elle assure la gestion, tout en facilitant l'analyse des futures demandes d'autorisation liées à ces projets.

2.6.5. Région wallonne – Subvention d'intérêt biologique

Début 2025, à la suite d'une sollicitation du Château de Jehay, la Cellule Fonds Européens a identifié des pistes de financement susceptibles de soutenir la restauration écologique d'habitats, notamment des vergers, ainsi que la conservation d'espèces d'intérêt communautaire présentes autour du château, telles que les chauves-souris.

En décembre 2025, la Province de Liège a marqué son accord pour la candidature à une reconnaissance du site du château en tant que Site de Grand Intérêt Biologique (SGIB) auprès de Natagriwal. Celle-ci lui permettrait d'accéder à des subventions pour des mesures de restauration écologique financées par l'Europe et la Région wallonne.

3. La Province de Liège au sein du Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT) – Euregio Meuse-Rhin (EMR)

3.1. Structure institutionnelle



La principale mission du GECT Euregio Meuse-Rhin est de faciliter et d'intensifier la coopération entre les régions partenaires en vue d'un développement pondéré et durable de son territoire. Sans remplacer les autorités compétentes existantes, le GECT est un intermédiaire favorisant la cohésion économique, sociale et territoriale.

Il couvre le territoire suivant : Belgique (Provinces du Limbourg et de Liège – Communauté germanophone), Allemagne (Region Aachen – Zweckverband) et Pays-Bas (Province de Limburg méridional et les communes d'Echt-Susteren, Roerdalen et Maasgouw).

Les organes qui composent le GECT sont :

- **L'Assemblée** constituée de représentants/es de ses membres, ainsi que de représentants/es consultatifs ;
- **Le Comité Directeur** (organe exécutif) composé de deux représentant(e)s choisis parmi les membres de chacune des 5 régions partenaires. Pour la Province de Liège, Monsieur André Denis, Député Provincial depuis le 24 mars 2025 en remplacement de Monsieur Luc Gillard, Député Provincial – Vice-Président et Monsieur Hervé JAMAR, Gouverneur de la Province de Liège ;
- **un/une Président/e et deux Vice-présidents/es** qui sont issus d'office du Comité directeur.

3.1.1. Dissolution de la Stichting Euregio Meuse-Rhin (Fondation EMR)

Lors de la réforme structurelle de la Stichting Euregio Meuse-Rhin en 2018, il était prévu que les deux formes, GECT et Stichting EMR, coexistent jusqu'à la fin des activités de cette dernière. L'année 2024 marquant la finalisation de ces dernières activités, la dissolution de la Stichting Euregio Meuse-Rhin était désormais possible. Le processus de dissolution a été amorcé auprès de chaque région partenaire et devrait être concrétisé début 2026.

3.2. 2025, Année de transition

En 2025, le GECT a décidé de concentrer ses efforts sur 5 « clusters » permettant aux régions partenaires de s'entendre sur une actualisation de la stratégie EMR2030 :

- Small Project Fund (SPF) ;
- Économie, Innovation et Télescope Einstein ;
- Enseignement, Formation et Marché de l'emploi ;
- Mobilité, Sécurité et Santé ;
- Paysage et Climat.

Les référents régionaux continueront d'assurer le suivi des priorités de leur territoire tout en contribuant collectivement à l'ensemble des clusters du plan de travail 2026. Dans cette même logique, la création d'un nouveau poste de Directeur Adjoint permettrait au GECT d'assurer les missions relevant de sa responsabilité propre.

3.3. Financements 2025

3.3.1. Fonds euregionaux

- Fonds pour des échanges et visites scolaires transfrontaliers
- INTERREG VI-A Meuse-Rhin
 - Small Project Fund (SPF)
 - Small Project Fund Governance

3.3.2. Projets européens 2025

Ci-après, la liste complète des projets acceptés en 2025 dans lesquels le GECT est partie prenante.

Projet « **Sponge** » – INTERREG VI-A Meuse-Rhin
– 4^e appel

Implication du GECT EMR	Partenaire bénéficiaire via le Parc des Trois Pays (P3P)
Durée	2025-2028
Budget	+/- 6.500.000 € dont 50 % FEDER

Ce projet vise à renforcer l'adaptation transfrontalière face au changement climatique dans les bassins fluviaux de l'Eurégio Meuse-Rhin en développant des solutions fondées sur la nature (NBS) et des solutions techniques naturelles (NDTS).

Projet « **HORIZON PLUS Change** – Planning Land Use Strategies : meeting biodiversity, climate and social objectives in a CHANGing world – Horizon Europe »

Implication du GECT EMR	Partenaire bénéficiaire via le Parc des Trois Pays (P3P)
Durée	Juin 2023 – juin 2027
Budget	6.700.000 €

Le projet « **HORIZON PLUS Change** » vise à repenser l'usage des terres afin de le rendre à la fois neutre pour le climat, durable et favorable à la biodiversité.

Projet « **CrossCircular** » INTERREG VI-A Meuse-Rhin
– 4^e appel

Implication du GECT EMR	Bénéficiaire chef de file
Durée	Septembre 2025– août 2028
Budget	2.390.000 € dont 50 % FEDER

Ce projet est axé sur une coopération renforcée entre les Universités de l'Euregio, autour de la thématique de l'économie circulaire.

3.3.3. Autres projets impliquant le GECT EMR

Le Centre de coordination pour les langues voisines

En 2025, des pistes et solutions de financement ont pu être dégagées jusqu'en 2028 afin de promouvoir langues et interculturalité eurégionales.

Télescope Einstein

Dès les débuts de la candidature relative au projet Télescope Einstein (ET-EMR), le GECT s'est affirmé en tant qu'observateur – facilitateur. Par ailleurs, le représentant de la Province de Liège a été détaché à 0,40 ETP auprès du GRE, à la demande de Région wallonne, afin d'apporter un soutien renforcé à la candidature. En termes de communication, les études de faisabilité du projet devraient être disponibles en 2026-2027.

4. Perspectives 2026

Dans le respect des priorités définies par la Déclaration de politique provinciale, la Cellule Fonds Européens continuera de focaliser son travail sur des projets renforçant le rôle de la Province de Liège en tant qu'acteur de développement territorial durable au bénéfice de ses citoyens.

En priorité, elle continuera à explorer les pistes de financement permettant à la Province de Liège d'assumer pleinement son rôle d'appui aux communes et aux zones de secours.

Au-delà du changement climatique, l'intelligence artificielle et la cybersécurité sont de nouvelles thématiques transversales à intégrer dans tous les nouveaux projets et à fortiori au niveau du fonctionnement général de l'Institution.

Certaines priorités thématiques sont connues et les démarches engagées en collaboration étroite avec les départements provinciaux concernés en vue du **dépôt de nouveaux projets** :

- **« Sécurité civile – Zones de secours »** : dépôt de projet potentiel dans le cadre des appels 2026 HORIZON EUROPE ;
- **« Agriculture, Qualité des Sols et alimentation durable »** : dépôt d'un projet européen visant à faire de la Province de Liège un « living lab » dédié aux serres bioclimatiques démonstratives, modulaires et pédagogiques, en collaboration avec le Pôle Agriculture et Ruralité (programme Horizon Europe, Interreg ou LIFE) ;

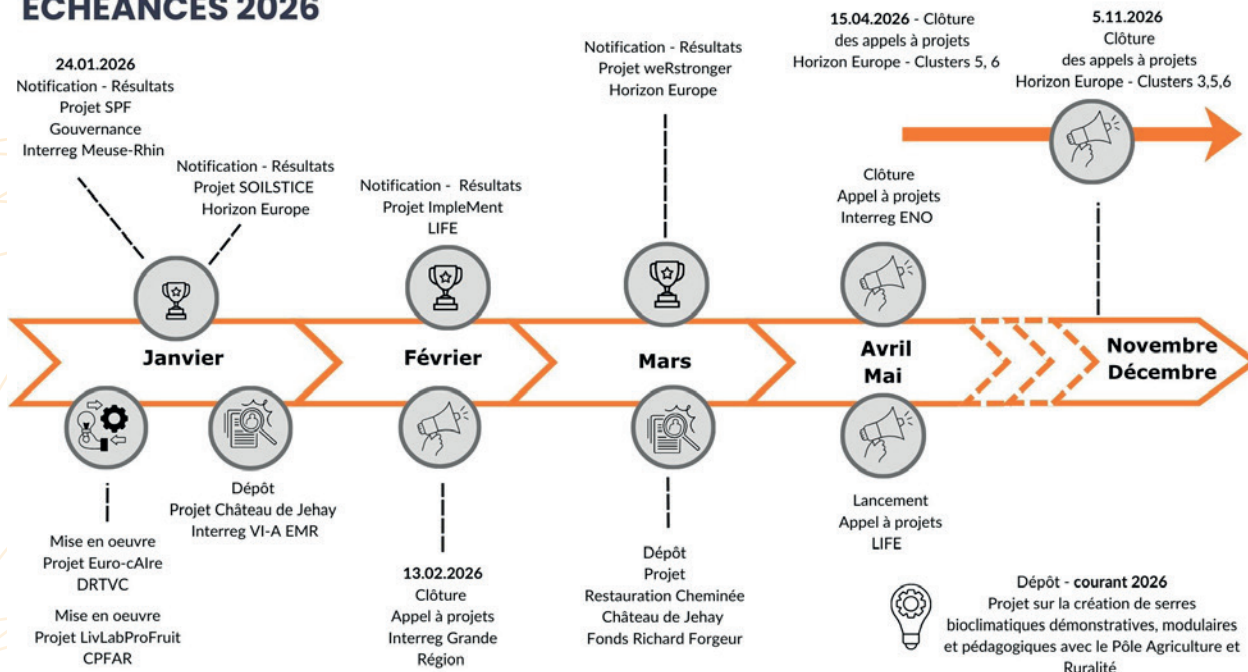
- **« Château de Jehay »** : dépôt de projet potentiel portant sur le tourisme durable dans le programme Interreg VI-A EMR et projet de restauration d'une cheminée dans le cadre du Fonds Richard Forgeur ;
- Adaptation au changement climatique – Problématique des **cours d'eau canalisés**.

En 2026, la Cellule Fonds Européens **poursuivra l'accompagnement administratif et financier des différents porteurs projets provinciaux en cours** (12 projets).

La Cellule Fonds Européens assurera également le **suivi des principales échéances liées aux projets européens déposés en 2025** (« SOILSTICE » et « weRstronger » – Horizon Europe, « ImpleMent » – LIFE). Parallèlement, les projets « EURO-cAire » et « LivLabProFruit » – Interreg VI-A Meuse-Rhin débiteront concrètement leurs activités (voir point 2.4).

Ci-dessous, une représentation visuelle des principales échéances de 2026 :

ECHEANCES 2026



La coopération transfrontalière en Euregio Meuse-Rhin demeurera une part importante du travail de la Cellule Fonds Européens, via sa participation aux Comités de sélection, Groupes de travail du programme Interreg VI et travaux du GECT Euregio-Meuse Rhin.

En 2026, la dissolution de la Stichting Euregio Meuse-Rhin sera finalisée, tandis que les activités du GECT se poursuivront (initiatives « Next 3 », rapprochement des Hautes Écoles de l'Euregio, collaborations dans le cadre du nouveau « Small Project Fund Governance »...). L'année sera aussi marquée par le **50^e anniversaire de l'Euregio**, l'occasion de mettre en avant ses principales réalisations en matière de coopération transfrontalière.

La Cellule Fonds Européens **représentera la Province de Liège au sein des réseaux wallons et européens** dont elle est membre (EFUS, Energy Cities, TWEED). L'adhésion à EGEC (European Geothermal Energy Council) sera concrétisée tandis qu'une nouvelle adhésion au réseau ICLEI (International Council for Local Environmental Initiatives) sera proposée.

La Cellule Fonds Européens suivra de près les **négociations du prochain cadre financier pluriannuel 2028-2034 de la Commission européenne**, qui devraient se poursuivre jusqu'en 2027. Cela permettra de préparer au mieux la Province de Liège et ses partenaires locaux à tirer pleinement parti des opportunités offertes futures.

PARTIE 2
—
**DIRECTION
GÉNÉRALE
TRANSVERSALE**

INTRODUCTION

La Direction générale transversale (DGT) constitue à la fois le cœur administratif de la Province de Liège et le garant de la bonne gestion des compétences dites transversales.

Elle fédère des départements stratégiques : Affaires générales, Marchés publics, Ressources humaines, Systèmes d'information, Communication, ainsi que Relations internationales et institutionnelles.

Véritable bras opérationnel de la Province, la DGT rassemble près de 426 agents qui œuvrent, au quotidien, en étroite synergie. Leur mission : répondre aux attentes des Autorités provinciales tout en apportant un appui essentiel à l'ensemble des services extérieurs et décentralisés.

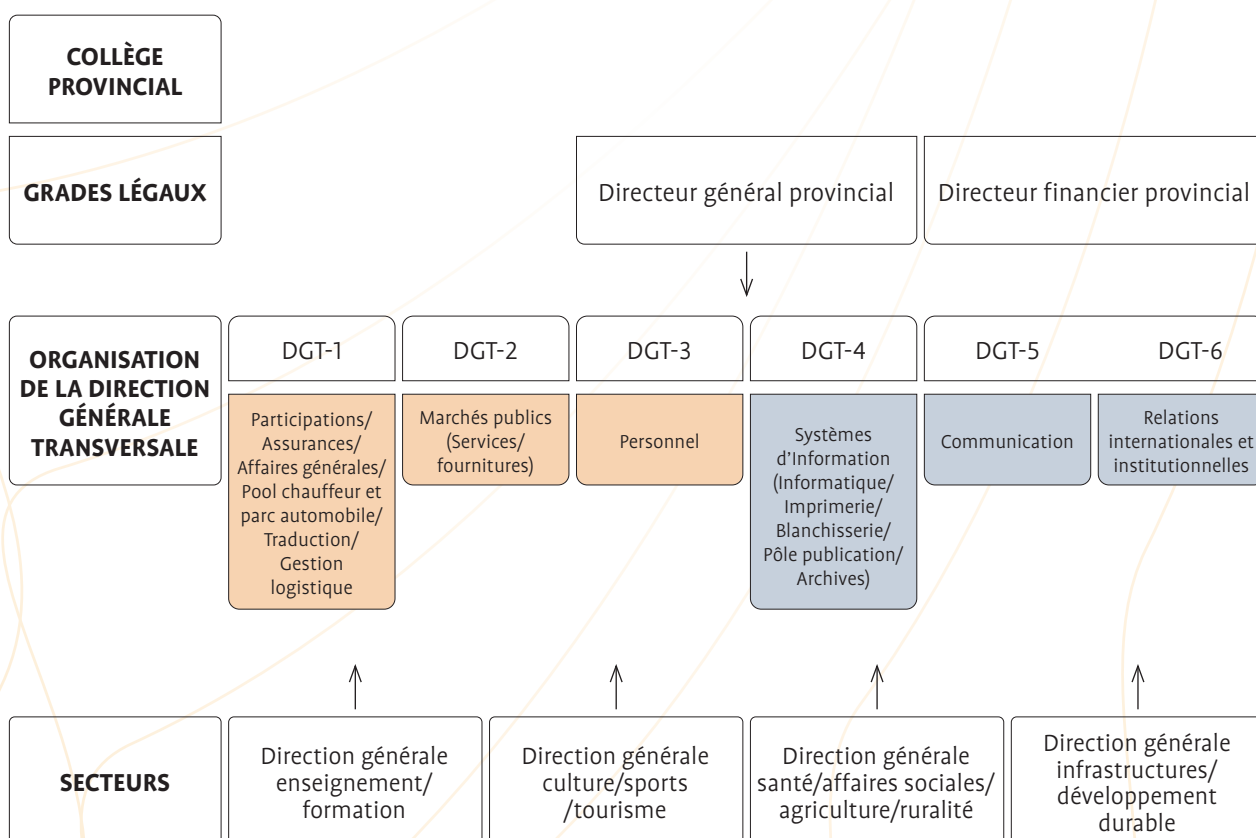
Au-delà des indispensables contrôles techniques, administratifs et juridiques qu'elle assure, la DGT joue un rôle déterminant d'interface stratégique entre les différents secteurs provinciaux, les grades légaux et les Autorités.

Ce rapport d'activités illustre ainsi bien plus que des données chiffrées : il témoigne de l'engagement d'hommes et de femmes convaincus de l'importance capitale d'une Direction générale forte, proactive et tournée vers l'avenir.

Il reflète la continuité nécessaire, la richesse des collaborations et les responsabilités décisives assumées par la Direction générale transversale au cours de l'année 2025.

Et enfin parce que la DGT est un tout, cette année, le rapport « Administration » regroupera toutes ses Directions.

Un dessin vaut mille mots...



I.
DÉPARTEMENT
DES PARTICIPATIONS,
ASSURANCES
ET AFFAIRES
GÉNÉRALES

(DGT 1)

1. Présentation du service

Le département des Affaires générales est avant tout l'interface administrative de l'ensemble de l'administration provinciale vers laquelle tout rapport au Collège, non spécifique aux marchés publics et au personnel, doit être transmis pour instruction avant décision des Autorités provinciales.

Les dossiers sont traités de manière transversale, ceux-ci nécessitant pour la plupart des avis techniques.

Il se compose de cinq services spécifiques traitant, chacun, différentes matières, dont notamment :

1.1. Affaires générales

- réorganisation, suppression ou création de services provinciaux ;
- organisation ou participation à des manifestations diverses (protoculaires, festives, culturelles, sportives...);
- participation à des projets européens (Eurégio Meuse-Rhin, Erasmus...);
- modification/création des R.O.I. des services provinciaux (via le Conseil provincial) ;
- stages d'étudiants dans les différents services provinciaux.

1.2. Participations et subventions

- instructions des dossiers émanant des services extérieurs avec vérification des dispositions légales et des données financières par un comptable ;
- évaluation annuelle des Contrats de gestion ;
- suivi des participations provinciales : il s'agit des rapports concernant les augmentations de capital ou prises de participations éventuelles ainsi que ceux relatifs aux AGE dans les structures où la Province de Liège prend part ;
- tenue et suivi hebdomadaire du cadastre des participations et subventions ;
- analyse des budgets et comptes et instruction des dossiers concernant les interventions en faveur des Cultes et de la laïcité.

1.3. Assurances

- gestion des polices (révision, adaptation, résiliation...);
- souscription à des couvertures ponctuelles (expo, location locaux extérieurs...);
- gestion administrative des sinistres jusqu'à la clôture par l'assureur ;
- litiges éventuels.

Il est également amené à rendre de nombreux avis concernant les dossiers relatifs :

- aux occupations de locaux provinciaux, aux voyages à l'étranger et aux stages pour enfants ou autres

Il instruit, pour terminer, les dossiers relatifs au :

- patrimoine et aux cours d'eau

1.4. Gestion du parc automobile provincial et du pool chauffeurs

- coordonner la bonne gestion stratégique du parc automobile (cadastre des véhicules et des chauffeurs + leurs permis à tenir à jour)
 - Instruire le rapport du plan annuel global « acquisition matériel roulant » au Collège –
 - Veiller au bon suivi des interventions à réaliser sur les véhicules de fonctions des Autorités politiques et administratives ;
- gérer le planning et les missions des chauffeurs du pool ;
- élaborer ou contribuer à l'élaboration des cahiers des charges en vue de l'acquisition de nouveaux véhicules pour les différents établissements provinciaux en bon dialogue avec les secteurs concernés et les collègues du service marchés publics de la DGT ;
- rendre un avis technique dans sa spécialité + notes de services à destination des utilisateurs des véhicules de fonctions et de services.

1.5. Gestion et logistique des sites

Économat : réalisation de bons de commande et paiement des factures liées au fonctionnement des bâtiments Opéra, Charlemagne, Fond Saint-Servais, Maison du Canton de Hannut et des services de la Direction générale transversale, de la Direction des Systèmes d'Information, du Directeur Financier provincial, des Fonds Structurels européens, des Sanctions, du service de traduction.

Accueil / Envoi / Maintenance : réception et distribution du courrier entrant, récolte du courrier sortant dans les différents services de la DGT à destination de l'extérieur (services provinciaux ou autres) via le courrier interne (navette) ou Bpost. Acheminement des dossiers devant être présentés au Collège et/ou Conseil au Palais. Maintenance du bâtiment.

Scan : scan des dossiers avant leur envoi au Directeur général provincial et scan dès leur retour après décision du Collège et/ou du Conseil.

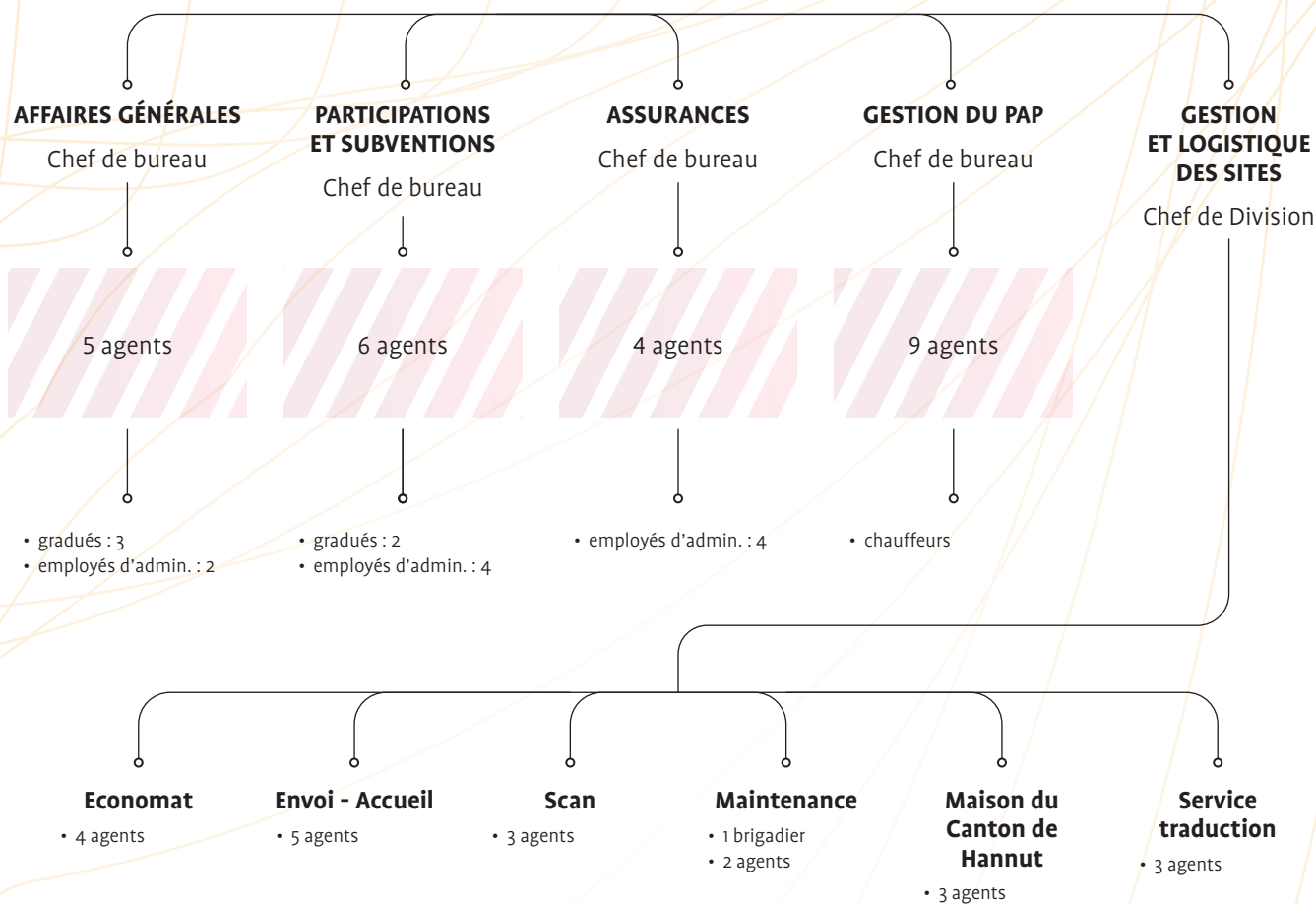
Service de traduction : basé à Eupen, le service assure la traduction vers et de l'allemand de documents provenant des différents services de la Province (et de la Communauté germanophone) à destination des citoyens, des communes et des institutions de la partie germanophone de la Province de Liège, en vue du respect de la législation sur l'usage des langues en Belgique.

Maison du Canton de Hannut : gestion des occupations ponctuelles ou de longue durée des locaux.

Les cinq bureaux s'étant orientés davantage vers l'extérieur poursuivent le processus de collaboration générale avec les établissements en vue d'amplifier celle-ci dès les premières phases d'un projet ou suivi de missions (le cas échéant), de partager toutes les bonnes pratiques et informations utiles au bon fonctionnement administratif (et techniques pour les points 4 et 5) des services.

DGT 1 AFFAIRES GÉNÉRALES

DIRECTEUR



Affaires générales

Rue Georges Clémenceau, 15 – 4000 Liège
(5^e étage)

Pour tout contact avec la direction

☎ 04/279.21.54

✉ denis.rabeux@provincedeliege.be

Pour tout contact avec

Les Affaires générales

☎ 04/279.21.27

✉ affairesgenerales@provincedeliege.be

Les Participations (dont subsides)

☎ 04/279.26.24

✉ subsides@provincedeliege.be

Les Assurances

☎ 04/279.26.36

✉ assurances@provincedeliege.be

Parc automobile

☎ 04/279.25.88

✉ dgt.supportvehicules@provincedeliege.be

2. Rapport d'activités

2025

1. Le bureau des participations et subventions a particulièrement veillé au respect de la procédure liée à l'octroi et au contrôle des subventions en produisant des analyses claires et précises. Chaque demande de subvention a été analysée par un comptable afin d'identifier le besoin réel du demandeur au moment de l'introduction de la demande.

Au niveau des participations provinciales dans les sociétés, un travail de veille et de mise à jour s'est poursuivi au cours de cet exercice.

Dans le cadre l'OO 1.3.2. « Professionnaliser la gestion et le suivi des interventions en faveur des tiers », la mise en place du cadastre s'est concrétisée en collaboration avec le DSI. Les données relatives aux subsides octroyés y sont intégrées au fur et à mesure des décisions prises par les autorités.

2. Le bureau des assurances a poursuivi l'exécution du marché 2020 des assurances prolongé pour un an suite à la réception d'une offre malheureusement irrégulière en 2024. Le comité de travail mis en place a peaufiné les clauses techniques et administratives afin de relancer une nouvelle procédure en 2025, laquelle a permis d'aboutir à une attribution à la S.A. Ethias le 10 décembre 2025, pour une durée de huit ans et un montant de 39.000.000 € avec prise d'effet au 1^{er} janvier 2026.

3. Au niveau des cultes et de la laïcité : la Province a l'obligation de combler le déficit culturel des cultes islamique et orthodoxe, ainsi que de participer aux charges annuelles de l'établissement d'assistance morale laïque situé sur son territoire. Pour ce faire, les structures reconnues – 10 mosquées, 4 FEO et

1 EAM – transmettent budgets, modifications budgétaires et comptes afin que le Conseil puisse rendre un avis à l'Autorité de tutelle. Le nombre de structures reconnues en province de Liège n'a pas évolué ; en revanche une nouvelle mosquée située à Verviers est en cours de reconnaissance. Par ailleurs, la Province octroie des indemnités de logement pour 3 imams et 4 prêtres orthodoxes.

Communautés islamiques reconnues :

- Aksemseddin Camii à Blegny
- Mevlana Cami à Retinne (en cours de déchéance administrative)
- Turk Kultur Merkezi à Herstal (en cours de déchéance administrative)
- Merkez Camii à Liège
- Barbaros Hayrettin Pasa Camii à Malmedy (en cours de déchéance administrative)
- Fatih à Saint-Nicolas
- Mimar Sinan à Cheratte
- Assahaba à Verviers
- Sultan Ahmet à Verviers
- Orhan Gazi Camii à Verviers (en cours de déchéance administrative)

Fabriques d'église orthodoxe :

- Saint-Alexandre Nevky et Saint-Séraphim de Sarov à Liège
- Sainte-Barbe à Liège
- Saint-Nino à Eupen
- Dormition de la Vierge à Verviers

Laïcité :

- 1 Établissement d'assistance morale à Liège.

4. Concernant les contrats de gestion, le département a poursuivi le travail d'analyse financière recommandé par la Cour des comptes afin de permettre la rediscussion des montants alloués aux ASBL sous contrat de gestion, afin de relever notamment le degré de dépendance d'une ASBL en regard de la subvention provinciale. Ce qui rencontre, l'OO 1.3.2 « Professionnaliser la gestion et le suivi des interventions en faveur des tiers » ainsi que le projet 1.3.2.2. d'amélioration du contenu et de la méthodologie d'évaluation des contrats de gestion.
5. Outre l'élaboration du plan global d'acquisition et des cahiers des charges en vue des nouvelles acquisitions, de la tenue du cadastre des véhicules provinciaux et de leurs chauffeurs, de la validation des interventions techniques à réaliser sur l'ensemble du parc, le service Gestion du parc automobile provincial a développé davantage la gestion administrative du pool chauffeurs en les format aux différents permis utiles et nécessaires pour remplir plus de missions au profit d'un plus grand nombre et a contribué activement au développement d'un nouvel outil de planification desdites missions.
6. Le service Gestion et logistique des sites a poursuivi ses missions premières telles que l'envoi du courrier provincial, le scannage des dossiers, la gestion technique quotidienne et administrative des bâtiments Opéra, Charlemagne, Fond Saint-Servais, Maison du Canton de Hannut et le Service de traduction d'Eupen. Il a également, en parfaite collaboration avec le SIPPT, contribué à l'actualisation de leurs plans internes d'urgences, le cas échéant, compte tenu de leurs spécificités respectives et des nouvelles normes en vigueur.

2.1. Quelques chiffres

2.364 dossiers instruits par le département et décidés par les Autorités provinciales

15.535 journées de prestation de bénévoles couvertes par l'assurance volontariat

1.059 bénéficiaires de subventions en espèces ou d'aides en nature octroyées

3.841 membres du personnel bénéficiant à titre gratuit de la couverture soins de santé offerte par la Province

2.387 autres personnes (cohabitants et pensionnés) ont souscrit cette assurance à un tarif avantageux.

1.891.562,77 € pour les cultes, répartis de la sorte :

21.606,25 € : déficit cultuel islamique

42.004,13 € : déficit cultuel orthodoxe

1.766.903,49 € : participation aux charges de l'Établissement d'Assistance morale

61.048,90 € : indemnités logement

379 documents, soit 1344 pages : service de traduction d'Eupen

2.2. Actualités

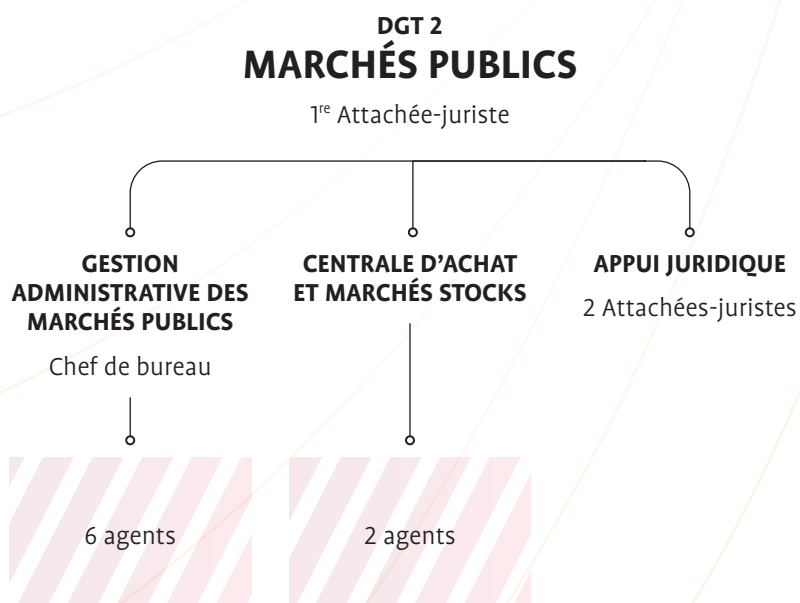
- Continuité et amélioration des procédures des services,
- Actualisation constante du cadastre des subventions et des participations provinciales,
- Réflexions quant à l'évolution de certains services (réorganisation éventuelle et davantage efficiente, développement de nouvelles missions...).

II. SERVICE MARCHÉS PUBLICS

(DGT 2)

1. Présentation du service

Le service Marchés Publics de la DGT a pour principale mission de veiller à la régularité des procédures de marchés publics et d'en assurer le suivi administratif. Il se positionne également comme secteur d'appui et de conseil dans cette matière indispensable au bon fonctionnement des services provinciaux et toujours plus complexe, en favorisant notamment la collaboration transversale.



Marchés publics

Rue Georges Clémenceau, 15 – 4000 Liège
(4^e étage)

☎ 04/279.21.66

✉ joelle.lepage@provincedeliege.be

L'équipe actuelle, composée de 12 personnes réparties en différents sous-services, travaille dans un esprit constructif et cohérent pour :

- traiter, vérifier et assurer le suivi administratif de tous les rapports de marchés publics de fournitures et de services de la Province ;
 - réaliser des « marchés stocks » utiles pour tous les services provinciaux et, le cas échéant, ouverts aux adhérents de la centrale d'achat provinciale ;
 - assurer un certain suivi administratif des rapports relatifs aux marchés de travaux relevant de la compétence de la DGIDD ;
 - gérer la centrale d'achat provinciale dont peuvent bénéficier les 298 adhérents¹ ;
 - coordonner les recensements et répondre aux manifestations d'intérêt de la centrale d'achat du SPW ;
- élaborer ou participer, avec les secteurs concernés, à la réalisation de marchés publics pointus et ambitieux ;
 - assurer la veille législative en matière de marchés publics et autres réglementations qui y sont liées (règles de compétence et de tutelle) ;
 - soutenir et accompagner les différents services provinciaux dans cette discipline juridique complexe ;
 - participer aux réflexions et aux actions liées aux marchés publics dans le cadre des objectifs du Programme Stratégique Transversal relatifs, notamment, à la bonne gouvernance, à la simplification administrative, à l'aide aux communes ou encore à l'adaptation du fonctionnement de l'administration provinciale.

Ces différentes activités sont menées dans le cadre d'une nécessaire conciliation entre la sécurité juridique, la continuité du service, la lutte contre le dumping social et la politique de développement durable.

¹ 84 communes, 76 CPAS, 16 intercommunales, 17 zones de police, 6 zones de secours, 20 régies communales autonomes, 36 personnes morales de droit public, 40 ASBL, 2 fabriques d'église et 1 association de copropriétaire.

2. Rapport d'activités 2025

2.1. Quelques chiffres

- 1.143 dossiers traités en tant que division compétente ou service émetteur en 2025 : 414 rapports « points B/C » de type fournitures/services (principes, attributions/renoncations, modifications de marchés, etc.), 415 rapports « points B/C » de type travaux (ou services liés à des travaux), 68 rapports « points B/C » de type « autres » (enveloppes budgétaires et engagements, adhésions à des centrales d'achat et manifestations d'intérêt, achats sur marchés existants, réceptions, manquements, etc.), 211 rapports « points A » de type bons de commande sur le BE pour fournitures/services/travaux, 17 rapports « points A » de type rectificatifs ou complémentaires, 18 rapports « points A » de type libérations de cautionnements (regroupement) ;
- plus d'une vingtaine d'avis rendus dans des dossiers relevant d'autres divisions compétentes ;
- la gestion de plusieurs « marchés stocks » (notamment objets de bureau et agendas, boissons, denrées fraîches), en ce compris le lancement des procédures, l'attribution des marchés, le partage des informations avec les services provinciaux et, le cas échéant, les adhérents à la centrale d'achat, le suivi de l'exécution des marchés, la modification de certains marchés (cessions, révisions de prix, etc.) ;
- la participation active au lancement et/ou à l'attribution de plusieurs marchés importants, notamment le marché d'assurances de la Province de Liège ;
- la mise à jour des procédures (en ce compris la mise à disposition de notes et de canevas actualisés) dans le cadre des nouveaux textes

applicables en la matière (modifications du CDLD et/ou de la législation relative aux marchés publics) ;

- la participation à divers groupes de travail et projets pilotes en matière, notamment, d'aide aux communes et d'amélioration des processus de marchés publics.

2.2. Aide et soutien aux Communes en matière de marchés publics – mise à disposition d'un agent provincial

Dans le courant de l'année 2025, la Province a été sollicitée par la Commune de Verlaine dans le but de pallier l'absence d'un agent communal au sein du Service des Marchés Publics. Dès lors, en concertation avec le Département des relations avec les Territoires, les Villes et les Communes, le service Marchés Publics de la DGT a mis à disposition un agent afin que la Commune puisse continuer à remplir les missions et les actions inhérentes à cette matière.

Forte de cette expérience à la Commune de Verlaine, la Province de Liège entreprend une réflexion sur la meilleure manière de soutenir les pouvoirs locaux en matière de marchés publics, domaine dans lequel de nombreuses Communes font face à des difficultés. Ce modèle sera travaillé et élaboré au cours de l'année 2026.

2.3. Actualités

Continuité du service, veille législative constante, réflexions quant à l'évolution du service (réorganisation, développement de nouvelles missions).

III. DÉPARTEMENT DU PERSONNEL

(DGT 3)

1. Présentation du département

Au sein de la Direction générale transversale, le **Département du Personnel** a pour missions de (d') :

- Assurer la gestion complète des carrières administrative et pécuniaire du personnel provincial non enseignant et enseignant non subventionné et de participer, avec la Direction générale de l'Enseignement de la Province de Liège, à certains aspects de gestion du personnel enseignant subventionné ;
 - Organiser les examens par appel public et par promotion pour l'ensemble du personnel provincial non enseignant ;
 - Développer une politique qualitative en matière de gestion du personnel ;
 - Gérer les statuts, cadre et organigrammes des services provinciaux.
- Analyser et mettre en place des thématiques RH concernant le recrutement, la sélection, les formations, l'évaluation et les descriptifs de fonction, le bien-être au travail, la gestion des effectifs ;
 - Élaborer des propositions d'améliorations organisationnelles dans le but de permettre aux agents provinciaux d'atteindre un(e) plus grande efficacité, motivation et bien-être pour assurer une efficacité accrue de l'Administration à l'égard du citoyen ;
 - Initier et suivre différents projets mis en œuvre avec des partenaires internes et externes.

Le Département du Personnel se compose de deux Pôles : les **Ressources Humaines** et **l'Administration du Personnel**.

Les **Ressources Humaines** comprennent le Service de Gestion des Ressources Humaines (GRH) et le Service Législation et Organisation RH.

Le Service de **Gestion des Ressources Humaines (GRH)** comprend deux Cellules.

Il y a d'une part les missions de la **Cellule Recrutement et Sélection** qui consistent en l'organisation des examens par appel public et par promotion pour l'ensemble du personnel provincial non enseignant.

Il y a d'autre part les missions de la **Cellule Processus RH**, à savoir :

Quant au Service **Législation et Organisation RH**, il est composé de cinq personnes (un premier attaché responsable, une chef de division et trois gradués administratifs).

Il s'occupe principalement de l'adoption et de la modification de l'ensemble des statuts et règlements provinciaux et constitue le service de référence lorsque des questions d'application ou d'interprétation se posent.

Depuis 2020, la Cellule Gestion du temps a intégré le Service Législation et Organisation RH.

Depuis 2022, il est également le service compétent pour mener à bien les différentes procédures disciplinaires et de licenciement entamées à l'encontre des agents provinciaux.

Progressivement, le service s'est également vu confié d'autres missions diverses, comme le déploiement du télétravail, la gestion des unités d'établissement, la validation et valorisation des compétences et le suivi des droits d'accès Ulis Web.

La **Cellule Gestion du temps** a intégré le Service Législation et Organisation RH. Ses missions sont de :

- Répondre à toutes les questions liées à la gestion du temps des agents provinciaux ;
- Veiller à l'évolution et l'adaptation du logiciel Ulis en fonction des nouveaux projets et modifications du statut provincial/règlement de travail liés à la gestion du temps ;
- Mettre en place la gestion informatisée du temps au sein des établissements et services provinciaux et former leurs agents.

L'**Administration du Personnel** comprend les Services de Gestion administrative du personnel (Enseignant, non enseignant, occasionnel + Accidents de travail), de Gestion stratégique du personnel d'entretien et de cuisine et de Gestion pécuniaire du personnel.

- Le **Service de Gestion administrative du personnel non enseignant** est en charge de la gestion administrative de la carrière dudit personnel, dès l'entrée en fonction jusqu'au terme de celle-ci, soit :
 - Les embauches et prorogations de désignations ;
 - La gestion d'événements de toutes natures survenant durant la carrière et impactant la situation administrative.

Ces compétences sont exercées essentiellement par le biais de rapports destinés au Collège et initiés, soit par les directions, soit par le service lui-même ou encore dans le cadre d'avis rendus à d'autres services.

La rédaction de documents administratifs, à la demande des agents ou requis légalement, fait également partie des missions dudit Service.

- Le **Service de Gestion administrative du personnel enseignant** est en charge de :
 - La gestion, dès l'origine et jusqu'à son terme, de la carrière du personnel enseignant subventionné et non subventionné par la FWB ainsi que du personnel non enseignant subventionné ou encore le personnel technique des CPMS et enfin le personnel APE CPEONS ;
 - La gestion des divers événements pouvant émailler la carrière de ces agents et impactant celle-ci.

Ces compétences sont exercées essentiellement par le biais de rapports destinés au Collège et initiés soit par les directions soit par le service lui-même.

La rédaction de documents administratifs, à la demande des agents ou requis légalement, fait également partie des missions de ce service.

- Le **Service de gestion administrative du personnel occasionnel, missions et accidents de travail** est en charge de :
 - La reconnaissance et de la désignation des collaborateurs occasionnels appelés à effectuer certaines prestations ;
 - L'instruction et le suivi des dossiers de missions du personnel provincial, enseignant et non enseignant ;
 - La gestion des dossiers d'accidents de travail du personnel non enseignant ;
 - La gestion des dossiers de maladies professionnelles du personnel non enseignant.
- Le **Service de Gestion stratégique du personnel d'entretien et de cuisine** a été créé en décembre 2020 avec la désignation d'un gestionnaire du personnel d'entretien et de cuisine, en vue de mettre en place une nouvelle gestion dudit personnel visant à un nouveau mode de calcul de normes de ce personnel et une gestion dynamique et coordonnée de l'activité d'entretien et de cuisine sur l'ensemble des sites provinciaux.

En février 2024, de nouvelles normes affinées ont été décidées, pour l'ensemble des établissements provinciaux, en matière de personnel d'entretien et de cuisine et ainsi que la mise en place d'une gestion par pools.

En avril 2024, lors d'un Comité particulier de négociation, les délégations de la Province et des organisations syndicales ont marqué leur accord sur la nouvelle organisation du travail concernant le personnel d'entretien et de cuisine de la Province de Liège, sa mise en œuvre progressive, dont notamment la création et détermination de pools de ce personnel sur base de zones géographiques.

En octobre 2024, 3 gestionnaires de pools ont pris leurs fonctions au sein du service.

Les missions dévolues audit service sont :

- L'élaboration de nouveaux principes de gestion du personnel d'entretien et de cuisine des établissements provinciaux (création de nouvelles normes, de pools, etc.) ;
 - La gestion dynamique et coordonnée de l'activité d'entretien et de cuisine sur l'ensemble des sites provinciaux (dont la gestion des pools) ;
 - La gestion administrative de la carrière de ces agents, dès l'entrée en fonction jusqu'à la retraite, principalement sur base de dossiers soumis au Collège (contrats, conventions, arrêtés...);
 - La gestion, coordination et suivi de tous projets spécifiques liés à la nouvelle gestion stratégique du personnel d'entretien et de cuisine.
- Le **Service de Gestion pécuniaire du personnel en activité** comprend le Service Traitements et Salaires et le Service Indemnités :
- Le **Service Traitements et Salaires** a pour missions :
 - Le paiement de la rémunération due (salaire mensuel-pécule de vacances-prime de fin d'année) en abordant, de manière systématique, tous les aspects pécuniaires qui interviennent dans la carrière de l'agent depuis son recrutement jusqu'à la pension, en passant par la nomination, la promotion, les congés, les incapacités de travail, les changements de grade, de fonction, d'affectation et d'échelle barémique ;
 - La rédaction de documents sociaux permettant aux agents de se mettre en règle avec les organismes de chômage et les mutualités (C4-C131B...-Zima...);
 - Les transmissions de données pécuniaires vers des organismes tiers ;
 - Le contrôle et le paiement des soldes relatifs aux déclarations trimestrielles (DMFA) transmises à l'ONSS et qui contiennent toutes les données de rémunération des travailleurs ;
 - Le contrôle et la gestion des subsides d'aides à l'emploi (APE-Maribel) ;
 - L'amélioration et l'adaptation du logiciel

ULIS en partenariat avec le SEGI (Service Général d'Informatique) de l'Université de Liège ;

- La mise à jour perpétuelle en matière de législation sociale et fiscale.
- Le **Service Indemnités** a pour missions :
 - Le remboursement aux agents provinciaux :
 - des frais de déplacement entre leur domicile et leur lieu de travail en transport en commun (100 %) ou à vélo (0,15 € non indexé/km) ;
 - des frais de parcours et de séjours occasionnés par des missions provinciales.
 - Le paiement des prestations effectuées par les collaborateurs occasionnels sur base des reconnaissances et des désignations approuvées par le Collège provincial et dans le respect des législations sociale et fiscale, de la loi sur le contrat de travail et du règlement portant statut et mode de rétribution des collaborateurs occasionnels ;
 - La facturation relative aux agents mis à disposition.
- Le **Service de Gestion pécuniaire du personnel retraité** est en charge de la (des) :
 - Gestion administrative des demandes de mise à la retraite du personnel provincial nommé à titre définitif ;
 - Gestion administrative des compléments de pensions ;
 - Transmission des demandes et de certaines données de carrière à Ethias qui est l'organisme de pensions que la Province de Liège a choisi pour le calcul et le paiement de ses pensions ;
 - Gestion et vérification des quotes-parts pensions ;
 - Gestion des contributions aux différents fonds de pensions ;
 - Transmission de données de carrière à la demande du SFP (service fédéral des pensions) ;
 - Renseignements pensions ;
 - Gestion du 2^e pilier de pension.

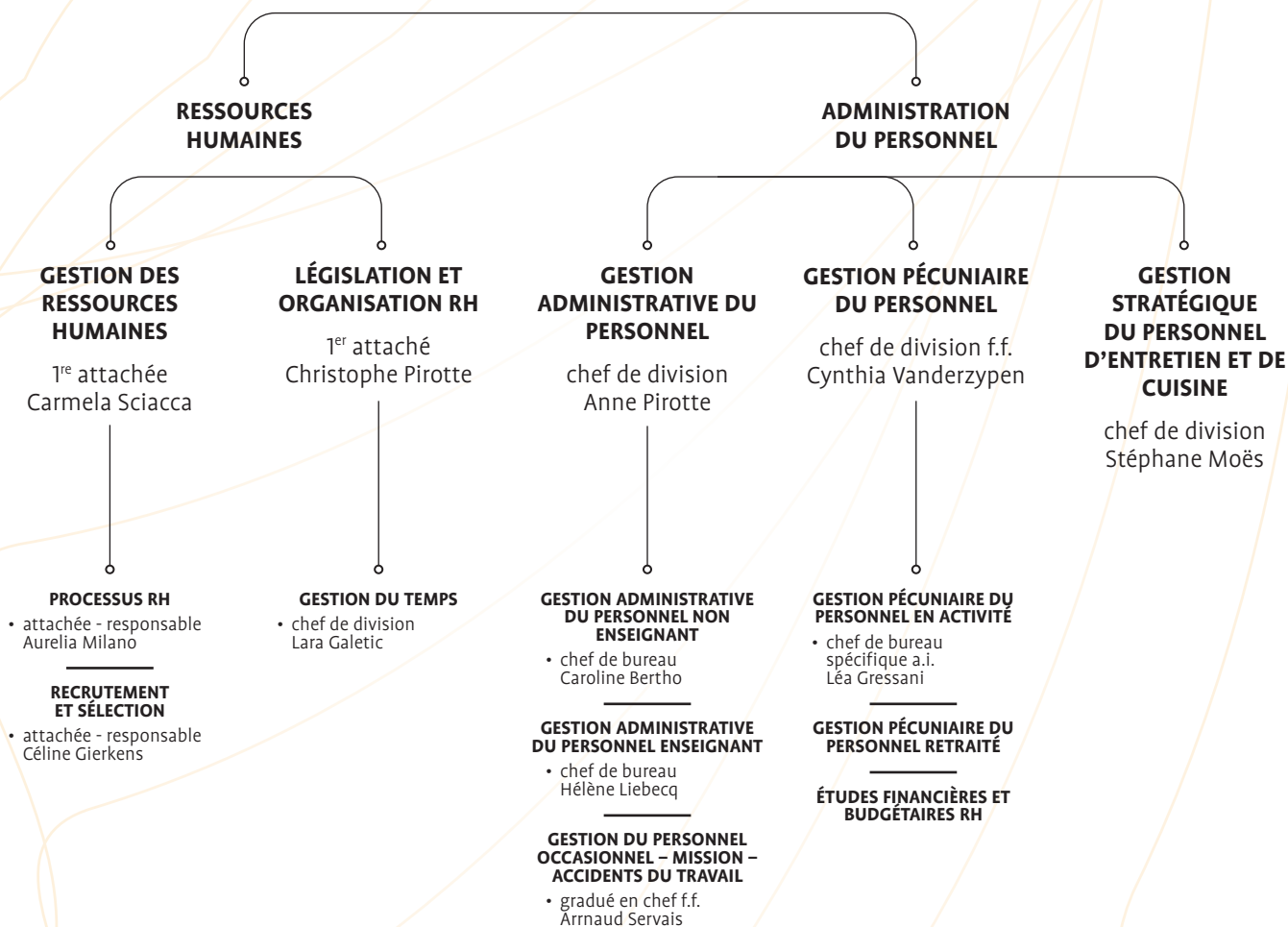
En 2025, 88 agents ont été admis à la retraite (78 statutaires et 10 contractuels). Parmi ces 88 agents, 29 sont des enseignants.

- Le **Service Études financières et budgétaires RH** a pour principale mission l'exploitation des données de ressources humaines à des fins informatives, statistiques, analytiques et prédictives, qu'il s'agisse de pourcentages, d'évolutions ou de listes et rapports. Dans ce

contexte, le service participe à l'élaboration du budget des dépenses de personnel et suit, à chaque Collège et échéance budgétaire, les économies dans le cadre du financement des zones de secours.

DGT 3 DÉPARTEMENT DU PERSONNEL

Directeur f.f. — Jean-Pierre Nicolas



Département du Personnel (DGT.3)

Rue Georges Clémenceau, 15 – 4000 Liège

2. Rapport d'activités 2025

2.1. Quelques chiffres

Au 31 décembre 2025, les données statistiques du personnel provincial (non enseignant et enseignant non subventionné, à l'exception des intérimaires et des étudiants), dont le Département du Personnel assure la gestion complète des carrières administrative et pécuniaire, sont les suivantes :

- Nombre d'agents : 2.823 ;
- ETP de désignation : 2.726,52 ;
- ETP payé : 2.346,81.

Parmi les 2.823 agents provinciaux, on comptabilise 230 membres du personnel enseignant ou assimilé soumis au statut provincial et rémunérés par la Province.

Le personnel statutaire représente 68,40 % de l'effectif désigné. Au 1^{er} décembre 2025, il a été procédé à 179 nominations à titre définitif.

Par ailleurs, le Collège provincial, en sa séance du 11 décembre 2025, a décidé de maintenir dans leurs fonctions, au 1^{er} janvier 2026, les 107 agents engagés à la Province de Liège dans le cadre du dispositif de financement APE.

En outre, la Direction du Personnel établit, en synergie avec la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège, tous les actes individuels de désignation, nomination, promotion, congés et disponibilités du personnel enseignant subventionné ou non.

À noter qu'en 2025, 1.250 collaborateurs occasionnels ont presté dans différents secteurs d'activité, dont notamment 398 professeurs invités à la Haute École de la Province de Liège.

La masse salariale réelle 2025 (arrêtée à la date du 31 décembre 2025) s'élève à 195.509.694,52 € (traitements, pécules de vacances, cotisations patronales pensions et frais de transport inclus).

À la date du 31 décembre 2025, les recettes liées au personnel (subventions, remboursement de personnel détaché) se sont élevées à 8.182.028,81 €.

Le nombre de dossiers GED traités en 2025 par le Département du Personnel est de 3.075.

2.2. Actualités

2.2.1. Gestion informatisée du temps

La Cellule Gestion du temps est composée de 3 personnes : 1 Chef de Division et 2 Gradués.

Elle a été intégrée dans le Service Législation et Organisation RH en juin 2020.

Ses missions :

- Répondre à toutes les questions liées à la gestion du temps des agents provinciaux ;
- Veiller à l'évolution et l'adaptation du logiciel Ulis en fonction des nouveaux projets et modifications du statut provincial/règlement de travail liés à la gestion du temps ;

- Mettre en place la gestion informatisée du temps au sein des établissements et services provinciaux ;
- Donner des formations dans les établissements provinciaux à l'attention des agents provinciaux, de leurs responsables et des gestionnaires du temps sur l'application des dispositions statutaires et réglementaires liées à la gestion du temps.

2.2.1.1. Réponse aux questions liées à la gestion du temps des agents provinciaux

L'adresse générique « gestiondutemps@provincede-liege.be » est le réceptacle de toutes les questions, cas particuliers et dysfonctionnements liés à la gestion du temps des agents provinciaux.

Chaque situation est analysée – et le cas échéant traitée dans Ulis – par l'équipe « Gestion du temps » dans le respect et l'application des statuts et du règlement de travail.

Sur l'année 2025, la Cellule a traité une moyenne de 100 mails/mois.

Lorsque la Cellule Gestion du temps ne sait pas elle-même résoudre les cas – notamment en cas de dysfonctionnement du système Ulis –, elle prend contact avec le SEGI de l'Université de Liège pour solutionner le souci rencontré, via un service de ticketing « Jira ». 86 Jiras ont été créés et traités au cours de l'année 2025.

2.2.1.2. Adaptation et évolution des « outils » de la gestion du temps

La gestion du temps des agents provinciaux est traitée au travers du logiciel Ulis géré par le SEGI de l'Université de Liège, décliné en 3 versions :

- MyUlis, qui est l'interface des agents et de leurs responsables ;
- Ulisweb, qui est l'interface des gestionnaires du temps ;
- Uliscs, qui est l'outil de travail de l'équipe Gestion du temps.

Lorsque de nouvelles dispositions/réglementations liées à la gestion du temps sont applicables au personnel provincial, la Cellule Gestion du temps fait le nécessaire auprès du SEGI pour que ces nouvelles mesures soient développées et implémentées dans le logiciel Ulis. Ce qui nécessite tout un travail d'analyse, de tests et enfin de mise en production.

Exemples :

- Adaptation du régime des congés pour motifs impérieux d'ordre familial ;
- Gestion des dossiers des agents provinciaux mis à disposition d'une commune/ASBL ;
- Adaptation du statut « retour malade » par rapport à la « maladie » ;
- Mise à jour des calendriers (ENS et non ENS) d'entreprise 2025 ;
- Etc.

2.2.1.3. Poursuite du déploiement et de la formation à la gestion informatisée du temps dans les établissements provinciaux

Au cours de l'année 2025, les établissements suivants sont passés au pointage informatisé :

- Toutes les antennes des PSE ;
- L'ASBL paraprovinciale FTPL ;
- L'IPEFA Sup Seraing ;
- L'IPEFA Sup Liège.

Quasi la totalité du personnel provincial non enseignant est désormais soumise au pointage informatisé (environ 95 %).

Ne subsistent que quelques établissements qui ne sont pas encore passés à ce système (IPESS et IMP de Micheroux (prévu en 2026), le CRT Tinlot, les Centres PMS, certains établissements de Promotion sociale), et ce compte tenu de la spécificité de leur personnel et/ou des horaires auxquels il est soumis.

La Cellule Gestion du temps a également participé au projet mené par le Département des Systèmes d'Information visant à remplacer les pointeuses électroniques dans tous les établissements provinciaux.

Au 31 décembre 2025, **75** pointeuses étaient réparties dans 65 établissements provinciaux (potentiellement répartis entre plusieurs bâtiments équipés d'une ou plusieurs pointeuses électroniques).

2.2.1.4. Formation/Communication

La formation à la gestion du temps est essentielle pour une bonne application des statuts et règlements provinciaux. En effet, la gestion informatisée du temps n'est rien d'autre que l'implémentation dans le logiciel Ulis des dispositions statutaires et réglementaires. Il est donc primordial que les responsables et gestionnaires du temps soient bien formés et les agents provinciaux bien informés des règles qui leur sont applicables.

Au cours de l'année 2025, cette formation « gestion du temps » a été donnée au sein des établissements suivants :

- IPEFA Sup Seraing ;
- IPEFA Sup Liège ;
- EP Verviers ;
- ASBL FTPL ;
- IPES Verviers ;
- Antennes PSE (5 séances) ;
- IPES Hesbaye ;
- Direction générale transversale ;
- HEPL (site campus 2000).

Par ailleurs, la Cellule Gestion du temps communique régulièrement vers les agents, les responsables et les gestionnaires du temps au travers de mailings pour expliquer les évolutions/nouveautés mises en œuvre en termes de gestion du temps.

13 mailings ont été envoyés au cours de l'année 2025.

Elle met également régulièrement à jour le « Guide de la gestion du temps » à destination des responsables et gestionnaires du temps. Ce guide est un support indispensable pour une application cohérente et unifiée de la gestion du temps au sein de l'ensemble des établissements provinciaux.

2.2.1.5. Télétravail

Au cours de l'année 2025, 54 agents ont été autorisés par le Collège provincial à bénéficier du télétravail structurel.

Au 31 décembre 2025, 878 agents provinciaux sont autorisés par le Collège provincial à effectuer une partie de leurs prestations à domicile, sans compter les 63 agents ayant, à un moment ou un autre, effectué du télétravail pour raisons de santé, sur base d'un protocole du SEPPT ou de l'AVIQ.

2.2.2. Gestion du personnel d'entretien et de cuisine des établissements provinciaux

Dans une volonté de redynamisation globalisée et centralisée de gestion du personnel d'entretien et de cuisine des établissements provinciaux, le Service stratégique de gestion du personnel d'entretien et de cuisine de l'ensemble des établissements provinciaux a été créé, en décembre 2020, au sein du Département Personnel de la DGT. Il est placé sous la responsabilité d'un gestionnaire de ce personnel.

Au-delà d'une participation active dans la gestion administrative et logistique de ce personnel, et de toutes situations particulières en la matière, les missions prioritaires de ce service ont été axées, durant l'année 2025, sur la finalisation des travaux préparatoires à la mise en application progressive de nouveaux principes généraux de gestion du personnel d'entretien et de cuisine, visant à un nouveau mode de calcul de normes de ce personnel et une gestion plus dynamique et coordonnée, par pools, de l'activité d'entretien et de cuisine sur l'ensemble des sites provinciaux, dont la signature d'un protocole d'accord, à ce sujet, avec les organisations syndicales.

En 2025, le Service de gestion stratégique du personnel d'entretien et de cuisine a poursuivi la mise en œuvre de la réforme importante entamée en matière de gestion du personnel d'entretien et de cuisine de l'ensemble des établissements provinciaux et le déploiement progressif de celle-ci, sur l'ensemble des sites provinciaux.

Dans ce cadre, ledit Service assure, depuis le mois de septembre 2025, la gestion autonome logistique, managériale et administrative de ce personnel au sein de la Haute École de la Province de Liège et de l'Institut Provincial d'Enseignement Secondaire de Hesbaye.

Ce projet pilote sera évalué en 2026 et son extension à d'autres établissements scolaires sera alors envisagée.

2.2.3. Focus sur la GRH

2.2.3.1. Organisation des examens de recrutement – Diffusion des appels à candidatures – Organisation des comités d'audition et des comités d'accompagnement

Compte tenu des contraintes imposées aux Provinces wallonnes, le Collège provincial a décidé de mettre un frein sur l'organisation des examens de recrutement par appel public et de favoriser la mobilité interne. Lors de cette année 2025, le Service Recrutement et Sélection n'a dès lors organisé aucun examen de ce type.

Dans le cadre du développement de la politique de mobilité interne qui permet à chaque agent de pouvoir développer toute l'étendue de ses compétences dans le service le plus adéquat et le plus en attente, justement, de ses compétences, le Service de Gestion des Ressources Humaines, et plus particulièrement le Service Recrutement et Sélection, a pour missions la communication interne et externe, et la gestion des candidatures, de tous les appels à candidatures lancés par la Direction générale transversale, et ce en parfaite concertation avec les services compétents.

En 2025, 119 appels à candidatures ont été diffusés, dont :

- 76 par voie de Mobilité interne ;
- 7 par voie de Promotion interne ;
- 36 par voie de Recrutement public.

Parallèlement, à la suite des différents appels diffusés, le Service de Gestion des Ressources Humaines a participé en 2025, en soutien des Directions ou services compétents, à plus de 85 comités d'audition, pour

aider à la détermination du (des) meilleur(s) candidat(s) potentiel(s) et à la rédaction du compte-rendu des entretiens.

Ledit Service a également traité de l'ordre de 1460 candidatures spontanées durant cette même année.

2.2.3.2. Accueil des nouveaux agents

L'accueil du nouvel agent, très important, est réalisé selon un processus complet et uniformisé qui s'adresse, d'une part, aux nouveaux agents et d'autre part, aux personnes chargées de les accueillir.

Depuis le début de l'application de cette procédure en mars 2011, **1.960** nouveaux collaborateurs non enseignants, très satisfaits de recevoir toute une série d'informations utiles, ont bénéficié d'un accueil personnalisé au moment de la signature de leur contrat de travail à la Direction Générale Transversale dont **75** en 2025.

2.2.3.3. Communication interne

Face à la structure particulière et variée de la Direction Générale Transversale, le Département du Personnel, en parfaite collaboration avec le Département de la Communication, a mis en place des actions de communication interne sous l'appellation « **DGTeam** » à destination des agents de la Direction Générale Transversale, doublée d'une campagne d'affichage.

DGTeam, c'est la diffusion d'un court texte accompagné d'une photo de(s) l'agent(s) concerné(s) et a pour but de communiquer principalement sur les départs et les arrivées de collègues (recrutement, mobilité interne, départ à la retraite, etc.).

L'objectif poursuivi est de créer du lien et de favoriser le sentiment d'appartenance auprès des agents occupés sur les différents sites de la Direction générale transversale.

Outre l'objectif de favoriser la création d'un lien entre les agents, ces informations facilitent également l'intégration des nouveaux arrivants au sein de la DGT. Il y a finalement peu d'occasions de rencontrer « en vrai » les agents travaillant dans d'autres départements.

Avec DGTeam, les agents de la Direction générale transversale, de la Direction financière provinciale et de la Direction générale provinciale prennent conscience qu'ils font tous partie d'une même entité et que leurs collègues sont beaucoup plus nombreux que ceux qu'ils côtoient au quotidien.

Depuis le mois de mars 2024, une septantaine de newsletters ont été envoyées.

En 2025, **25** newsletters ont été envoyées dont **4** d'entre elles traitaient de journées thématiques dont, entre autres, celle de la Journée mondiale du compliance (01-03-2025).

Au vu du succès rencontré, il pourrait être envisagé d'étendre ces actions de communication interne à l'ensemble des Directions générales.

2.2.3.4. Évaluation du personnel

En 2025, **816** bulletins d'évaluation ont été fixés par le Collège provincial.

Pour rappel, dans ce contexte, le rôle de la GRH est d'assurer une gestion dynamique des dossiers d'évaluation. En effet, une attention particulière est accordée à la complétude des dossiers, à la motivation circonstanciée des mentions attribuées aux différents critères, etc. La GRH intervient également en soutien de la ligne hiérarchique.

À noter que les modifications du Décret du 14 mars 2024, modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en ce qui concerne la fonction publique locale, impliquent dès lors que tout agent du personnel provincial non enseignant qui n'est pas en ordre d'évaluation se verra attribuer une mention favorable si son évaluation, qui aurait dû être réalisée à compter du 1^{er} juillet 2024, ne l'a pas été dans les quatre mois qui suivent son échéance. Cette règle ne vaut dès lors pas pour les évaluations dont la date de fin de validité était antérieure au 1^{er} juillet 2024.

Dans ce contexte, la GRH accompagne la ligne hiérarchique dans la bonne application des procédures d'évaluation, ces dernières ayant des répercussions en matière d'évolution de carrière et de promotion. D'autre part, la GRH participe activement aux adap-

tations que nécessitent ces nouvelles dispositions dans le logiciel de gestion informatisée du personnel « Ulis ».

2.2.3.5. Formations

Formation interuniversitaire en management des pouvoirs locaux – cycle court de 112 heures 2025-2026

Par courrier du Service public de Wallonie, la Province de Liège a été informée de la reconduction de la formation interuniversitaire en management des pouvoirs locaux.

Le Laboratoire Européen d'Administration Régionale et Locale Université de Liège (LEDAREL ULiège) et l'Institut Européen de Management Public Université Libre de Bruxelles (INEMAP-ULB) organisent un cycle court (112 heures).

Le programme de formation interuniversitaire en management des pouvoirs locaux est proposé dans le but de :

- Favoriser la formation cohérente et intégrée du personnel de niveau A1 et A1Sp de toutes les Communes, Provinces et CPAS de la Région wallonne désireux d'y souscrire ;
- Permettre aux administrations locales de la Région wallonne d'avoir à leur disposition un personnel de haut niveau capable de maîtriser les outils de gestion tout en améliorant le service rendu au citoyen ;
- Donner aux agents les outils nécessaires à l'acquisition, non seulement des connaissances théoriques et pratiques, mais aussi de nouvelles aptitudes susceptibles de contribuer à terme à une meilleure rationalisation des structures administratives.

Il est utile de préciser que le LEDAREL ULiège et l'INEMAP-ULB sont les seuls organismes agréés par la Wallonie pour dispenser cette formation utile à l'évolution de carrière des agents des pouvoirs locaux.

Le cycle court de 112 heures permet aux agents d'obtenir, moyennant réussite des évaluations, un certificat de management des pouvoirs locaux délivré par le jury interuniversitaire du programme.

Le choix des critères de sélection est guidé par les conditions requises pour bénéficier de l'évolution de carrière pour accéder aux échelles A2 et A2Sp.

Il appartient à la Province de Liège de dresser la liste des candidats intéressés, en veillant à ce que chacun d'eux réunisse, dans son chef, les conditions de sélection suivantes :

- Le candidat doit bénéficier de l'échelle A1 ou A1Sp ;
- Le candidat doit disposer d'une ancienneté de 8 ans au moins à la date de l'inscription.

Un Comité d'accompagnement, constitué de représentants du Cabinet du ministre, de l'administration et de l'INEMAP, procède à la sélection des candidats. Le numéris clausus a été fixé à 70 participants. Les enseignements se déroulent en alternance sur les sites de Charleroi et de Liège.

Le Collège provincial a marqué son accord quant à la participation au cycle de formation 2025-2026 des 5 candidats provinciaux qui ont été admis par le Comité d'accompagnement LEDAREL/INEMAP.

Chauffeurs poids lourds

Depuis l'entrée en vigueur de l'AR du 4 mai 2007 relatif au permis de conduire, à l'aptitude professionnelle et à la formation continue des conducteurs de véhicules des catégories C, C+E, D, D+E et des sous-catégories C1, C1+E, D1, D1+E, les conducteurs professionnels de véhicules destinés au transport de marchandises et de personnes, en ce compris les chauffeurs occasionnels, doivent obligatoirement être titulaires d'un **certificat d'aptitude professionnelle** qui prouve que le conducteur a réussi l'examen de qualification initiale et/ou qu'il a suivi la formation continue requise d'au moins 35 heures réparties en 5 modules de 7 heures chacun auprès d'un centre de formation agréé.

Ce certificat a une durée de validité de 5 ans et est renouvelable par le biais de la formation continue.

Par ailleurs, au vu du coût élevé des offres de formations existantes sur le marché, il a été proposé que celles-ci soient mises en place en interne et rendues accessibles, par le fruit d'un travail transversal, à l'ensemble des pouvoirs locaux.

En 2025, la continuité de ces formations auprès des agents provinciaux a été assurée de la manière suivante :

- **10** agents ont suivi le module de formation « *Importance de l'aptitude physique et psychique – temps de conduite et temps de repos* » ;
- **14** agents ont suivi le module de formation « *Temps de conduite et temps de repos – tachygraphes* » ;
- **26** agents ont suivi le module de formation « *Remise à jour du Code de la route* » ;
- **4** agents ont suivi le module de formation « *Arrimage et chargement* » ;
- **7** agents ont suivi le module de formation destiné aux détenteurs d'un permis de conduire du groupe C « *Évaluer une situation d'urgence* » ;
- **6** agents ont suivi le module de formation destiné aux détenteurs d'un permis de conduire du groupe D « *Évaluer une situation d'urgence* ».

Par ailleurs, une formation Eco-conduite destinée aux agents titulaires du permis D a été organisée par l'IPEFA Huy-Waremme en 2025. 26 agents y ont participé.

Entretiens d'absentéisme pour les responsables hiérarchiques

Dans la continuité de la formation Absentéisme dispensée par Mensura en 2022-2023, 4 nouvelles sessions consacrées à la communication positive autour de l'absentéisme et aux différents types d'entretien ont été mises en place. Celles-ci ont réuni 38 responsables hiérarchiques. Au total, ce sont donc 335 responsables hiérarchiques qui ont participé à ladite formation dont la première session remonte déjà à l'année 2022.

Séances de supervision abordant des thématiques managériales

Suite au cycle de formation consacrée à la communication positive autour de l'absentéisme et aux différents types d'entretiens, Mensura a conseillé la mise en place, sur base d'une participation volontaire des responsables hiérarchiques ayant été formés en matière d'absentéisme (cf. point précédent), des séances de supervision abordant, en sus des aspects relatifs à l'absentéisme, une série de thématiques d'ordre managérial (ex. communication assertive...).

L'objectif de ces séances vise à permettre aux responsables hiérarchiques de partager, entre pairs, une série d'expériences, tout en bénéficiant de l'encadrement d'un Conseiller en prévention – aspects psychosociaux expérimenté, et ce afin d'être mieux outillés en matière de management.

6 sessions se sont tenues entre septembre et décembre 2025 et ont réuni 49 responsables hiérarchiques.

2.2.3.6. Bien-être au travail

Enquête sur le bien-être au travail (SONAR)

En date du 28 août 2025, le Collège provincial marquait son accord, dans le cadre du plan global de prévention quinquennal imposée par le Code du Bien-Etre au Travail, sur le lancement, avec l'appui de l'ASBL Mensura, d'une enquête sur le bien-être au travail découpée par Direction générale, dénommée « SONAR ».

Cette enquête, pour laquelle la collaboration des Départements de la Communication et des Systèmes d'Information a été sollicitée dans le cadre principalement de l'élaboration d'un plan de communication *ad hoc*, mobilisera l'ensemble du personnel, au fil de vagues successives réparties sur une période de cinq ans. Chaque vague concernera un ou plusieurs départements, permettant ainsi une analyse fine des réponses et la mise en œuvre d'actions véritablement alignées sur leurs besoins.

La participation à l'enquête est volontaire et les réponses obtenues sont confidentielles et uniquement traitées par l'ASBL Mensura.

La première phase de cette enquête débutera en janvier 2026 et concernera les Cabinets provinciaux, la Direction générale provinciale, la Direction financière provinciale ainsi que la Direction générale transversale, soit près de 430 agents.

Demandes d'intervention psychosociales formelles à caractère principalement collectif ou individuel et analyses des risques psychosociaux

Le Code du bien-être au travail prévoit que lorsqu'une demande d'intervention psychosociale formelle est introduite auprès du Conseiller en Prévention Aspects

Psychosociaux (CPAP), il est demandé à l'employeur de prendre des mesures qui offrent une solution concernant la problématique psychosociale du demandeur.

Selon que la situation décrite par le travailleur a principalement trait à des risques qui ont un caractère collectif ou un caractère individuel, la demande sera qualifiée par le CPAP de demande d'intervention psychosociale formelle « à caractère principalement collectif » ou « à caractère principalement individuel ».

La demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif peut être traitée directement par l'employeur s'il dispose des ressources en interne. Néanmoins, l'employeur peut également décider de faire appel au CPAP, notamment en ce qui concerne la réalisation d'une analyse des risques psychosociaux.

La demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel sera, quant à elle, directement analysée par le CPAP. La demande à caractère principalement individuel peut être soit une demande d'intervention formelle pour des risques psychosociaux à caractère principalement individuel, soit une demande d'intervention formelle individuelle pour des faits vécus comme violents ou harcelants, moralement ou sexuellement.

La procédure à caractère principalement collectif ou individuel requiert que le CPAP informe par écrit l'employeur de la situation à risque. Le suivi de ces demandes est assuré par la Cellule Processus RH, chargée de coordonner ces dossiers afin de répondre aux attendus de la législation en vigueur concernant les risques psychosociaux au travail.

À la suite d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour des risques psychosociaux à caractère principalement collectif, Mensura, notre Service Externe de Prévention et Protection au Travail (SEPPT), peut, à la demande de la Province de Liège, réaliser une analyse des risques psychosociaux sur le plan collectif. Le but de cette analyse est de répertorier les causes et les conséquences concrètes des risques psychosociaux. Cette analyse servira de base pour déterminer les mesures de prévention à prendre pour maîtriser ces risques.

Sur un plan concret, cette analyse consiste en une série d'entretiens individuels semi-directifs auprès de travailleurs choisis au hasard et selon une méthode per-

mettant de garantir la représentativité des différentes fonctions. Le contenu de ces entretiens s'articule autour des cinq dimensions des risques psychosociaux issues de l'arrêté royal du 10 avril 2014, à savoir : le contenu du travail, l'organisation du travail, les conditions de travail, les conditions de vie au travail, les relations interpersonnelles au travail. Elle débouche sur un ensemble de recommandations en lien avec les problématiques et ressources identifiées au sein du secteur étudié.

Une analyse des risques psychosociaux peut également être réalisée à la demande de l'employeur s'il considère une situation comme étant « à risque » sans qu'il ne soit question d'une demande d'intervention formelle collective.

En 2025, **6** demandes d'intervention psychosociales à caractère principalement individuel et **3** demandes d'intervention psychosociales pour des risques psychosociaux à caractère principalement collectif au travail ont été introduites auprès du CPAP de Mensura. Par ailleurs, **3** analyses des risques psychosociaux à la demande de l'employeur ont été réalisées en 2025.

Par ailleurs, **1** conciliation a été menée au sein d'une Direction générale et **1** formation/supervision destinée aux personnes de confiance de notre Institution ont été mises en place avec la collaboration de l'ASBL Mensura.

Citons *in fine* la passation des profils Insight au sein des Comités de Direction de la Direction financière provinciale ainsi que de la Direction générale transversale. Pour rappel, il s'agit, par cet outil RH, d'assurer un partage d'expériences entre pairs relativement à des situations pouvant être rencontrées dans le chef d'un manager (ex. : conflits au sein d'une équipe, recadrage, communication assertive...).

Demande de réorientation professionnelle et/ou de transfert

La Cellule Processus RH soutient activement les agents qui le souhaitent afin de les aider dans une éventuelle réorientation de leur carrière dans la mesure des possibilités qui s'offrent en interne et, dans le cadre d'une collaboration avec les Directions concernées et avec le Service de gestion administrative du personnel, instruit

les dossiers relatifs aux demandes de transfert et/ou changement de grade et émet des avis circonstanciés dans les dossiers relatifs à la désignation de personnel.

En 2025, la Cellule Processus RH a traité 38 nouvelles demandes de transfert et/ou changements de grade.

34 demandes de transfert et de changements de grade ont été résolues en 2025 :

- 17 agents ont obtenu un changement d'incorporation ;
- 7 agents ont obtenu un changement de grade.

5 agents ont retiré leur demande.

5 demandes ont été clôturées pour diverses raisons (suspension de contrat, fin de contrat, pension...).

En sus des très nombreux contacts téléphoniques, la Cellule Processus RH a reçu, courant 2025, 16 agents pour des entretiens (bilans professionnels – demandes de transfert et de changements de grade).

Il est à noter que les agents ne passent pas nécessairement par cette voie pour bénéficier de la mobilité interne puisqu'ils ont la possibilité de répondre spécifiquement à des appels à candidatures diffusés en interne.

Intégration des travailleurs en situation de handicap

En 2025, dans la continuité de l'étroite collaboration établie avec l'Agence pour une Vie de Qualité, la Cellule Processus RH, qui consacre un équivalent temps plein à la **gestion personnalisée des dossiers des personnes en situation de handicap**, a continué, à être très active dans les nombreux rendez-vous « Analyse-Ecoute » et les rendez-vous avec l'ergonome. Le nombre de rendez-vous pour 2025 s'élève à environ 150 **rencontres**.

En application de l'article 7 de l'AGW du 7 février 2013 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les centres publics d'action sociale et les associations de services publics, le rapport périodique biennuel basé sur la situation de la Province de Liège au 31 décembre 2025 a été établi pour le 31 mars 2026.

Au 31 décembre 2025, l'effectif du personnel de la Province de Liège à prendre en considération (effectif déclaré à l'ONSS-APL, en termes de nombre d'ETP, hors personnel médical et soignant)¹ était de 2.389,98 ETP. Sur base de cet effectif, le quota réglementaire d'occupation de travailleurs en situation de handicap, soit 2,5 % de cet effectif, s'élève à **59,75 ETP**.

À cette même date, avec **279,55** postes de travail (en ETP) occupés par des travailleurs en situation de handicap et catégories assimilées, la Province de Liège satisfait au quota réglementaire imposé par l'AGW du 7 février 2013.

Ces postes de travail² sont répartis comme suit :

- **170,78** postes de travail sont occupés par des travailleurs reconnus par l'AVIQ- branche Handicap ou par un organisme assimilé ;
- **108,42** postes de travail sont occupés par des agents provinciaux en situation de handicap qui, sans être à notre connaissance³ reconnus par l'AVIQ et donc, sans intervention de cet Organisme, bénéficient, à leur demande, d'un aménagement raisonnable de leurs conditions de travail en raison de cette situation de handicap ;
- **0,35** poste de travail est pris en considération sur base de commandes passées chez l'ASBL *La Lumière*, Entreprise de Travail Adapté, pour un montant total de 26.245,87 € (13.943,64 € en 2024 et 12.302,23 € en 2025).

1 À noter qu'en raison de la fin de l'assujettissement à la sécurité sociale des indemnités de formation dans le cadre du contrat d'adaptation professionnelle AVIQ (CAP) depuis le 1^{er} octobre 2017 suite à l'entrée en vigueur avec effet rétroactif de l'AR du 15 octobre 2017 modifiant celui du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, ces stagiaires ne sont plus pris en compte dans la détermination de cet effectif.

2 Dans le cas où un travailleur répond à plusieurs conditions réglementaires pour être pris en considération pour l'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap, une seule des conditions peut être prise en considération.

3 En effet, les travailleurs sont libres de déclarer ou non à leur employeur une reconnaissance par l'Agence.

De plus, pour l'année 2025, entre 5 et 10 (nouveaux et anciens) **jobs coachings** en collaboration avec l'AIGS (Association Interrégionale de Guidance et de Santé) ont été mis en place pour aider les agents provinciaux non enseignants reconnus par l'AVIQ qui ont des difficultés de santé sur leur lieu de travail.

Par ailleurs, une jeune personne en situation de handicap effectue depuis le 05 juin 2023 un volontariat au sein du service de la gestion des Ressources Humaines à raison d'un jour par semaine.

Aussi, 4 étudiants de l'IPES de Micheroux effectuent un stage de 20 jours par an à raison de 1 jour par semaine sur les 4 sites suivants :

- IPES Jemeppe au service du « Secrétariat/ Accueil » ;
- IPES Verviers au service du « Secrétariat/ Accueil » ;
- EP Verviers au service du « Secrétariat/Accueil » ;
- Maison des Sports de la Province de Liège au service du « Secrétariat/Accueil ».

Enfin, 1 personne effectue, via le PLOPE (Centre de Formation et d'Insertion Socioprofessionnelle Adapté), un stage au B3, à raison de 3 journées par semaine.

Trajets de réintégration

L'objectif du trajet de réintégration est de permettre au travailleur qui n'est plus en état d'effectuer le travail convenu, temporairement ou définitivement, de retrouver un travail dans de bonnes conditions, de manière progressive et adaptée à ses besoins spécifiques, tout en assurant le bon fonctionnement du service public.

Le trajet de réintégration vise uniquement le travailleur (contractuel ou statutaire) en incapacité de travail pour raisons médicales.

C'est dans le Code du bien-être au travail – Livre 1er, titre 4 – Chapitre VI – Section 2 relatif au trajet de réintégration du travailleur qui ne peut plus effectuer le travail convenu temporairement ou définitivement, qu'on retrouve toutes les dispositions relatives au trajet de réintégration.

De plus, depuis le 1^{er} novembre 2022, la loi distingue la procédure du trajet de réintégration de la procédure de rupture de contrat de travail pour force majeure médicale (FMM) qui s'adresse uniquement aux agents contractuels en incapacité de travail depuis plus de 6 mois.

L'évaluation de réintégration est réalisée par le Conseiller en prévention-Médecin du travail et donne lieu à une des 3 décisions suivantes :

- **A** : temporairement inapte pour le travail convenu mais capable pour travail adapté entretemps ;
- **B** : définitivement inapte pour le travail convenu et capable pour travail adapté/autre travail ;
- **C** : pour des raisons médicales, il n'est (pour le moment) pas possible de procéder à une évaluation de réintégration

Évolution du nombre de trajets de réintégration clôturés au fil des années tant pour le personnel contractuel, que statutaire :

170 Agents	Contractuel	Statutaire
2019	2	1
2020	4	2
2021	2	4
2022	30	19
2023	5	10
2024	11	25
2025	1	54
TOTAL	55	115

Depuis 2019 jusqu'à ce jour, ce sont donc 170 trajets de réintégration qui ont été clôturés, selon la répartition suivante :

170 trajets	Personnel ouvrier	Personnel administratif	Personnel soins et assistance	Personnel culture	Personnel technique
2019	2	1			
2020	3	2	1		
2021	4	2			
2022	28	11	6		4
2023	11	1	2	1	
2024	19	11	5		1
2025	34	16	5		
TOTAL	101	44	19	1	5

Durant l'année 2025, la Cellule Processus RH a clôturé **55 trajets de réintégration** (54 agents définitifs et 1 agent contractuel).

Sur proposition de la Cellule Processus RH, la Province de Liège a initié la procédure du trajet de réintégration, pour les agents définitifs en incapacité de travail ou en disponibilité pour raisons médicales, par ordre chronologique croissant à dater du début de l'incapacité de travail et pour lesquels il est nécessaire que la demande de convocation auprès du MEDEX soit accompagnée du formulaire de rapport circonstancié des initiatives de réintégration ou du formulaire de dispense d'initiatives de réintégration conformément à l'article 352 de l'arrêté royal du 18 octobre 2024, entre en vigueur le 01.01.2025.

Pour rappel, l'arrêté royal du 18 octobre 2024, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2025, règle la procédure d'évaluation médicale de l'aptitude au travail des agents de certains services publics (dont la Province de Liège) par l'Administration de l'expertise médicale.

Le Centre d'expertise médicale pour l'aptitude au travail (CEMAT) examine uniquement les membres du personnel, *statutaire*, en position de disponibilité pour raisons médicales ou ayant épuisé le capital de jours de maladie.

Pour **14** de ces agents (définitifs), le Conseiller en prévention-Médecin du travail a rendu une décision de laquelle il ressort qu'il est possible qu'ils puissent à terme reprendre le travail convenu (le cas échéant, à condition d'adapter le poste de travail) mais qu'en-tretemps, un travail adapté ou différent est possible, éventuellement avec adaptation du poste de travail (**trajet A**), à savoir :

- Pour **2** de ces agents, il n'a pas été techniquement et objectivement possible d'établir un plan de réintégration. Depuis lors, l'agent a repris ses fonctions dans son poste initial ;

- Pour **3** de ces agents, il n'a pas été techniquement et objectivement possible d'établir un plan de réintégration. L'agent est toujours en incapacité de travail ;
- Pour **9** de ces agents, un plan de réintégration a pu être proposé et a été accepté par l'agent, lui permettant de reprendre ses fonctions.

13 agents (**1** agent à titre contractuel et **12** agents à titre définitif) ont été déclarés définitivement inaptes pour le travail convenu mais aptes à exercer un autre travail chez l'employeur selon des modalités précisées par le conseiller en prévention-médecin du travail (**trajet B**), à savoir :

- Pour **12** de ces agents (1 agent contractuel et 3 agents définitifs), la Province de Liège a transmis à Mensura un rapport motivant de manière circonstanciée qu'il est techniquement et objectivement impossible d'établir un plan de réintégration. Les agents sont toujours en incapacité de travail ;
- Pour **1** de ces agents, il n'a pas été techniquement et objectivement possible d'établir un plan de réintégration. Depuis lors, l'agent a repris ses fonctions dans son poste initial.

Suite à l'évaluation des possibilités de réintégration de **27** agents (à titre définitif), le Conseiller en prévention-Médecin du travail a rendu une décision de laquelle il ressort que pour des raisons médicales, il n'est momentanément pas opportun de démarrer un parcours de réintégration (**trajet C**).

1 agent ne s'est pas présenté auprès de Mensura suite aux 3 convocations transmises. Dès lors, le trajet de réintégration a été clôturé sans effet.

Force majeure médicale (FMM)

Conformément à la Loi du 30 octobre 2022 portant des dispositions diverses relatives à l'incapacité de travail entrée en vigueur le 28 novembre 2022, il existe une **nouvelle procédure pour la rupture du contrat de travail pour force majeure médicale (FMM)**. Ladite procédure peut être entamée après au moins 9 mois d'incapacité de travail et pour autant qu'aucun trajet de réintégration ne soit pas en cours pour le travailleur.

Depuis le 1^{er} octobre 2024, la Province de Liège a initié ladite procédure en faveur de **6** agents contractuels.

4 agents ont été déclarés « Pas définitivement inaptes à effectuer le travail convenu » : un d'entre eux a repris le travail dans sa fonction initiale et 19 sont toujours en incapacité de travail.

2 agents ont été déclarés « Définitivement inaptes au travail convenu » et n'ont pas demandé à examiner les possibilités de travail autre ou adapté chez l'employeur. Par conséquent, cela a abouti à une *rupture de contrat FMM*.

Notons que par décision du 06 mars 2025, le Collège provincial a décidé de prioriser l'initiation de trajets de réintégration pour les agents définitifs malades de longue durée.

2.2.3.7. Benefits at Work

Dans sa Déclaration de politique provinciale, le Collège Provincial affirme sa volonté de :

- S'appuyer sur une administration solide, structurée autour d'une ligne hiérarchique respectueuse et responsable, et composée de collaborateurs motivés, compétents, et reconnus dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Renforcer le pouvoir d'achat et accompagner les travailleurs dans les défis de leur quotidien ;
- Instaurer un environnement professionnel stimulant, inclusif et attentif aux besoins de chacun, garantissant ainsi la continuité et la qualité du service public provincial.

Afin de répondre à ces objectifs, le Collège provincial, en sa séance du 18 septembre 2025, a marqué son accord quant à l'adhésion à ladite plateforme et a décidé d'ouvrir l'accès à l'ensemble du personnel provincial en activité.

Cette plateforme offre aux agents des avantages concrets – réductions, services, offres bien-être, etc. – susceptibles de renforcer leur motivation et leur engagement, et donc leur efficacité au travail. Elle constitue une alternative avantageuse aux augmentations salariales directes, en proposant des bénéfices tangibles à moindre coût.

L'affiliation à la plateforme « Benefits at Work » est entièrement gratuite, sans limitation de durée, et peut être interrompue à tout moment, en toute simplicité. À titre d'exemple, plusieurs institutions telles que les Provinces du Hainaut et du Luxembourg ainsi que l'Université de Liège ont d'ores et déjà rejoint cette plateforme.

2.2.3.8. Développement d'un esprit d'entreprise propre au service public

Dans un objectif de stimuler un esprit d'entreprise propre à notre Institution, de favoriser l'accès des agents et retraités provinciaux (enseignants et non-enseignants) à la culture et de leur permettre de se rencontrer dans un contexte autre que le milieu du travail, la Province de Liège entretient une collaboration avec l'Opéra Royal de Wallonie, le Théâtre de Liège, l'Orchestre Philharmonique Royal de Liège et le Forum de Liège.

En séance du 16 octobre 2025, le Collège provincial a marqué son accord sur la poursuite de la collaboration pour la saison 2025-2026 avec **766** places de spectacles à disposition, à tarifs préférentiels, des agents provinciaux et des membres de leur famille et qui se ventilent de la manière suivante :

- 236 places à l'Opéra Royal de Wallonie ;
- 150 places au Théâtre de Liège ;
- 150 places à l'Orchestre Philharmonique de Liège ;
- 230 places au Forum de Liège.

2.2.3.9. Lauréats du travail

En suite de l'appel lancé en mai 2024 auprès de l'ensemble des agents provinciaux en activité de service (enseignant et non enseignant) leur offrant la possibilité de se voir attribuer le titre honorifique de Lauréat du Travail par l'Institut Royal des Élités du Travail (IRET) devenu le Royal Work Honors Institute, le Collège provincial prenait acte, en sa séance du 03 juillet 2025, du fait que l'ensemble des candidatures déposées ont reçu un avis favorable dudit Institut.

Pour rappel, chaque membre du personnel peut déposer sa candidature et ce, peu importe sa fonction, son ancienneté ou son statut (contractuel ou nommé à titre définitif). Il s'agit ici d'une reconnaissance nationale du parcours professionnel. Le titre est accordé à vie, indépendamment d'un éventuel changement de secteur ou d'employeur et fait intégralement partie du parcours professionnel.

Les titres de Lauréat du Travail, accompagnés par la remise de médailles (d'or, d'argent ou de bronze), ont été remis les 12 octobre et 07 décembre 2025 à 41 agents provinciaux concernés et ce, lors de cérémonies réunissant tous les Lauréats pour l'ensemble du pays.

**IV.
DÉPARTEMENT
DES SYSTÈMES
D'INFORMATION**

(DGT 4)

Présentation du département

Le Département des Systèmes d'Information (ci-après : DSI) fait partie de la Direction générale transversale (DGT). Outre le Service informatique, ce département regroupe également le Service des Archives, le Centre d'impression, le Centre de traitement du linge et le Pôle Publications.

IV. 1. Le Service Informatique

1.1. Présentation du service

Au niveau des équipes informatiques, les équipes sont structurées selon la logique de **l'organigramme matriciel** : en conservant l'organigramme pyramidal, vertical, qui découpe le service selon les grandes fonctions liées à l'informatique (maintenance et assistance, serveurs, réseau/téléphonie, pôle applicatif), mais en y ajoutant une découpe horizontale, traduisant tantôt un processus transversal permanent (ex. : accueil utilisateurs, gestion des stocks), tantôt un projet, impliquant des collègues de plus d'une équipe du Service (cf. p. suivante – situation au 31.12.2025).

De cette façon, les agents sont regroupés dans des équipes métier (ayant chacune leur responsable hiérarchique), mais leurs tâches peuvent aussi être coordonnées pour la réalisation d'un projet ou d'un processus / d'une activité opérationnelle faisant intervenir plusieurs métiers au sein de plusieurs équipes (ex. accueil d'un nouvel agent => création du compte, mise à disposition d'un PC, d'un téléphone, création des accès aux applicatifs qui lui sont nécessaires...).

Ces équipes sont naturellement guidées par la poursuite des objectifs propres à la transition numérique et contribuent aussi à d'autres objectifs figurant dans le **Programme Stratégique Transversal** (ci-après : PST).

Citons par exemple :

- Assurer la sécurité informatique, tendre vers une approche numérique responsable et proposer une expérience qualitative aux usagers et collaborateurs
- Dynamiser le fonctionnement des Collège et Conseil
- Atteindre une dématérialisation complète du processus décisionnel
- Atteindre une dématérialisation complète du processus de traitement des factures
- Atteindre une connectivité maximale dans les établissements scolaires, tout en assurant une maîtrise des coûts
- Mettre en place et diffuser un agenda culturel recensant dans un premier temps l'ensemble des activités soutenues par la Province
- Étudier la possibilité d'élargir le catalogue des marchés stocks.

Département des Systèmes d'Information

Rue Ernest Solvay, 11, 4000 LIÈGE

Pour tout contact avec la Direction :

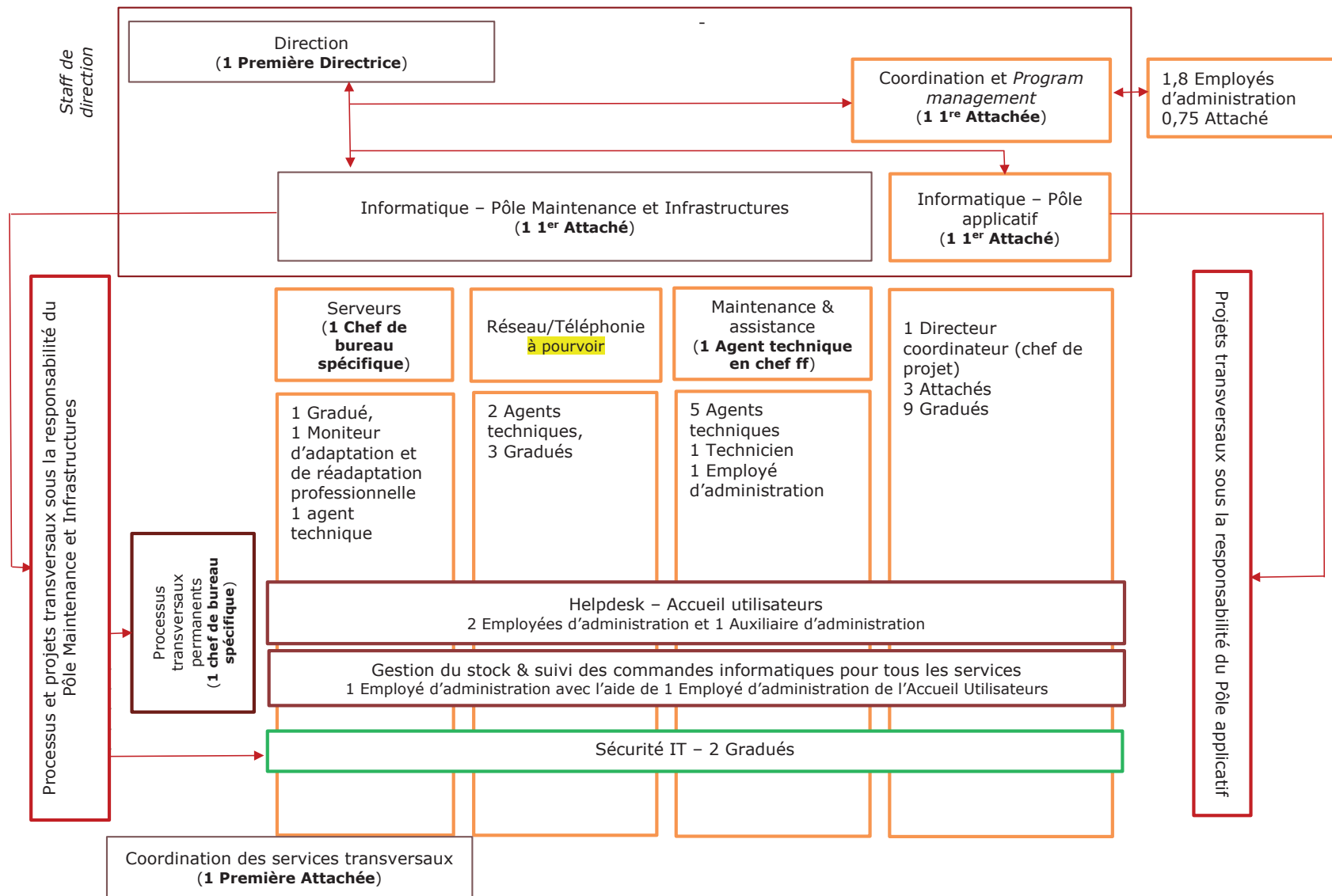
☎ 04/279.25.00

✉ informatique@provincedeliege.be

Pour prise en charge d'un problème technique :

☎ 04/279.25.10

✉ informatique.helpdesk@provincedeliege.be



1.2. Rapport d'activités 2025

1.2.1. Aspects relevant du personnel

Au 31.12.2025, les équipes informatiques et administratives du DSI étaient composées de **43 agents**, Direction comprise.

Mouvements

À l'instar des années précédentes, nous avons eu beaucoup de mouvements de personnel au sein des Équipes informatiques en 2025 :

- Un chef de bureau spécifique a été admis à la pension.
- Un gradué administratif a démissionné.
- Un gestionnaire réseau et téléphonie a rejoint l'équipe Réseau/Téléphonie.
- Un agent technique est entré en fonction au sein de l'équipe Réseau/Téléphonie (Électricien).
- Une administratrice système a rejoint l'Équipe Serveurs.
- Une auxiliaire d'administration a été transférée et remplacée au service Helpdesk par une agente, poste pour poste.
- Une première attachée a rejoint l'Équipe Pôle applicatif et la Direction pour le suivi de projets informatiques, le support à des projets menés au sein des autres services du Département ou des actions transversales au Département.

Formations – Séminaires

Comme le stipule notre Règlement de travail, la formation est un droit, mais aussi une obligation. C'est tout particulièrement vrai dans le domaine informatique, où les matières sont en perpétuelle évolution.

Les agents des équipes informatiques ont suivi des formations et séminaires portant sur diverses matières tant informatiques que spécifiques (Powershell, Excel, formation EPI, l'intelligence artificielle et les pouvoirs locaux, Fortinet, Marchés publics, les outils de l'intelligence collective...).

Au total, toutes formations et tous agents confondus, ce sont plus de 27 jours de formation avec inscription formelle qui se sont accumulés au cours de cette année 2025, auxquels il faut ajouter les formations en ligne (abonnement annuel), mises à jour sur différentes technologies au travers de lectures et de recherches et le transfert de compétences dans le cadre de consultations, *reviews* de produits, etc., pour intégrer de nouveaux apprentissages.

1.2.2. La structuration des équipes informatiques

Un **système d'information** représente l'ensemble des éléments participant à la gestion, au transport et à l'intégration de l'information, qu'ils soient externalisés ou pris en charge en interne (postes de travail, bases de données, applications métiers, Infrastructure réseau...).

Les équipes informatiques de la Province de Liège fournissent à l'Institution provinciale les outils informatiques, le conseil et le support y associés, contribuant à l'atteinte, de manière efficiente et qualitative, des objectifs que cette dernière s'est donnés. C'est leur mission commune.

Dans ce rapport d'activités, nous présenterons pour chacune des équipes :

- Sa mission spécifique.
- Un projet ou une réalisation phare en 2025
- Une synthèse globale chiffrée

Par ailleurs, en annexe figure le catalogue de services dont ces équipes assurent la fourniture à nos utilisateurs au quotidien.

Nous entendons ici la notion de « service » au sens ITIL¹ du terme, à savoir une combinaison de technologies, de processus et de personnes permettant de fournir de la valeur à nos utilisateurs (en termes de fonctionnalités et de niveau de service) adaptée à leurs besoins, sans qu'ils en portent la responsabilité des coûts et des risques.

Pôle Maintenance et Infrastructures

Le Pôle Maintenance et Infrastructures assure le bon fonctionnement, la sécurité et la continuité des systèmes d'information au sein de l'administration provinciale. Il constitue un maillon essentiel du quotidien des agents, en garantissant l'accessibilité, la fiabilité et la performance des outils informatiques nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Le pôle s'articule autour de plusieurs équipes complémentaires, qui couvrent l'ensemble de la chaîne de support, depuis l'accueil des demandes des utilisateurs jusqu'à la gestion des infrastructures techniques et à la sécurité des systèmes d'information.

Accueil utilisateurs et processus transversaux

La mission principale de l'Accueil utilisateurs est de prendre en charge les appels téléphoniques et mails des collègues rencontrant des difficultés avec les outils informatiques (incidents) ou émettant de nouvelles demandes. Mais au fil du temps, ces collègues prennent en charge un nombre grandissant de tâches afin de décharger les autres équipes, comme la rédaction et la fourniture de procédures, la gestion quotidienne du prêt et du retour de matériel informatique, la supervision des opérations informatiques liées aux mouvements de personnel ou la gestion des abonnements de téléphonie mobile.

Un agent est également dédié spécifiquement à la gestion de notre stock informatique.

Sécurité IT

L'équipe Sécurité IT a pour mission principale de garantir la protection des systèmes d'information et de contribuer à une approche « sécurité par défaut » dans les projets du DSI. Elle intervient en apportant des avis techniques et en participant aux analyses des différents projets. Par ailleurs, elle formalise progressivement les processus en place afin d'alimenter le SMSI (Système de Management de la Sécurité de l'Information) au sein du DSI.

1 ITIL (« *Information Technology Infrastructure Library* » pour « Bibliothèque pour l'infrastructure des technologies de l'information ») est un ensemble d'ouvrages recensant les bonnes pratiques (« *best practices* ») du management du système d'information.

Son rôle est avant tout technique : mise en place et maintien des outils de sécurité, conseils et recommandations techniques pour renforcer la sécurité des projets et des infrastructures.

Équipe Réseau-Téléphonie

À la base de tout système d'information, il y a un réseau ainsi que différents services y associés (téléphonie interne et mobile, messagerie électronique, sécurité et autres services pilotés par l'informatique, gestion des serveurs) qui nécessitent une gestion physique et logique quotidienne.

L'équipe réseau-téléphonie assure la gestion physique et logique du réseau et des différents services y associés, dont le wifi et la téléphonie interne.

Équipe Serveurs

L'équipe serveur assure la gestion physique des serveurs et espaces de stockage, la gestion logique du courrier électronique, du stockage et de l'organisation des données des services provinciaux, les services d'impressions bureautiques.

Maintenance et assistance

Le rôle de l'équipe « Maintenance et Assistance » est axé sur le service et le support à fournir aux agents provinciaux afin qu'ils puissent profiter pleinement de l'outil informatique dans le cadre de leurs missions.

L'équipe maintenance et assistance assure la gestion du parc informatique avec l'installation et la maintenance du matériel (postes de travail, imprimantes, périphériques divers...) et l'assistance aux utilisateurs.

Pôle applicatif

Le Pôle applicatif a pour mission d'assurer la mise en place, l'exploitation, l'évolution et le support des solutions logicielles – y compris les sites Internet et intranet – nécessaires aux services provinciaux pour atteindre leurs objectifs de manière efficace et efficiente.

Dans ce cadre, une attention particulière est accordée à la simplification des processus avant même d'envisager leur informatisation. En effet, chaque brique logicielle constitue un investissement à part entière, dont l'importance peut varier en fonction de la complexité du métier, et qui nécessite une surveillance et un entretien continus.

Les solutions applicatives peuvent être acquises auprès d'éditeurs spécialisés. Dans ce cadre, le Pôle applicatif accompagne le service demandeur sur les aspects techniques tout au long du cycle de vie de la solution : achat (en collaboration avec la Coordination administrative et Program management), paramétrage, intégration avec l'existant, import de données, support...

Quand il n'existe pas de solution sur le marché pour répondre à un besoin spécifique ou que les solutions existantes sont jugées trop coûteuses, le Pôle applicatif privilégie le développement de solutions sur mesure, qu'elles soient réalisées en interne ou confiées à des prestataires externes.

Par ailleurs, des développements spécifiques sont également menés afin de faire communiquer les applications entre elles, quand cela est possible. Cela vise à éviter des encodages multiples de données, souvent chronophages et sources d'erreurs.

Coordination administrative et Program management

La plupart des outils informatiques reposent sur des contrats pluriannuels qu'il faut suivre, relancer, et/ou remettre en concurrence dans le respect de la législation relative aux marchés publics, et dans les délais requis.

La Province fait appel aux centrales d'achat existantes dès qu'elle le peut, essentiellement, à ce jour, pour l'acquisition de fournitures informatiques. S'il n'y trouve pas réponse à ses besoins, le Département des Systèmes d'information lance lui-même un marché public et l'intègre le cas échéant à la centrale d'achat provinciale, pour en faire bénéficier nos adhérents.

La gestion de ces dossiers, de même que celle des ressources humaines et du budget informatique, est prise en charge au sein de l'équipe « Coordination administrative et Program management ».

1.2.3. Une année en chiffres

L'année a été marquée par une **activité particulièrement soutenue du service informatique**, reflet de l'importance croissante des outils numériques dans le fonctionnement quotidien des services provinciaux.

- **10.279 mails** adressés à l'accueil Utilisateurs
- **9.518 appels téléphoniques**
- **5.475 tickets ouverts** au total

Parmi ceux-ci :

- **1.565 tickets** ont été pris en charge par l'**équipe serveur**,
- **1.817 tickets** par le pôle **Maintenance et Assistance**, confirmant leur rôle central dans la gestion des infrastructures et le support aux utilisateurs.

Sur le plan des projets, le pôle Maintenance et Infrastructures a lancé un chantier structurant : la **migration des boîtes mail vers le cloud Microsoft**, menée en parallèle de la **mise à jour des outils Office**.

- Début des migrations : **3 novembre**
- Boîtes migrées au 16 décembre : **270**
- Sites concernés : **Val Benoît, Maison des Sports** et boîtes partagées associées

En ce qui concerne les installations, 200 nouvelles antennes ont été installées (182 dans des établissements scolaires et 18 dans les autres services) et 105, devenues obsolètes, ont été remplacées.

Enfin, l'analyse des tickets permet de dégager des tendances claires.

Top des demandes :

- matériel informatique et ordinateurs,
- logiciels bureautiques,
- courrier électronique,
- processus internes du DSI (création d'identifiants, sécurité, mouvements du personnel).

Top des incidents :

- **serveurs et sécurité**,
- **réseau et téléphonie**,
- applications transversales, dont la **GED GesRaCo**.

Ces chiffres traduisent à la fois la densité des usages numériques, la diversité des besoins.

1.2.4. Focus-métier

Le « Focus-métier » met en lumière un savoir-faire, un projet ou une expertise spécifique développée au sein du Département. Cette rubrique permet de valoriser le travail des équipes et de rendre visibles les compétences mobilisées derrière les réalisations de l'année. À noter que les actions menées par la Direction et par le service Coordination administrative et Program Management structurent l'ensemble des projets : elles ne sont donc pas reprises de manière exhaustive ici, afin d'éviter les redondances.

TMS & COMMON COLLECTIONS

Projet porté par le Pôle applicatif

Initialement, l'enjeu du projet était celui-ci : donner aux institutions muséales un outil professionnel partagé pour gérer, valoriser et diffuser leurs collections. À l'arrivée, un véritable réseau patrimonial wallon a vu le jour, fédérant prochainement plus de vingt partenaires, publics et associatifs, autour d'un environnement numérique commun, porté par l'institution provinciale. Entre les deux, un long travail de fond, mené conjointement par le DSI et le Musée de la Vie wallonne, qui a façonné un système désormais reconnu comme un modèle de fonctionnement innovant.

Common Collections n'est pas seulement un portail web ; c'est l'aboutissement d'un projet d'informatisation qui a débuté en 2014, lorsque la Province de Liège choisit d'adopter TMS (The Museum System), un logiciel international de gestion des collections patrimoniales, déployé au Musée de la Vie wallonne pour ses collections ethnographiques. Dès les prémices du projet, l'ambition était de disposer d'un socle commun pour l'ensemble des institutions du territoire. L'outil a donc été pensé comme une infrastructure partagée, capable de structurer les processus, d'organiser

la migration des données, de sécuriser l'hébergement et d'assurer, au quotidien, la maintenance technique d'une solution hautement spécialisée.

Ce travail patient et technique débouche en juin 2025 sur la mise en ligne de commoncollections.be, vitrine publique d'un réseau de seize institutions culturelles wallonnes. Le portail donne accès, en recherche simple ou avancée, à plus de 75.000 notices d'objets, 4.500 biographies et des dizaines de projets d'exposition. Grâce à lui, les collections se répondent, se complètent, deviennent consultables et comparables. Pour le public, c'est une porte d'entrée vers un patrimoine foisonnant ; pour les musées, un outil de travail complet, intégrant prêts, constats d'état, mouvements, assurances et restaurations.

Du reste, ce projet témoigne avant tout d'une parfaite collaboration entre deux structures provinciales, soit le DSI et le Musée de la Vie wallonne, à la manœuvre principale sur l'ensemble du projet et sa coordination quotidienne. En coulisse, le DSI a, pour sa part, mobilisé plusieurs de ses équipes pour développer le projet.

Le DSI a d'abord assumé également un rôle stratégique : celui d'architecte d'un marché conjoint regroupant les institutions concernées. La Province de Liège, via son Département informatique, agit comme « pouvoir adjudicateur pilote » et ce faisant, centralise les besoins des différents utilisateurs afin de passer les commandes auprès de l'adjudicataire. Il assure également l'ensemble des formalités de réception, garantissant que les prestations livrées répondent aux exigences fixées. Enfin, il veille de manière transversale au respect des dispositions légales et réglementaires qui encadrent le marché, assurant une gestion rigoureuse, transparente et conforme aux obligations institutionnelles.

Techniquement parlant, le service Pôle applicatif a travaillé à l'application des mises à jour logicielles, l'accompagnement des utilisateurs, la coordination des intégrations de nouveaux partenaires, l'élaboration de différents rapports mis à disposition des utilisateurs, la gestion des migrations de données. L'équipe Web team a, quant à elle réalisé, le layout du site Internet Common Collections.

Aussi Common Collections illustre-t-il ce que peut être un projet numérique patrimonial réussi : une solution technique robuste, soutenue par une gouvernance

collaborative, et portée par une équipe DSI-métier qui assure, dans l'ombre, la fiabilité et la pérennité de l'ensemble.

Refonte du portail Intranet Projet porté par le *Pôle applicatif*

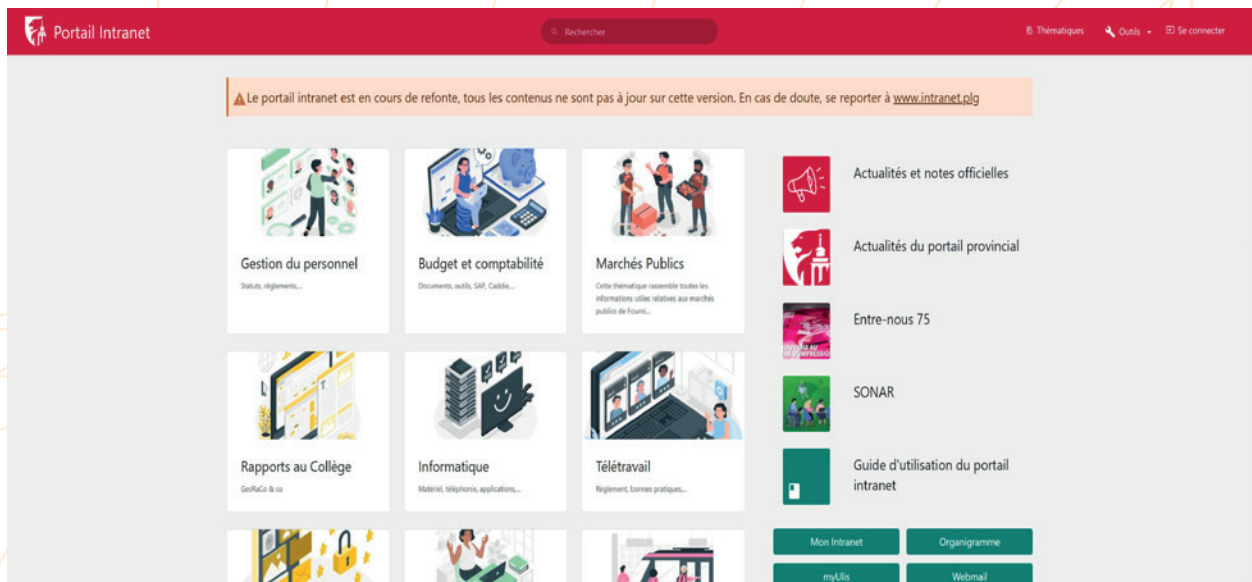
La refonte du portail Intranet constitue l'un des chantiers structurants de l'année : un projet à forte dimension collaborative qui vise à doter l'Institution d'un outil moderne, ergonomique et pleinement au service des agents.

Après plus de vingt ans d'existence pour certaines de ses sections, l'ancien portail ne répondait plus ni aux besoins des équipes ni aux standards actuels d'accès à l'information. L'obsolescence fonctionnelle, l'absence d'autonomie des services et la difficulté d'y retrouver une information structurée ont rendu indispensable une refonte en profondeur.

Grâce aux savoir-faire de l'équipe Web, le DSI a pu proposer un outil performant, disponible en open source : Bookstack, comme support à cette refonte. Aussi le portail Intranet devient-il avant tout un système de gestion de la connaissance, où chaque service peut contribuer, structurer et mettre à jour ses contenus en autonomie. L'objectif est clair : faciliter l'accès à l'information utile au quotidien, tout en encourageant une culture de partage interservices. La logique « wiki » de l'outil, la simplicité d'encodage et la gestion fine des droits d'accès en font une plateforme évolutive et durable, capable d'accompagner les transformations à venir de l'Institution.

Pour garantir une transition fluide, un plan d'action progressif a été établi, articulé en cinq étapes allant de la préparation à la bascule définitive du portail. Cette méthodologie traduit un véritable travail de gestion de projet : cadrage, rencontres avec les services, structuration, intégration des contenus, tests utilisateurs, ajustements...

Les échanges réguliers avec les services, l'accueil positif des équipes contributrices et l'implication du Département Communication ont permis d'ancrer le projet au plus près des usages réels et des attentes des agents.



Le DSI a joué un rôle central dans l'ensemble du processus :

- configuration technique de l'outil,
- rédaction de la documentation utilisateur,
- accompagnement des services dans l'alimentation des espaces,
- gestion des droits et de la structure de l'Intranet,
- organisation de la phase pilote et des tests d'ergonomie,
- coordination des étapes de bascule et de communication.

Ce travail de fond, en grande partie invisible, constitue pourtant le socle de la réussite du projet. La mise en place du nouveau portail implique également un important travail de transfert, de tri et de mise à jour des contenus existants – un exercice mené en étroite collaboration avec les services opérationnels et support.

Le nouveau portail Intranet n'est pas uniquement une interface modernisée : il est conçu comme un levier de cohérence organisationnelle. Il reflète aussi une volonté plus large : celle de rendre visibles les compétences internes, de fluidifier les échanges et d'accompagner les agents face aux transformations structurelles qui touchent l'Institution.

Déploiement du wifi dans les écoles provinciales

Projet porté par le Pôle Maintenance et Infrastructures – Équipe Réseau-Téléphonie

En 2025, le déploiement du wifi dans les établissements scolaires provinciaux s'est imposé comme un chantier majeur pour l'institution provinciale. L'ambition est claire : offrir, dès la rentrée 2026-2027, une connectivité fluide et fiable à plus de 34.000 utilisateurs. Pour y parvenir, un travail conséquent, mené conjointement par le DSI, la DGIDD et la DGEF, a permis de structurer l'infrastructure, de redéfinir les priorités et de poser les fondations techniques d'un réseau unifié et performant.

Concrètement, aujourd'hui, trois réseaux coexistent – PLG-Wifi-Public, PLG-ROAM et Eduroam – chacun répondant à des usages spécifiques. Pour soutenir durablement les pratiques pédagogiques des enseignants, trois leviers ont guidé l'action en 2025 : renforcer la bande passante, installer les antennes wifi nécessaires et moderniser le câblage.

Concrètement, le DSI, en concertation avec la DGIDD et la DGEF a :

- augmenté la bande passante, en créant sur chaque site une nouvelle ligne dédiée au trafic pédagogique ; cette optimisation a été menée sur 7 des 13 sites prioritaires, avec des effets immédiats sur la qualité du service ;
- poursuivi l'installation des antennes, déjà déployées à 67,69 % de l'objectif global, sur base de l'étude de besoins de 2019 qui en prévoyait 1.306, et ce, au rythme des chantiers de câblage, étape indispensable pour garantir des installations fiables.

L'année 2026 marquera l'accélération : exécution du marché global relatif au câblage et initié par la DGIDD (principe en septembre 2025), avec pour conséquence l'installation de plusieurs centaines d'antennes supplémentaires, le renforcement des lignes, et la finalisation d'un cadre d'usage pédagogique piloté par la DG Enseignement.

Le projet Wifi dans les écoles provinciales illustre un chantier transversal dans lequel le DSI intervient comme coordinateur et garant technique d'une infrastructure devenue essentielle pour l'enseignement de demain.

NIS2 : une nouvelle ère pour la cybersécurité provinciale

Projet porté le Pôle Maintenance et Infrastructures – sécurité IT

En 2025, la Province de Liège franchit un cap déterminant en matière de cybersécurité. Avec l'entrée en vigueur de la directive NIS2, transposée par la loi du 26 avril 2024, la sécurité des systèmes d'information devient un enjeu stratégique institutionnel, dépassant largement la seule sphère technique. La Province est considérée comme entité essentielle, notamment en raison des activités de certains services de la santé, assimilées à un prestataire de soins de santé au sens de la législation européenne.

Ce statut implique des obligations fortes : gouvernance renforcée, pilotage rigoureux des risques, responsabilité accrue des organes de direction, supervision externe. Depuis mars 2025, la Province est officiellement enregistrée auprès du Centre for Cybersecurity

Belgium (CCB), première étape d'un processus structuré qui mènera à une évaluation de conformité en 2026 puis à une certification en 2027.

Face à ces exigences, le DSI a posé les fondations d'une gouvernance de cybersécurité cohérente et durable.

Concrètement, le Département a :

- structuré l'auto-évaluation selon le CyberFundamentals Framework (CyFun), un référentiel national gratuit regroupant plus de cent mesures minimales ;
- mis en place la plateforme de sensibilisation Phished permettant aux utilisateurs de tester leurs connaissances et d'acquérir de bons réflexes face aux potentielles cybermenaces.

NIS2 transforme profondément le rapport de l'institution à la sécurité. Si les obligations sont exigeantes, elles constituent aussi une opportunité : celle d'installer une culture de cybersécurité mature et proactive, à un moment où les menaces numériques s'intensifient. Grâce à l'action structurante du DSI, la Province se dote d'un cadre solide pour garantir la continuité et la fiabilité de ses services, au bénéfice des citoyens et du personnel.

Le vote du conseil

Projet porté le Pôle Maintenance et Infrastructures – serveur / Maintenance et assistance

En 2025, la modernisation numérique du Conseil provincial franchit une étape décisive avec l'introduction de Votebox, une solution de vote électronique développée par la société Quizzbox. L'objectif : moderniser les délibérations, fluidifier les séances et garantir un processus décisionnel, fiable, transparent et documenté.

Votebox repose sur un écosystème cohérent : un logiciel de pilotage installé sur ordinateur portable, un récepteur radio sécurisé et des boîtiers individuels remis à chaque Conseiller. L'outil permet d'ouvrir et de clôturer les votes, d'adapter l'ordre du jour et de diffuser instantanément les résultats.



Pour que ce dispositif s'intègre harmonieusement dans les pratiques, le DSI a joué un rôle clé, tant sur le plan technique que méthodologique. Elle a notamment :

- aidé les utilisateurs à définir leurs besoins et mené la procédure de marchés publics
- installé et configuré le logiciel sur les postes nécessaires, en assurant sa compatibilité avec l'environnement informatique du Conseil ;
- créé et structuré un espace de travail dédié, via un répertoire « Votebox » centralisant les fichiers de préparation et les sauvegardes ;
- développé un mécanisme d'export automatisé, grâce à un script permettant la duplication horodatée du fichier votebox.accdb, garantissant la possibilité de restaurer facilement une version antérieure ;
- accompagné les utilisateurs, en soutenant la rédaction d'un guide clair pour les Conseillers et en facilitant la prise en main lors des premières séances.

Au-delà de l'outil, c'est une nouvelle dynamique institutionnelle qui s'installe : séances mieux structurées, traitements plus agiles, résultats plus lisibles. L'introduction de Votebox illustre la manière dont le DSI soutient la modernisation des pratiques politiques et renforce la fiabilité de l'environnement numérique du Conseil.

1.2.5. Marchés publics informatiques

Marchés publics menés par le DSI

En 2025, les marchés suivants ont été attribués sur base d'une proposition par le Département des Systèmes d'information.

MARCHÉ	PROCÉDURE
Marché public de services pour le maintien en fonction de la solution de monitoring de réseau (ESIA) pour une durée de 3 ans	Procédure négociée directe avec publication préalable
Marché public de fournitures pour l'acquisition et mise en œuvre d'une solution de vote électronique par boîtiers pour le Conseil provincial, de même que le support y associé, pour une durée de 3 ans	Procédure simplifiée
Marché public de fournitures relatif à la souscription à une plateforme de formation automatisée de sensibilisation à la sécurité informatique	Procédure simplifiée
Marché public de fournitures relatif à la suite ArcGIS pour les besoins de la Province de Liège pour une période de 4 ans	Procédure négociée sans publication préalable (exclusivité)
Marché public de fournitures relatif à la souscription Alfresco pour une période de 3 ans	Procédure ouverte avec publicité européenne
Marché public de fournitures relatif à l'acquisition, maintenance et gestion administrative de licences Adobe pour les besoins de la Province de Liège et les PAB de la centrale d'achat pour une période de 3 ans	Procédure ouverte avec publicité européenne
Marché public de fournitures relatif aux licences Kofax nécessaires dans le cadre du processus décisionnel du Collège à la Province de Liège	Procédure négociée sans publication préalable
Marché public de fournitures ayant pour objet l'acquisition et la maintenance des licences, et le support applicatif de l'environnement Omnipro de la Province de Liège (PMS/PSE – cabinets médicaux) pendant 4 années	Procédure négociée sans publication préalable (exclusivité)
Marché public de services relatif à la migration et la prolongation de la maintenance d'un logiciel de traduction pour les services de traduction de la Province de Liège pour 3 ans	Procédure négociée sans publication préalable (exclusivité)
Marché public de services relatif à la mise en service d'un portail de cartographie statistique dédié à la présentation des données socio-économiques et socio-sanitaires du territoire de la province de Liège	Procédure négociée sans publication préalable
Marché public de services ayant pour objet l'enlèvement et la valorisation des équipements informatiques et de téléphonie pour la Province de Liège et les PAB de la centrale d'achat pour 4 ans	Procédure simplifiée

Centrales d'achat auxquelles la Province de Liège a recours

Recourir à une centrale d'achat dispense de l'obligation d'organiser une procédure de passation de marchés publics. On peut également profiter à la fois de la mutualisation des coûts et de conditions plus avantageuses grâce à un volume d'achat plus important. Si la Province s'érige elle-même en centrale d'achat pour certains marchés (notamment des marchés informatiques : licences Microsoft, téléphonie fixe, connectivité et services y associés...), elle profite également des services d'autres centrales.

En 2025, nous avons adhéré ou manifesté notre intérêt pour les marchés informatiques suivants :

- à la Centrale d'achat du FOREM liée au marché portant sur la fourniture de matériel et logiciels du catalogue CISCO, la maintenance de l'existant, le recours au support sur site (Shared Support), ainsi que les services de consultance y afférents
- au marché MOO5 du SPW relatif à la fourniture de consommables, petit matériel informatique et personnelles.
- au marché du SPW relatif à la fourniture de terminaux mobiles communicants et de leurs accessoires.
- au marché du SPW relatif à l'acquisition, la maintenance et le support de logiciels.

1.2.6. Catalogue de services

En parallèle aux projets menés, toutes nos équipes assurent la gestion quotidienne, les demandes et incidents² relatifs aux services suivants :

SERVICES FOURNIS	DESCRIPTION
Services IT > Prêt de matériel	Prêt de matériel (portables, tablettes, vidéoprojecteurs) aux agents provinciaux pour des besoins ponctuels (réunions, événements ...).
Réseau & télécommunications > Gestion des profils de téléphone mobile	Gestion des abonnements de téléphonie mobile pris en charge par la Province de Liège pour des raisons professionnelles.
Sécurité IT > Filtrage Internet	Demande d'accès à un site Internet ou à une catégorie spécifique (réseaux sociaux, streaming...).
Sécurité IT > Gestion des firewalls ³ (pare-feu)	Ouverture/fermeture de port d'accès au réseau interne, à Internet ou au Cloud de la Province de Liège.
Sécurité IT > Gestion des accès VPN	Configuration des accès site-to-site VPN et ssl VPN ⁴ .
Sécurité IT > Gestion des noms de domaine	Enregistrement des noms de domaine et gestion des zones DNS associées.
Sécurité IT > Gestion des certificats SSL ⁵	Création et renouvellement des certificats.
Réseau & télécommunications > Réseau	Déploiement, configuration et surveillance des éléments passifs et actifs du réseau (filaire ou wifi) dans l'ensemble des bâtiments provinciaux.
Réseau & télécommunications > Téléphonie fixe	Déploiement, configuration et surveillance des éléments constitutifs de la téléphonie fixe (postes, centraux téléphoniques et plateforme de gestion)
Réseau & télécommunications > Téléphonie fixe > Fourniture des postes téléphoniques	Fourniture des postes téléphoniques et interventions y associées.
Réseau & télécommunications > Téléphonie fixe > Fonctionnalités avancées	Paramétrage des différents services offerts par nos outils de téléphonie (<i>Phonesharing</i> , <i>Rainbow</i> PC et GSM, Opérateur automatique (VAA), <i>Contact Center</i> , cascades, groupe interception, groupe de poste, fonctionnalités de type « communications unifiées » ⁶ ...).
Services IT > Contrôle d'accès	Configuration de l'outil de gestion du contrôle d'accès (KABA) au moyen de badges pour le bâtiment Opéra

2 Pour rappel, un incident correspond à un dysfonctionnement d'un service informatique, tandis qu'une demande concerne la fourniture d'un service sans dysfonctionnement préalable.

3 Un firewall (ou pare-feu) est un outil informatique (matériel et/ou logiciel) conçu pour protéger les données d'un réseau (par exemple, un réseau d'entreprise).

4 VPN (Virtual Private Network) : réseau privé virtuel construit au sein d'une infrastructure informatique publique, tel qu'Internet.

5 SSL est un protocole de communication sécurisé qui supporte plusieurs services de sécurité.

6 On désigne par « Communications unifiées » un ensemble de nouveaux services destinés aux professionnels en entreprise permettant d'intégrer (« unifier ») :

- Les moyens de communication interpersonnels en temps réel, comme la téléphonie fixe et mobile, la visiophonie, les ponts de conférence audio / vidéo...
- Les outils de travail collaboratif (comme la messagerie instantanée, la présence, les systèmes de conférences par le web, de partage et de gestion de documents...).
- L'environnement informatique, notamment les outils de bureautique, comme le client de messagerie électronique, l'agenda, le traitement de texte ou le logiciel de visionnage de présentations.

Services IT > Courrier électronique	Mise à disposition d'une adresse de courrier électronique aux agents provinciaux qui en ont un besoin professionnel.
Services IT > Imprimante	Configuration et déploiement sur les serveurs d'impression.
Services IT > Pointage informatisé	Configuration et déploiement des pointeuses installées dans le cadre de la gestion du temps informatisée.
Services IT > Serveur de fichiers	Mise à disposition de solutions de partage de fichiers adaptées et sécurisées, centralisées et décentralisées.
Poste de travail > Fourniture	Fourniture de l'ordinateur unique (fixe, portable, hybride, tablette) aux agents provinciaux ou mandataires, et de tout ce qui s'y rapporte (programmes, périphériques).
Poste de travail > Accessoires	Fourniture des accessoires relatifs à l'ordinateur unique (fixe, portable, hybride, tablette) fourni aux agents provinciaux ou mandataires (clavier, souris, mémoire...).
Poste de travail > Demande d'assistance	Demande d'assistance relative à l'ordinateur unique (fixe, portable, hybride, tablette) fourni aux agents provinciaux ou mandataires, et à tout ce qui s'y rapporte (programmes, périphériques).
Poste de travail > Déménagement	Transfert de matériel informatique en cas de déménagement d'un service, ou de transfert d'un agent vers un autre service.
Poste de travail > Installation d'un logiciel	Installation de logiciel sur les postes de travail provinciaux.
Poste de travail > Mise à jour d'un logiciel	Mise à jour d'un logiciel sur les postes de travail provinciaux.
Poste de travail > Équipement d'un nouvel agent	Coordination de l'ensemble des opérations liées à l'arrivée d'un nouvel agent (fourniture matériel et logiciels, accès serveur, accès bâtiment, mise à disposition d'un téléphone...).
Poste de travail > Remplacement	Remplacement de l'ordinateur unique (fixe, portable, hybride, tablette) aux agents provinciaux ou mandataires.
Réseau & télécommunications > Fourniture du téléphone mobile	Fourniture éventuelle d'un GSM ou Smartphone à un agent qui a besoin d'un abonnement de téléphonie mobile pour des raisons professionnelles.
Réseau & télécommunications > Fourniture du téléphone mobile	Fourniture éventuelle d'un abonnement de téléphonie mobile pour des raisons professionnelles.
Réseau & télécommunications > Configuration du téléphone mobile	Configuration du Smartphone mis à disposition d'un agent qui a besoin d'un abonnement de téléphonie mobile pour des raisons professionnelles (réception mails).
Services IT > Imprimantes	Installation et configuration des imprimantes.
Services IT > Solution de géolocalisation des véhicules et du matériel	Installation du matériel permettant la géolocalisation des véhicules de service et de certains matériels, et plateforme de suivi y associée (Telefleet)
Logiciel métier > ATAL ⁷	Progiciel utilisé pour le recensement du patrimoine immobilier, la planification pluriannuelle budgétaire, la planification des contrôles et entretiens, et la gestion des demandes d'interventions adressées par les services provinciaux (au travers du guichet eAtal).
Logiciel métier > Cadacom (CADAstre des COMMunes)*	Application permettant l'encodage des services rendus aux communes directement ou indirectement (à leurs citoyens, associations...) par l'ensemble des services provinciaux.
Logiciel métier > CADDIE*	Gestion numérisée des bons de commande et des marchés publics mise à disposition de l'ensemble des services provinciaux.
Logiciel métier > CAPS*	Cadastre informatisé des participations et subsides octroyés par la Province

7 À partir d'ici, les services suivis d'une * sont des développements réalisés par le DSI. Ceux suivis d'une ** sont développés par l'enseignement, le cas échéant avec support du DSI. Les autres sont externalisés.

Logiciel métier > GESRACO (Portail des rapports au Collège)	Application soutenant le processus décisionnel du Collège provincial.
Logiciel métier > SAP R3 > FICO – BCS	Progiciel de gestion intégrée utilisé pour la gestion du budget et de la comptabilité par l'ensemble des services provinciaux, migré vers S4HANA début 2019, mais conservé pour l'historique des données comptables.
Logiciel métier > S4HANA	Progiciel de gestion intégrée en cours de déploiement au sein de l'ensemble des services provinciaux pour la gestion du budget et de la comptabilité.
Logiciel métier > GESTI*	Application de gestion de l'inventaire mobilier et matériel mis à disposition de l'ensemble des services provinciaux.
Logiciel métier > Gestion des primes et des prêts sociaux *	Applicatif permettant la gestion des primes « Téléphone et Télé/Biovigilance » et la gestion <i>run off</i> des prêts sociaux. La partie relative aux primes a été décommissionnée en 2024 en raison de l'abandon de l'octroi de ce type de primes.
Logiciel métier > The Museum System (TMS)	Logiciel spécialisé dans la gestion muséale, permettant la gestion d'un catalogue unique de pièces de collection, mais aussi des données (auteurs, collectivités, lieux géographiques...) et processus (prêts, organisation d'expositions...) y associés.
Logiciel métier > Gestion des sanctions administratives communales	Logiciel de gestion des sanctions administratives communales gérées par le Service du même nom.
Logiciel métier > Trados	Logiciel de traduction utilisé par la Cellule de traduction.
Logiciel métier > Moodle	Logiciel de gestion des apprentissages permettant l'e-learning et le b-learning au sein de la Direction générale Enseignement – Formation.
Logiciel métier > Omnipro	Outil de gestion des dossiers élèves traités par les centres Psycho-Médico-Sociaux et les services de Promotion de la Santé à l'école, utilisé par l'ensemble de ces services ; des cabinets médicaux et de divers services du Pool Promotion animation de la DG Santé
Logiciel métier > PiPL*	Application permettant la gestion des données relatives aux différents interlocuteurs de la Province de Liège – personne physique ou morale.
Logiciel métier > Environnement ULIS	Écosystème de gestion des ressources humaines. ULISCS : Outil central utilisé pour la gestion des contrats, des profils horaires, la gestion pécuniaire, la gestion des cadres et organigrammes. ULISweb : Accès décentralisé permettant aux services de trouver les informations utiles relatives à leurs agents, d'envoyer des informations au service central, ou de gérer leurs pointages et leurs congés. MYULIS : Portail de l'employé et du manager, permettant la gestion du temps et l'accès à ses données personnelles ULISCMED : logiciel de contrôle médical utilisé par le service provincial du même nom, pour les agents provinciaux, mais également pour la gestion de ses clients extérieurs. Datamart ⁸ ULIS : permet d'alimenter les projets d'informatique décisionnelle avec les thématiques courantes liées aux ressources humaines. Thot : module complémentaire permettant l'analyse et la gestion prévisionnelle des données d'effectifs et des données budgétaires y associées.
Logiciel métier > École Virtuelle**	Portail web interne de l'enseignement de la Province de Liège facilitant les échanges d'informations (pédagogiques, organisationnelles, administratives, événementielles) entre étudiants, professeurs et membres des secrétariats. ⁹

8 Le terme Datamart (« magasin de données ») désigne un sous-ensemble du datawarehouse (« entrepôt de données », lieu de stockage intermédiaire des différentes données en vue de la constitution d'un système d'information décisionnel), pour un secteur particulier de l'entreprise (département, direction, service, gamme de produit, etc.).

9 Développement conjoint DSI / Direction générale Enseignement – Formation.

Logiciel métier > GIHEP**	Application de gestion informatisée de la Haute École. ¹⁰
Logiciel métier > GIADE**	Gestion Informatisée des agents de la Direction Générale Enseignement Formation. ¹¹
Logiciel métier > Dataline (MultiPress)	Solution de gestion professionnelle d'une imprimerie, utilisée par le Centre d'impression.
Logiciel métier > ABS Laundry Business Solutions	Logiciel de gestion de blanchisserie
Logiciel métier > Billetterie (Vivaticket)	Logiciel pour la vente ou la réservation de billets (expositions, conférences, animations...) sur site ou en ligne et pour les rencontres Théâtres jeune public.
Logiciel métier > Gestion des postes publics (EPN)	Logiciel pour la gestion des postes publics au B3.
Logiciel métier > Gestion des ressources	Logiciel pour la gestion des ressources (locaux, équipements, places de parkings, chauffeurs pour les Députés et DG) au sein de plusieurs établissements.
Logiciel métier > Système intégré de gestion de bibliothèques (BGM)	Logiciel utilisé pour la gestion du réseau des bibliothèques en Province de Liège, de même que pour la gestion des Centres de documentation
Logiciel métier > Visual planning	Visual Planning est une solution logicielle qui permet de planifier, organiser et suivre différentes activités. Cela offre la possibilité de gérer des plannings partagés pour tous types de ressources.
Sites Internet & Intranet > Portail Intranet*	Portail Intranet de la Province de Liège.
Sites Internet & Intranet > Portail des Conseillers provinciaux*	Portail intégrant l'ensemble des documents utiles à l'exercice du mandat de Conseiller provincial.
Sites Internet & Intranet > Revue de presse*	Revue de presse électronique réalisée quotidiennement par le Service communication et mise à disposition des utilisateurs autorisés.
Sites Internet & Intranet > Photothèque*	Galerie photo des manifestations provinciales.
Sites Internet & Intranet > Mon Intranet > Documents*	Générateurs de documents conformes à l'identité visuelle de la Province de Liège, tenant compte du service / de l'agent pour lequel ils sont générés (cartes de visite, courriers, diaporamas, signatures mails...)
Sites Internet & Intranet > Mon Intranet > Fichiers publics *	Outil permettant de mettre à disposition des agents provinciaux ou de correspondants extérieurs des documents volumineux qui ne peuvent être envoyés par mail.
Sites Internet & Intranet > Site Internet provincial – volet public*	Site web unique des différents services et projets provinciaux.
Sites Internet & Intranet > Site Internet provincial > MaProvincedeLiege.be > Marchés publics*	Espace en ligne sécurisé dans lequel les bénéficiaires ayant adhéré à la centrale d'achat provinciale peuvent trouver toutes les informations relatives aux marchés publics qui en font partie.
Sites Internet & Intranet > Site Internet provincial > MaProvincedeLiege.be > Gestion du sel de déneigement*	Espace en ligne sécurisé dans lequel les communes peuvent commander et gérer leur stock de sel et permettant une gestion globale de ces stocks par la DG Infrastructures et Environnement.
Sites Internet & Intranet > Site Internet provincial > MaProvincedeLiege.be > Espace clubs sportifs*	Espace en ligne sécurisé dans lequel les clubs sportifs peuvent gérer leurs informations et ainsi alimenter la cartographie des sports en province de Liège présente sur la partie publique du site (http://www.provincedeliege.be/fr/cartosport).

¹⁰ Idem.

¹¹ Développement Direction générale Enseignement – Formation – Le DSI ne s'occupe que du contrat d'hébergement.

Sites Internet & Intranet > Site Internet provincial > MaProvincedeLiege.be > Annuaire des bibliothèques*	Espace en ligne sécurisé dans lequel les responsables des bibliothèques de la Province, des villes, des communes et des réseaux libres peuvent mettre à jour leurs informations (horaires, wifi disponible, ludothèque, réseau Aleph, contact, site web, etc.), qui sont alors intégrées sur le Catalogue en ligne collectif bibliothèques publiques en province de Liège (http://opac.provincedeliege.be).
Sites Internet & Intranet > Site Internet provincial > MaProvincedeLiege.be > Espace supracommunauté*	Espace en ligne sécurisé dans lequel les pouvoirs locaux peuvent consulter les actions proposées par la Province pour les communes
Sites Internet & Intranet > Site Internet provincial > MaProvincedeLiege.be > sphères sonores*	Espace en ligne permettant aux groupes et aux artistes solistes débutants, semi-professionnels domiciliés en Belgique qui proposent des compositions originales, de s'inscrire en ligne au programme d'accompagnement.
Autres développements > Le jeu vidéo des marionnettes	Jeu vidéo de combat réalisé pour le Musée de la Vie wallonne mettant en présence des marionnettes liégeoises avec leurs attributs, leurs caractéristiques, leurs forces et leurs faiblesses.
Autres développements > Tip Top Kids	Application mobile pour un projet de promotion de la santé physique et mentale en milieu scolaire
Autres développements > Application mobile très jeune public	Application mobile pour accompagner le très jeune public au sein du parcours muséal du Musée de la Vie wallonne
Autres développements > Application mobile « hors murs »	Application mobile de valorisation du patrimoine touristique et culturel du cœur historique de Liège destinée au public adolescent

IV. 2. Le Centre d'Impression

2.1. Présentation du centre

Le Centre d'impression assure les travaux suivants :

- la production des syllabus de la Haute École de la Province de Liège
- les impressions d'un certain volume, avec délais de production de 48h calendrier en application du principe du « *just in time* », pour les services provinciaux
- moyennant accord du Collège provincial, l'impression de travaux destinés à des tiers (ex. : ASBL et Para-provinciaux).

Centre d'impression

Grand Route, 317B à 4400 Flémalle

Pour tout contact avec la Direction :

☎ 04/279.36.42 ou 04/279.22.94

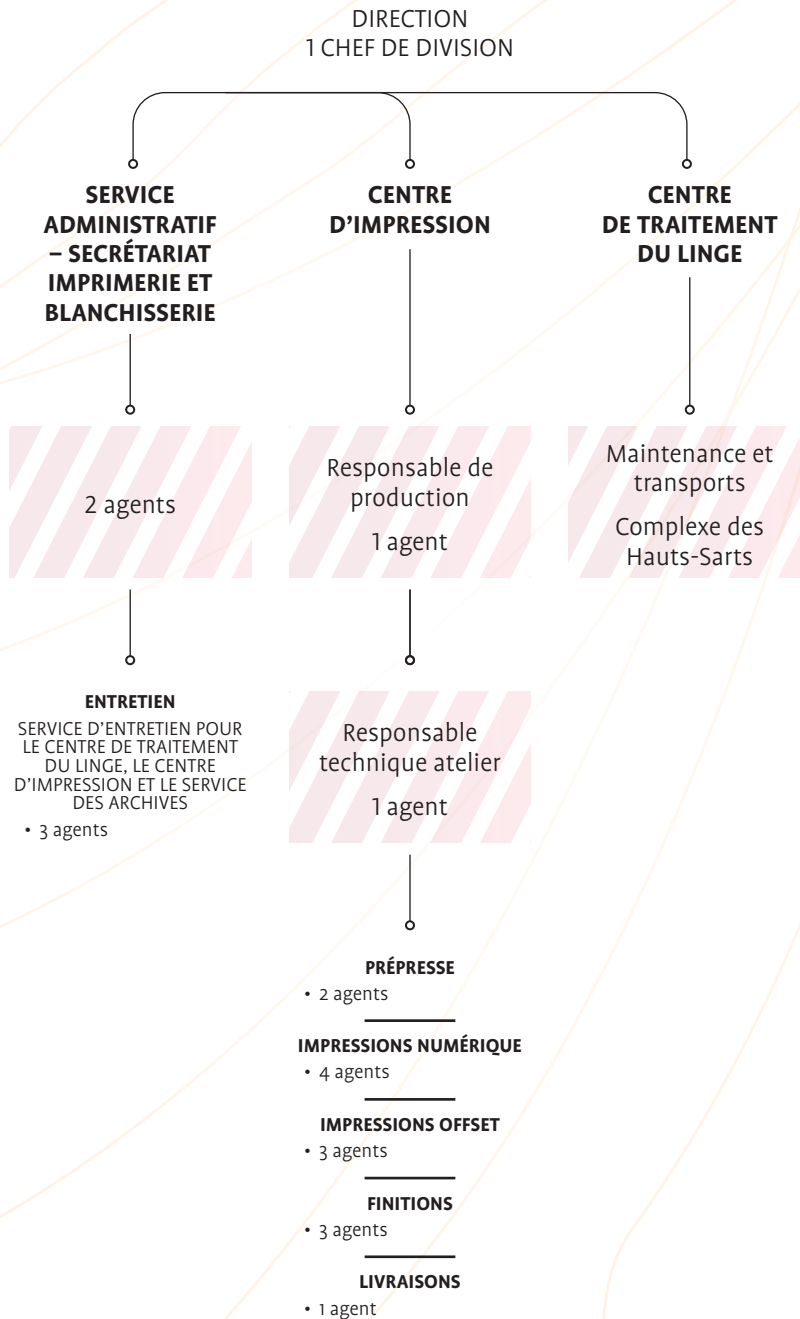
✉ Htsarts.Secretariat@provincedeliege.be

Pour prise en charge d'une demande d'impression :

☎ 04/279.36.45

✉ CentreImpression.Compo@provincedeliege.be

CENTRE D'IMPRESSION ET TRAITEMENT DU LINGE



2.2.1. Aspects relevant du personnel

Le Centre d'Impression dispose de 15 personnes pour assurer l'ensemble de missions liées spécifiquement à l'activité d'imprimerie.

En complément, 2 agents administratifs sont affectés à l'ensemble des tâches administratives dévolues aux deux sites (Centre d'Impression et Centre de Traitement du Linge) et 3 auxiliaires professionnels aux tâches d'entretien de 3 bâtiments (Centre d'Impression à Flémalle, Centre de Traitement du Linge aux Hauts-Sarts et Service des Archives à Ans).

Le Service Maintenance et Transport situé au Complexe des Hauts-Sarts (composé de 7 personnes) est aussi affecté aux tâches de dépannage, d'entretien et de transport pour les deux sites (Centre d'Impression et Centre de Traitement du Linge).

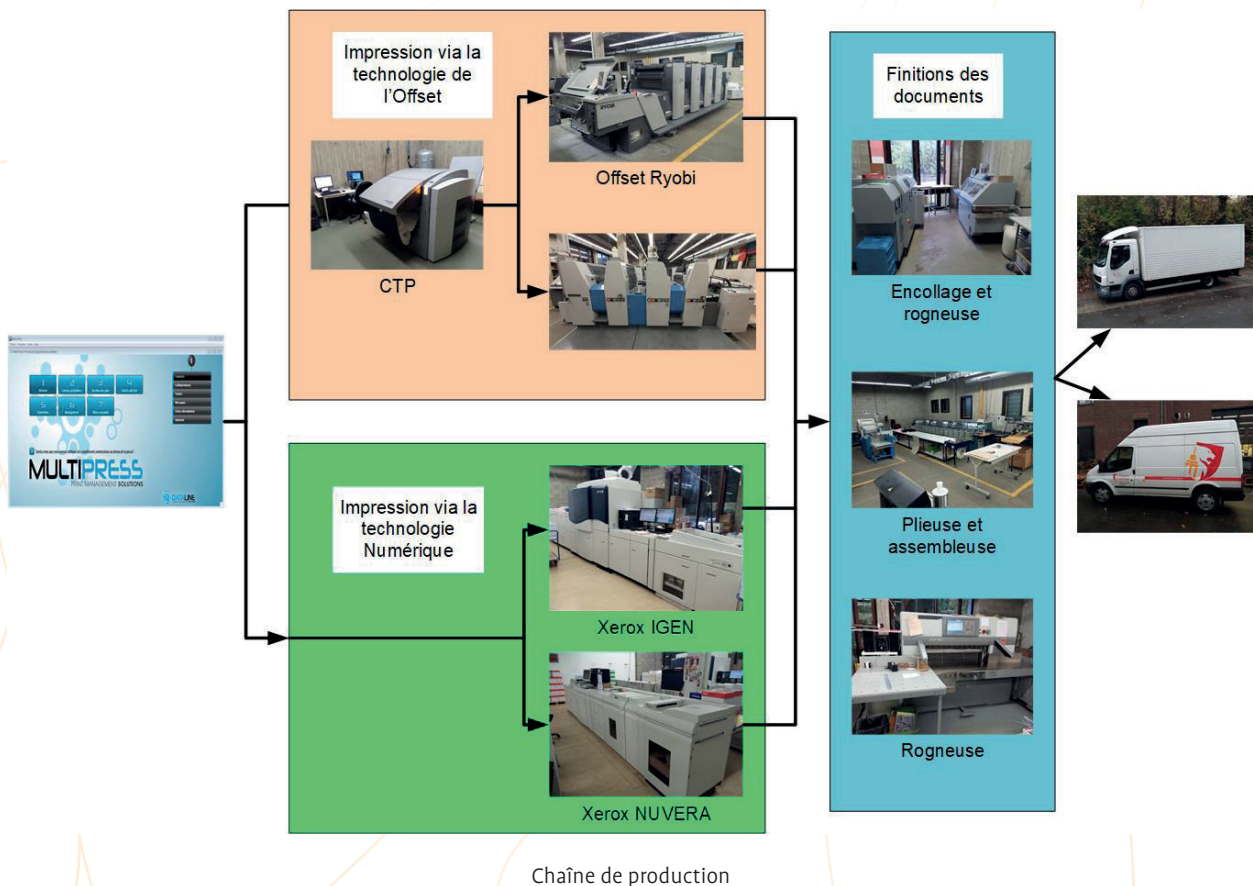
2.2.2. La chaîne de production

Il faut tout d'abord baliser notre travail. L'élément essentiel utilisé au Centre d'Impression est le **papier**.

Le Centre d'Impression ne réalise pas la composition des documents. Cette phase est prise en charge par les graphistes présents au sein du Département Communication et du Pôle publications.

Ces graphistes nous fournissent donc la matière première nécessaire à une impression (un fichier PDF). Préalablement à la fourniture de ce fichier, des contacts ont été pris afin de réaliser un devis sur base d'une estimation du travail souhaité (quantité, type de papier souhaité, finitions...), et de planifier la tâche.

Dès réception de ce fichier, ce dernier est contrôlé, au besoin corrigé, imposé¹² et dirigé vers le matériel adéquat pour l'impression (offset ou numérique), et les finitions.



12 L'imposition est le montage de pages d'un document en fonction du format souhaité pour le travail fini.

2.2.3. Quantité de travaux produits en 2025

Le nombre d'impressions réalisées en 2025 (du 1^{er} janvier au 12 décembre) représente 9.359 « jobs » ou demandes de documents différents, soit une diminution des demandes par rapport aux 12.076 demandes de 2024. Le nombre de pages imprimées diminue également.

2.2.3.1. Nombres de « jobs » imprimés en 2025 (du 1^{er} janvier 2025 au 12 décembre 2025)

		Nombre de Jobs en 2025	Pourcentage de production
Production INTERNE à l'institution	Interne autre que syllabus	7.553	80,70 %
	Syllabus HEPL	1.225	13,09 %
Production EXTERNE à l'institution	ASBL, autres...	581	6,21 %
	Total	9.359	

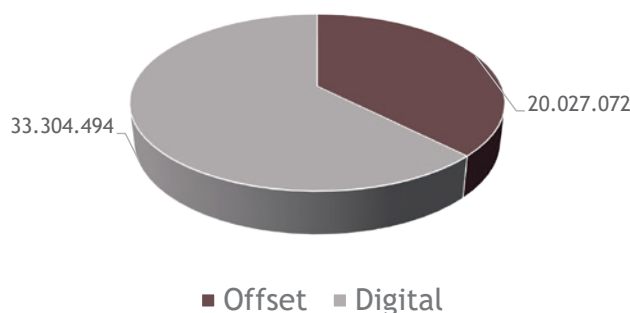
2.2.3.2. Nombre de pages imprimées en 2025 (du 1^{er} janvier 2025 au 12 décembre 2025)

		Nombre de pages en 2025	Pourcentage de production
Production INTERNE à l'institution	Interne autre que syllabus	40.476.888	75,90 %
	Syllabus HEPL	4.901.014	9,19 %
Production EXTERNE à l'institution	ASBL, autres...	7.953.664	14,91 %
	Total	53.331.566	

2.2.4. Digital vs Offset

Quel est l'intérêt de disposer des deux technologies d'impression que sont l'Offset et le Digital ? Les grandes quantités répétitives sont redirigées vers la technologie d'impression Offset. Tandis que les petites quantités variables sont automatiquement redirigées vers la technologie d'impression Digitale.

Répartition entre Digital et Offset



2.2.5. Instabilité du marché du papier

Même si une certaine stabilisation se profile à l'horizon, le Centre d'impression a continué (comme depuis en 2022) à être confronté à la problématique mondiale d'approvisionnement en papier d'imprimerie, dont les conséquences sont en diminution sur l'approvisionnement, mais toujours importantes sur la tarification (prix du papier toujours fort élevé). Les autorités provinciales ont été informées en 2022 de cette instabilité, suite à laquelle le Conseil provincial a adopté une nouvelle tarification du Centre d'impression permettant une réévaluation des devis initiaux au moment de la réalisation des impressions. Malgré cette instabilité des marchés (augmentation des coûts comprise entre 50 % et 100 %), et sans marché stock, le Centre d'impression a réussi à rester concurrentiel mais aussi à servir l'ensemble de ses clients dans les délais impartis.

2.2.6. Statistiques de productions au fil des années

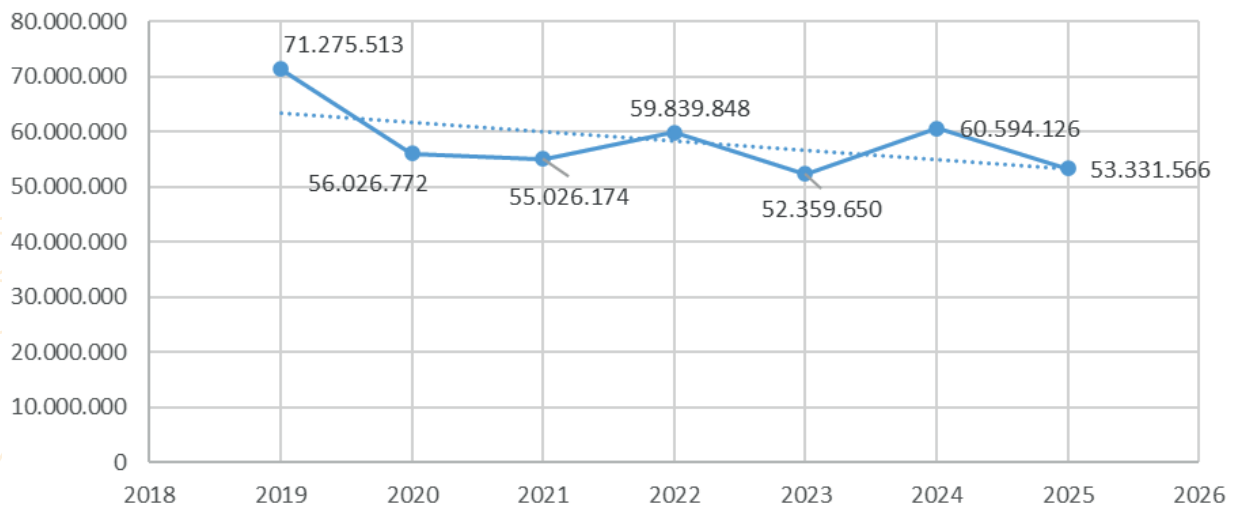
Statistiques des pages (au format A4) produites et nombres de commandes traitées (évolution des impressions et des commandes au cours des années).

Il ressort, pour cette année, un premier constat à savoir une diminution des impressions.

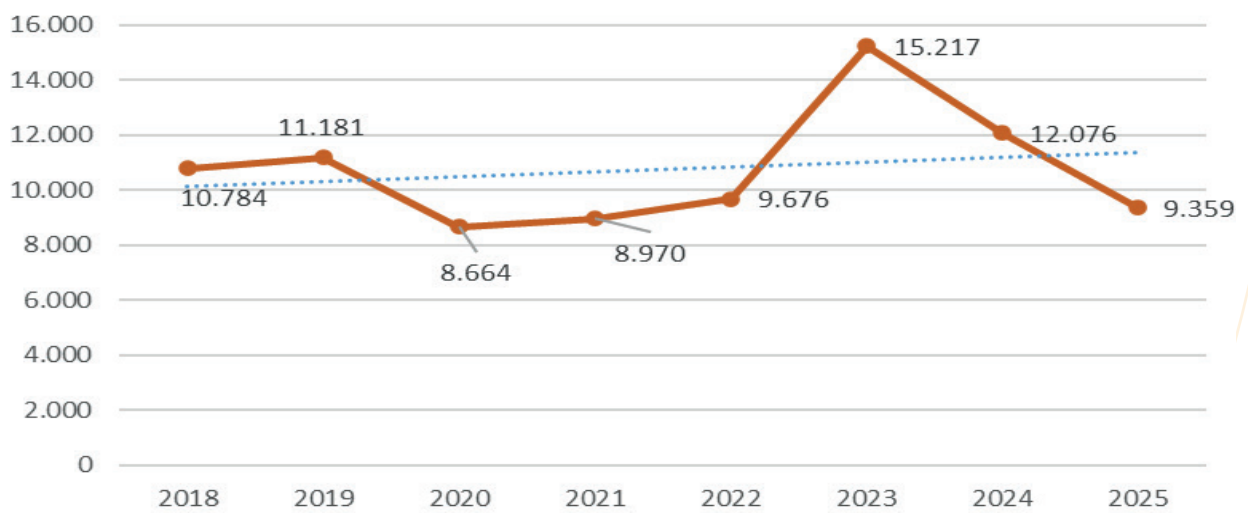
Pour cette année 2025, plusieurs constats sont à faire et permettent d'expliquer cette diminution du nombre d'impression. Tout d'abord, une forte diminution de l'impression des Syllabus (estimée à 4.000.000 de pages) pour la HEPL liée à la valorisation et l'utilisation d'un stock existant. Il est donc difficile de mesurer correctement un impact éventuel quant à la réorientation vers les supports digitaux. À nouveau comme en 2024, les écoles secondaires, au niveau photocopies (cours, syllabus, examens et...), ont continué à augmenter leurs demandes (approximativement 4.000.000 de pages en plus). Enfin, nous avons traité 9.359 commandes soit 2.717 commandes de moins par rapport à 2024.

	2019	2020	2021	2022 du 1/1 au 22/11	2023 du 1/1 au 17/11	2024 du 1/1 au 27/11	2025 du 1/1 au 12/12
Nombre de pages A4 imprimées	71.275.513	56.026.772	55.026.174	59.839.848	52.359.650	60.594.126	53.331.566
Nombre de commandes Traitées	11.181	8.664	8.970	9.676	15.217	12.076	9.359

Nombre de pages A4 imprimées



Nombre de commandes traitées



2.2.7. Focus métier

Le « FOCUS MÉTIER » met en lumière un savoir-faire, un projet ou une expertise spécifique développée au sein du Service. Cette rubrique permet de valoriser le travail des équipes et de rendre visibles les compétences mobilisées derrière les réalisations de l'année.

Une nouvelle dynamique grâce à l'imprimante IRIDESSE

L'année a été marquée par une évolution majeure au Centre d'impression : l'arrivée de l'imprimante de production **Xerox® Iridesse®**, un équipement de pointe qui transforme en profondeur les capacités de création et de production de l'Institution. Pensée pour répondre à des demandes toujours plus nombreuses et variées des services provinciaux, cette nouvelle machine combine **rapidité, haute qualité et possibilités graphiques inédites**.

Le cœur de son innovation réside dans la technologie des **stations de toners spéciaux**, capables d'ajouter jusqu'à **deux couleurs supplémentaires** aux quatre couleurs classiques, soit l'or, l'argent, le rose fluorescent, le blanc ou le transparent : ces options permettent désormais de **magnifier les impressions**, d'élargir les univers visuels et de proposer des supports valorisants pour l'évènementiel ou la communication institutionnelle. Invitations, cartes de visite, couvertures ou affiches peuvent ainsi bénéficier d'effets métalliques, irisés ou en surbrillance, jusqu'ici impossible en interne.

Pour garantir une utilisation optimale de ces nouvelles possibilités, une **formation spécifique a été donnée aux graphistes provinciaux ainsi qu'au personnel technique du Centre d'Impression (Prépresse et service de production digital)**, afin qu'ils maîtrisent la préparation de fichiers intégrant ces couleurs d'embellissement. Ce travail conjoint entre graphisme et impression renforce la chaîne de production interne et stimule la créativité des équipes, qui disposent désormais d'un outil capable de produire des supports « qui sortent de l'ordinaire ».












Outre la dimension esthétique, l'IRIDESSE apporte également un **gain de productivité et de qualité** : automatisation avancée, repérage recto verso précis à $\pm 0,5$ mm, gestion optimisée des supports jusqu'à 400 g/m², impression extra-longue jusqu'à 1,2 m, ou encore correction automatique des couleurs grâce au Full Width Array. Ces performances permettent au Centre d'impression de **réduire les délais**, de limiter les pertes et d'améliorer la fiabilité des tirages, même les plus complexes.

Cette modernisation s'accompagne également d'un élargissement des services, avec l'acquisition d'une **plastifieuse/pelliculeuse professionnelle**, évitant désormais le recours à la sous-traitance et économisant temps et budget.

Avec l'IRIDESSE, le Centre d'impression franchit une nouvelle étape : celle d'une **impression plus créative, plus performante et plus intégrée** au service de l'ensemble de l'Institution.



2.2.8. Quelques exemples de productions

<p>ArtAuCentre</p> 	<p>Exposition Carnaval de RIO</p> 	<p>Fêtes de Wallonie</p> 	<p>FIFCL 2025</p> 	
<p>Technosphere</p> 	<p>Campagne Ruban Blanc</p> 	<p>Pan'art</p> 	<p>Carnavals</p> 	
<p>Journée Ludique</p> 		<p>Jumping</p> 		<p>Agenda Marionnettes</p> 

2.2.9. *Marchés publics*

Centre d'impression – acquisition d'une nouvelle agrafeuse professionnelle à usage intensif

Centre d'impression – acquisition d'une pelliculeuse / plastifieuse.

Centre d'impression – Maintenance pour 4 années d'un CTP (computer to plate) avec logiciel d'imposition

Centre d'impression – Maintenance pour 5 ans d'une presse numérique N/B

IV. 3. Le Centre de Traitement du linge

3.1. Présentation du centre

Ce service assure le traitement du linge qui lui est soumis par les services provinciaux, et notamment, en nombre grandissant, les vêtements « feu » des pompiers qui viennent en formation au Centre de formation d'Amay.

Suite à une étude approfondie avec l'aide d'un consultant spécialisé, entre mai 2018 et fin janvier 2019, et aux conclusions en résultant, le Collège provincial a marqué son accord, fin 2019, sur une **refonte complète du Centre de traitement du linge**, en y intégrant la problématique des services de secours (dans le cadre

des missions des provinces au profit des zones de secours) tout en conservant le linge habituellement traité au sein de celle-ci.

L'objectif poursuivi est donc d'internaliser complètement ces travaux, les simulations ayant démontré que, moyennant un investissement important au départ, qu'il était possible de subsidier au travers du plan triennal, nous éviterons une augmentation importante des dépenses de fonctionnement (liées à l'externalisation) dans les années à venir.

Centre de traitement du linge

Parc d'activités économiques (Zone 1)
4^e avenue, 136
4040 Herstal

Pour tout contact avec la Direction :

☎ 04/279.51.70

✉ Htsarts.Secretariat@provincedeliege.be

Pour prise en charge d'un problème technique lié à la Blanchisserie :

☎ 04/279.51.76

✉ aline.deroitte@provincedeliege.be

Pour prise en charge d'un problème technique lié à la Maintenance – Transport :

☎ 04/279.51.92

✉ christian.bourdoux@provincedeliege.be

3.2. Rapport d'activités 2025

3.2.1. Aspects relevant du personnel

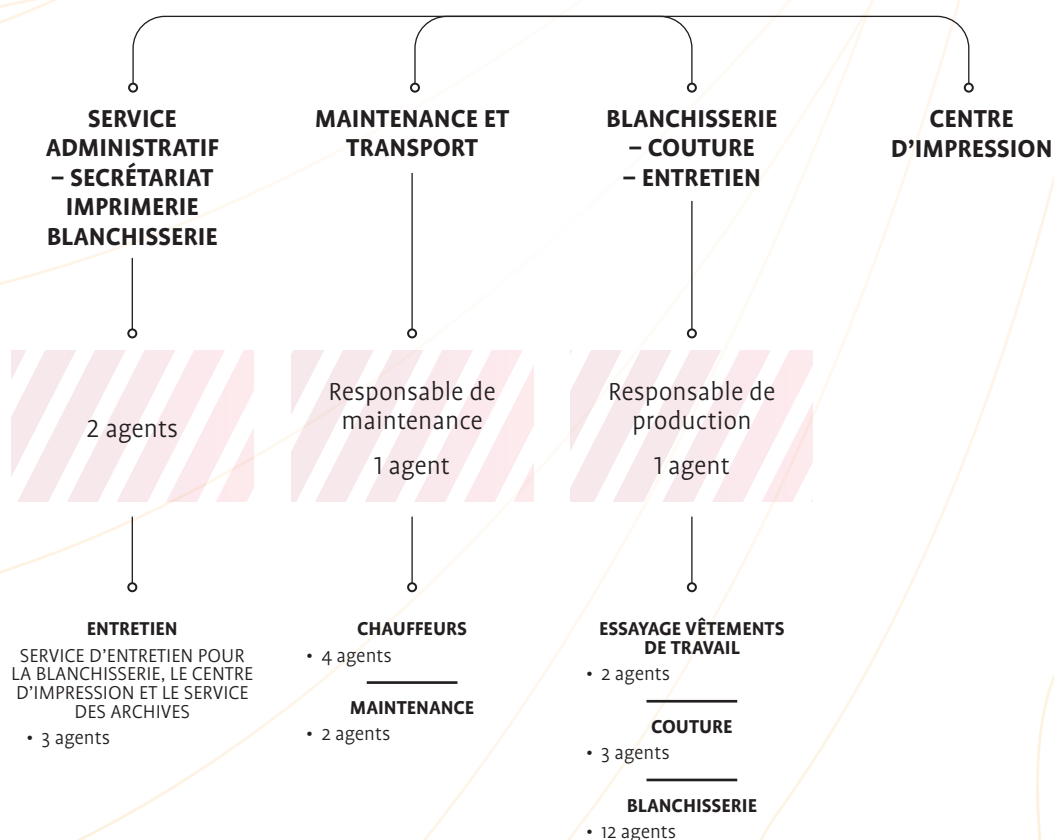
Le Centre de traitement du linge dispose au total de **18 personnes** pour assurer l'ensemble de ses missions spécifiques de traitement du linge (blanchisserie – couture – vêtements de travail).

En complément, 2 agents administratifs sont affectés à l'ensemble des tâches administratives dévolues aux deux sites (Centre d'Impression et Blanchisserie) et 3 auxiliaires professionnels aux tâches d'entretien de 3 bâtiments (Centre d'Impression à Flémalle, Blanchisserie aux Hauts-Sarts et service des Archives à Ans).

Le Service Maintenance et Transport (composé de 7 personnes) est aussi affecté aux tâches de dépannage, d'entretien de l'outil et de transport pour les deux sites (Centre d'Impression et Centre de traitement du linge).

CENTRE D'IMPRESSION ET TRAITEMENT DU LINGE

DIRECTION
1 CHEF DE DIVISION



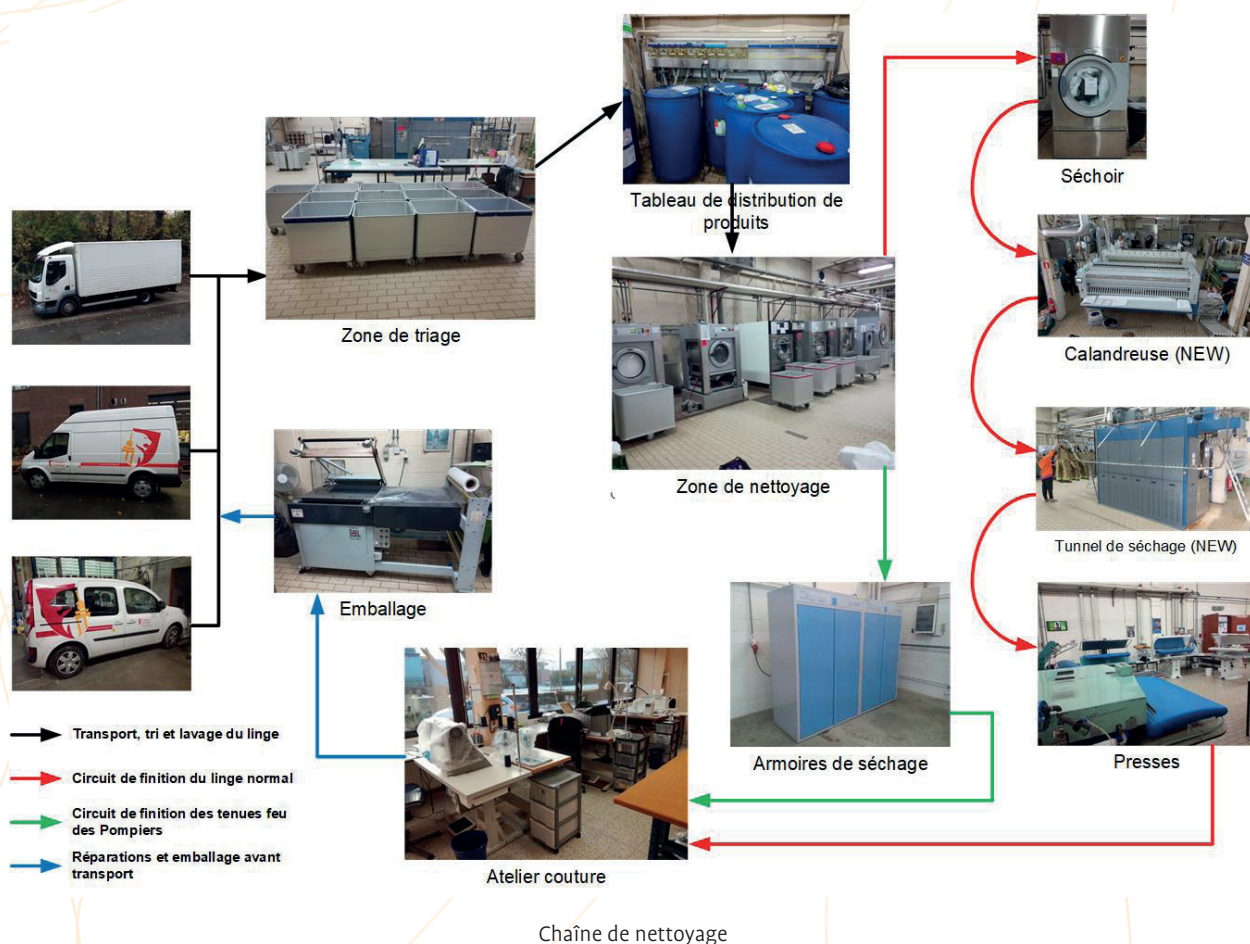
3.2.2. Matériel et capacité de production

La capacité maximale de traitement du linge est actuellement de 600 kg par jour.

Le traitement du linge peut se résumer aux différents points suivants :

- 1) Le linge est pris en charge, dans les différents établissements de l'institution, par les chauffeurs de la blanchisserie.
- 2) Le linge entrant à la blanchisserie doit faire l'objet d'un bordereau d'entrée, doit être étiqueté, trié, compté et pesé avant d'envisager tout traitement.

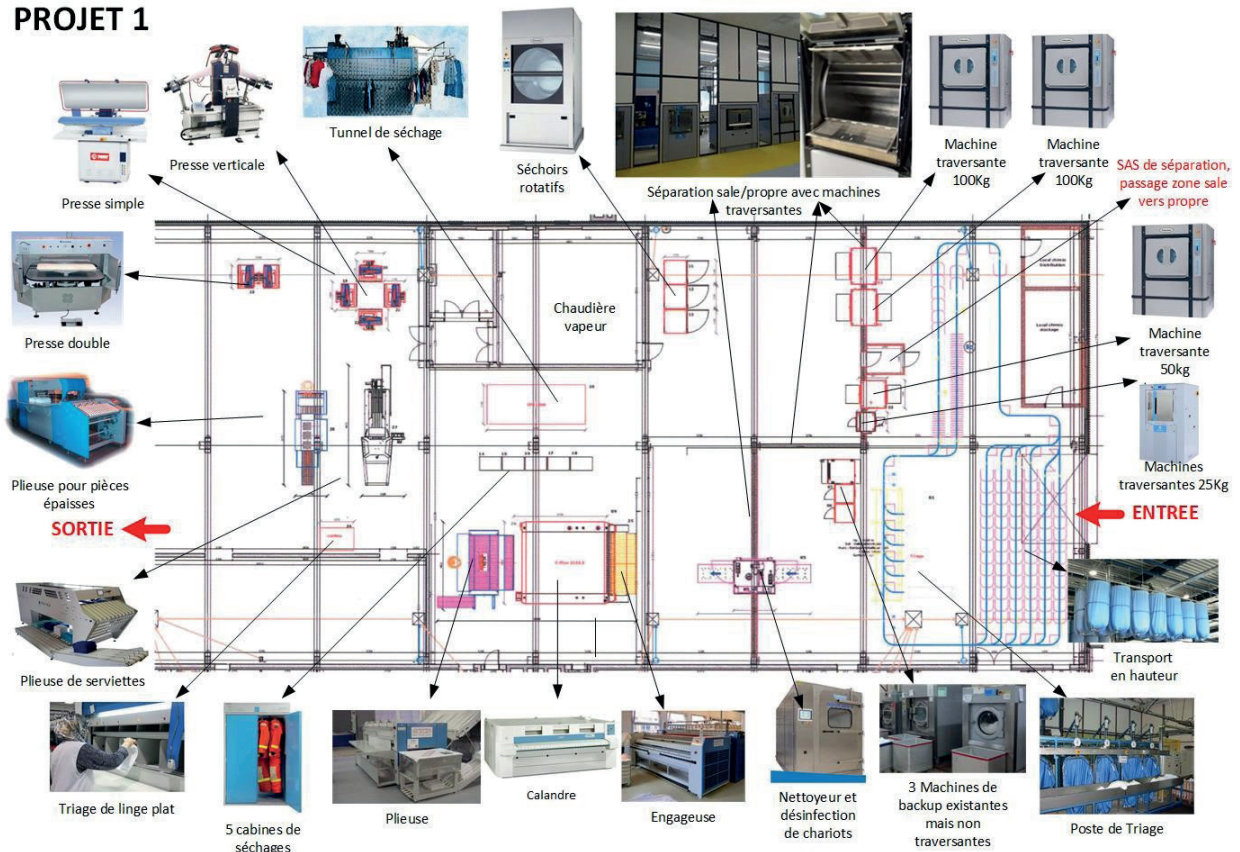
- 3) L'opération de lavage du linge peut débuter (7 machines disponibles).
- 4) Le linge lavé passe ensuite au séchoir ou directement dans le tunnel de séchage, à la calandre, dans les armoires de séchage ou aux presses (5 presses).
- 5) Le linge doit être plié puis trié par établissement.
- 6) Le linge termine son parcours à l'emballage où il doit être vérifié en qualité et conforme au bordereau d'entrée.
- 7) Le linge retourne dans le service concerné ou passe par le service couture pour une éventuelle réparation.



3.2.3. Projet de redéploiement

Le projet de redéploiement, tel qu'il est mis progressivement en œuvre, va redéfinir complètement la disposition des lieux et le matériel utilisé. Le schéma de la page suivante donne une idée de ce qui est envisagé. Les premiers investissements visant à remplacer le matériel le plus vétuste ont été décidés par le Collège en 2021 et 2022 (cf. *infra*, Évolution technologique et Marchés publics). En outre, le Collège a également marqué son accord sur un important marché de travaux relatif au site, fin décembre 2021, et les premiers coups de pelle ont eu lieu le 3 octobre 2023.

PROJET 1



Projet de redéploiement

3.2.4. Quelques exemples de travaux

Les missions de la **blanchisserie** concernent l'entretien de linge de types variés :

- Essuies de cuisine
- Essuies éponges (petit grand rouleau)
- Lavettes, torchons, mobs
- Nappes, serviettes
- Draps de lit, housses, taies, housses d'édredon
- Couvertures, édredons, oreillers
- Vestes, pantalons, cache-poussières, tabliers, salopettes en coton
- Vestes, pantalons, cache-poussières, tabliers, salopettes en polyester
- Linge de crèche (draps housse, taies, bavoirs, gants de toilette, essuies éponges, culottes, chemises, etc....)
- Anoraks, pulls, polars, jouets en peluche, blouses de sport, shorts, trainings
- Repassage, calandrage
- Nettoyage des vêtements « feu » des Pompiers (technique spéciale)

Les missions de l'atelier de **couture** sont les suivantes :

- Réparation des vêtements de travail
- Réparation du linge couramment utilisé (draps de lits, draps de cuisine, bavoirs...)
- Confection des nappes, serviettes, tabliers, draps, tentures, voilages, linge plat (couvre-lit, drap de lit, taie), etc.
- ...
- Confection annuelle des géants (folklore), vêtements pour marionnettes, vêtements folkloriques
- Réparation des vêtements « feu » des pompiers (technique spéciale)

3.2.5. Quantité de travaux traités en 2025

La crise sanitaire étant à présent derrière nous, un retour plus ou moins à la normale est constaté dans les quantités de linge qui sont traitées au sein du Centre du traitement du linge.

Un total de **77 tonnes** de linge a été traité durant cette année (du 1^{er} janvier 2025 au 18 décembre 2025) dont **14 tonnes** liées aux tenues de pompier en provenance du Centre d'Amay.

3.2.6. Statistiques de production au fil des années

Statistiques de production exprimées en tonnes de linge (évolution des quantités traitées au cours des années)

2019	2020	2021	2022 du 1/1 au 25/11	2023 du 1/1 au 22/11	2024 du 1/1 au 27/11	2025 du 1/1 au 18/12
98 tonnes	66 tonnes	87 tonnes	72 tonnes	72 tonnes	77 tonnes	77 tonnes
	Période de Covid	65 tonnes en production provinciale (toujours en période de Covid) et 22 tonnes liées aux inondations				

3.2.7. Évolution technologique et nouvelle mission

- 1) La mise en place de l'application de Blanchisserie Absolute Textilence est toujours actuellement en cours de configuration. Elle a pour but de pouvoir pucer sur base de la technologie RFID l'ensemble du linge circulant au sein de l'institution mais aussi d'organiser les processus de lavage en fonction des plannings de livraison et de réaliser la facturation. Le principe poursuivi est de permettre une traçabilité complète du linge dès le départ de celui-ci vers le Centre de traitement du linge



Absolute

jusqu'à son retour en passant par les différents traitements qu'il devra subir pour se terminer par la facturation à l'établissement concerné. Durant cette année 2025, **plus de 17.000 puces** ont été placées sur le linge de l'Institution. Il s'agit d'un travail colossal à réaliser. Depuis le début de cette phase, 58.505 puces (au 12/12/2025) ont déjà été placées.

- 2) Le Centre de traitement du linge s'est vu doté d'une nouvelle mission consistant en la gestion d'une garde-robe composée de l'ensemble des vêtements de travail (dans toutes les tailles) disponibles via marché stock. Avant toute commande vers le fournisseur désigné, l'ensemble du personnel provincial devant disposer de ce type de vêtements doit maintenant venir essayer les différents vêtements afin de pouvoir commander les tenues les plus adéquates suivant la morphologie de chacun. La mise en place de ce nouveau mode de fonctionnement impose de nouvelles habitudes dont certains établissements peinent encore à s'approprier, courant ainsi le risque de recevoir des vêtements de travail qui ne conviennent pas à leurs agents et de ne pas pouvoir les échanger auprès du fournisseur...



Garde-robe

Vêtements de travail depuis novembre 2025	Nombre de bons de commande traités au CTL	Nombre d'agents concernés	Nombre de vêtements en cours d'acquisition
		21	125

3.2.8. Travaux en cours

Depuis le 4 octobre 2023, les travaux d'aménagement de la nouvelle blanchisserie ont débuté et sont découpés en 3 phases :



Photo CTL06 – Intérieur Hall papiers CTL

Phase 1 : Réalisation du bâtiment permettant de stocker les papiers de l'imprimerie et transformation des futurs locaux administratifs. Cette phase, qui prend plus de temps que nous ne l'avions espéré, est toujours en cours. Le nouveau bâtiment devrait être opérationnel pour 2026.

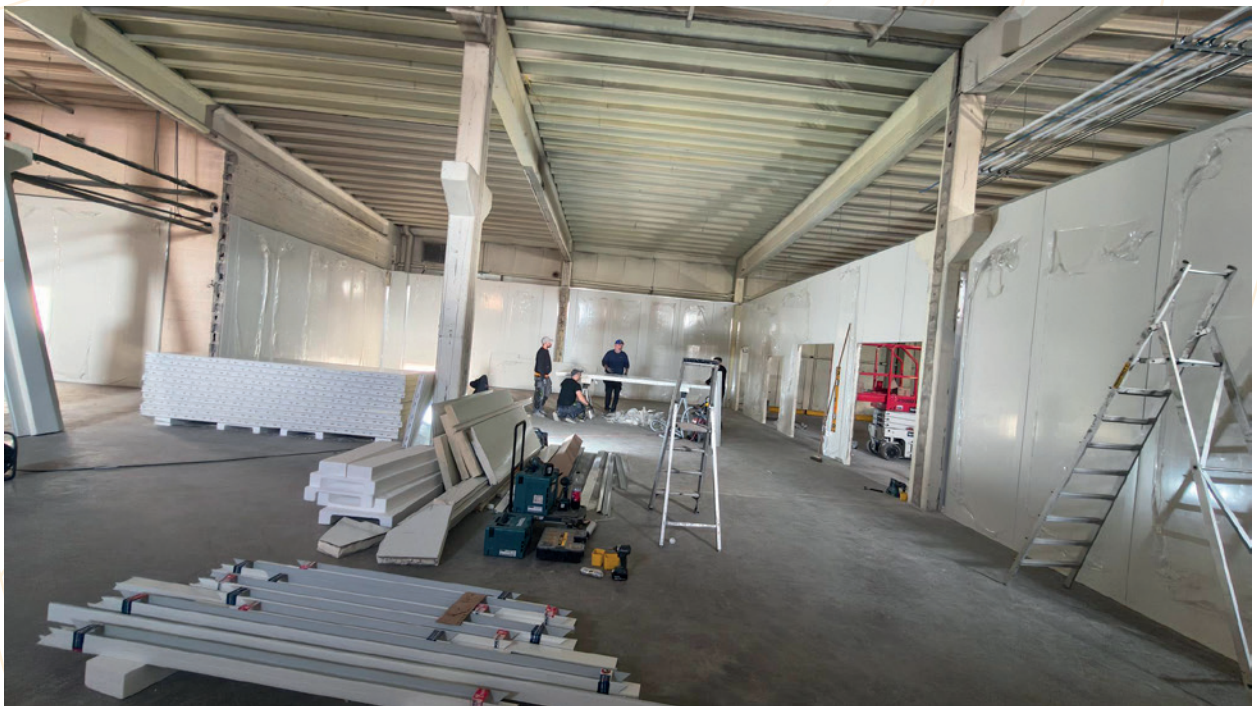
Phase 2 : réalisation de la zone « sale » et de la première partie de la zone « propre » Cette phase a débuté dès le 18 août 2025. Les travaux avancent bien mais sont longs et fastidieux, beaucoup de technologies se mélangent (eau chaude, eau froide, eau douce, gaz de ville, air comprimé, vapeur).



Photo CTL05 – Vue extérieure du hall papier CTL



Zone sale et propre vue du haut CTL



Zone propre vue du bas CTL

Phase 3 : réalisation de la seconde partie de la zone propre. Pas encore à l'ordre du jour. L'objectif de ce passage est d'éviter au maximum l'arrêt du service de nettoyage. Les différentes phases permettront le déplacement ou l'installation du nouveau matériel en fonction de l'avancée des travaux et par conséquent la continuité de service.

3.2.9. *Marchés publics*

Néant

IV. 4. Le Service des Archives Provinciales

4.1. Présentation du service

Le Service des archives conserve les archives papier produites par l'administration provinciale. Les archives provinciales comprennent 2 grandes catégories :

1. Les archives produites par le Gouvernement provincial et ses divisions, c'est-à-dire les dossiers confiés au Gouverneur et au Collège provincial dans le cadre de l'exercice de leur compétence relevant de l'intérêt général, par opposition à l'intérêt provincial. Il s'agit donc essentiellement de l'exercice de la tutelle à l'égard des pouvoirs locaux, des missions juridictionnelles...
2. Les archives des services et établissements provinciaux, regroupant l'ensemble des dossiers ayant trait à des matières qui sont de la compétence des mêmes autorités provinciales en tant que pouvoir autonome gérant l'intérêt provincial : administration, enseignement, affaires culturelles, affaires sociales...

Actuellement, le Service des archives conserve environ **5 km d'archives**. Ceci ne représente pas l'ensemble des archives provinciales, car de nombreux services et établissements provinciaux conservent également des archives dans leurs bâtiments respectifs.

Les **missions** du Service des archives sont :

1. Garantir une gestion des archives provinciales respectant les dispositions légales en vigueur ;
2. Être le service de référence pour la gestion de l'information/documentation au sein de l'administration provinciale ;
3. Assurer la publication du Bulletin provincial.

Une bonne gestion de l'information et des archives est essentielle, car elle **contribue à assurer** :

- la **gestion courante** des affaires provinciales (avoir à disposition les informations nécessaires au traitement et à la coordination de ses activités) ;
- la **traçabilité** des activités provinciales (rendre compte de ses activités) ;
- la **justification** des droits et obligations de la Province et de ses administrés (valeur de preuve) ;
- la **sauvegarde** de la mémoire provinciale (valeur historique du point de vue culturel, politique, économique et social).

Service des Archives

Rue d'Othée, 121 – 4430 Ans

☎ 04/279.76.82

✉ archives.secretariat@provincedeliege.be



Entrée du bâtiment des Archives



Une allée des Archives

4.2. Rapport d'activités 2025

4.2.1. Aspects relevant du personnel

Légalement, les archives dépendent du Directeur général provincial et du Collège provincial. En effet, le Code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit que « le directeur général a la garde des archives ». Le Collège provincial est quant à lui « responsable des archives de l'administration provinciale ».

Structurellement, le Service des archives fait partie du Département des Systèmes d'Information, lui-même intégré à la Direction générale transversale.

Il se compose de 5 agents : 1 attachée archiviste, 1 assistante archiviste, 2 employés d'administration et 1 ouvrier qualifié.

4.2.2. Formation

En 2025, un agent a participé à la demi-journée de recyclage sur l'utilisation d'un défibrillateur et un autre à une demi-journée de formation à la Gestion du temps dans Ulis. L'assistante archiviste a suivi une formation à la gestion du stress et à la gestion du temps à la Maison de la formation. L'archiviste a participé à une séance de supervision entre pairs via l'ASBL Mensura.

4.2.3. Activités 2025

4.2.3.1. Partage d'expertise et soutien aux collaborateurs provinciaux

Conformément à sa mission, le Service des archives conseille au quotidien les services provinciaux demandeurs en matière d'archivage (comment préparer les versements d'archives ? Comment rédiger un bordereau de versement ? Que peut-on détruire et que doit-on conserver ? Combien de temps ? ...).

En 2025, une réflexion a également débuté quant à la question de l'archivage électronique. En effet, les règles de tri, de versement et d'élimination prévues par la législation et applicables au papier s'appliquent également aux documents électroniques. Cette analyse aborde 2 aspects : la question des archives électroniques nées dans un environnement structuré, telle que l'application de gestion des rapports au Collège (GeRaCo), et la question des archives électroniques nées dans un environnement « non structuré », telle que les boîtes mail, les documents bureautiques, les bases de données... Dans un environnement qui est de plus en plus exclusivement électronique, cette problématique est en effet fondamentale, non seulement en termes de coût de stockage en raison de la croissance exponentielle des données électroniques, mais aussi en termes de bonne gouvernance de l'information (accessibilité, lisibilité, intégrité, classement, conservation...).

4.2.3.2. Gestion des archives intermédiaires et définitives

Pour bien comprendre les activités décrites ci-après, il faut se rappeler qu'il existe trois types d'archives, déterminés par le cycle de vie des archives :

- **Les archives courantes** : documents produits et utilisés quotidiennement. Ils sont gérés par les différents services et demeurent à portée de main (documents actifs).
- **Les archives intermédiaires** : documents qui ne servent que sporadiquement à l'administration, plus anciens que les précédents, dont le délai légal de conservation administrative n'est pas expiré. Ils sont moins consultés et sont souvent éloignés des bureaux des agents (documents semi-actifs).
- **Les archives définitives** : documents qui ne sont plus utilisés à des fins administratives, légales ou financières. On dit alors que le document est inactif. C'est à ce stade que les documents sont triés et éliminés. Ceux à conserver deviennent les archives définitives ou historiques, c'est-à-dire présentant une valeur permanente et dont la destination définitive est la conservation pour une durée illimitée.

Versements d'archives par les services et établissements provinciaux

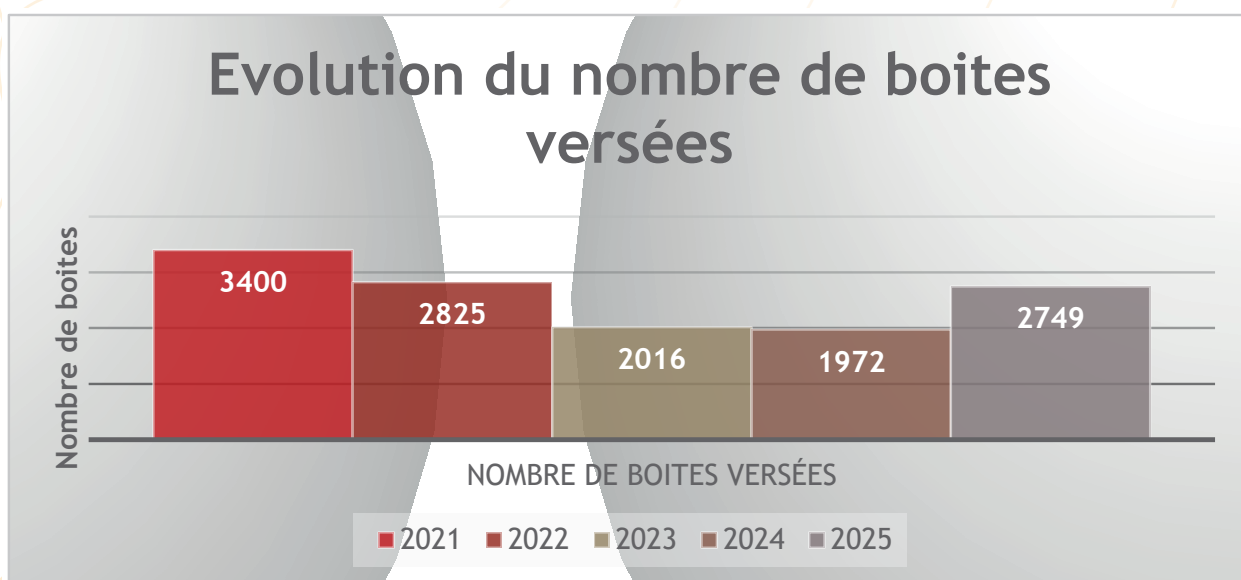
En 2025, 330 mètres linéaires (2749 boîtes) ont été versés aux Archives par 19 services provinciaux. Certaines de ces archives étaient destinées à l'élimination. 291 mètres linéaires ont été conservés.

Détermination des durées de conservation

Le tableau de tri définit la nature et la composition des dossiers produits et reçus par un service dans le cadre de ses compétences, la durée pendant laquelle le service doit en assurer la conservation (durée d'utilité administrative) et propose un sort final, à l'issue de cette durée. Les Archives générales du Royaume valident les tableaux de tri qui peuvent alors être appliqués par les administrations ou institutions concernées.

Malheureusement, il n'existe pas, à l'heure actuelle, de tableau de tri pour les Provinces.

En attendant la création de cet outil, le Service des archives se réfère aux législations ou réglementations sectorielles ainsi qu'aux durées de conservation appliquées dans d'autres organismes publics, notamment dans les Communes qui disposent, elles, d'un tableau de tri validé. En cas de doute, les Archives de l'État à Liège sont consultées et une durée de conservation est déterminée en concertation.



Inventariage, tri et classement des séries d'archives conservées à Ans

En 2025, le Service des archives a effectué l'inventaire de plusieurs séries d'archives.

L'inventariage de la série « Calamités publiques », concernant le tremblement de terre du 8 novembre 1983, est terminé. Ces archives seront transférées vers les Archives de l'État à Liège.

La série « Secteur provincial de Promotion de la santé », comprenant des archives des années 90 et 2000, a également été triée et inventoriée.

L'encodage de la série relative aux Bâtiments provinciaux est toujours en cours. 600 boîtes ont déjà été encodées, soit un peu plus de 2000 dossiers. Cette série étant régulièrement consultée, ce travail simplifiera considérablement les recherches à venir.

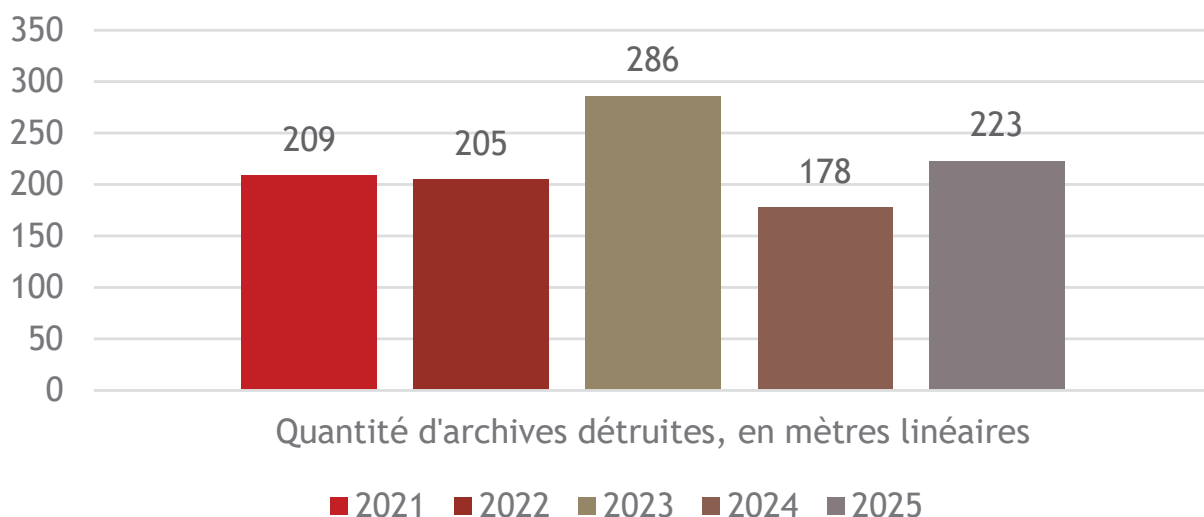
Un travail de tri et d'encodage de 2 autres séries a également débuté : les archives du « Service des Affaires Culturelles », couvrant la période des années 60' à nos jours, et comptant plusieurs centaines de boîtes, ainsi qu'une série provenant de l'ancienne Administration Centrale Provinciale (ACP) contenant des dossiers relatifs à la gestion du personnel datant des années 90' et 2000.

Destruction des archives selon les règles prévues légalement

La loi sur les archives prévoit qu'une demande d'autorisation d'élimination doit être adressée aux Archives générales du Royaume (ou Archives de l'État dans les provinces) avant toute destruction de documents. Cette disposition légale signifie qu'aucune archive ne peut être détruite sans autorisation. Cela concerne les archives se trouvant à Ans mais également toutes celles conservées directement dans les services et établissements provinciaux.

En 2025, 7 services ont transféré des archives à détruire. Par ailleurs, différentes autorisations d'élimination ont été accordées par les Archives de l'État à Liège pour différentes séries d'archives conservées à Ans. Ce sont au total 223 mètres linéaires d'archives qui ont pu être détruits par le Service des archives, en raison du dépassement de leur utilité administrative, du fait qu'ils n'avaient pas d'intérêt historique ou que seul un échantillonnage a été conservé à titre définitif. Le papier déchiqueté est vendu au poids à une entreprise de recyclage.

Evolution de la quantité d'archives détruites



Transfert des archives définitives aux archives de l'État à Liège

La loi sur les archives de 1955, modifiée en 2009, prévoit que les documents de plus de trente ans conservés par les provinces soient déposés en bon état, ordonnés et accessibles, aux Archives de l'État. Aucun transfert n'a été effectué au cours de l'exercice concerné au profit des Archives de l'État à Liège, la série « Calamité naturelle » n'ayant pas encore été finalisée à ce stade. Le travail d'archives a été finalisé fin décembre et le versement correspondant est prévu au cours de l'année 2026.

4.2.3.3. Évolution du mouvement des archives entrantes et sortantes et problématique de l'espace disponible

Le manque de place est un défi permanent pour les archives...

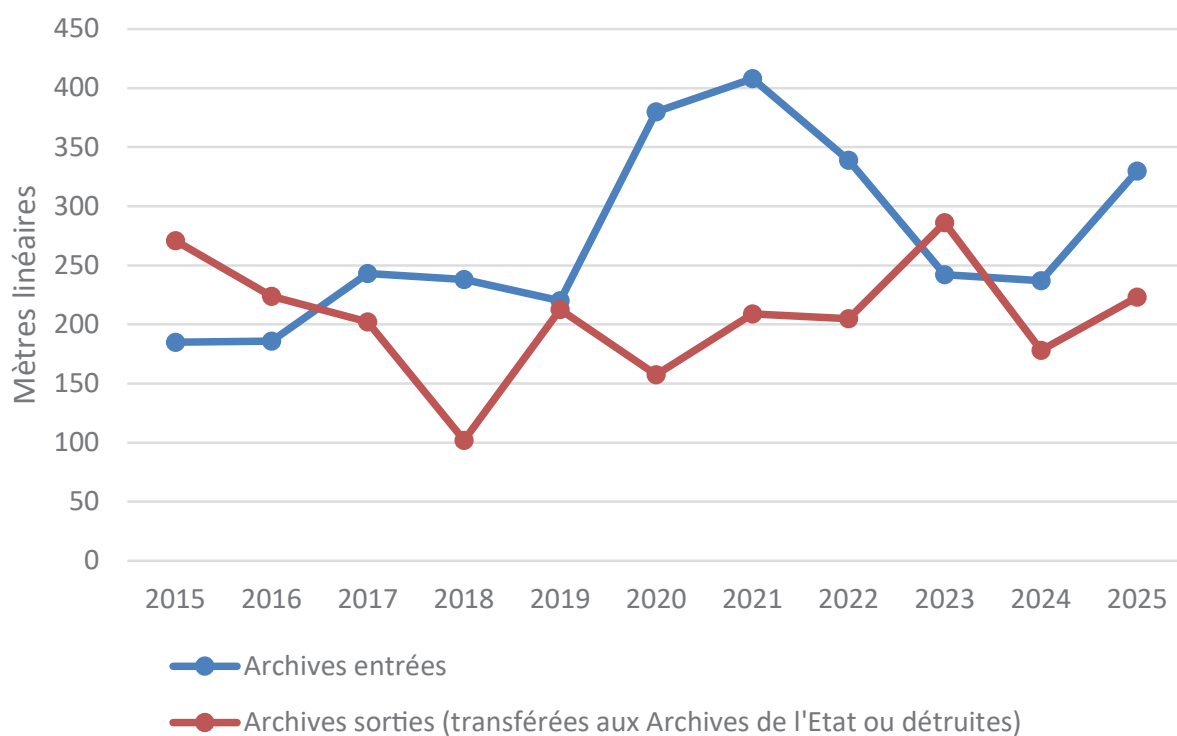
Ce graphique nous confirme que les entrées d'archives sont toujours plus nombreuses que les sorties. Les prévisions pour les prochaines années, établies d'après les demandes de transferts déjà reçues des services provinciaux et les transferts récurrents d'autres établis-

sements, nous amènent à penser que l'accroissement va continuer et que la situation deviendra problématique sans augmenter l'espace de rangement.

Le transfert des archives de plus de 30 ans vers les Archives de l'État nous permet de récupérer de l'espace de rangement pour de nouvelles archives. Toutefois, en raison d'un manque de place de leur côté, les transferts sont de moins en moins fréquents. Le seul autre moyen de récupérer de l'espace est de trier les séries d'archives conservées afin d'identifier les documents pouvant être éliminés en raison du dépassement de leur durée de conservation ou de leur non-utilité administrative (doubles, exemplaires de travail, versions provisoires...), ce qui demande un travail considérable pour l'équipe des Archives qui doit examiner une variété de documents provenant de secteurs différents reposant sur des bases légales distinctes.

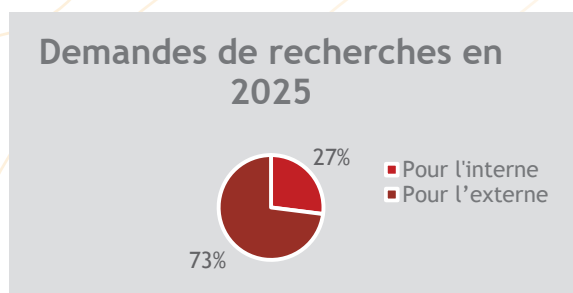
La question de la numérisation de certaines archives papier, dans un objectif de gain de place, a été abordée cette année. Mais cette problématique n'est pas si simple, car la numérisation ne signifie pas automatiquement l'élimination des originaux papiers, principalement en raison de leur valeur juridique. Ainsi, cette solution n'est pas privilégiée au regard du coût qu'un tel projet représente par rapport aux bénéfices que l'on peut en tirer.

Evolution des archives entrantes et sortantes



4.2.3.4. Réponse aux demandes de recherche et de consultation internes et externes

En 2025, environ 240 demandes de recherches ont été adressées au Service des archives, dont 27 % par des services provinciaux et 73 % par des demandeurs externes. Cette proportion est relativement similaire à celle des années précédentes.



Parmi les 73 % de demandes externes, une grande majorité concernait des demandes d'accès à des données environnementales (série d'archives des « Établissements dangereux, insalubres ou incommodes), par des entreprises ou bureaux d'études, dans le cadre de la réalisation d'études environnementales. Depuis quelques années, les consultations sur place



sont moins fréquentes, car les documents peuvent être envoyés en version numérique. En 2025, ce sont environ 250 dossiers qui ont été fournis aux demandeurs par voie électronique après avoir été scannés par le Service des archives. Afin de pouvoir numériser certains ouvrages anciens sans les abîmer, un scanner de livres a été acquis.

4.2.3.5. Gestion de la bibliothèque du service des archives

Conservation des publications provinciales officielles

Les publications officielles provinciales conservées au Service des archives sont :

- Le Mémorial administratif, devenu Bulletin provincial
- Les procès-verbaux du Conseil provincial
- Les procès-verbaux du Collège provincial (Députation permanente)
- L'Exposé de la situation administrative de la Province de Liège, ancêtre des rapports d'activités.
- Les Rapports d'activités
- Les Discours d'ouverture (prononcés auparavant par le Gouverneur à l'ouverture des sessions du Conseil)
- Les Résultats des élections provinciales

La plupart de ces publications sont également conservées au Palais provincial, dans la bibliothèque de la Salle Malvoz.

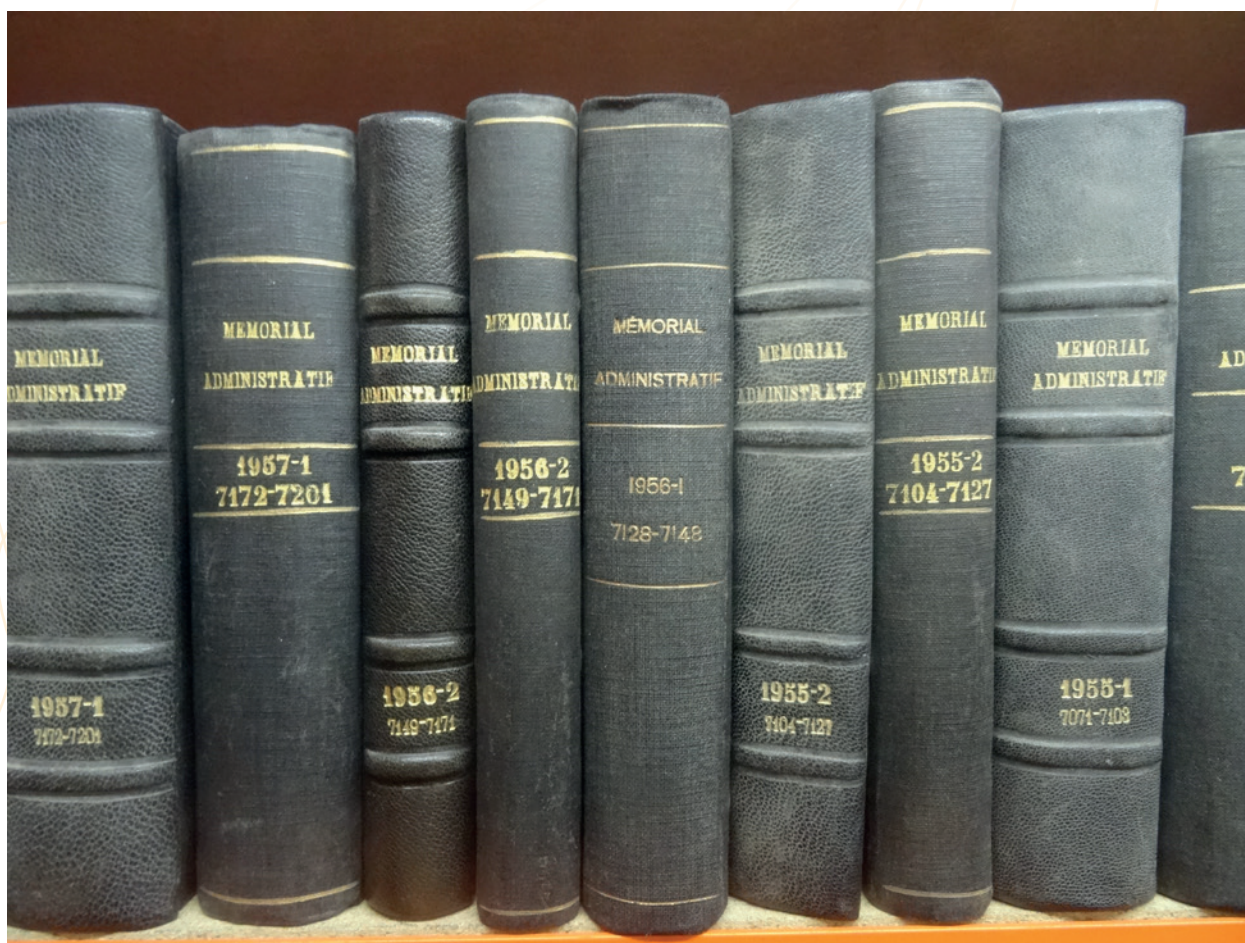
Une partie du budget de fonctionnement du Service des archives est consacré à faire relier ces publications. En 2025, le budget disponible a permis de faire relier 57 volumes.

Autres livres et périodiques

Le Service des archives conserve de nombreux ouvrages (livres et périodiques) provenant de la bibliothèque de la Salle Malvoz du Palais provincial ainsi que des services ou établissements provinciaux (ancien service technique provincial, anciens établissements médicaux, service juridique...). Bien que certains de ces ouvrages soient de temps en temps consultés pour des demandes internes, ou par du public extérieur (étudiants, chercheurs...), la plupart ne présentent aucun intérêt à être conservés par le Service des archives. Le travail de tri et de réorganisation des collections est toujours en cours, dans l'objectif de pouvoir réorienter certains ouvrages vers des bibliothèques ou centres de documentations spécialisés, où ils auraient plus de visibilité, ou de pouvoir en éliminer, afin de récupérer de l'espace de rangement pour les archives.

4.2.3.6. Publication du Bulletin provincial

En 2025, 10 bulletins provinciaux ont été publiés et mis en ligne sur le site Internet de la Province. Cette année, une réflexion a été entamée sur la nécessité de poursuivre l'envoi de la version papier du Bulletin. Il a été décidé de stopper l'envoi papier aux communes dès le 1^{er} janvier 2026. Celles-ci seront désormais informées de la publication du Bulletin provincial par voie électronique. Parallèlement à la réflexion sur les modalités d'envoi, un travail d'examen du processus interne de publication des actes provinciaux soumis à l'obligation de publicité légale par la voie du Bulletin provincial a été mené et a abouti à un recentrage de la chaîne de publication sur le Service des archives, en synergie avec le Service du Conseil et le Service juridique.



4.2.3.7. Focus-métier

Le « FOCUS-METIER » met en lumière un savoir-faire, un projet ou une expertise spécifique développée au sein du Service. Cette rubrique permet de valoriser le travail des équipes et de rendre visibles les compétences mobilisées derrière les réalisations de l'année.

Le traitement de la série d'archives « Calamité publique » relative au tremblement de terre du 8 novembre 1983

Le 8 novembre 1983, à 01h49, un tremblement de terre de moyenne magnitude secouait la région liégeoise. Son épocentre, situé à Saint-Nicolas, provoqua d'importants dégâts matériels et fit deux victimes. Aucun autre séisme n'a, depuis lors, causé autant de dommages en Belgique.

Les communes de Saint-Nicolas, Glain, Montegnée, Liège, Seraing, Ans et Grâce-Hollogne furent les plus touchées. Partout, les mêmes constats : fissures dans les murs, façades et toitures partiellement détachées, cheminées effondrées, affaissements de terrain... Des dizaines d'habitations furent déclarées inhabitables, laissant de nombreuses personnes sans logement. Reconnu comme catastrophe nationale, l'évènement ouvrit l'accès au Fonds des Calamités pour l'indemnisation des sinistrés.

Le traitement administratif de ces demandes fut assuré par le Service Calamités du Gouvernement provincial. Les dossiers furent longtemps conservés dans les combles du Palais provincial, avant d'être transférés au Service des Archives à Ans au milieu des années 2000, dans des caisses de déménagement dont certaines avaient subi des dégradations.

Conformément à la législation sur les archives, les documents provinciaux de plus de trente ans doivent être versés aux Archives de l'État, dans un état satisfaisant et selon un classement clair.

C'est dans ce cadre que le Service des Archives a réalisé un important travail de reconditionnement, de tri et d'encodage, achevé cette année.



Caisses d'origine transférées à Ans au milieu des années 2000 ;



Archives reconditionnées

IV. 5. Le Pôle Publications

5.1. Présentation du service

5.1.1. Missions

Le service Pôle publications a une mission transversale au sein de l'institution provinciale : éditer et dans certains cas, commercialiser, des ouvrages rédigés ou commandités par l'institution provinciale et ses services pour valoriser ses missions et ses actions, toutes matières confondues (histoire, patrimoine, tourisme, livre d'art, bande dessinée...).

Au travers de ce catalogue, la Province de Liège tient ainsi à promouvoir les personnalités, les évènements, les réussites, le savoir et le savoir-faire, les traditions, le patrimoine qui font la richesse de son territoire...

Cette mission se traduit par la mise en place d'objectifs stratégiques et opérationnels multiples :

- renforcer la visibilité du nouveau service ;
- assurer un appui éditorial aux services provinciaux ;
- assurer une diffusion des ouvrages publiés.

Pôle publications

Place République française, 1
4000 Liège

☎ 04 279 30 80

✉ pole.publications@provincedeliege.be

5.2. Rapport d'activités 2025

5.2.1. Aspects relevant du personnel

L'équipe du service se compose de trois personnes.

En 2025, le fonctionnement du service a été impacté par le départ de la coordinatrice éditoriale, entraînant un transfert partiel de ses missions et responsabilités vers l'agent (attaché) à la gestion éditoriale.

5.2.1.1. Formation

- Trois agents ont suivi la formation donnée par la firme Xerox afin d'exploiter au mieux les capacités de la nouvelle machine Xerox IRIDESSE acquise par le Centre d'Impression début 2025 : différents modules ont été organisés avec pour objectif la préparation de fichiers intégrant les options d'embellissement proposés par la machine. La formation a été coordonnée par le Centre d'Impression de la Province de Liège.
- Deux agents ont réalisé leur « recyclage » en Premiers secours (organisation Province de Liège).
- Deux agents ont assisté à la présentation des résultats de l'étude sur le référencement du livre belge francophone (organisation PILEn).
- Un agent a participé à un colloque sur le futur de l'édition (organisation ADEB).

5.2.2. Activités 2025

5.2.2.1. La diffusion-distribution

Depuis septembre 2024, le Pôle publications collabore avec TONDEUR Diffusion pour la diffusion et distribution des publications en librairie. L'année 2025 s'est déroulée sans accroc. Les ventes en librairie en 2025 ont apporté à l'institution un chiffre d'affaires de circa 8.349,17 euros HTVA, remise librairie déduite.

5.2.2.2. Activités

Foire du livre de Bruxelles 2025

La Province de Liège a participé à la 54^e édition de la Foire du Livre de Bruxelles (du 12 au 16 mars 2025). Pour des raisons d'organisation et de disponibilité, la participation à cet événement majeur s'est faite de manière « réduite » : les ouvrages des Éditions de la Province de Liège étaient disponibles sur le stand partagé de l'ADEB, aux côtés d'autres éditeurs, contrairement à l'année précédente où un stand exclusif à la Province de Liège avait été réservé.

La participation à cet événement incontournable permet de renforcer et d'accroître la visibilité institutionnelle au sein de la capitale, d'établir des relations publiques, de faire connaître nos publications et d'évaluer l'impact des ventes sur cet événement réunissant 75.000 visiteurs.

Malgré des moyens limités, le Pôle Publications a maintenu une visibilité notable grâce à des contacts stratégiques avec des partenaires publics, libraires et auteurs.

Palais provincial, « 2^e Nuit au Palais »

Le 10 mai 2025, le Pôle publications a participé à la « 2^e Nuit au Palais » organisée au Palais provincial. Cet événement a offert une belle opportunité de promouvoir les publications locales et de renforcer les liens avec le public.

Palais provincial, fêtes de Wallonie

En septembre 2025, le Pôle publications a participé au salon du livre organisé dans le cadre des Fêtes de Wallonie à Liège, au Palais provincial. Cet événement, rassemblant plusieurs éditeurs liégeois (Courgettes Éditions, Parlà Éditions, Éditions Panthère), a offert une belle opportunité de promouvoir les publications locales et de renforcer les liens avec le public.

Les séances de dédicace organisées (Jacques Warnier pour son livre *On-z-a hapé Popol !* et Baptiste Frankinet pour ses livres *Qué novèle ?*) ont rencontré un vif succès, attirant de nombreux lecteurs et contribuant à dynamiser l'évènement.

Présence des livres aux événements provinciaux (Expo Cadeaux au passage Lemonnier et Marché des Créateurs au Palais provincial)

Certaines publications ont également été présentées et vendues lors d'évènements organisés par la Province : l'expo « Cadeaux » et le « Marché des créateurs », tous deux visant à mettre en avant les produits et l'artisanat local.

5.2.2.3. Productions

Le Pôle Publications a réalisé de nombreuses publications pour les différents services provinciaux (brochures, dépliants, rapports d'activité). Pour chaque édition de brochures ou livres, nous avons réalisé :

- l'édition et la correction des textes ;
- l'harmonisation des informations légales ;
- la mise en page ;
- le suivi imprimeur (interne ou externe, la priorité étant donnée à la prise en charge par le Centre d'impression de la Province) ;
- la diffusion en librairie dans le cas d'une publication payante.

Présentons les quelques ouvrages réalisés qui font l'objet d'un rayonnement extérieur via la diffusion en librairie.



Dédicaces

Jacques Warrner
« On-z'et hapé Papai ! »
Samedi 20 septembre - de 15h à 18h

Baptiste Frankinet
« Qué rovelé ? » (3 volumes)
Dimanche 21 septembre - de 13h à 16h

Paul-Henri Thomsin
« Li Walon avou les côlyes »
Dimanche 21 septembre après-midi

VILAIN
BRUXELLE

VUES
DE LIÈGE

ENSEIGNES
DES VILLES DE LIÈGE

MARIONNETTES
DE LIÈGE

LES CADRENS
DE LIÈGE

LES BOURGEOIS
DE LIÈGE

LES
PROVINCIAUX
DE LIÈGE

LES
PROVINCIAUX
DE LIÈGE

LES
PROVINCIAUX
DE LIÈGE

VOTRE
PALAIS

LES EDITIONS DE LA
PROVINCE DE LIÈGE

Pour le Département Culture – Musée de la Vie wallonne

Enseignes – Nadine de Rassenfosse

Depuis le Moyen Âge, les enseignes animent les rues des villes. Au départ sculptées dans la pierre ou le bois de certaines façades, elles ont servi de repères, bien avant l'introduction de la numérotation des maisons. Avec l'expansion de l'artisanat et du négoce, elles sont rapidement devenues un moyen de singularisation et un support publicitaire, donnant parfois même le nom à des quartiers ou des artères.

Cet ouvrage retrace l'histoire de ces objets presque disparus de notre environnement visuel, à l'exception notable des croix vertes de pharmaciens et des enseignes rotatives des barbiers-coiffeurs. Il dévoile un patrimoine méconnu du Musée de la Vie wallonne où près de 290 enseignes sont préservées ! Véritables témoins de la situation socio-économique de la cité, elles prennent bien des aspects pour nous interpeller, mais leur facture artisanale reste cependant leur dénominateur commun.

Illustré par des documents d'archives et des photographies remettant les enseignes en contexte, ce livre s'attarde également sur le rôle joué par le Musée de la Vie wallonne dans la sauvegarde de ces trésors d'art populaire.

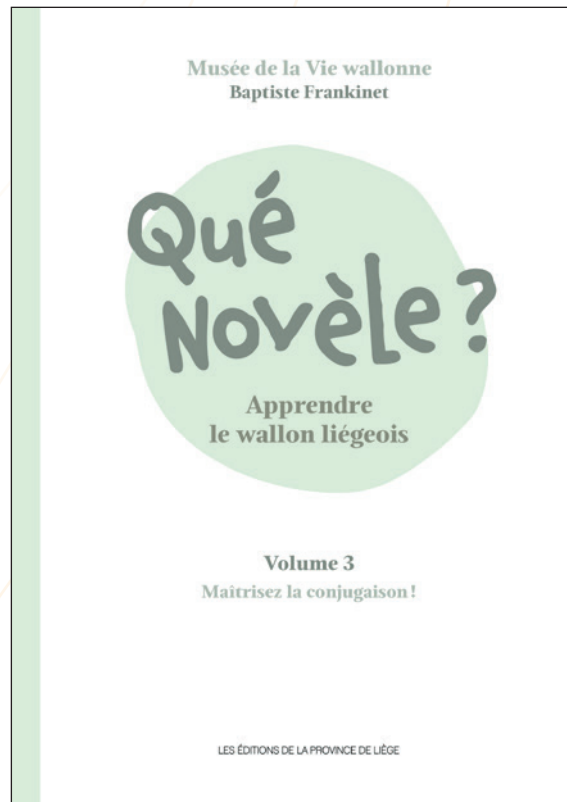
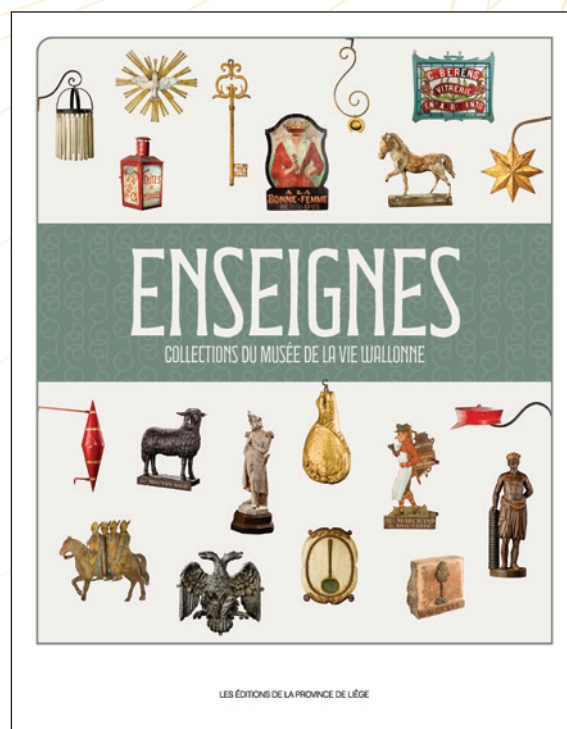
La présente publication constitue le quatrième numéro d'une série d'ouvrages de référence consacrés aux collections du Musée de la Vie wallonne.

Qué novèle ? – Volume 3 – Baptiste Frankinet

Ce troisième volume de notre collection *Qué novèle ?* vous offre une approche claire et progressive de la conjugaison, adaptée aux débutants comme aux locuteurs plus avancés. Grâce à des explications simples, des tableaux détaillés, des exemples concrets ainsi que des exercices et leurs solutions, vous apprendrez à conjuguer les verbes efficacement.

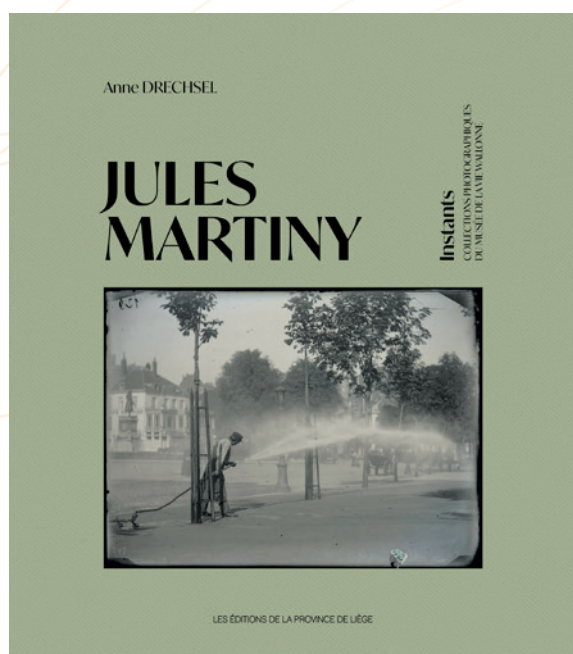
Que vous appreniez par passion, pour renouer avec vos racines ou simplement pour enrichir votre connaissance linguistique, ce livre est l'outil idéal.

Un troisième volume indispensable pour tous les amoureux du wallon liégeois !



Jules Martiny. Collection « Instants » – Anne Drechsel

À la fin du XIX^e siècle, Jules Martiny (1850-1917) parcourt les rues de Liège et de ses environs. Pendant près de vingt ans, il photographie les fêtes, les événements, l'évolution et la transformation de la ville, les paysages ainsi que de nombreuses scènes de rue, plus intimes, pittoresques ou humoristiques. Observateur de son temps, il saisit des fragments de présent et dresse le portrait d'une époque. Les images que Jules Martiny nous a laissées en héritage constituent aujourd'hui une impressionnante œuvre documentaire sur la vie quotidienne, notre histoire, nos racines.



INSTANTS – Collections photographiques
du Musée de la Vie wallonne

La collection Instants dévoile les riches fonds photographiques du Musée de la Vie wallonne. Elle permet de porter un autre regard sur notre région et d'explorer notre passé à travers l'œil des photographes. Elle vise à mettre en valeur cet important patrimoine et envisage la place de ces images au sein de la société dans laquelle elles ont été produites. Ces publications amorcent des pistes de réflexion pour interroger la photographie dans ses multiples dimensions. La collection Instants se décline sous la forme de monographies ou d'ouvrages thématiques, techniques ou historiques. Maniable et accessible à tous, chaque volume donne à voir une iconographie abondante.

Le lancement de ce livre et de cette nouvelle collection a fait l'objet d'une animation au Musée de la Vie wallonne, le dimanche 30 novembre.

La couverture de cet ouvrage met en avant les dernières techniques d'impression proposées par la nouvelle machine IRIDESSE par l'utilisation d'une encre argentée en sous-couche de la photographie.

C'est également le premier ouvrage à avoir été intégralement réalisé en interne par le Centre d'impression de la Province de Liège, grâce à l'acquisition récente d'une plastifieuse/pelliculeuse professionnelle.

Pour le Département Culture – Service des Métiers d'Art

Insolite ! Rencontre avec 7 artisans liégeois
– Vincianne Christiaen

Au-delà du patrimoine culturel largement reconnu, il existe de nombreux créateurs et artisans – plus discrets, mais à l'initiative d'univers étonnants – qui s'activent dans tous les coins de notre territoire.

Ce deuxième volume de la collection consacrée aux métiers d'art en province de Liège vous emmène hors des sentiers battus, vers des talents rares, des métiers en voie d'apparition et des itinéraires inspirants. Leurs savoir-faire sont uniques : kintsugi, tufting, sculptures sonores, teintures végétales, cuir de poisson, taxidermie et artisanat « alterrenatif ». Leurs pratiques sont indissociables de leur personnalité et de leur parcours personnel.

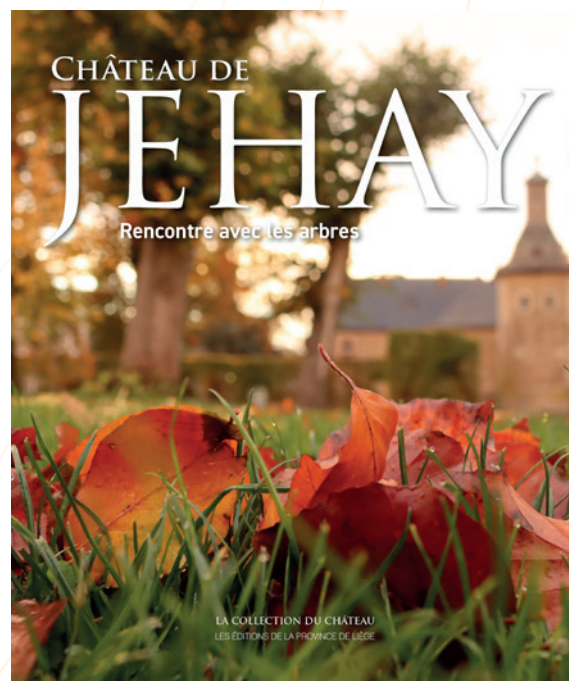
Ces échanges sont d'une belle richesse.



Pour l'ASBL Château de Jehay

Rencontre avec les arbres – Jean-Philippe Rolin

Les arbres font partie de notre décor quotidien, de la campagne jusqu'au cœur des villes. Bien qu'ils soient proches de nous, ils demeurent mystérieux sous de nombreux aspects, éveillant tantôt fascination, tantôt indifférence. L'arbre, en tant que végétal, soulève également bien des interrogations et invite au questionnement : de quelle manière est-il vivant ? Sous couvert d'une promenade dans les espaces bordant le château, ce livre part à la rencontre des différents spécimens qui « habitent » ces lieux. Il s'attarde sur leur constitution et leur apparence, les spécificités de leur système de communication ou encore la faune et la flore qu'ils permettent d'abriter et de préserver au sein du cadre verdoyant du Château de Jehay.



V.
DÉPARTEMENT DE LA
COMMUNICATION

(DGT 5)

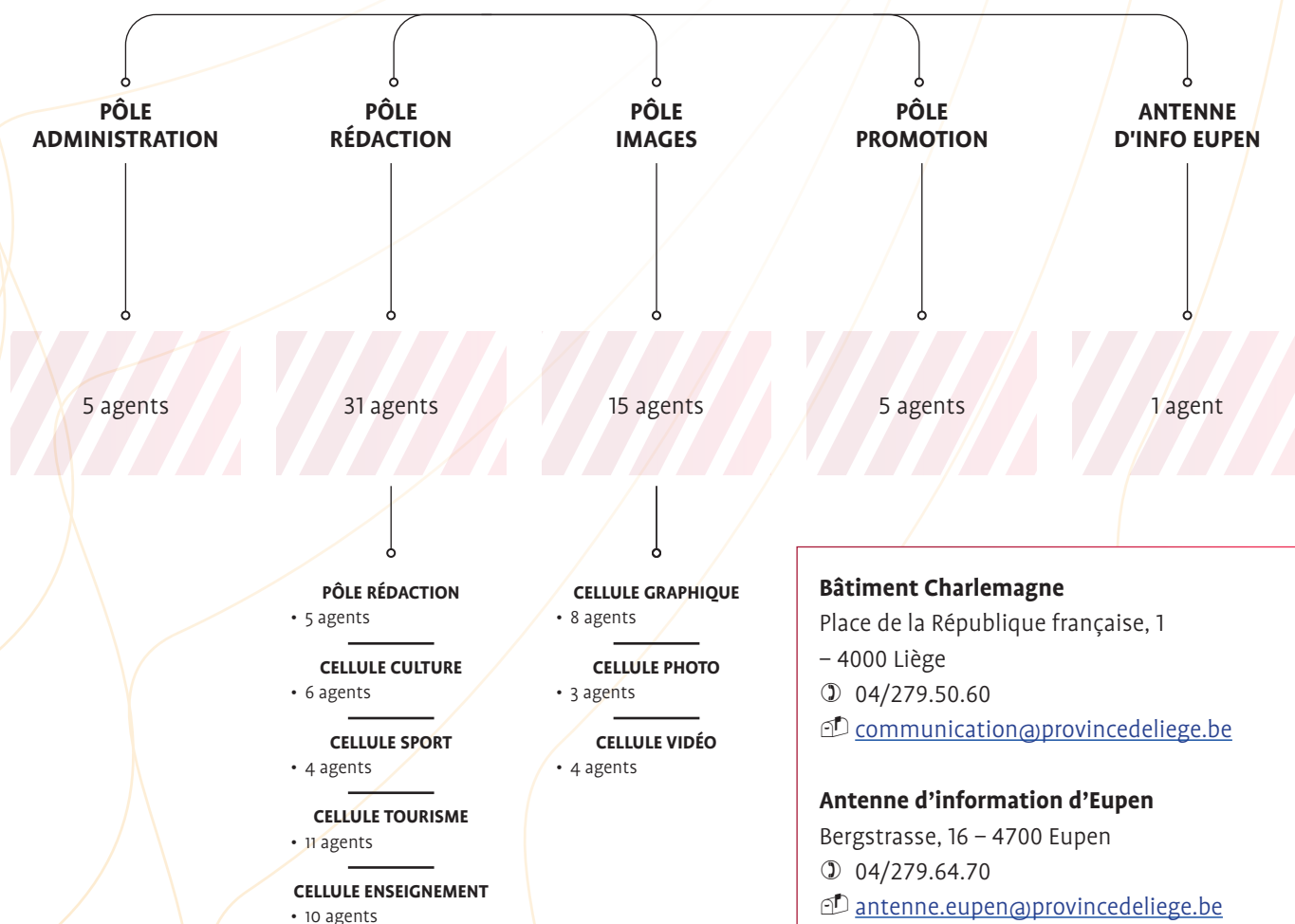
1. Présentation du Département

Le Département de la Communication est composé de 64 agents et a pour mission de gérer l'image et la communication de la Province de Liège en interne et en externe, de renforcer la visibilité et la lisibilité de l'institution provinciale, de concevoir et gérer certains événements des secteurs et/ou rassemblant plusieurs services provinciaux et de produire du contenu tant rédactionnel que graphique.

Suite à la réforme de la Communication, le Département de la Communication a poursuivi en 2025, la réalisation de son nouvel organigramme. Celui-ci devrait être effectif en 2026. En 2025, on compte 4 départs et 1 arrivée.

DGT 5 DÉPARTEMENT DE LA COMMUNICATION

PREMIER DIRECTEUR F.F.
DIRECTEUR F.F.



2. Rapport d'activités 2025

2.1. Quelques chiffres

2.1.1. Pôle Administration

Rapports GED

En 2025, le Département de la Communication a initié **50** rapports au Collège provincial. Parmi ceux-ci, **10** concernaient les Affaires générales, **6** les subventions, **2** les Sinistres, **13** les Marchés publics, **18** Ressources humaines et **1** le Budget.

Marchés publics

Le Pôle Administration a conclu plusieurs marchés publics d'acquisition de fournitures et de services :

- Accès à la plateforme Belgapress durant l'année civile 2025 – Marché de services passé par voie de procédure négociée sans publication préalable (exclusivité) ;
- Réalisation et diffusion de 8 nouvelles capsules vidéo pour les besoins du Département Enseignement – Marché de services passé par voie de procédure simplifiée ;
- Campagne d'affichage sur l'extérieur des bus TEC destinée à promouvoir les divers établissements d'Enseignement de la Province de Liège pour les périodes du 01/07 au 14/07 et du 12/08 au 25/08/25 – Marché de services passé par voie de procédure simplifiée (exclusivité) ;
- Nettoyage bimestriel des vitres, châssis de fenêtres et des portes vitrées de l'Antenne d'Information d'Eupen ainsi que le nettoyage hebdomadaire des locaux pour une période d'un an – Marché de services passé par voie de procédure simplifiée ;

- Recours aux prestations d'un bureau d'avocats en vue des démarches relatives au dépôt du logo provincial auprès de l'Office de l'Union Européenne pour la propriété intellectuelle – Marché de services passé par voie de procédure simplifiée.

Émissions et reportages sur les télévisions locales et régionales

Le Département collabore à l'élaboration d'émissions produites par des médias de proximité.

Signalons à ce propos l'existence de contrats de gestion entre la Province avec d'une part, l'ASBL Qu4tre et d'autre part, l'ASBL Vedia. Ceux-ci définissent notamment la production et la diffusion d'émissions d'actualité sportive.

Il s'agit également, par ces conventions, d'encourager des échanges de séquences entre ces deux télévisions locales.

De plus, la collaboration avec Qu4atre pour la réalisation de l'émission « Rat des villes, rat des champs » s'est poursuivie en 2025.

Elle s'est articulée autour de la thématique de la transition écologique et alimentaire en mettant en lumière des sujets relevant de l'agriculture, de la ruralité et de l'environnement. Cette année, **7** émissions ont été produites.

Une collaboration est également menée avec la BRF, dans le cadre de l'Accord de Coopération avec la Communauté germanophone. Dans ce cadre, le média relaye les communications provinciales sur son site web :

- La Province de Liège honore Thierry Neuville, publié le 8 janvier 2025 ;
- Thierry Neuville désormais ambassadeur de la province de Liège, publié le 10 janvier 2025 ;
- Conseil provincial de Liège : « Agir de manière proactive plutôt que de subir », publié le 31 janvier 2025 ;
- La Province de Liège veut collaborer à la réforme tout en restant souveraine, publié le 31 janvier 2025 ;
- Nouvelle carte du réseau points-nœuds cyclable de la Province de Liège, publié le 29 avril 2025 ;
- Thierry Neuville nommé pour le trophée du public lors de la cérémonie de remise des prix sportifs de la province de Liège, publié le 6 juin 2025 ;
- Un avenir sans Province : échange entre la Communauté germanophone et la Province de Liège, publié le 12 juin 2025 ;
- Un modèle à succès pour les petits apiculteurs : dix ans d'existence pour l'installation mobile d'extraction du miel dans la province de Liège, publié le 26 juin 2025 ;
- Sous le signe du changement : concours Patea de la Province de Liège, publié le 27 juin 2025 ;
- Jumping International de Liège : Andres Vereecke remporte le Grand Prix de la Province de Liège – Les cavalières de l'Est de la Belgique dans le top 10, publié le 26 octobre 2025 ;
- Sept médailles : les brasseries de Verviers dominant le concours de la Meilleure Bière de la Province, publié le 8 septembre 2025 ;
- La Province de Liège stocke près de **35.000** tonnes de sel pour l'hiver, publié le 30 décembre 2025.

2.1.2. Pôle Rédaction

Relations de la Province et de ses services avec les médias

Organisation de conférences de presse, rédaction et diffusion de communiqués

Cette première mission consiste en l'organisation de conférences (invitations et relances), la conception de dossiers de presse, la rédaction de communiqués et leur diffusion aux médias présents.

Le suivi post-conférence est également assuré : envoi de communiqués ou de photos légendées aux médias, traitement de l'information sur les outils de communication provinciaux.

En 2025, le Pôle Rédaction a envoyé **39** invitations aux rédactions. Au total, **42** communiqués de presse ont été envoyés.

Revue de presse électronique

Cette dernière est mise en ligne du lundi au vendredi, vers 10 heures, et est consultable, au format PDF, au départ de l'Intranet provincial, par **213** utilisateur.trice.s actif.ve.s (Conseiller.ère.s provinciaux.iales, membres des Cabinets, chargé.e.s de communication et autres collaborateur.trice.s dont les fonctions nécessitent l'accès à cet outil).

Cette année, **9.689** articles ont été mis en ligne pour un total de **67.331** lectures. En 2024, les chiffres étaient respectivement de **9.570** articles pour **64.715** lectures.

Sur les **67.331** lectures totales de l'année, **86 %** des articles représentent des achats à Gopress-Belga. Les **14 %** restant concernaient divers articles non achetés via cette plateforme (reportages TV et radio, sites Internet, dépêches Today In Liège et dépêches Belga payantes). Les articles qui ont le taux de lecture le plus important proviennent de Sudpress, de la DH, suivis du Télé Moustique, puis de la Libre Belgique et enfin du Soir.

Le Pôle Rédaction peut réaliser des revues de presse thématiques à la demande des Autorités provinciales ou d'initiative, afin de mettre en exergue l'un ou l'autre sujet.

Médias germanophones

Selon les sujets, des contacts en allemand sont assurés auprès des médias germanophones (invitations, relances téléphoniques, accueil des journalistes, transmission d'informations et de communiqués). Les invitations officielles et les communiqués de presse sont traduits en allemand par le centre de traduction d'Eupen. Le service poursuit également une veille presse au niveau de ces médias.

Notes d'orientation

Il s'agit de la rédaction d'un calendrier synthétisant les rendez-vous fixés à la presse. Ce document est soumis chaque semaine au Collège provincial pour approbation.

2.1.3. Cellule Culture

En 2025, la communication des projets culturels provinciaux s'est inscrite dans une dynamique de visibilité accrue, de cohérence des messages et de rayonnement, en particulier via les outils digitaux.

L'année a été marquée par une présence renforcée et continue sur les réseaux sociaux, devenus des canaux prioritaires pour accompagner les temps forts culturels, soutenir la fréquentation des événements et valoriser l'image des lieux et des projets portés par la Province de Liège. Cette dynamique repose sur un travail de communication anticipé et coordonné, pensé dès l'amont des projets et décliné selon des formats adaptés aux usages contemporains.

Les indicateurs disponibles témoignent d'une progression globale de la visibilité, notamment sur Facebook. La page du B3 a enregistré plus de **11.000** interactions en 2025, en augmentation par rapport à l'année précédente, confirmant l'intérêt soutenu du public pour les activités et projets relayés. La page Province de Liège Culture a, quant à elle, généré plus de **315.000** vues sur l'année, illustrant la capacité des contenus diffusés à toucher un public large, bien au-delà des abonnés réguliers.

Instagram a été mobilisé comme un outil complémentaire de valorisation visuelle et de découverte, contribuant à élargir les publics et à renforcer la notoriété des projets culturels. Pour le B3, la communauté dépasse désormais les **4.500** abonnés, attestant d'une présence installée et reconnue sur ce canal.

Plusieurs projets culturels à forte visibilité ont bénéficié en 2025 d'un accompagnement communicationnel soutenu, contribuant à leur rayonnement auprès du grand public. À titre d'exemples, le Parcours d'Artisans, les Nuits Indé, le festival LaBD (dans le cadre d'avril, mois de la BD) ainsi que L'Été au B3 ont fait l'objet d'une communication coordonnée et multicanale, essentielle à la lisibilité et à la fréquentation de ces événements. Plusieurs de ces événements prenaient place dans le Palais provincial, mis en valeur via l'opération Votre Palais. Plusieurs expositions ont également bénéficié d'une mise en visibilité spécifique, notamment Hamsi Boubeker, Que du bonheur ? et #Focus2025.

Au B3, le vernissage de l'œuvre Les Nozôtres de Mon Colonel et Spit a constitué un temps fort de l'année. L'obtention par le B3 du Grand Prix des Bibliothèques hors de France (Livres Hebdo) a par ailleurs fait l'objet d'un relais spécifique, renforçant la visibilité institutionnelle du lieu.

Parallèlement, une attention particulière a été portée à la rationalisation des supports de communication imprimés. Dans un souci de cohérence, de durabilité et de maîtrise des ressources, le recours aux supports papier a été ajusté, tout en maintenant certains outils plébiscités par le public, tels que l'agenda papier du B3, dont la complémentarité avec les outils digitaux reste avérée.

Enfin, la communication digitale du B3 a dû composer en 2025 avec les limites structurelles d'un site web non finalisé, nécessitant des adaptations afin de garantir au public une information claire, accessible et actualisée.

Dans l'ensemble, l'année 2025 confirme que la notoriété rencontrée par de nombreux projets culturels repose sur un travail de communication structuré, professionnel et adapté aux usages actuels, contribuant pleinement au rayonnement des politiques culturelles provinciales.



2.1.4. Cellule Sports

Les agents composant cette entité ont pour mission de communiquer autour des activités et des événements sportifs organisés par la Province de Liège, mais également de mettre en lumière les infrastructures sportives provinciales.

Organisation des Trophées du Sport de la Province de Liège

En parfaite collaboration avec le Service des Sports, la cellule a organisé cet événement récompensant les sportif.ve.s du territoire qui ont brillé dans leur discipline durant la saison écoulée. Cette manifestation s'est déroulée le 20 juin 2025 à la Caserne Fonck et a rassemblé plusieurs centaines de personnes. Alternant entre remise de trophées et démonstrations de gymnastique acrobatique, de freestyle, de danse aérienne sur tissus, de cheerleading ou encore de cécifoot, cette soirée des Trophées du Sport était aussi l'occasion de rappeler l'engagement de la Province de Liège auprès de ses partenaires (communes, fédérations, clubs).



La page Facebook @Service des Sports de la Province de Liège

Cette page comptabilise une audience de **8.127** followers avec **19.258** vues (soit 23 % en plus qu'en 2024). Le public de cette page est constitué de 45,4 % de femmes (en majorité entre 35 et 44 ans) et de 54,6 % d'hommes entre 35 et 54 ans.

2.1.5. Cellule Tourisme

Depuis 2023, le service Informer dépend du Département de la Communication. Il se charge exclusivement de réaliser les plans de communication pour les différents services de la Fédération du Tourisme de la Province de Liège.

En 2025, les équipes ont continué à travailler à la promotion des missions de la FTPL et de ses produits que sont : « Tourisme Ardenne Incoming », « MICE » et le Réseau Points-Nœuds. Le département a également aidé les sites touristiques provinciaux et paras provinciaux à se promouvoir. Dans ce cadre, de nombreux documents, pages web, publications ont été réalisés et produits.

Il est à noter que pour illustrer l'ensemble des actions de communication Tourisme, la cellule photo a réalisé, en 2025, **5** reportages sur le terrain et recherchés, retravaillés et traités environ **70** photos thématiques (représentant un millier de photos à traiter) avec et pour des tiers ou des prestataires touristiques.

Plan média

En 2025, année de début de législature et d'effort budgétaire à réaliser, l'enveloppe promotion, publications dans les médias a été fortement réduite puisqu'elle est passée de 113.500 euros à 30.000 euros.

Néanmoins un plan média global a été construit. Celui-ci dans l'objectif de communiquer sur et de promouvoir les événements et produits de la fédération du Tourisme (MICE, PN, BTB...) mais aussi, pour promouvoir les 6 sites touristiques provinciaux et para-provinciaux.

Ce plan média comprenait la diffusion dans les médias de plusieurs campagnes, via convention (ROSSEL, RMB, IPM, Visit wallonia - IPRAM). Ce sont presque **40** campagnes publicitaires pour 2025 comprenant des encarts papiers, encarts web, des pages ou dossiers dans les magazines, des spots radios et vidéo digital et posts sur les réseaux sociaux qui ont été produites et publiées/diffusées en 2025. À cela s'ajoute le sponsoring systématique de la quasi-totalité de nos posts sur nos pages de réseaux sociaux.

Plan de communication et production de contenus

Les « chargés de communication » de la cellule œuvrent en tant que chef.fe.s de projet communication. Ils.elles ont proposé un plan de communication global par Mission avec des projets étalés sur l'année.

Il y a ainsi eu **6** plans de communication comprenant une multitude d'actions de communication (newsletters, reels, posts sur les réseaux, actus web, prints, pub digital...). Par ailleurs, pour soutenir les actions de communication, de nombreuses productions de contenus sont nécessaires.

Site Internet

En 2025, la FTPL dispose de 4 sites Internet et d'une landing page :

- Web www.liegetourisme.be
Nombre d'utilisateurs : **18.548**
| Nombre de vues : **48.715**
- Le site Pro : tourimsepro.be
Nombre d'utilisateurs : **7.464**
| Nombre de vues : **25.010**
- Le site « Vélotourisme Points-nœuds en Province de Liège »
Nombre d'utilisateurs : **53.471**
| Nombre de vues : **19.595**
- Le site « MICE »
Nombre d'utilisateurs : **19.510**
| Nombre de vues : **54.737**
- Le site Groupes : « L'Ardenne commercialisée » via « Ardenne Incoming »
Nombre d'utilisateurs : **33.349**
| Nombre de vues : **71.129**



Newsletters

En 2025, 4 types de newsletters destinées à différents publics ont été envoyées par la cellule :

- 12 newsletters Pro destinées à une moyenne de 2.656 destinataires ;
- 3 newsletters Grand public : Développer/ Ingénierie – Points-nœuds (en français, néerlandais et allemand. Celles-ci avaient pour but de faire connaître l'existence de ce réseau, d'expliquer le fonctionnement du planificateur, d'inciter les abonné.e.s à tester l'une des balades « prêtes à l'emploi », ou encore de leur proposer de télécharger la nouvelle carte générale du réseau ;
- 5 Newsletters MICE. Ces contenus digitaux envoyés en français, néerlandais et anglais mettent systématiquement en avant les actualités ou nouveautés des prestataires qui sont membres du « Club MICE » ;
- 4 Newsletters Groupes Ardenne Incoming.

3 autres lettres d'information ont également été envoyées via des collaborations externes :

- 4 newsletters Meeting Advisor ;
- 4 newsletters Event News. Cette collaboration aura permis d'insérer 4 articles au sein de leurs newsletters francophone et néerlandophone durant cette année ;
- 1 newsletter RendEvenement 2025.

Réseaux sociaux

Les comptes de réseaux sociaux professionnels de la FTPL sont alimentés, si pas quotidiennement, de manière hebdomadaire à raison d'une ou plusieurs publications.

Facebook, LinkedIn et YouTube

La FTPL ne communique plus d'informations vers les touristes, mais vers ses prestataires (sauf pour la page Points-nœuds et pour les produits clients d'Ardenne Incoming et MICE).

Nos pages sont :

- Facebook Point Nœud : 8187 fans
| 66 publications en 2025 ;
- Facebook Tourismepro : 292 fans
| 70 publications en 2025 ;
- LinkedIn FTPL #tourismepro : 2987 fans
| 70 publications en 2025 ;
- LinkedIn Convention Bureau • MICE Liège-Spa :
503 fans
| 14 publications en 2025 ;
- LinkedIn Ardenne Incoming : 302 fans
| 11 publications en 2025 ;
- Chaîne YouTube Tourisme : 641 fans
| 4 vidéos en 2025 ;
- Chaîne YouTube pro: 21 fans
| 3 vidéos en 2025.

En 2025, il a été décidé de supprimer le groupe professionnel privé Facebook car la page Tourismepro était plus appropriée et permettait les sponsorings. Le groupe faisait alors doublon.

Cette page a été créée en 2024 afin de permettre la sponsorship et de mieux se faire connaître des prestataires touristiques. Actuellement, cette page est suivie par **292** fans (contre 175 fin 2024) et dispose de 133 publications depuis sa création.

2.1.6. Cellule Enseignement et Formation

Pour rappel, la cellule en charge de la communication du Secteur Enseignement – Formation a intégré le Département de la Communication fin 2023, mais a conservé ses tâches spécifiques.

En 2025, la cellule a répondu à plus de **350** demandes de réalisations graphiques et d'actions de communication pour les services « Enseignement-Formation ». Plus de **1.000** documents, visuels et supports divers ont ainsi été créés. La cellule a également pris part à la coordination et à l'organisation d'événements du secteur :

- Réalisation graphique et mise à jour des brochures, dépliants, flyers, affiches et catalogues de formations des services ENFO (en ce compris la réalisation des conceptions liées au projet « *Cantines plaisirs* », *Campus et écoles sans*

tabac, la refonte des supports des IPEFA et IPEFA SUP, le catalogue de formations de Forma+/HEPL, le rapport d'activités de la HEPL) ;

- Réalisation des agendas pour le personnel et les étudiant.e.s de la HEPL ;
- Réalisation de supports pour les écoles et les services de la Formation (fardes, documents administratifs, supports pédagogiques, carnets, to-do listes, planning de cours, textiles...) ;
- Réalisation d'invitations et de Save the date pour différents événements liés au secteur ;
- Conception et réalisation de stands pour divers foires et salons (SIEP, Foires agricoles de Libramont et Battice, Salon de la réorientations, salon des métiers de l'audiovisuel lié au Festival International du Film de Comédie de Liège et Talentum organisés par Références...) ;
- Création de visuels spécifiques pour l'habillage de bâtiments et de locaux scolaires (fenêtres, signalisations, enseignes, nouveau flocage de la Conserverie solidaire...) ;
- Réalisation de supports promotionnels (bâches, panneaux, beachflags) et d'identité Corporate (goodies, textiles, *image de marque*, visuels...) ;
- Réalisation d'annonces publicitaires et d'affichages urbains (Campagne TEC, cinémas, centres commerciaux, presse...) ;
- En parfaite collaboration avec le DSI, conception graphique et rédactionnelle des nouveaux sites Internet des écoles provinciales (secondaires et promotion sociale) et de l'École de Police ;
- Création de visuels dynamiques et « corporate » pour les réseaux sociaux, et les sites Internet (rentrée scolaire, inscriptions, nouvelles formations...) ;
- Réalisation graphique des canevas numériques ;
- Participation à la gestion des réseaux sociaux et des sites Internet de tous les établissements d'enseignement (secondaire, HEPL et promotion sociale) et des services de la Formation, en ce compris la mise à jour des visuels ;
- Coordination du projet « Un autre regard » en collaboration avec Qu4tre : réalisation de 8 nouvelles capsules vidéo consacrées aux formations qualifiantes de l'enseignement secondaire ;
- Organisation et coordination d'événements liés au secteur ENFO : Cocktail de rentrée EPL, cérémonies de remises de prix (HEPL, Cadets...), colloques et symposiums (IPEFA, EPL...).



Gestion des principaux outils de communication de la Province

Le Pôle Rédaction assure la gestion globale des principaux vecteurs de communication de la Province en dehors des outils spécifiques à certains départements ou services.

Notre Province/Unsere Provinz

Depuis la numérisation du trimestriel Notre Province en 2022, le Département de la Communication a constaté une baisse significative de l'audience sur la page web dédiée. Dès lors, une réflexion a été menée

quant à l'avenir du journal. Le Département de la Communication en a donc conclu qu'il n'était plus pertinent d'éditer le Notre Province.

Afin de continuer à faire connaître les activités de notre Institution et d'informer les citoyen.ne.s sur les actions et le fonctionnement des différents services, le Département de la Communication propose de créer un partenariat avec les médias de proximité. Il pourrait être envisagé de produire, en parfaite synergie avec les télévisions locales Qu4tre et Védia, une émission traitant de l'actualité provinciale.

En parallèle, le Département de la Communication poursuivra la production de contenu provincial propre à diffuser sur ses canaux de communication.

Quadrimestriel *Entre-Nous*

Ce journal interne est destiné aux collaborateur.trice.s actif.ve.s (enseignant.e.s et non-enseignant.e.s), aux retraité.e.s et aux Conseiller.ère.s provinciaux.iales afin de les informer en priorité des actualités provinciales. L'Entre-Nous est complètement digitalisé et est diffusé via une newsletter.

Il est également envoyé sur les adresses mail privées des collaborateur.trice.s qui ne disposent pas d'une adresse professionnelle ou aux personnes qui en font spécifiquement la demande.

Les objectifs de cette lettre d'information sont de développer le sentiment d'appartenance à l'Institution publique ainsi que la culture d'entreprise et d'inciter les collaborateur.trice.s à en apprendre davantage sur les autres services.

Site web www.provincedeliege.be

Mise en ligne le 28 mai 2013, la version actuelle repose sur 5 rubriques principales :

| Nous découvrir |

| Apprendre |

| Se cultiver et se détendre |

| Vivre mieux |

| Créer et Entreprendre |

Le Département des Systèmes d'Information et notre service en assurent la maintenance et la gestion globale, mais cet outil bénéficie de la collaboration de TOUS les services provinciaux. **124** web-rédacteur.trice.s sont affecté.e.s, en partie, à cette écriture particulière.

Derrière les cinq rubriques principales, différents blocs sont consacrés à des thématiques précises comme l'Enseignement, les Sports, la Culture, la Santé ou encore l'Agriculture.

La Une du site, gérée par le Département de la Communication est mise à jour au moins une fois par semaine et permet à l'internaute de prendre connaissance des principales actualités des services provinciaux en un coup d'œil.

En 2025, **233** news ont été mises en ligne sur l'ensemble du site, dont **96** à la Une. Le nombre de visites sur notre site web s'élève à **1.429.718**. Au total, près de **3.314.921** pages ont été lues.

Réseaux sociaux

Le service a veillé à la visibilité de la Province de Liège sur les plateformes sociales les plus utilisées. Facebook et Instagram ont été les principaux réseaux sur lesquels notre équipe s'est attelée à défendre l'image de marque de notre Institution, à surveiller son respect et à la valoriser.

De plus, le service accompagne les départements qui souhaitent se lancer sur les réseaux sociaux, en évaluant ensemble l'opportunité et les enjeux de leur présence en ligne. Des rencontres avec les gestionnaires peuvent être organisées, dans le but de leur apporter un soutien dans la création et la diffusion de l'information.

Les pages Facebook de la Province de Liège

Toute l'actualité provinciale est diffusée en tenant compte des projets menés par la totalité des services provinciaux sur la page @Provincedeliege. Une veille quant à une utilisation adéquate des autres pages provinciales existantes est également réalisée.

Nous avons identifié les publications qui ont rencontré le plus de succès organique, c'est-à-dire sans sponsoring en 2025 :

- *Reel* : Démarrage de la saison au Domaine de Wégimont
105.571 comptes touchés | **139.420** lectures | **359** réactions | **75** commentaires | **305** partages ;
- *Reel* : Fêtes de Wallonie 2025 – Cortège
59.575 comptes touchés | **70.636** lectures | **673** réactions | **38** commentaires | **352** partages.
- *Post* : Résultat Concours du Meilleur Glacier de la Province de Liège (21/05)
84.110 comptes touchés | **95.742** vues | **234** réactions | **77** commentaires | **69** partages.

Statistiques globales de 2025 :

- Nombre de vues (tous posts confondus) : **2.716.446**
- Nombre d'interactions avec le contenu : **35.409**
- Visites sur la page : **76.891**
- Clics sur un lien : **10.947**
- Nombre de followers en plus : **3.014**

En 2025, **4** concours ont été organisées et ont permis de faire gagner des places pour des événements organisés ou soutenus par la Province de Liège : Ardentes, Francofolies, Navette fluviale, Jumping.

La Province de Liège est présente sur Facebook à travers **47** pages (Enseignement compris). Le profil principal @Provincedeliege comptabilisait près de **26.000** abonné.e.s fin 2025 contre 23.500 fin 2024 (22.600 fin 2023) et une couverture comprise entre **1.000.000** et **1.500.000** comptes durant l'année (le chiffre exact n'est pas disponible).

Pages provinciales : en 2025, une enveloppe budgétaire consacrée au sponsoring a été utilisée afin de promouvoir **35** publications provinciales (**hors Enseignement**) pour une dépense totale de **2.138.82** €.

Pages provinciales Enseignement : en 2025, une enveloppe budgétaire consacrée au sponsoring a été utilisée afin de promouvoir **61** publications de l'Enseignement provincial pour une dépense totale de **3.176.85** €.

Le compte Instagram @ProvincedeLiegeofficiel

La Province dispose d'un compte Instagram officiel depuis le 10 septembre 2021. Instagram est un réseau social gratuit, accessible à tou.te.s sans abonnement, mais dont les fonctions principales sont réservées aux membres inscrit.e.s. Instagram est utilisé par près de 5 millions de Belges, soit environ 50 % des Belges de plus de 13 ans. La moyenne d'âge la plus représentée étant celle des 18-34 ans. Ce réseau social permet donc de viser un public différent de celui qui consulte d'autres médias (papier, presse, web, réseaux sociaux), mais également de ne pas dépendre d'une plateforme unique.

Le nombre d'abonné.e.s s'élève à **5.679** fin décembre 2025 (contre 4.142 fin 2024), soit une audience et une croissance appréciables et uniquement organiques (sans sponsoring). En 2025, **185** « posts » ont été publiés dont **98** reels.

Les thématiques les plus populaires concernent principalement les événements sportifs (Classiques ardennaises, Intrônisation de Thierry Neuville en tant qu'ambassadeur de la Province **29.000** vues), mais également la formation des pompiers et des cadets de l'école du feu (**36.000** et **27.000** vues), le B3 (**22.000**, **15.000**, **11.000** vues) ou les Fêtes de Wallonie (**11.000** vues).

Les comptes Threads @ProvincedeLiègeofficiel BlueSky @Provincedeliegebe et X/Twitter @Provincedeliege Après avoir été présente sur Twitter/X depuis depuis le 1^{er} juillet 2015, la Province de Liège a quitté ce réseau en 2025, son évolution ne correspondant plus à l'expression et aux valeurs d'une institution publique.

Afin de diversifier ses réseaux, la Province est également présente sur Threads et sur Bluesky, à titre expérimental. Cependant, ces deux réseaux peinent à décoller en Belgique et à dégager une identité propre. A l'avenir, le Département de la Communication propose de développer Bluesky en tant que fil info et Threads comme canal qui permettra de poster les meilleures photos prises par notre équipe.

Guichet électronique info@provincedeliege.be

Il ne s'agit pas véritablement d'un moyen de diffusion vers l'extérieur mais plutôt d'une porte d'entrée pour les citoyen.ne.s qui souhaitent poser une question à la Province de Liège sur ses services, ses événements ou ses actualités.

En 2025, **1.169** demandes réelles (hors spams) ont été traitées et suivies via le portail électronique. Les 5 matières qui comptent le plus grand nombre de demandes sont l'Enseignement et la Formation, suivies par le Tourisme, la Culture, les Ressources humaines et la Communication.

2.1.7. Pôle Images

Cellule graphique

Chaque année, elle est chargée de la mise en page des éditions du journal interne Entre-Nous (2 numéros en 2025), de l'actualisation des visuels du site Internet provincial (bandeaux, bannières) et des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, BlueSky), des dossiers pour les conférences de presse, des mises à jour nécessaires de divers documents provinciaux, de la mise en page de nouveaux documents pour les besoins des services provinciaux, du téléchargement d'images sur la banque de données Getty pour l'ensemble des services provinciaux et de la rédaction hebdomadaire de la note d'orientation graphique soumise à la validation du Collège provincial.

En 2025, les graphistes ont répondu favorablement à **314** demandes en créant plus de **1.033** documents (sans compter les propositions non retenues). À titre de comparaison, l'année 2024 comptait 291 demandes et la création de 877 documents. Cette augmentation s'explique par la diversification des communications de l'Institution sur les réseaux sociaux, en nette augmentation, ainsi que notre participation à des événements nécessitant de nombreux supports.

La cellule graphique a travaillé sur les événements provinciaux importants de l'année 2025 comme les Fêtes de Wallonie (avec cette année une exposition itinérante sur le folklore au Palais provincial), le Jumping International de la Province de Liège, le FIFCL, le Salon du Volontariat (éditions 2025 et 2026, avec nouvelle identité graphique), Pan'Art (édition 2025 avec nouvelle identité graphique), la 2^e Nuit au Palais, le 2^e Salon des Viticulteurs, l'ensemble des visuels pour les Conférences JeudiSanté, la Fête du Personnel et la Fête des Retraités...



De nombreuses brochures ont été mises en pages pour le Service Égalité des chances, pour le Service de la Guidance, pour les parcours de formation Technosphère (en cours), etc. D'autres dossiers ont également été traités comme l'actualisation de la papeterie des Cabinets, l'exposition itinérante Zéro déchet (en cours), des tonnelles pour le Service de la Santé et des Affaires sociales, des publications pour le CPFAR, pour le Domaine provincial de Wégimont (toutes les activités), le Château de Jehay (panneaux en plusieurs langues) ou encore pour le SSAPL, l'Amicale et DGTEAM.

L'agent spécialisé en 3D de cellule graphique a également créé des animations de visuels (affiche ou programme) pour les différents réseaux sociaux : Fêtes de Wallonie, Fête du personnel provincial, opération Sonar Mensura, Budget, Salon du Volontariat, Expo Folklore (plus de 25 montages vidéo), Jumping International, 10 ans du Plan Climat, 2^e salon des Viticulteurs... Il a également modélisé entièrement le Château de Jehay en 3D.

Les infographistes ont également pu suivre en 2025 une formation IRIDESSE au Centre d'Impression provincial, leur permettant d'utiliser les fonctions du nouveau matériel d'impression.

Cellule photo

Celle-ci est chargée de la réalisation des reportages photo pour tous les services de la Province de Liège. Elle gère l'« album photos » de l'Institution provinciale à travers la galerie photo accessible sur l'Intranet. Son travail permet ainsi d'illustrer les nombreux supports gérés par le Département de la Communication, mais aussi ceux des autres services provinciaux. Au total, **62.030** photos ont été réalisées au cours de cette année, soit **1.649** dossiers photo sur le serveur.

En 2025, **10.730** photos soit **253** galeries ont été mises en ligne sur l'Intranet. Notre équipe se charge également de prendre en photo chaque nouvelle collaboration ou Conseiller.e provincial.e.

Cellule vidéo

Vidéo

La mission de cette cellule consiste en la création, la production et la diffusion de vidéos mettant en lumière les activités de notre Institution. La diffusion de ces différents contenus est réalisée sur des supports variés tels que des écrans, le site Internet provincial ou les réseaux sociaux.

En 2025, parmi toutes les productions, **50** ont été réalisées et/ou retransmises sur la chaîne Youtube ProvinciedeLiege TV. Le nombre total de vues sur la plateforme de diffusion s'élève en 2025 à **169.519**.

Toutes les demandes de reportage vidéo sont soumises hebdomadairement au Collège provincial via la Note d'orientation vidéo. Les besoins spécifiques en termes de communication et la finalité de diffusion du contenu sont analysés en amont par le Directeur du Département.

Régie

La Cellule vidéo comprend également deux régisseurs en charge de la technique lors des événements nécessitant un appui du point de vue du son, de la mise en place d'une captation et/ou d'une diffusion. Outre les JeudiSanté, les séances en visio des commissions, des séances du Conseil et du Collège, notre équipe a assuré la régie des événements suivants :

- Commissions nécessitant de la projection et séances du Conseil provincial ;
- 22 janvier : conférence de presse des Classiques ardennaises au Palais provincial ;
- 31 janvier : installations pour la Fête du personnel à Liège Expo ;
- 18 mars : réunion des aîné.és au Palais provincial ;
- 27 mai : projection CPPT-SIPP au Palais provincial ;
- 4 juin : commission spéciale Zones de secours au Palais Provincial ;
- 11 juin : présentation travaux Monthausen au Palais provincial ;
- 14 juin : congrès BARA au Palais provincial ;
- 20 juin : Trophées du Sport à la Caserne Fonck ;
- 9 juillet : conférence de presse du Meeting d'Athlétisme à la Province Naimette Arena ;

- 7 octobre : réunion SONAR au Palais provincial ;
- 9 octobre : congrès Europe Grande région avec traduction simultanée au Palais provincial ;
- 5 novembre : réunion Mensura au Palais provincial ;
- 18 novembre : CPPT au Palais provincial ;
- 4 décembre : réunion SONAR au Palais provincial ;
- 9 décembre : assemblée générale FTPL et commission Zones de secours au Palais provincial.

Les régisseurs ont également participé aux projets suivants :

- Réunions préparatoires, choix, mise en œuvre et test système de vote du Conseil ;
- Étude, participation à l'élaboration des clauses techniques du cahier des charges, installation et suivi dans le cadre de la rénovation de l'installation audiovisuelle des 2 salles de réunions du Charlemagne.

2.1.8. Pôle Promotion

Le Pôle est chargé du placement de la visibilité lors de manifestations organisées, co-organisées ou subventionnées par la Province de Liège.

Il propose également des activités et des outils (supports promotionnels) afin de donner plus de cohérence à l'« image » provinciale, que ce soit en interne ou en externe. Il gère également un stock de gadgets promotionnels. Ceux-ci sont distribués lors des manifestations provinciales et permettent de répondre aux demandes qui nécessitent un traitement immédiat.

Communication externe

Le Pôle Promotion se charge, entre autres, de la visibilité provinciale, via divers supports promotionnels, sur différents événements, mais également sur les écrans situés en façade de ses bâtiments. Ces écrans ont pour but de capter l'attention des citoyen.ne.s afin de les informer des nombreuses missions effectuées par l'ensemble des services de la Province de Liège. Les supports promotionnels, quant à eux, permettent de renforcer l'identité, la lisibilité et la visibilité de l'Institution provinciale.

Plusieurs aménagements d'espaces pour les discours ou de stands « La Province est LÀ » ont été imaginés et assurés par les agents du Pôle Promotion. Ces espaces sont de véritables vitrines du savoir-faire des services provinciaux.

Collaborations lors d'évènements

Au total, le Pôle Promotion a participé à **130** événements organisés, co-organisés ou soutenus par la Province de Liège en 2025. Parmi ceux-ci, il a couvert des événements récurrents comme les Conférences « Jeudi Santé » ou des événements de plus grande envergure tels que les Trophées du Sport, les Fêtes de Wallonie, le Meeting International d'Athlétisme, le Jumping International de Liège, la 2^e édition de la Nuit au Palais et le Marché des Créateurs.



Gadgets promotionnels

Afin d'assumer son rôle de transversalité, le Pôle Promotion s'est constitué un stock de gadgets « logotés » au couleur de l'institution afin de répondre aux demandes des différents services provinciaux. Durant cette année 2025, ce sont **1.500** gadgets qui ont été distribués lors des manifestations provinciales.

Actions diverses

Dans le cadre du marché stock des « vêtements de travail », le Pôle Promotion informe également les services provinciaux de la marche à suivre pour la réalisation des flocages de ceux-ci.

L'utilisation des vêtements de travail floqués permet de renforcer l'identité, la lisibilité et la visibilité de la Province de Liège en favorisant une meilleure communication de l'Institution et de ses services en améliorant la communication interne et externe.

Plans de communication

Le Pôle Promotion est sollicité pour la réalisation de plans de communication destinés à promouvoir les événements des différents services provinciaux comme les Fêtes de Wallonie.

Communication interne

Newsletter

Ce support de communication interne permet d'envoyer directement par mail aux collaborateurs.rice.s disposant d'une messagerie électronique des informations relatives aux activités provinciales.

Cette newsletter permet ainsi de les inviter à participer à des actions promotionnelles sous forme de jeux-concours. Les agents peuvent également bénéficier de tarifs préférentiels, voire parfois de la gratuité pour des opérations telles que des spectacles de divertissement.

La newsletter est générée de façon hebdomadaire et/ou en fonction de l'actualité. En 2025, **41** lettres d'information ont été diffusées.

Newsletter/DGTeam

Ce projet a vu le jour en mars 2023 et, depuis, **31** newsletters ont déjà été envoyées.

DGTeam, est destiné à plus de **400** agents faisant partie de la Direction générale transversale au sens large, répartis sur **7** sites différents.

Ces informations internes ont pour but de favoriser les échanges entre les agents DGTeam et de créer des liens d'appartenance. Ces newsletters informent sur l'arrivée des nouveaux agents, les départs à la retraite, les journées à thèmes.

#COMPLIMENT

01.03.2025 Journée Mondiale du compliment



Donnons (en)vie au positivisme ! ;-)

Alors lancez-vous sur la « **positive attitude** » **DGTeam du jour** en complimentant vos collègues ainsi que les êtres qui vous sont chers...

Un petit mot gentil, c'est simple, sincère et même gratuit.

Il contribue aussi directement à l'augmentation des niveaux de dopamine dans le cerveau. Il ne peut donc que rendre heureux !

Profitez-en, sortez vos post-it ;-) !

Attention : Tout reproche est donc proscrit ce jour !



2.1.9. Antenne d'information d'Eupen

Suite à la fermeture des Antennes d'information provinciales, seule celle d'Eupen demeure ouverte car elle comporte une spécificité. En effet, outre sa mission d'information auprès du public, celle-ci constitue également un bureau de traduction de et vers l'allemand.

L'Antenne d'Eupen, en tant que point de contact direct, a mené à bien son rôle d'interface entre les citoyen.ne.s germanophones et les différents services provinciaux localisés en province de Liège.

En 2025, l'Antenne d'Eupen a accueilli **779** visiteur.teuse.s et a répondu à **643** demandes axées principalement sur le Tourisme, le Social, la Culture et l'Administratif.

2.2. Actualités

Le Département de la Communication, en parfaite collaboration avec le DSI poursuit la modernisation de ses moyens de communication digitaux. À cet effet, les deux départements travaillent à l'actualisation du site web et l'intranet.

Le Département de la Communication souhaite réaliser une campagne de notoriété afin de sensibiliser les citoyen.ne.s quant aux missions réalisées au quotidien par l'Institution provinciale. Pour ce faire, il a entamé, la prospection auprès d'agences de communication externe. Dans un second temps, le Département définira la stratégie qu'il adoptera pour mettre en œuvre cette campagne de notoriété.

SUBVENTIONS OCTROYÉES ANTÉRIEUREMENT ET CONTROLÉES EN 2025

N° GED	Bénéficiaire (forme juridique et siège social)	Finalité de la subvention : Activité/projet (à préciser) ou subvention de fonctionnement	Montant de la subvention en espèces	Valorisation de la subvention en nature	Date ultime de produc- tion des justificatifs	Subvention en nature Attestation sur l'honneur reçue ? (si oui : V)	Subvention en espèces			Résultat du Contrôle (Positif ou N égatif)
							Activité/projet	Fonctionnement		
							Montant total des justificatifs de dépenses produits	Type de pièces reçues : comptes (C), bilan (B), factures (F), extraits de compte (EC) Attestation sur l'honneur (A)	Bénéfice (B) ou perte (P) constaté(e) sur l'exercice	
2025-03446	ASBL Maison de la Presse (Rue Haute Sauvenière, 19- 4000 Liège)	Fonctionnement	20.700 €					C,B		P
2025-05353	BRF (Etablissement public – Kehrweg, 11 à 4700 Eupen)	Accord Communauté Germanophone	90.000 €					C,B		P
2025-03454	Liège Gestion Centre-Ville (ASBL – Place St Lambert, 45-47 à 4000 Liège)	Fonctionnement	5.300 €					C,B		P
2025-03449	Qu4tre Liège Média (ASBL – Rue du Laveu, 58 à 4000 Liège)	Partenariat journal sportif	66.000 €					C,B		P
	Vedia (ASBL – Rue du Moulin, 30a à 4820 Dison)	Partenariat journal sportif	58.000 €					C,B		P
2024-08455	ASBL Maison de la Presse (Rue Haute Sauvenière, 19- 4000 Liège)	Organisation du Cocktail de rentrée de la Maison de la Presse	1.694 €	831€	16/04/2025	V		A		P

SUBVENTIONS OCTROYÉES EN 2025 ET MENTION DE LEUR CONTRÔLE EFFECTUÉ EN 2026

N° GED	Bénéficiaire (forme juridique et siège social)	Finalité de la subvention : Activité/projet (à préciser) ou subvention de fonctionnement	Montant de la subv. en espèces	Valorisation de la subv. en nature	Date ultime de production des justificatifs	Subvention en nature Attestation sur l'honneur reçue ? (si oui : V)	Subvention en espèces			Résultat du Contrôle (Positif ou N égatif)
							Activité/projet	Fonctionnement		
							Montant total des justificatifs de dépenses produits	Type de pièces reçues : comptes (C) , bilan (B) , factures (F) , extraits de compte (EC) Attestation sur l'honneur (A)	Bénéfice (B) ou perte (P) constaté(e) sur l'exercice	
2025- 05404	Union professionnelle des Métiers de la Communication (Rue Haute Sauvenière, 19 à 4000 Liège) Attestation sur l'honneur + DC reçus et envoyés le 24.10.25	Remise des Prix de l'UPMC 2025 + Comvision 2025	2.500 €	1155,46 € (sub en nature) 5.100 € (traiteur)	9/03/2026	V		F, B, EC A		

VI.
DÉPARTEMENT
DES RELATIONS
INTERNATIONALES ET
INSTITUTIONNELLES

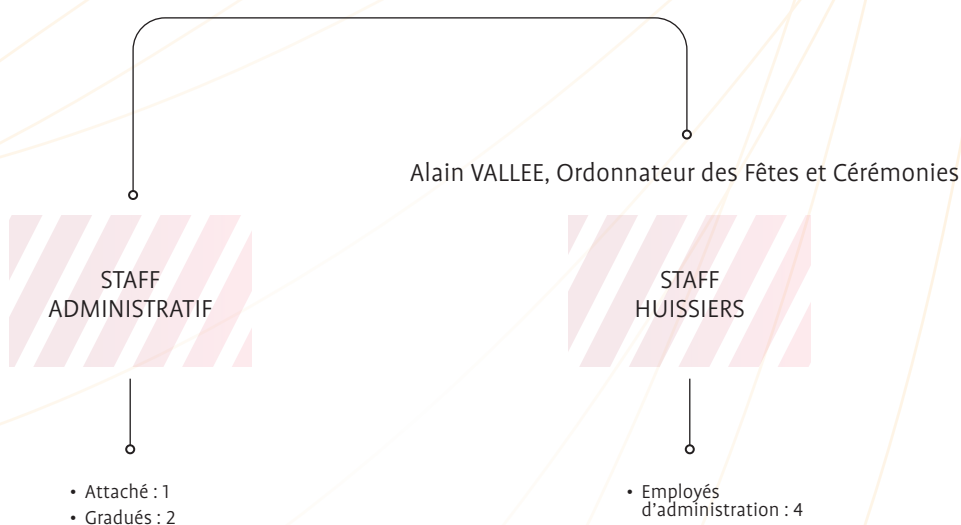
(DGT 6)

1. Présentation du département

DGT 6

DÉPARTEMENT DES RELATIONS INTERNATIONALES ET INSTITUTIONNELLES

Thomas REYNDERS, Premier Directeur ff – Michel COPPÉ, Directeur



Le Département des Relations internationales et institutionnelles (DRII) est situé rue Fond Saint-Servais, 12 à Liège.

- Tél : 04/279.53.42 | drii@provincedeliege.be
protocole@provincedeliege.be

Le staff des huissiers est implanté au Palais provincial, place Saint-Lambert, 18A à Liège.

- Tél : 04/279.32.72 | drii@provincedeliege.be
palais.huissiers@provincedeliege.be

2. Rapport d'activités 2025

1. Le Département

Le DRII est dirigé par le même binôme (Thomas REYNDERS, Premier Directeur ff et Michel COPPÉ, Directeur ff) que le Département de la Communication. Ces deux départements sont particulièrement liés et imbriqués en raison de leurs missions communes en matière de conception et d'organisation de projets événementiels favorisant une meilleure transmission de l'image de l'institution provinciale.

2. Rapport sur l'activité du département

Le DRII gère, organise et coordonne les manifestations et activités programmées par la Province de Liège et ses différents départements.

La « branche » internationale du Département assure et renforce le positionnement de la Province de Liège sur tous les réseaux Internationaux pertinents. Il est fédérateur et centralisateur de l'ensemble des relations internationales de la Province de Liège. Il mutualise et coordonne, au sein de l'administration provinciale, toutes les relations avec l'étranger.

Le DRII coordonne les événements qui se déroulent au Palais provincial (Fêtes de Wallonie, Opération « Votre Palais », réceptions...) et ceux dont le Collège lui confie l'organisation en dehors du Palais (Fête du personnel, Fête des retraités, inaugurations de bâtiments provinciaux...).

Les multiples tâches liées à l'organisation sont réalisées par le staff administratif et le staff huissier.

Le Département se veut également « partenaire » des événements en les soutenant tant logistiquement que financièrement (Festival International du Film de Comédie de Liège).

Il incombe également au DRII de commander et d'assurer les dépôts de gerbes de fleurs que le Collège provincial souhaite effectuer à l'occasion de commémorations patriotiques et historiques.

3. Missions du département

- Élabore la note d'orientation hebdomadaire relative aux événements protocolaires et aux occupations de locaux au Palais provincial
- Prépare les dossiers qui sont présentés au Collège provincial (organisation de manifestations au Palais, dépôts de fleurs, manifestations provinciales récurrentes...)
- Élabore des dossiers de subvention et de partenariat
- Coordonne les manifestations/événements organisés au Palais ou à l'extérieur en ce compris la mise en place et l'intendance ainsi que la gestion des inscriptions
- Assure l'organisation, les commandes, la préparation en collaboration avec le traiteur et la mise en place de repas en ce compris le service
- Gère l'encodage de l'application PIPL (*Programme informatique de partage des données de la Province de Liège*)
- Se charge de la programmation du Livre d'Or lors d'événements protocolaires ou de visites officielles
- Collabore avec le Service provincial de la Communication pour la rédaction de la Note d'Orientation des manifestations

- Veille et applique les procédures en cas de décès et de funérailles officielles
- Se charge de la visibilité et de la notoriété de la Province et de ses composantes à l'étranger grâce aux échanges multidisciplinaires qui se créent et se développent dans le cadre de ses relations internationales
- Structure et dynamise le réseau des ambassadeurs de la Province de Liège
- Gère et met en place des drapeaux pour les manifestations et les différents pavements officiels
- Assure des permanences dès que le Palais provincial est ouvert

4. La « note d'orientation »

Tous les événements protocolaires et les occupations du Palais sont présentés de façon hebdomadaire via la Note d'Orientation Protocole au Collège provincial pour approbation.

Il s'agit de la mise en place des réceptions initiées par le Collège provincial, le Gouverneur ou encore les diverses associations extérieures qui sollicitent l'occupation d'une salle du Palais pour des événements divers : déjeuners, dîners ou réceptions sans repas, mais également des réunions (assemblées générales, conseils d'administration, mise à l'honneur...).

Sont présentées au Collège provincial pour décision :

- Les futures activités initiées par les différents départements provinciaux ou par les services du Gouverneur qui doivent figurer dans l'agenda provincial. Après décision et/ou remarque(s) du Collège provincial, le DRII est chargé d'assurer le suivi en établissant les contacts pour informer les demandeurs des décisions prises. Cette mission vise à gérer les différentes demandes d'occupation des salles du Palais qui émanent de départements provinciaux ou d'associations extérieures.
- Des demandes de visites à caractère culturel ou institutionnel du Palais provincial soumises par des groupes ou associations diverses sont également présentées. Ce sont les agents du staff administratif qui en assurent l'accueil et se chargent parfois des visites guidées si les guides reconnus par la FTPL ne sont pas disponibles.

- Les visites de courtoisie ou visites officielles : il s'agit le plus souvent de visites sollicitées par un Ambassadeur ou un Consul général en vue d'être reçu par le Gouverneur. Fraîchement nommés, ils souhaitent être présentés au Gouverneur et au Collège provincial. Parfois, ces visites sont également initiées en vue de préparer la visite d'un Chef d'État.
- Les visites d'État : ces visites sont initiées par le ministère belge des Affaires étrangères ou le Palais royal. Lors de ces visites, le DRII intègre une organisation plus vaste aux côtés de partenaires issus du monde socio-économique ou d'autres services publics.
- Les visites royales : tout comme la visite d'un Chef d'État, il s'agit d'une visite initiée par le Palais royal et qui regroupe plusieurs partenaires locaux comme la Ville de Liège.

5. Les marchés publics en 2025 (au-delà de 8.500 € HTVA)

- Recours à une société de gardiennage, rendu nécessaire dans le cadre de l'organisation des Fêtes de Wallonie 2025 à Liège – Marché de services passé par voie de procédure simplifiée.
- Location de chapiteaux dans le cadre des Fêtes de Wallonie 2025 – Marché public passé par voie de procédure simplifiée.
- Recours à la SA GROUPE SUDMEDIA (exclusivité) dans le cadre de la promotion des Fêtes de Wallonie 2025 – Marché de services passé par voie de procédure simplifiée.
- Recours à l'ASBL FÉDÉRATION DES GROUPES FOLKLORIQUES WALLONS (spécificité/exclusivité) dans le cadre de la coordination et mise en place des prestations folkloriques lors des Fêtes de Wallonie 2025 – Marché de services passé par voie de procédure simplifiée.
- Location de matériel, en ce compris la mise à disposition de personnel dans le cadre de l'organisation des concerts des Fêtes de Wallonie 2025 dans la Cour du palais provincial – Marché de fournitures passé par voie de procédure simplifiée.
- Création et fourniture d'une bière labélisée « Plumtchon - Fêtes de Wallonie 2025 » – Marché de fournitures passé par voie de procédure simplifiée.

- Désignation d'un régisseur technique général dans le cadre de l'opération « Votre Palais » pour une durée d'un an – Marché de services passé par voie de procédure négociée sans publication préalable.
- Recours aux services d'un traiteur dans le cadre de la Fête annuelle des Retraités de la Province de Liège au Palais des Congrès – Marché de services passé par voie de procédure simplifiée.
- Recours aux services d'un traiteur dans le cadre de la Fête du personnel de la Province de Liège au Palais des Congrès – Marché de services passé par voie de procédure négociée sans publication préalable.

6. Manifestations

6.1. Fêtes de Wallonie

Les Fêtes de Wallonie ont rencontré un important succès populaire.

Tout au long du week-end, diversité et multi-culturalité étaient proposées par les différents secteurs provinciaux compétents : la « foire gastronomique et conviviale », un petit déjeuner des saveurs, un concours de la meilleure gaufre de Liège, le grand cortège rassemblant plus de 600 participants venus de toute la Wallonie, le jogging dans les rues de Liège avec un départ et une arrivée dans la Cour du Palais ; sans parler des concerts des Nuits Indé organisés place Xavier-Neujean et au Reflektor, mais également sous le chapiteau de la cour du Palais où bandas et animations musicales se sont disputés les deux scènes.

Le week-end des Fêtes de Wallonie a par ailleurs permis au public de découvrir le Palais des Princes Évêques et une exposition « Le Folklore en couleurs ».

6.2. Fête annuelle des Retraités

Ce rassemblement s'est déroulé le mercredi 19 novembre 2025, au Palais des Congrès de Liège, autour d'un programme alliant convivialité et retrouvailles.

Cette année, ce ne sont pas moins de 350 personnes rassemblées pour mettre à l'honneur 21 retraités félicités pour le travail accompli durant leur carrière.

6.3. Fête du Personnel

Pas moins de 1.700 collaborateurs de la Province de Liège se sont retrouvés au Palais des Congrès le vendredi 19 décembre pour un moment convivial.

6.4. Votre Palais

L'opération « Votre Palais », mise en œuvre afin de permettre aux citoyens de s'approprier le Palais provincial, propose au grand public d'assister à diverses manifestations organisées par la Province de Liège dans cet édifice remarquable.

Outre des visites gratuites chaque premier dimanche du mois, diverses activités ont été organisées tout au long de l'année.

- 19 janvier : concert, DUO MYTHOS, « Récits du monde », mandoline et guitare, projet porté par l'ASBL « Les amis des Concerts du dimanche matin » « ACDM » ;
- 1er février : concert DUO IGNIS, « Le tango surprise ! », violon et accordéon, projet porté par l'ASBL ACDM ;
- 10 mai : 2^e Nuit au Palais, projet porté par le DRII rassemblant plus de 5.000 personnes ;
- 13 et 14 septembre :
 - Journées européennes du Patrimoine (projet porté par la Province de Liège et l'AWaP) ;
 - Parcours d'artisans (projet porté par le service des Métiers d'art de la Province de Liège) ;
- 5 octobre : Exposition « Le folklore wallon en couleurs » (projet porté le Département de la Communication) ;
- 14 et 15 décembre : Marché des créateurs (projet porté par le service des Métiers d'Art).

6.5. Ambassadeurs

Le réseau des ambassadeurs de la Province de Liège réunit des centaines de personnalités de tous horizons qui, au travers de leurs activités respectives, qu'elles soient scientifiques, culturelles, musicales, artistiques ou gastronomiques, témoignent d'un grand attachement à notre province et véhiculent internationalement ses valeurs.

Les ambassadeurs sont sélectionnés tant pour leur carrière par-delà les frontières que pour leur attachement au territoire provincial.

En 2025, le jeudi 9 janvier, le pilote Saint-Vithois, M. Thierry Neuville a été décoré du titre d'ambassadeur de la Province de Liège, à la suite de son titre de Champion du Monde.

7. Relations Internationales Europe Direct Province de Liège

En 2025, Europe Direct Province de Liège a organisé des activités et est également intervenu au sein d'activités organisées par la Province de Liège ou la Commission européenne.

- 9 mai : Journée de l'Europe,
- Juillet et août : Partenariat médias avec le magazine en ligne « Boulettes-Magazine » : deux publications,
- 13 et 14 septembre : Journées européennes du Patrimoine au Palais provincial,
- Du 19 au 21 septembre : Fêtes de Wallonie au Palais provincial : stand info et quizz,
- 24 septembre : Conférence de la Députée européenne Estelle Ceulemans au Palais provincial,
- 24 octobre : Journée de formation des enseignants à Bruxelles.

8. Les subventions contrôlées et octroyées en 2025

Cfr tableaux repris en annexe

SUBVENTIONS OCTROYÉES EN 2025 ET MENTION DE LEUR CONTRÔLE EFFECTUÉ EN 2025 (POUR RAPPORT D'ACTIVITÉS 2025)

N° GED	Bénéficiaire (forme juridique et siège social)	Finalité de la subvention : Activité/projet (à préciser) ou subvention de fonctionnement	Montant de la subvention en espèces	Valorisation de la subvention en nature	Date ultime de production des justificatifs	Subvention en nature Attestation sur l'honneur reçue ? (si oui : V)	Subvention en espèces			Résultat du Contrôle (Positif ou Négatif)
							Activité/projet	Fonctionnement		
							Montant total des justificatifs de dépenses produits	Type de pièces reçues : comptes (C), bilan (B), factures (F), extraits de compte (EC)	Bénéfice (B) ou perte (P) constaté(e) sur l'exercice	
GED 2025-02599	ASBL Les Porais Tilffois	Grand Rassemblement des Géants et 8 ^e édition du Festival de Marionnettes	1 000,00 €		28/12/25					
GED 2025-01423	ASBL «Confrérie confrérie folklorique des Blancs Moussis de Stavelot»	Banquet des Blancs Moussis	700,00 €		15/06/25					
GED 2025-02469	ASBL «Amitiés Françaises de Liège»	Festivités du 14 juillet 2024 à Liège	4 000,00 €		14/10/25					
GED 2025-00116	Comité des fêtes du carnaval de Dolhain-Limbouurg	Organisation des festivités carnavalesques 2025	7 442,41 €		3/08/25					
GED 2025-04852	ASBL «AMAPAC»	Concert de l'Euro Symphonic Orchestra	500,00 €		20/12/25					
GED 2025-00138	Folklore Tilffois	Carnaval de Tilff	5 000,00 €		30/06/25					
GED 2025-00112	Centre Culturel d'Antheit	Carnaval d'Antheit	2 936,00 €		10/06/25					
GED 2025-01374	Association U.S. Memorial Wereth V.o.G.	Cérémonie de Commémoration des « Wereth Eleven »	700,00 €		17/08/25					

GED 2025- 01277	Comité du Groupement provincial de la Fédération Nationale des Combattants de la Province de Liège (FNC)	Monuments pour la Paix	700,00 €		31/12/25					
GED 2025- 04171	ASBL «Le Front de Sauvegarde du Fort de Loncin»	Organisation des cérémonies de commémoration du Fort de Loncin du 15 août	700,00 €		15/12/25					
GED 2025- 05663	Ville de Verviers	Inauguration de la Place du Martyr	20 000,00 €		30/11/25					

SUBVENTIONS OCTROYÉES ANTÉRIEUREMENT ET CONTROLÉES EN 2026 (POUR RAPPORT D'ACTIVITÉS 2025)

N° GED	Bénéficiaire (forme juridique et siège social)	Finalité de la subvention : Activité/projet (à préciser) ou subvention de fonctionnement	Montant de la subvention en espèces	Valorisation de la subvention en nature	Date ultime de production des justificatifs	Subvention en nature Attestation sur l'honneur reçue ? (si oui : V)	Subvention en espèces			Résultat du Contrôle (Positif ou Négatif)
							Activité/projet	Fonctionnement		
							Montant total des justificatifs de dépenses produits	Type de pièces reçues : comptes (C), bilan (B), factures (F), extraits de compte (EC)	Bénéfice (B) ou perte (P) constaté(e) sur l'exercice	
GED 2025- 03997	ASBL « Belgomania »	31 ^e édition des Francofolies de Spa (17- 20 juillet 2025)	50 000,00 €		30/06/26					
GED 2025- 03993	SA « Les Ardentes »	19 ^e édition du Festival «Les Ardentes» (3 au 6 juillet 2025)	40 000,00 €		31/03/26					
GED 2025- 04074	Fondation Edgard MILHAUD	Réalisation des activités 2025 de la Fondation	10 000,00 €		30/06/26					
GED 2025- 03647	ASBL « Fêtes de Wallonie à Seraing »	Fêtes de Wallonie à Seraing 2025	20 000,00 €		30/06/26					
GED 2025- 01381	ASBL «Cinélabel Films»	10 ^e édition du Festival International du Film de Comédie de Liège (5-9 novembre 2025)	38 000,00 €		30/06/26					
GED 2025- 08108	ASBL «Les Pwèrteus di jeyants del Province di Lidje»	Activités annuelles	4 500,00 €		30/06/26					
GED 2025- 07687	Fondation Euritalia	Giornata Italiana	2 639,17 €		30/06/26					

En ce qui concerne le bénéficiaire, il convient :

- de l'identifier nommément ;
- d'indiquer sa forme juridique (uniquement personne morale ou personnel physique, à l'exclusion de toute association de fait) et son siège social (adresse) ;
- de prévoir une seule ligne par bénéficiaire en cas d'enveloppe globale.

Dans le 1^{er} exemple, cette subvention n'apparaîtra plus à l'avenir, son contrôle positif ayant été exécuté.

Dans le 2^e exemple, le bénéficiaire n'a pas produit les justificatifs. Le service aura fait rapport au Collège provincial dès qu'un rappel recommandé sera resté sans suite.