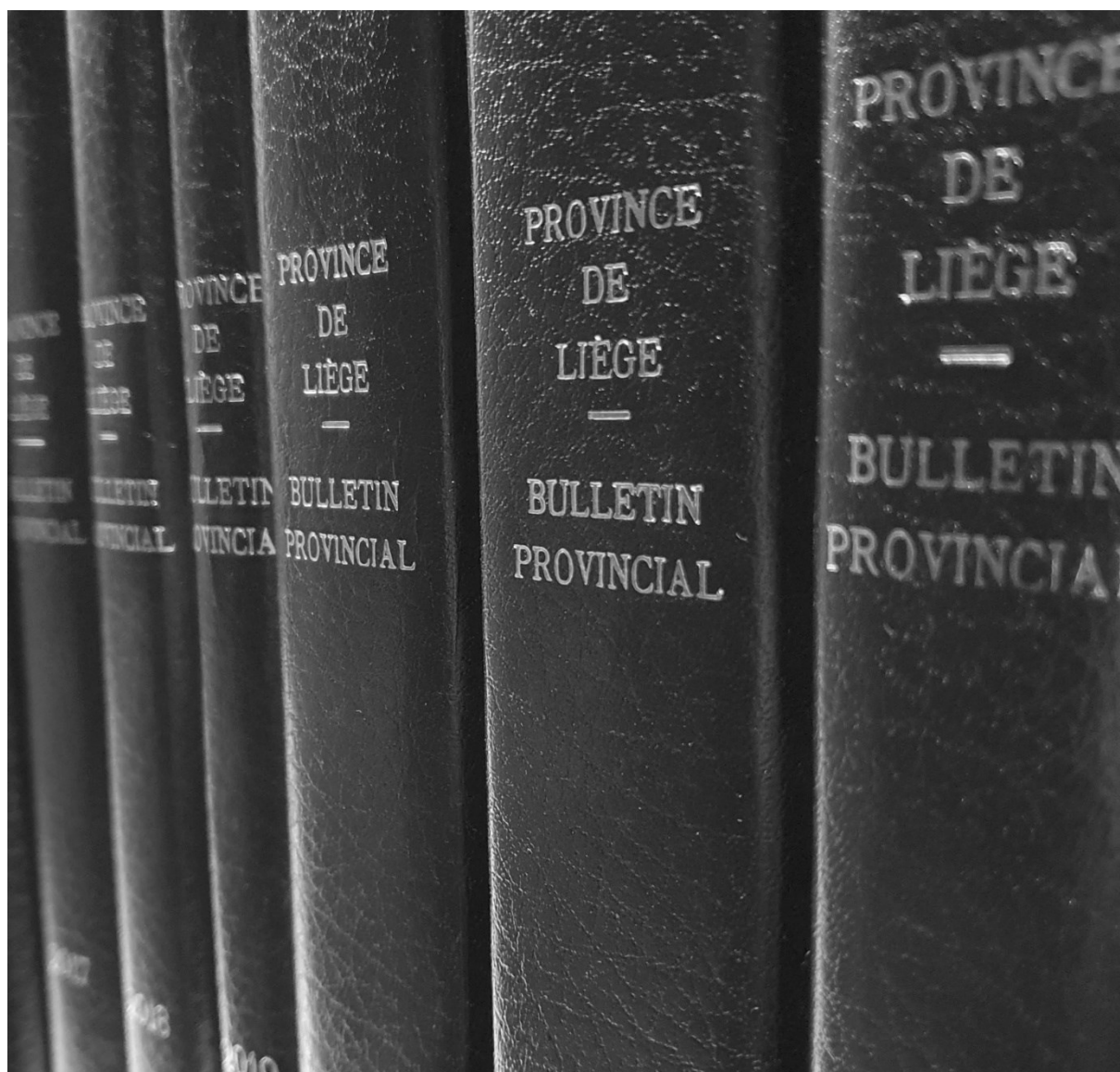




PROVINCE DE LIÈGE

• **BULLETIN PROVINCIAL** •

PÉRIODIQUE



Éditeur responsable :

Province de Liège
Place Saint-Lambert, 18A
4000 Liège
www.provincedeliege.be

Tous droits de reproduction,
d'adaptation et de traduction
réservés pour tous pays.

D/2025/4540/28
ISSN : 1780-9487 (édition papier)
2953-2299 (édition numérique)

SOMMAIRE

N°36 SERVICES PROVINCIAUX – LEGS ET DONATIONS	257
Acceptation des legs et des donations effectués au profit de la Province. Article L2222-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Délégation de compétence au Collège provincial.....	257
Résolution du Conseil provincial du 24 avril 2025.	257
N°37 AUTORITÉS PROVINCIALES – DÉCLARATION DE POLITIQUE PROVINCIALE	258
Déclaration de politique provinciale 2024-2030 du Conseil provincial de Liège, adoptée le 30 janvier 2025. ..	258
N°38 SERVICES PROVINCIAUX – CULTURE	285
Modification du règlement de fonctionnement du studio d'enregistrement de la Province de Liège.	285
Résolution du Conseil provincial du 30 janvier 2025.	285
N°39 AUTORITÉS PROVINCIALES – CONSEIL PROVINCIAL.....	287
Dispositions décrétales modificatives du CDLD et propositions de modifications du Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) du Conseil provincial.	287
Résolution du Conseil provincial du 22 mai 2025.	287
N°40 SERVICES PROVINCIAUX – FORMATION.....	338
Nouveau Règlement Général des Formations (RGF) applicable à l'École Provinciale d'Administration dès la rentrée académique 2025-2026, et abrogation du Règlement d'Ordre Intérieur actuellement applicable.	338
Résolution du Conseil provincial du 3 juillet 2025.	338
N°41 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT.....	357
Adaptation du montant des redevances annuelles de pension dans les internats des établissements provinciaux d'enseignement : montants et modalités de paiement 2025-2026.	357
Résolution du Conseil provincial du 3 juillet 2025.	357
N°42 AUTORITÉS PROVINCIALES – PROGRAMME STRATÉGIQUE TRANSVERSAL	360
Prise d'acte du Programme stratégique transversal (PST) présenté par le Collège provincial de la Province de Liège pour la législature 2024-2030, en vertu de l'article L2212-47, §3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.	360
Résolution du Conseil provincial du 3 juillet 2025.	360
N°43 AUTORITÉS PROVINCIALES – COLLÈGE PROVINCIAL	374
Modification de l'article 10 du Règlement d'Ordre Intérieur du Collège provincial.	374
Résolution du Conseil provincial du 6 décembre 2024.....	374
N°44 AUTORITÉS PROVINCIALES – QUESTIONS POSÉES PAR LES MEMBRES DU CONSEIL PROVINCIAL ET RÉPONSES DONNÉES PAR LE COLLÈGE PROVINCIAL	376
Question posée par M ^{me} la Conseillère provinciale Murielle FRENAY le 23 mai 2025, concernant la mission en Région Centre-Val de Loire, et réponse du Collège provincial (M. Luc GILLARD – 19 juin 2025).....	376
N°45 SERVICES PROVINCIAUX – CULTURE	379
Adaptation du règlement du Centre de documentation pour les demandes de reproduction des documents iconographiques, audiovisuels et sonores du Musée de la Vie wallonne.....	379
Résolution du Conseil provincial du 27 novembre 2025.....	379

N°36 | SERVICES PROVINCIAUX – LEGS ET DONATIONS

Acceptation des legs et des donations effectués au profit de la Province. Article L2222-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Délégation de compétence au Collège provincial.

Résolution du Conseil provincial du 24 avril 2025.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le décret du Parlement wallon du 28 mars 2024, entré en vigueur le 1^{er} septembre 2024 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (C.D.L.D.) en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et provinciaux ;

Vu plus particulièrement les modifications apportées à l'article L2222-1 du C.D.L.D. portant sur la matière de l'acceptation des donations et legs réalisés au profit des provinces ;

Attendu que celui-ci attribue au Conseil provincial la compétence de principe d'accepter les donations réalisées par acte authentique et les legs au profit de la Province ;

Attendu qu'il autorise également dorénavant le Conseil provincial à déléguer au Collège provincial la compétence d'accepter au nom de la Province les mêmes legs et donations pour autant que la délégation soit limitée, au maximum, aux donations et legs sans charge ou condition et d'un montant, le cas échéant estimé, inférieur à 150.000 euros ;

Attendu l'optimalisation et la rationalisation de l'action administrative voulue par le législateur rendent opportun le recours à cette délégation de compétence rendue possible par le décret susvisé ;

Sur proposition du Collège provincial,

DÉCIDE

Article 1^{er}. – Le Conseil provincial délègue au Collège provincial l'acceptation au nom de la Province des donations réalisées par actes authentiques ainsi que des legs, pour autant qu'ils n'induent ni charge ni condition et que leur montant, le cas échéant estimé, soit inférieur à 150.000 euros.

Article 2. – La présente résolution prend effet à la date de son adoption et prend fin de plein droit, sauf révocation anticipée, le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du Conseil provincial de la législature suivant celle pendant laquelle la délégation a été octroyée.

Article 3. – La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Liège, conformément à l'article L2213-2 du C.D.L.D.

En séance à Liège, le 24 avril 2025.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ
en séance publique
24 AVR. 2025

N°37 | AUTORITÉS PROVINCIALES – DÉCLARATION DE POLITIQUE PROVINCIALE

Déclaration de politique provinciale 2024-2030 du Conseil provincial de Liège, adoptée le 30 janvier 2025.

AGIR POUR NE PAS SUBIR ANTICIPER POUR MAÎTRISER

DÉCLARATION DE POLITIQUE PROVINCIALE 2024-2030

du Conseil provincial de Liège
30 janvier 2025



Éditeur responsable :

Province de Liège
Place Saint-Lambert, 18A
4000 Liège

www.provincedeliege.be

Tous droits de reproduction,
d'adaptation et de traduction
réservés pour tous pays.

D/2025/4540/45

Sommaire

① › page 5 Préambule

② › page 7 Une volonté LARGE ET HISTORIQUE DE RÉFORMER l'Institution PROVINCIALE

Transfert de certaines compétences 8
Agir pour le changement avec
des acteurs, des outils, des objectifs
et aussi des limites 9

③ › page 11 Un rôle SUPRACOMMUNAL renforcé BASÉ sur 3 piliers

Redéfinition du processus de soutien
et de développement d'initiatives
supracommunales 12
Poursuite d'une politique axée
sur l'aide aux communes 13
Stabilisation de la dotation provinciale
aux zones de secours et du rôle
de la Province au sein de ces entités 14

④ › page 15 RÉFORMER sans arrêter D'AGIR

1. Gouvernance & communication 15
2. Communauté germanophone 16
3. Gestion des ressources
provinciales 16
 - a. Finances & budget 17
 - b. Personnel provincial 17
 - c. Patrimoine provincial,
bâtiments et investissements 19
 - d. Digitalisation 19
 - e. Communication 19
4. Enseignement 20
5. Formation 21
6. Tourisme 22
7. Culture 23
8. Santé et affaires sociales 25
9. Agriculture et ruralité 26
10. Développement durable 27
11. Sports 27

⑤ › page 29 Conclusion : une PROVINCE DE LIÈGE AUDACIEUSE et maîtresse DE SON DESTIN



Préambule

À la suite des élections provinciales d'octobre 2024 et dès après l'installation des organes politiques provinciaux, la présentation de la Déclaration de politique provinciale est l'un des premiers temps forts de la législature à peine entamée puisqu'elle marque l'orientation poursuivie par le Collège provincial afin de construire la Province de demain.

Les provinces, et plus singulièrement sans doute les provinces wallonnes, avec leurs assemblées composées d'élus directs, reflètent encore aujourd'hui la volonté qui les a fait exister (et persister) lors de la naissance de l'État belge.

Les provinces, vecteurs de pluralité politique, offrent ainsi toujours un cadre d'organisation souple, pratique et éprouvé, un espace de décentralisation contrôlée dans un contexte de mondialisation galopante et tentaculaire qui tend à rendre invisibles, et donc incomprises, les réelles communautés d'intérêts pouvant, localement, rassembler les citoyens autour d'enjeux majeurs pour leur cadre de vie.

Dans le schéma institutionnel complexe de la Belgique, les provinces occupent une place importante, participant pleinement, à leur niveau, à la mise en œuvre du principe de subsidiarité qui veut que, d'un point de vue institutionnel, une autorité supérieure ne doit régler une matière que si les échelons inférieurs ne peuvent atteindre efficacement les objectifs fixés.

Les provinces disposent ainsi, à côté des missions qui leur sont attribuées par d'autres niveaux de pouvoir, d'une autonomie d'action importante leur permettant d'entreprendre des politiques choisies, en fonction des besoins propres de leur territoire, dans de nombreux domaines.

Les cinquième et sixième réformes de l'État belge ont contribué – on le sait – à renforcer les pouvoirs confiés à la Wallonie lorsqu'il s'agit de régler l'organisation et le fonctionnement des provinces wallonnes, mais également lorsqu'il s'agit d'envisager leur suppression pure et simple ou, à tout le moins, leur évolution.

Ce rôle majeur ainsi confié à la Région par la Constitution et le Législateur spécial oblige les provinces wallonnes et, en l'espèce, notre Province, à être particulièrement attentives aux vœux politiques exprimés, à leur propos, par l'autorité wallonne.

Une volonté LARGE ET HISTORIQUE DE RÉFORMER l'Institution PROVINCIALE

Dans le cadre de la Déclaration de politique régionale (DPR) qu'il a présentée devant le Parlement de Wallonie à l'été 2024, à la suite des élections régionales du 9 juin 2024, le Gouvernement a expliqué nourrir plusieurs ambitions très claires à propos des provinces wallonnes. Ces ambitions doivent constituer, pour le Conseil et le Collège provinciaux, un puissant moteur interne destiné à pousser chacun des acteurs concernés par le sujet à entamer, sans délai, un vaste et ambitieux travail de réforme de l'Institution.

Ainsi, le Collège provincial, né du résultat des élections du 13 octobre 2024, est conscient et demandeur des nécessaires réformes qui doivent améliorer l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble des institutions politiques et publiques belges et singulièrement francophones. Il entend, comme d'autres et avec d'autres (Région, Fédération Wallonie-Bruxelles, Villes et Communes, CPAS, Invest, Intercommunales...), assumer sa part de responsabilité dans cette entreprise de réforme historique et particulièrement ambitieuse.

Il ne s'agira cependant pas de céder au dictat du changement pour le changement, mais de viser, bien sûr et avant tout, une meilleure organisation, plus claire, emportant avec elle une rationalisation des missions et des ressources et une mobilisation sans réserve de toutes les parties concernées.

Fort de sa volonté de ne pas être passif quant à cette nouvelle réforme initiée par la Région, le Collège provincial entend être à l'initiative et à la manœuvre, en associant très étroitement et régulièrement le Conseil provincial à ses travaux, pour transformer les contraintes nouvelles en opportunité permettant à la Province de Liège, au-delà des écueils attendus et propres à ce type de changement, de conserver la totale maîtrise de son destin.

Transfert de certaines compétences

La Déclaration de politique régionale 2024 stipule que « Chaque Conseil provincial issu du scrutin d'octobre 2024 sera chargé de proposer au Gouvernement d'ici la mi-législature son plan de ventilation des compétences vers les autres niveaux de pouvoir et celles qu'il conserve, à la lumière de ses réalités territoriales et institutionnelles propres ».

Comme nous l'avons indiqué ci-avant, le Collège entend s'inscrire pleinement dans cette dynamique et fera, dans ce cadre, procéder à une analyse approfondie des missions provinciales, avec pour objectif de transférer certaines compétences vers les niveaux de pouvoir les plus pertinents, tout en garantissant le maintien des emplois et des moyens financiers nécessaires à l'exercice de toutes et chacune des compétences.

Le Conseil provincial sera en mesure de proposer, au plus tard au mitan de la législature actuelle, son plan de ventilation des compétences vers les autres niveaux de pouvoir et d'identifier aussi, par voie de conséquence, celles qu'il conserve – en ce compris celles qu'il souhaite développer – et ce, à la lumière de ses réalités territoriales et institutionnelles propres et en tenant compte du rapport qualité/coût des services provinciaux rendus. Dans ce cadre, tout(e) action ou service provincial devra démontrer, à tout le moins, une valeur ajoutée mesurable.

Cette réorientation stratégique reposera sur plusieurs principes fondamentaux :

- le renforcement des complémentarités et des synergies pour favoriser une approche coordonnée et cohérente afin d'optimiser les ressources et maximiser l'impact des actions ;
- la légitimité territoriale et la recherche constante de la pertinence à l'échelon provincial en apportant des solutions adaptées aux besoins locaux ;
- l'évaluation continue des actions en vue d'un ajustement et d'une amélioration permanents des actions.

La Province va ainsi mieux évaluer, avec les parties concernées, quelles missions elle peut remplir efficacement et de manière complémentaire aux actions des communes, de la Région et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Dans le contexte actuel, marqué par la nécessité d'agir toujours mieux et de manière plus efficiente pour faciliter les transitions écologiques et numériques notamment, ces réformes doivent intégrer une vision à long terme et favoriser des solutions innovantes pour répondre aux besoins d'aujourd'hui et demain.

Cela signifie notamment que la Province, par sa réforme, devra :

- répondre de manière proactive aux nouveaux enjeux sociaux, économiques et environnementaux, tels que par exemple : la transition écologique et la digitalisation ;
- inclure également des réformes organisationnelles et des méthodes de gouvernance adaptées à sa réalité locale, tous secteurs confondus ;
- se doter, par une meilleure maîtrise de ses ressources humaines ou matérielles, d'une capacité renforcée à transformer tous et chacun des processus existants en son sein pour les rendre plus efficaces, équitables ou accessibles.

Agir pour le changement avec des acteurs, des outils, des objectifs et aussi des limites

Le plan de ventilation des compétences entre celles qui seraient transférées vers les autres niveaux de pouvoir et celles qu'elle conserverait devra donc être validé et présenté par la Province au plus tard à la mi-législature.

L'ampleur de l'œuvre, ainsi souhaitée par les électeurs et les forces politiques en présence, réclamera, à n'en pas douter, un travail de longue haleine.

Ce plan de ventilation des compétences sera en effet le fruit d'une analyse concertée et minutieuse qui réclamera une implication forte et sans réserve des membres des Collège et Conseil provinciaux, bien sûr et en première ligne, mais aussi de l'administration dans son ensemble et des partenaires qui sont étroitement liés ou concernés par l'activité et le devenir de la Province.

Le législateur wallon attache, dans ce cadre, une importance certaine à deux outils centraux de pilotage de la politique provinciale. Ils seront donc mobilisés pour fixer et surtout atteindre les objectifs liés à cette vaste réforme.

Le premier de ces outils est la présente Déclaration de politique provinciale.

C'est un outil d'information à l'attention du public par le biais duquel la majorité politique provinciale annonce clairement ses intentions aux citoyens. Mais c'est aussi un outil d'orientation qui permet de développer par la suite des projets et objectifs opérationnels conformément aux lignes de force qui y sont développées par la majorité politique élue à l'issue du scrutin du 13 octobre 2024.

Ce document est donc le premier pas vers l'élaboration du Programme stratégique transversal (PST), devenu, on le sait, obligatoire pour toutes les communes et provinces wallonnes, second de ces outils.

Ce document permettra :

- d'analyser les moyens budgétaires, matériels et surtout humains disponibles pour, dans un premier temps, effectuer le travail de ventilation des compétences et pour, ensuite, mettre en œuvre les choix qui y seront énoncés ;
- de définir, pour l'ensemble des forces vives appelées à mettre en œuvre ce changement,
 - une vision globale, unique et validée par le plus grand nombre ;
 - des objectifs stratégiques et opérationnels induits par cette vision.

En plus d'être un outil politique d'analyse et de programmation, ce PST sera en outre l'instrument fiable d'évaluation de la mise en œuvre de choix opérés par la majorité. Il incarnera la concertation permanente entre le Collège provincial et le Comité de direction qui représente, lui, l'administration provinciale dans ses nombreux et très divers métiers.

Ce PST est, par essence et à l'inverse de la présente Déclaration, évolutif de sorte que ses parties prenantes pourront à tout moment et plusieurs fois en cours de la législature en amender le contenu pour coller au plus près des enjeux en tenant compte de leur évolution dont on sait qu'elle peut désormais être extrêmement rapide.

Dans la foulée de l'adoption de cette Déclaration de politique provinciale valable pour toute la durée de la législature, le Collège adoptera donc et présentera un programme stratégique transversal, outil tout aussi éminemment politique donc, dont les objectifs seront :

- d'une part, d'affiner les constats qui ont constitué l'environnement à l'intérieur duquel a été construite la présente Déclaration de politique provinciale ;
- d'autre part, de formaliser la stratégie voulue par le Collège provincial pour garantir la mise en œuvre de sa volonté politique ici décrite dans ses principes faitiers ;

- enfin, d'actualiser en cours de législature :
 - les constats précités en fonction des éléments intrinsèques et extrinsèques à la Province qui affecteront d'une manière ou d'une autre l'environnement qui a guidé la rédaction de la présente déclaration ;
 - les besoins auxquels la politique provinciale doit répondre ;
 - la stratégie à mettre en place pour rendre cette réponse à la fois concrète et optimale à tous points de vue.

L'évaluation de la mise en œuvre de ce PST est imposée par la Loi, a minima, au mitan de la législature. Elle pourra ainsi coïncider, dans le temps, avec la validation du plan de ventilation des compétences attendu à cette même période par le Gouvernement wallon.

De manière à asseoir le débat sur le soutien provincial aux zones de secours sur la base politique la plus large, transpartisane et consensuelle possible, le Collège provincial proposera entre autres et notamment au Conseil provincial la création d'une Commission spéciale dont le fondement et la composition restent encore à fixer.

Elle accueillera les débats relatifs à la matière des zones de secours et réunira, à tout le moins, des représentants du Collège et des zones de secours, le Gouverneur et ses représentants, mais aussi des techniciens en mesure d'éclairer les débats. Elle sera, à ces occasions, amenée à débattre de la gestion des zones de secours, et notamment, des mises en commun et des rapprochements à effectuer.

Terminons enfin ce chapitre, consacré à la méthode de travail, en indiquant qu'au-delà de ces choix de méthodes et d'objectifs à poser à propos des réformes attendues au niveau provincial, le Collège provincial souhaite poser et imposer ici deux limites indispensables qui baliseront toutes les discussions à venir avec quiconque à propos de la Province de Liège et de son avenir.

Tout d'abord, le Conseil provincial de Liège est, et restera, la seule Autorité administrative et politique légitime, consacrée et reconnue comme telle par la Constitution, pour statuer sur la pertinence de poursuivre ou transférer les missions et compétences provinciales actuelles. Le travail permettant cette prise de décision sera mis en œuvre sans délai pour se terminer, comme souhaité par la Wallonie, à mi-législature.

Ensuite, aucune réforme ne pourra être entreprise sans la précieuse contribution du personnel provincial. Il importera d'impliquer ces femmes et ces hommes dans le devenir de l'Institution qu'ils servent au quotidien.

Le Collège veillera à ce que la réforme ne modifie pas leurs acquis professionnels. Il entend mener ce chantier en pleine collaboration avec tous les agents provinciaux, celles et ceux qui, au quotidien, démontrent déjà la qualité du service public provincial et la nécessité de le maintenir dans un rôle de proximité avec les citoyens et communes du territoire.

Chacun devra ainsi être acteur du changement, ce qui reste la meilleure façon de l'appréhender et de s'approprier le processus y lié. Ceci impliquera notamment, de la part des agents, de suivre des formations pour répondre aux nouvelles compétences et attentes de l'Institution provinciale, anticipant ainsi ses défis de demain.

Ceci supposera notamment aussi de mettre en place un plan de transition pour accompagner les agents provinciaux et les autres acteurs impliqués dans la réforme et de prévoir des phases d'expérimentation et d'adaptation avant une mise en œuvre complète.

Un rôle SUPRACOMMUNAL renforcé BASÉ sur 3 piliers

Conscient de l'importance stratégique des provinces pour répondre aux enjeux supracommunaux, le Gouvernement wallon souhaite renforcer ce rôle supracommunal tout en veillant, selon ses termes, à une « transition progressive et équilibrée ».

Dans son optique et selon son propos, les entités supracommunales récemment reconnues par la Région pour l'animation territoriale seront intégrées dans le périmètre des provinces et ce, afin, selon l'autorité wallonne toujours, de supprimer les doublons et de renforcer la cohérence des interventions.

Cette approche rejoint les conclusions d'une étude sur la supracommunalité commandée par l'Association des Provinces wallonnes (APW) à la société BDO et qui a donné lieu notamment à une enquête auprès des communes et des Centres Publics d'Action Sociale (CPAS) au cours des mois de juin et juillet 2024. Cette enquête avait pour objectif de recueillir les perceptions des acteurs locaux sur les collaborations à envisager, voire renforcer, et les défis auxquels ils sont confrontés.

Les conclusions de cette enquête révèlent notamment que les communes considèrent les Provinces comme des partenaires stratégiques et pertinents pour soutenir ce processus de collaboration.

L'Institution provinciale doit donc et plus que jamais se repenser à l'aune de la complémentarité interterritoriale pour une réforme constructive de l'espace francophone en général, dont les provinces wallonnes font partie.

Dans ce cadre, le Collège souhaite que la Province de Liège soit un acteur important de son redéploiement territorial et économique à travers les différentes structures et associations qui constituent l'archétype territorial et économique liégeois, et pas uniquement à travers la détention de participations financières historiques.

Ainsi, la majorité politique provinciale nouvellement installée entend d'ores et déjà affirmer qu'elle sera particulièrement attentive à l'évolution du paysage hospitalier en Province de Liège. Il y paraît en effet nécessaire d'envisager des rapprochements entre les différentes structures dans un souci d'efficience augmentée et de rationalisation des outils, sans impacter cependant la qualité des soins de santé dispensés et sans faire peser sur les pouvoirs locaux des charges financières et/ou d'endettement trop importantes.

De la même manière et au vu de l'importance et du caractère stratégique majeur de ces thématiques pour l'ensemble du territoire, cette nouvelle majorité accompagnera également les acteurs disposés à s'engager dans un processus ferme d'amélioration concertée du paysage énergétique en vue d'une transition écologique au service principalement des usagers que sont les ménages, les entreprises, les associations et les pouvoirs locaux.

À cet égard, à travers l'Institution provinciale et dans un souci de renforcement de l'impact de l'action publique et de régionalisation de la stratégie de transition énergétique, la volonté est clairement de favoriser le développement de synergies, collaborations et participations

communes avec la Région wallonne dans les structures actives dans le secteur de l'énergie, notamment celles où la Province détient déjà des participations.

De plus, la Province de Liège doit également asseoir son rôle supracommunal au sein du paysage institutionnel liégeois et doit confirmer sa position de facilitatrice d'échanges de bonnes pratiques. Pour ce faire, des contacts seront pris régulièrement avec des institutions telles le GRE ou la SPI.

En outre, l'Institution provinciale doit poursuivre ses efforts et renforcer son engagement auprès des acteurs locaux, tout en mettant à profit l'expertise de ses agents pour organiser une supracommunalité ambitieuse et bénéfique pour l'ensemble des usagers de son service

public. Cette supracommunalité doit, aussi et en toute hypothèse, être le fruit de la mise en œuvre de l'autonomie dont chaque province a toujours disposé, en application de la Constitution de notre Royaume, pour définir l'intérêt provincial.

Il s'agira donc de situer l'approche de la supracommunalité entre deux extrêmes : ni fascination ni rejet. Elle est en effet un processus contextualisable, toujours singulier et chargé d'intrications diverses. À cet effet, le Collège provincial va renforcer le rôle du Département des Relations avec les Territoires, les Villes et les Communes dont les missions de coordination de la supracommunalité relèvent de 3 domaines d'actions : le soutien aux initiatives supracommunales, l'aide aux communes et la sécurité civile.

Redéfinition du processus de soutien et de développement d'initiatives supracommunales

Le Collège proposera au Conseil provincial la redéfinition du processus de soutien aux projets supracommunaux, compte tenu de la dissolution de l'ASBL Liège Europe Métropole et de la volonté de gagner en lisibilité et en simplification administrative, tout en maintenant un dialogue constant avec les pouvoirs locaux demandeurs. Il est en effet crucial, pour la Province de Liège, de continuer à soutenir et à coordonner des projets fédérateurs que ces pouvoirs ne peuvent accomplir seuls et qui représentent une plus-value pour le développement et l'attractivité du territoire.

Le Collège s'engage par ailleurs à financer les projets supracommunaux ayant fait l'objet d'une promesse de principe antérieurement.

Sur ces bases, l'objectif du Collège provincial sera donc d'offrir une feuille de route, adaptée à la situation propre au territoire de la province de Liège et de ses acteurs, destinée à susciter, guider et développer des initiatives supracommunales les plus adaptées possibles aux attentes des pouvoirs locaux, dans une dynamique de coopération renforcée et d'optimisation des ressources.

L'analyse réalisée par le Département des Relations avec les Territoires, les Villes et les Communes a permis de mieux appréhender les difficultés que connaissent les communes dans l'accomplissement de leurs missions, et par conséquent de mieux cibler la façon dont la Province peut leur venir en aide. Le constat premier est que, dans de nombreuses localités, et plus particulièrement dans les moins peuplées, la complexité de matières comme les marchés publics, les appels à projets, la gestion des cours d'eau ou la planification d'urgence ne leur permettent pas d'assurer le service public qui est le leur de manière optimale. Le souhait du Collège provincial est de leur tendre la main en les accompagnant dans l'exercice de ces missions.

Dans la continuité de cette méthodologie, et pour faciliter la parfaite compréhension des besoins et enjeux respectifs de chacun, des rencontres seront régulièrement organisées avec les conférences des élus et/ou avec les Bourgmestres du territoire provincial afin de déterminer, avec ces partenaires, les moyens et actions à déployer ou à modifier pour apporter un soutien optimal aux projets souhaités par les communes.

Poursuite d'une politique axée sur l'aide aux communes

Les efforts déployés pour venir en aide concrètement aux collectivités locales seront eux aussi poursuivis par le biais, entre autres, de la centrale d'achat provinciale, des fonctionnaires sanctionneurs et des indicateurs-experts. Lorsque l'expertise provinciale pourra profiter à nos partenaires locaux, notre Institution répondra présente.

La centrale d'achat provinciale, créée en 2013, compte actuellement 294 adhérents. Le service Marchés publics travaillera à la relance de plusieurs marchés stocks de la centrale d'achat qui vont se terminer courant 2025 ou qui le sont déjà.

Tenant compte des contraintes et des inconvénients inhérents à ce type d'opération, un élargissement du catalogue de marchés stocks pourra éventuellement être envisagé une fois que les marchés actuellement en cours ou déjà résiliés auront été relancés avec succès.

De plus, le marché conjoint relatif au sel de déneigement sera quant à lui poursuivi.

Actuellement, le service provincial en charge de la mise en œuvre des sanctions administratives communales a été sollicité par 68 communes sur les 84 que compte la Province. Ce constat confirme la tendance selon laquelle ce sont principalement les communes à faible densité de population qui font appel à la Province de Liège pour solliciter son aide et, comme ici, mettre en œuvre les sanctions administratives.

L'objectif principal du service sera de rester un partenaire privilégié et de qualité pour les communes et zones de police partenaires en veillant à offrir un service compétent, diligent et efficace sur lequel celles-ci peuvent se reposer dans une matière qui tient lieu de priorité pour les citoyens lorsqu'ils évoquent leur cadre de vie.

La Province de Liège, forte de l'expérience acquise depuis 2014 dans le cadre du projet pilote initié par le Gouvernement wallon, proposera encore aux villes et communes de son territoire les services d'un Indicateur-Expert provincial.

Le rôle de l'Indicateur-Expert est de communiquer à l'Administration de la Documentation patrimoniale (cadastre) toute modification apportée aux différents biens situés dans une commune. Il est, en ce sens, le relai entre ces administrations et le garant de la bonne tenue des données permettant la fixation du revenu cadastral servant de base au calcul du précompte immobilier, recette non négligeable assurément pour les communes.

Si la Province se voit chargée par la Wallonie de la gestion des cours d'eau de 2^e catégorie, elle ne peut que reconnaître que cette mission prend de nouvelles dimensions : l'impact des inondations de juillet 2021 sur les milieux ripariens et sur les citoyens, l'accroissement de la présence d'espèces invasives sur nos berges et dans nos rivières, la nécessité d'envisager les bassins hydrographiques avec une vision supralocale intégrant tous les acteurs impactés et impactants... sont autant de facteurs qui l'amènent à souhaiter développer des actions concrètes et concertées en faveur de centaines de kilomètres de cours d'eau dont elle assure le bon écoulement.

Ainsi, elle s'engage à porter une attention particulière à la problématique des cours d'eau canalisés dont elle fera le relevé et pour lesquels elle envisagera l'intervention idoine en fonction des points noirs identifiés via le cadastre mis en place. Elle optimisera l'entretien mis en œuvre tout au long de l'année en favorisant une réponse rapide des acteurs de terrain.

Acteur supracommunal mais aussi de proximité, la Province de Liège entend réaffirmer la collaboration avec les contrats de rivière et l'accompagnement des communes de son territoire dans leur charge de gestion des cours d'eau de 3^e catégorie.

Dans une démarche proactive de réduction des risques d'inondation, la Province de Liège renforcera la réalisation d'études hydrauliques des bassins hydrographiques afin d'identifier les facteurs de risque et de procéder aux adaptations utiles, favorisant les lits et berges naturels, sains et résilients.

Stabilisation de la dotation provinciale aux zones de secours et du rôle de la Province au sein de ces entités

Par le décret programme qu'il a fait adopter par le Parlement de Wallonie en décembre 2024, le Gouvernement wallon a d'ores et déjà mis en œuvre sa volonté de stabiliser juridiquement le transfert de la dotation provinciale aux zones de secours et a fixé une trajectoire budgétaire pour finaliser la reprise totale du financement des zones de secours, déchargeant ainsi au maximum les villes et communes.

La stabilisation de cette dotation, son importance et son ancrage dans le temps autorisent la Province à exiger légitimement d'être impliquée très étroitement, voire de manière prépondérante, dans le fonctionnement des zones de secours afin de garantir une utilisation rationnelle et rigoureuse des fonds publics, d'assurer une parfaite coordination des acteurs et activités des zones, conforme à l'intérêt provincial qui va bien sûr au-delà de celui de chacune des zones, et, enfin, afin d'aligner les activités des zones sur les axes stratégiques qui doivent caractériser le fonctionnement des services de secours à l'échelle de l'ensemble du territoire provincial.

La Province de Liège participera activement aux décisions prises dans les zones de secours en y développant une vision suprazonale, et donc provinciale, qui permettra de dépasser la vision zone par zone. L'appui du Département des Relations avec les Territoires, les Villes et les Communes à l'égard des représentants provinciaux au sein de ces instances zonales sera optimisé afin de continuer à renforcer leur expertise et leur efficacité.

Le Collège renforcera également graduellement l'intervention provinciale dans les zones de secours (financier, opérationnel...) en collaboration avec les bourgmestres et sans préjudice des décisions qui seraient adoptées par la Wallonie à ce propos et qui s'imposeraient à la Province.

La compétence des zones de secours constitue une mission centrale et essentielle pour l'Institution : dans un souci de cohérence d'action, elle est dès lors attribuée à un seul et même Député, représentant l'ensemble des membres du Collège dans les instances des zones du territoire provincial.

La matière relevant de cette compétence sera désormais également abordée dans le cadre d'une commission du Conseil provincial ainsi que cela a été expliqué ci-dessus.

Les différents services actuellement offerts par la Province aux zones de secours, par le biais du Fonds des provinces, seront maintenus (cartographie, géolocalisation, frais de personnel du Département et de la Formation, frais de mutualisation de dispatching, matériel divers, etc.). Le Collège travaillera notamment à la mutualisation de leurs marchés et moyens de fonctionnement via la centralisation et l'harmonisation, notamment, des marchés publics, des assurances, de l'achat et de la gestion du matériel roulant et non roulant, de l'entretien des bâtiments et casernes, de campagnes de sensibilisation et de recrutement de volontaires, de la rédaction – au service des communes – des plans d'urgence...

Le Collège veillera par ailleurs, en pleine concertation avec les zones de secours, à renforcer les mutualisations permettant d'optimiser les services de support et/ou opérationnels au sein de celles-ci, à l'image des mises en commun de dispatchings ou encore du travail amorcé quant à la création d'une unité opérationnelle commune de gestion des risques biochimiques.

RÉFORMER sans arrêter D'AGIR

C'est donc un chantier titanesque que la majorité politique provinciale s'engage à mener durant ces 6 prochaines années, à tous les niveaux de l'Institution.

Le Collège provincial n'entend néanmoins pas tenir en suspens, pendant le temps de la réflexion annoncée, l'activité provinciale, les projets qu'elle réclame ou porte et bien sûr les services qu'elle dispense à ses usagers.

La perspective du changement annoncé et l'importance qui caractérisera celui-ci explique néanmoins pourquoi l'ensemble des propositions annoncées ci-après n'évoquent pas déjà pleinement les réorientations voulues et pourquoi aussi ces contenus ne peuvent bien sûr pas déjà anticiper les résultats d'une analyse et d'un débat

qui doivent encore être menés à propos de la réforme fondamentale ambitionnée de tous les services provinciaux.

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en ce qu'il prévoit que la Déclaration de politique provinciale doit être approuvée dans les deux mois après la mise en place du Collège, n'exige d'ailleurs et logiquement pas que toutes les actions y soient exhaustivement exposées et explicitées puisque tel est désormais l'objet et l'objectif du PST qui doit être, lui, présenté dans un second temps, plus long.

Le programme politique à l'intérieur duquel les activités provinciales s'inscriront ou se transformeront peut à ce stade être déjà présenté en synthèse de la manière suivante :

1. Gouvernance & communication

La Province de Liège souhaite dynamiser le fonctionnement des Collège et Conseil provinciaux, mais aussi le fonctionnement des commissions et du rôle des conseillers au sein de l'assemblée des élus.

Ainsi et notamment, le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial sera revu afin de permettre, en séance, des interactions plus dynamiques entre les conseillers et le Collège provincial.

La Province de Liège amplifiera les règles et attitudes de bonne gouvernance, augmentera la transparence et améliorera la communication interne et externe des décisions

de ses organes politiques provinciaux et des actions provinciales de manière générale.

La dissolution des ASBL provinciales sera envisagée chaque fois que leur nécessité, comme mode de gestion d'une compétence ou activité, ne sera pas dûment démontrée après analyse des structures mais aussi des situations particulières des agents qui les composent notamment.

En s'appuyant sur l'expertise de ses services, le Collège provincial continuera à veiller à la régularité et à la qualité de l'ensemble des marchés provinciaux qu'il lancera, et

ce en vue d'assurer un strict respect de la réglementation des marchés publics en Belgique.

Soucieuse de l'impact des décisions qu'elle prend à ce propos, la Province de Liège intégrera, dans la mesure du possible, des clauses de durabilité (éthiques, sociales et environnementales) dans les marchés publics de fournitures et de services afin de mieux prendre en compte l'environnement et les conditions de travail dans l'attribution d'un marché.

L'accessibilité des marchés publics aux PME du tissu économique wallon sera optimisée. Le Collège provincial sera attentif à la réduction des délais de paiement pour

respecter les prescrits légaux, imposera des exigences réalistes dans les conditions des marchés publics qu'il lancera, ou encore limitera les points de livraison.

Tout saupoudrage d'argent public sera évité et une réflexion étendue sera favorisée à propos des règles qui président à l'octroi et au contrôle de l'utilisation des subventions provinciales. La satisfaction de l'intérêt général sera systématiquement recherchée et vérifiée en amont et en aval des demandes d'octroi. Un cadastre des subventions octroyées sera tenu à jour et consultable par les citoyens.

2. Communauté germanophone

En ce qui concerne les relations avec la Communauté germanophone dont le territoire est, on le sait, couvert par le territoire provincial, la Province de Liège n'est pas demandeuse d'évolution institutionnelle. Néanmoins, elle restera attentive aux demandes des responsables germanophones tout en les sensibilisant aux conséquences qui pourraient résulter des décisions prises.

Ainsi, un espace de dialogue avec la Communauté germanophone sera maintenu, en intégrant la spécificité de celle-ci et sans occulter sa volonté d'obtenir le transfert d'un certain nombre de compétences.

Une réflexion sur l'accord de coopération établi avec la Communauté germanophone sera menée compte tenu des demandes de son gouvernement et des neuf communes germanophones.

Enfin, la pérennisation du financement de la zone de secours 6 sera étudiée.

3. Gestion des ressources provinciales

Dès lors que, sans anticiper ici sur les résultats des analyses et réflexions à mener, il apparaît que les pistes majeures du développement provincial dans le futur s'articuleront autour de la supracommunalité, de l'aide aux communes et aux zones de secours, il est indispensable de mobiliser sans tarder des moyens humains et financiers destinés à assurer et intensifier les missions en lien avec ce développement.

Cela passera bien sûr par un cadrage du fonctionnement de l'administration provinciale tout en maintenant la qualité des services rendus.

Ainsi, à titre d'exemple de cette démarche, durant les deux prochaines années, une réflexion sera menée afin d'envisager, dans un souci de plus grande efficacité et de cohérence, une plus grande centralisation des fonctions RH, financières, de gestion des marchés et de certaines matières juridiques au sein de la Direction générale transversale. Les autres départements pourront ainsi affecter

leur attention et leurs moyens exclusivement sur l'opérationnalisation pure de leurs missions.

Dans le même ordre d'idées, la cellule Fonds européens, chargée de venir en appui aux services provinciaux dans l'élaboration de leurs projets, verra sa mission étendue à tous les niveaux de pouvoir. Dans une démarche proactive de prospection, la cellule devra identifier les appels à projets pertinents pour l'institution provinciale.

Enfin, plus généralement, il sera également envisagé d'externaliser partiellement et graduellement la gestion et/ou l'opérationnalisation de certaines missions.

a. Finances & budget

Les pouvoirs locaux wallons ont connu une dernière mandature particulièrement compliquée marquée au fer rouge par une pandémie catastrophique à tous points de vue, une inflation galopante liée au retour de la guerre sur le sol européen et qui a généré une forte hausse des coûts salariaux et de construction, une crise de l'énergie, et, enfin, une forte hausse des taux d'intérêt.

Dans ce contexte difficile, la Province de Liège a pu compter sur les fruits d'une gestion financière extrêmement rigoureuse pour résister et garder un haut niveau de service public dans tous les secteurs au sein desquels elle se déploie.

D'autres défis, moins conjoncturels malheureusement sans doute et plus structurels, attendent cependant la Province, au même titre que les villes et communes d'ici et d'ailleurs : le poids de plus en plus exorbitant de la charge de pension, les coûts liés à la sécurité civile, les coûts de la transition énergétique et des conséquences du dérèglement climatique ne sont ainsi que quelques-uns d'entre eux, certes parmi les plus importants.

Pour permettre à la Province de faire encore face à ces enjeux fondamentaux de demain, le Collège provincial poursuivra une gestion rigoureuse et une indispensable maîtrise des dépenses publiques provinciales en s'aidant notamment pour ce faire :

- de très réguliers *reportings* financiers, principalement à propos des dépenses ;
- de la définition d'une trajectoire budgétaire générale planifiée sur les 5 prochaines années, laquelle sera présentée au Conseil provincial lors d'une séance publique, tout comme le budget annuel et les monitorings budgétaires réalisés au cours de l'année ;
- d'outils destinés à maîtriser au mieux l'évolution de celles-ci face à des événements exogènes ayant des impacts structurels sur l'institution par la réalisation d'un suivi particulier des dépenses de fonctionnement et de dette.

Le Collège provincial veillera à opérer une réduction des dépenses structurelles au moyen d'un certain nombre d'actions de réorganisation du fonctionnement des services provinciaux.

La fiscalité provinciale ne sera pas augmentée malgré les différents enjeux financiers majeurs auxquels sera confrontée la Province de Liège.

Une vision stratégique cohérente à court, moyen et long termes des différents investissements immobiliers et mobiliers sera développée.

b. Personnel provincial

Complémentairement à ce qui a été exposé plus haut à propos de la sauvegarde des droits et avantages acquis par le personnel provincial, de l'engagement attendu de lui dans le cadre du changement annoncé et de la centralisation des fonctions de support administratif, le Collège provincial souhaite pouvoir s'appuyer sur une administration forte, composée d'une ligne hiérarchique, respectueuse et responsabilisée, et de collaborateurs motivés, formés, et respectés dans leur travail.

Les collaborateurs provinciaux sont les premières richesses et force de notre Institution, et il est indispensable qu'ils puissent accompagner, avec diligence et compétence, l'ensemble des décisions et réformes adoptées par les Collège et Conseil provinciaux.

Le personnel provincial doit être acteur du changement sans en pâtir.

Les dépenses en ressources humaines seront encore et toujours maîtrisées pour une gestion plus efficiente et cohérente de l'administration, et ce notamment par :

- l'adoption d'un plan RH permettant d'affiner le principe et les exceptions au non-remplacement des départs, notamment à la pension, au cours de la prochaine mandature ;
- la poursuite du monitoring déjà mis en place à propos des dépenses en ce qu'il permet un suivi précis et actualisé des besoins en personnel des services et départements, après analyse du service des ressources humaines et des services financiers.

La mobilité interne du personnel sera poursuivie et intensifiée grâce à une analyse approfondie des besoins réels identifiés sur le terrain. Dans cette perspective, il sera nécessaire d'investir dans des outils adaptés pour faciliter l'identification et la mise en adéquation des talents internes avec les besoins des différents services.

Dans un souci de développement continu des compétences, le plan de formation sera adapté pour le personnel provincial afin d'accompagner les agents et leur permettre d'acquérir des compétences pour répondre toujours mieux aux objectifs globaux de l'administration.

Dans le cadre du bien-être au travail et de l'amélioration continue des services provinciaux, une analyse approfondie des risques psychosociaux sera poursuivie, secteur par secteur, tout au long de cette législature, afin d'identifier les facteurs pouvant impacter le bien-être des travailleurs et de mettre en œuvre un plan de prévention adapté.

Afin de réduire les impacts de l'absentéisme sur la continuité des activités et la qualité des services, la mise en place d'une politique proactive et concertée de lutte contre l'absentéisme sera poursuivie. Celle-ci inclura des actions de prévention, de sensibilisation et d'accompagnement, en vue de favoriser la motivation et l'engagement des équipes.

Enfin, dans le souci de renforcer le pouvoir d'achat et de soutenir les travailleurs dans leur quotidien, l'octroi d'avantages sociaux, type « chèques-repas », sera envisagé pour le personnel provincial. Cette mesure constituerait également un incitant dans une optique de réduction de l'absentéisme et de nécessaire valorisation des collaborateurs.

La politique du télétravail continuera à être évaluée et sera adaptée si nécessaire.

Ces initiatives ont pour but de créer un cadre professionnel stimulant, inclusif et respectueux des besoins de ses collaborateurs permettant d'assurer la continuité du service public provincial, et ce avec efficacité et responsabilité et malgré les enjeux budgétaires.

De manière plus ponctuelle, mais déjà particulièrement emblématique de la volonté ici affichée par le Collège provincial en matière de maîtrise des coûts, il a déjà été décidé de constituer un pool de chauffeurs à destination des autorités provinciales.

Il est ainsi mis fin à l'affectation nominative d'un chauffeur à chacun des députés. Ces chauffeurs, membres du pool, en plus de leur mission première et ancienne, sont désormais affectés à la conduite de l'ensemble des véhicules de tous types qui composent la flotte provinciale et répondent aux besoins de déplacements divers au sein des services de l'administration. En conséquence de cette mesure, les cabinets de Députés provinciaux ont été, chacun, réduits d'un membre.

c. Patrimoine provincial, bâtiments & investissements

Le Collège poursuivra la dynamique, déjà initiée, de rationalisation de la composition de son patrimoine immobilier affectée à ses missions de service public. Cette rationalisation veillera à assurer les travaux indispensables à la pérennisation des bâtiments utiles et nécessaires à la bonne exécution des activités provinciales.

Qu'il s'agisse de la sécurisation des infrastructures, du respect des normes en vigueur pour assurer le niveau de bien-être et de réponse aux besoins adéquats de ses occupants, de l'approfondissement de la gestion énergétique des bâtiments pour être en accord avec les enjeux économiques et environnementaux actuels et futurs, de la recherche de solutions innovantes et efficaces aux problématiques infrastructurelles, de la formation du personnel ouvrier et technique aux nouvelles approches... tout sera fait pour que le bâti provincial suive l'évolution de l'Institution exposée dans la présente Déclaration de politique provinciale.

Une attention particulière sera portée sur les investissements immobiliers à programmer, et ce en fonction des missions conservées ou des pistes de développement.

Ainsi, une vision globale et dynamique du patrimoine sera développée, notamment à l'aide d'outils informatiques utiles, tandis que la prospection de subventionnement des chantiers et travaux programmés sera renforcée – en regard des capacités humaines et financières provinciales – par une réponse aux appels à projets régionaux et fédéraux.

d. Digitalisation

La digitalisation n'est pas seulement un moyen d'améliorer les performances opérationnelles d'une entité prestataire de services publics, elle constitue aussi une ressource stratégique qui soutient la mission de service public en offrant des services plus rapides, plus efficaces et mieux adaptés aux besoins des personnels et des usagers.

Face aux défis actuels et aux risques quotidiens qu'en-courent, notamment, les institutions publiques, la sécurité informatique doit rester une priorité afin d'assurer

la continuité et la qualité de ses services aux citoyens, mais aussi une protection efficace des données. Ainsi, la Province de Liège mettra encore tout en œuvre pour être résistante face aux risques et toujours à la pointe pour assurer une gestion continue et saine de ses services.

Dans un objectif de simplification administrative et d'une opérationnalité augmentée corrélé à une vision plus écoresponsable, le Collège entend atteindre une dématérialisation complète de son processus décisionnel et du processus de traitement des factures. Ainsi, ce seront près de 9.000 rapports et 30.000 factures annuels qui seront digitalisés et non plus traités en format papier.

Dans l'enseignement, en particulier, l'objectif sera d'atteindre une connectivité maximale dans les établissements scolaires, tout en assurant une maîtrise des coûts.

e. Communication

Dans une perspective de rationalisation et de modernisation, une analyse approfondie sera engagée concernant la communication interne et externe. Cette initiative s'inscrit dans un souci d'optimisation des processus existants et de renforcement de la cohésion organisationnelle. La modernisation de nos outils numériques constituera un axe central de cette réforme, visant à améliorer la fluidité des échanges et la planification des activités.

En outre, une réorganisation sera progressivement mise en place, reposant sur des organigrammes clarifiés et stratégiquement pensés. Celle-ci repose sur la fusion déjà amorcée des services de communication et continuera à renforcer cette dynamique.

Par ailleurs, une attention particulière sera portée au développement de partenariats stratégiques. Ces collaborations permettront de valoriser et de relayer efficacement les actions menées par ou au sein de la Province de Liège, renforçant ainsi la visibilité et la portée de nos initiatives.

Cette vision globale, conjuguant innovation technologique et coordination optimale, reflète notre ambition de servir avec efficacité et transparence l'intérêt général.

4. Enseignement

Pouvoir intermédiaire par excellence, la Province de Liège constitue en matière d'enseignement un niveau pertinent d'action.

Depuis plus de 100 ans, en réponse aux besoins de formations et de savoirs sur l'ensemble de son territoire, elle organise un enseignement secondaire et supérieur, orienté vers les formations qualifiantes. Au cours de son histoire, l'enseignement de la Province de Liège a toujours su s'adapter à l'évolution sociale et économique.

Forte de cette capacité d'adaptation, la Province de Liège est disponible pour apporter sa contribution et son expertise à la mise en œuvre des mesures et réformes annoncées dans la Déclaration de politique communautaire (DPC) et travaillera en ce sens, comme elle l'a toujours fait en sa qualité de Pouvoir organisateur soucieux d'établir des synergies.

Cela concernera tout d'abord la fusion des réseaux de l'enseignement officiel. Afin d'anticiper et de préparer cette fusion, la création d'une coupole unique sera initiée, permettant, dès le début de la législature, d'entamer des collaborations dans le respect des spécificités et de l'expertise de chacun.

Ce sera le cas également pour la construction d'une filière d'excellence en matière d'alternance au sein de l'enseignement secondaire qualifiant, de l'enseignement pour adultes et de l'enseignement supérieur. À chaque fois que la modalité pédagogique s'y prêtera, l'alternance sera privilégiée dans l'enseignement en favorisant des partenariats avec les opérateurs de formation professionnelle.

Le déploiement d'un tronc commun véritablement polytechnique sera soutenu dans les écoles d'enseignement secondaire. Ainsi, sur la base d'un travail mené depuis plusieurs années sur le sujet, davantage encore d'activités orientantes en 3^e secondaire seront développées afin que l'enseignement qualifiant, qui offre la possibilité de se former à un métier, soit perçu comme une voie d'excellence.

Des activités permettant à l'élève de préciser son projet d'orientation seront intégrées au programme jusqu'en et y compris de 3^e année, au sein d'un partenariat large avec les autres établissements provinciaux d'enseignement, la Cité des métiers, les Centres de technologie avancée, les Centres de compétence, etc.

Par ailleurs, dans le cadre de la réforme du Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ), toutes les pistes menant à une réorganisation de l'offre d'enseignement, en adéquation avec les réalités du secteur et tout en veillant à l'accompagnement du personnel, seront étudiées.

La réorganisation de l'enseignement de promotion sociale s'inscrit déjà dans le cadre de la réforme systémique de l'enseignement qualifiant, de l'alternance, de l'Enseignement de Promotion Sociale et de la formation professionnelle voulue par les gouvernements wallon et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En effet, l'enseignement de promotion sociale est, de longue date, au cœur de l'écosystème de formation professionnelle et d'enseignement pour adultes. Il constitue donc, par les formations diplômantes qu'il organise au sein des Instituts Provinciaux d'Enseignement et de Formation pour Adultes (IPEFA), l'opérateur à privilégier pour l'organisation de formations continues des adultes, en reprise d'études, en reconversion professionnelle (dont le personnel éducatif), ou encore à la recherche de perfectionnements ou de microcertifications capitalisables en vue, par exemple, de l'obtention d'un diplôme.

En outre, la fusion des deux instituts organisant aujourd'hui exclusivement de l'enseignement supérieur (IPEFA Sup) sera envisagée et leurs collaborations avec la Haute École de la Province de Liège seront renforcées.

En ce qui concerne l'enseignement supérieur, l'organisation, par la Haute École, de formations professionnalisantes dans le domaine des sciences humaines, des sciences de la santé, mais aussi dans le domaine des filières et métiers STEAM (sciences, technologie, ingénierie, art et mathématiques) et du numérique, sera

maintenue dans un cadre collaboratif participant à une meilleure utilisation des ressources.

La Haute École poursuivra, via sa participation à une alliance universitaire européenne, sa politique d'internationalisation, notamment en développant des formations en partenariat avec des institutions étrangères. Elle continuera de développer des projets de recherche appliquée, non seulement parce qu'ils lui permettent de diversifier les sources de financement par les subsides obtenus et de rester en phase avec les besoins réels du marché, mais aussi parce que les innovations issues de ces collaborations peuvent stimuler l'économie régionale et apporter des bénéfices concrets à la société.

Toutes les pistes de rationalisation de l'offre d'enseignement supérieur en province de Liège seront étudiées, notamment par des collaborations avec d'autres établissements d'enseignement supérieur.

Enfin, l'enseignement de la Province de Liège poursuivra le déploiement de sa stratégie numérique, d'une part, en renforçant les compétences numériques des enseignants, des élèves et étudiants et, d'autre part, en intensifiant sa politique d'équipements numériques individuels des élèves et des enseignants. La Haute École organisera aussi pour tous ses étudiants un cours dédié à l'intelligence artificielle pour une utilisation responsable et réfléchie.

Une attention toute particulière sera portée à la formation continue des enseignants pour qu'elle corresponde plus encore à leur réalité en priorisant des thématiques telles que l'éducation aux médias, l'utilisation des outils numériques et de l'intelligence artificielle.

5. Formation

Comme c'est le cas pour d'autres départements et services provinciaux, les missions et activités du Département Formation sont impactées par la Déclaration de politique régionale.

Cependant, plusieurs projets portés par le Département au cours des prochaines années devront, eux, tenir compte aussi, voire surtout, de l'accord de Gouvernement fédéral. En effet, d'une part, l'École de Police et l'École du Feu dépendent de législations fédérales au niveau du ministère de l'Intérieur et, d'autre part, l'École Provinciale d'Aide Médicale Urgente (EPAMU) dépend, elle, de législations fédérales à l'initiative du ministère de la Santé publique.

Quoiqu'il en soit, même sans connaître à ce stade les axes prioritaires de la prochaine politique fédérale, plusieurs perspectives d'évolution du Département Formation se dessinent déjà et le Collège provincial entend les saisir à bras le corps et ce, d'autant plus qu'elles renforceront le caractère supracommunal de l'action provinciale, tel que préconisé par le Gouvernement wallon dans la Déclaration de politique régionale.

En effet, le Département Formation œuvre aujourd'hui et œuvrera demain, quotidiennement, au bénéfice des pouvoirs locaux, zones de secours et zones de police.

L'École Provinciale d'Administration proposera un catalogue de formations évolutif et adapté à la réforme fixant les nouveaux principes de la fonction publique locale et provinciale. Elle sera attentive aux besoins en formations des pouvoirs locaux, de manière à leur proposer celles qui répondent le mieux à leurs attentes, en recourant, le cas échéant, à des collaborations avec d'autres opérateurs, voire en intensifiant celles avec les autres écoles provinciales.

L'Institut Provincial de Formation des Agents des Services de Sécurité et d'Urgence (IPFASU) poursuivra le développement des formations interdisciplinaires et restera le garant du bon fonctionnement de ses trois écoles :

- L'École de Police poursuivra ses collaborations avec l'École provinciale d'administration (EPA) et avec la Haute École de la Province de Liège dans

le cadre de la réforme de l'enseignement policier. Elle collaborera aussi avec les établissements d'enseignement secondaire, en participant à l'organisation des formations « *Aspirant aux métiers de la défense, de la prévention et de la sécurité* » et « *Assistant aux métiers de la prévention et de la sécurité* » et avec l'enseignement provincial de promotion sociale en participant à la formation préparatoire aux épreuves de sélection à la formation d'inspecteur de police.

- L'École du Feu restera en contact permanent avec les zones de secours du territoire provincial. Elle adaptera son offre aux plans de formation des zones, notamment en poursuivant ses collaborations avec l'École provinciale d'administration (EPA) et en développant son offre de formations à distance, dans le but de répondre aux besoins et spécificités de chaque zone, tant pour les pompiers professionnels que pour les volontaires. Elle affirmera son rôle de garant pédagogique dans l'organisation des formations, assurant ainsi leur qualité. Le développement du centre de formation pratique à Amay se poursuivra

en tenant compte tant des besoins des zones de secours que des possibilités de subventionnement et d'investissements de l'Institution provinciale.

- L'École Provinciale d'Aide Médicale Urgente (EPAMU) poursuivra le développement de la simulation dans ses processus d'apprentissage et dans les formations à l'organisation desquelles elle participe. Elle s'assurera de rester le pilote de la formation des secouristes-ambulanciers, a fortiori s'il se confirme un transfert de la compétence vers les entités fédérées. L'EPAMU poursuivra, le cas échéant en partenariat avec d'autres opérateurs, le développement et l'organisation de formations labellisées.

En ce qui concerne le Centre de Redéploiement professionnel à Tinlot, il poursuivra ses missions dans un cadre nouveau suite au transfert, depuis le 1^{er} juillet 2024, de la coordination des CFISPA (Centres de formation et d'insertion socioprofessionnelle adaptés) wallons depuis l'AVIQ vers la Direction de la Formation professionnelle du SPW Emploi Formation. La priorité sera également d'ajuster les modalités d'accompagnement individualisé vers et dans l'emploi.

6. Tourisme

La nouvelle législature sera l'occasion de fixer plusieurs objectifs pour dynamiser le secteur touristique et soutenir les acteurs provinciaux et para-provinciaux.

L'objectif stratégique est de réaliser une analyse pour déterminer la structure juridique la plus adaptée à chaque entité, en tenant compte de leur fonctionnement et des enjeux de coordination. Cette analyse est cruciale car le choix de la forme juridique influence leur capacité à remplir leurs missions, à mener leurs actions efficacement et à se conformer aux contraintes spécifiques. Les conclusions de cette analyse permettront d'optimiser l'apport provincial au secteur touristique et de réduire le nombre de structures autour de l'Institution et de ses services.

L'ASBL paraprovinciale Fédération du Tourisme de la Province de Liège (FTPL) continuera à développer les missions et projets engagés à court et moyen termes, tels que

la finalisation du réseau vélotouristique et la réalisation de l'Ardent Trail Center VTT, avec un impact socio-économique pour le territoire. L'accompagnement en commercialisation, réseautage, formation et labellisation devra se poursuivre avec d'éventuelles réorientations.

Une analyse stratégique sur l'utilité et la pertinence des missions de la FTPL sera entamée, en échangeant avec les bénéficiaires (communes, organismes, prestataires) sur leurs attentes pour développer l'économie locale, renforcer l'attractivité territoriale, stimuler l'innovation, protéger le patrimoine, favoriser la cohésion sociale et réduire les inégalités. Suivront des pourparlers avec les institutions partenaires pour identifier les axes où l'échelon provincial apporte une plus-value.

Enfin, elle poursuivra l'accompagnement des sites (para-) provinciaux pour optimiser leur fonctionnement, augmenter leur attractivité et réduire leur dépendance aux subventions publiques.

Le Domaine Provincial de Wégimont cherchera, lui, à assurer la promotion du Tourisme social en veillant à offrir toutes les facilités d'accès et des infrastructures d'accueil diversifiées et performantes ainsi que l'accueil pédagogique pour les groupes d'enfants et scolaires (classes vertes, classes découverte, Découverte pédagogique du Patrimoine provincial...) dans un site sécurisé offrant des services d'hébergement et de repas. De plus, il organisera, ponctuellement et sans préjudice des deux axes précédents, l'accueil d'événements sportifs, culturels et/ou en lien avec le tourisme pour groupes et MICE (Meetings, Incentive, Conferences, Exhibitions/Events).

Le Château de Jehay, joyau culturel et touristique de la Province de Liège, est, on le sait, un trésor patrimonial d'exception. Les visiteurs y vivent une expérience inoubliable, mêlant harmonieusement patrimoine, culture, histoire, nature et événements. Ses axes de développement consisteront à poursuivre la valorisation des atouts du domaine et le renforcement du rayonnement et de l'attractivité du site, notamment en :

- organisant des expositions internes pour mettre en valeur les collections du Château ;
- publiant des ouvrages, organisant des conférences

et colloques sur le site ;

- proposant des expériences immersives et innovantes pour les visiteurs, y compris l'utilisation d'outils numériques ;
- ouvrant le parc à des expositions temporaires en partenariat avec des acteurs culturels ;
- offrant des activités pédagogiques et des collaborations avec les écoles.
- aménageant des parcours pédagogiques axés sur la biodiversité ;
- continuant à organiser des événements pour accroître le rayonnement et l'attractivité du domaine ;
- étudiant la possibilité de développer une offre HORECA adaptée aux attentes des visiteurs ;
- finalisant la réhabilitation du château pour permettre à nouveau son accès au public.

À l'instar du Château de Jehay, si le Musée de la Vie wallonne est avant tout un acteur culturel, les réflexions stratégiques du secteur Tourisme doivent l'intégrer comme un lieu d'accueil et une vitrine de la Province.

Le travail ambitieux à mener vise à créer les conditions institutionnelles pour que le tourisme joue son rôle économique. Ce secteur génère en effet des revenus importants grâce aux dépenses des visiteurs, crée des emplois directs et indirects, stimule les investissements dans les infrastructures, soutient l'économie locale (artisanat, culture) et contribue enfin et aussi aux recettes fiscales.

7. Culture

La politique culturelle de la Province de Liège est un pilier essentiel du secteur de la culture, soutenant notamment la création artistique, la lecture publique, les expositions et la médiation culturelle. L'action publique dans ce domaine est cruciale pour l'émancipation individuelle et l'expression créative dans une société démocratique. En complément de la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Province soutient activement le riche tissu culturel local et gère le B3 ainsi que le Musée de la Vie wallonne (MVW). Le partenariat avec les communes pour la dif-

fusion des œuvres sera également renforcé au cours de cette législature.

À propos du Musée de la Vie wallonne, la volonté est de mettre en place une réflexion en vue de revoir son appellation tandis qu'il s'agira de veiller à l'accomplissement optimal des missions essentielles du lieu en vue d'obtenir le renouvellement de la reconnaissance dans la catégorie la plus élevée

Son parcours permanent sera modernisé par la création d'un parcours dynamique, agile et centré sur les usagers, en intégrant les évolutions muséographiques et sociétales, et par l'installation d'une nouvelle trame narrative permettant aux visiteurs de découvrir, se souvenir, comparer, raconter et réfléchir.

Dans son rôle de médiateur culturel, le musée veillera notamment à orchestrer le dialogue entre publics, objets et contenus et à rendre tangible le propos, provoquer le questionnement, inciter au débat, stimuler et ouvrir à de nouveaux horizons. Dans ce cadre, tous les publics seront ciblés, avec une attention particulière aux scolaires (mémoire, folklore, traditions, authenticité), tandis que les partenariats par cercles concentriques (Ville-Province-Musées et Société en Wallonie (MSW) – International Council of Museums (ICOM) – Eurégio) et le réseau TMS (The Museum System) sur le territoire provincial seront développés ou intensifiés.

Le Musée de la Vie wallonne doit se positionner comme un acteur touristique important et, dans ce cadre, collaborer avec le secteur Tourisme pour un renforcement mutuel et une intégration dans les offres « Groupes » et « MICE », rénover Chamart/la Maison des Artistes et, enfin, développer des synergies autour d'un Pôle Wallon (Langue et Folklore) avec la Bibliothèque dialectale du MVW, le Fonds d'histoire du Mouvement Wallon (MVW), le secteur Théâtre Wallon, le Musée Tchantchès et le Trianon.

Le Centre de Ressources (Lecture Publique, Médiation et Gestion de projets) veillera au développement des pratiques langagières, à la défense et la diffusion du livre ainsi qu'au renforcement des axes économique, culturel, social. Y sera menée une réflexion sur l'impact de l'IA dans le secteur du livre, sur l'évolution des lieux de lecture vers des tiers lieux, le développement de la culture artistique, la diffusion de la culture « hors les murs » en soutien aux communes. L'inclusion sociale et l'accueil jeune public figureront également à l'agenda de ce Centre au cours de cette législature.

L'accessibilité au site du B3 (vélos et heures d'ouverture) sera également évaluée ou renforcée.

Parmi, les pôles de création et de diffusion développés par la Province de Liège, le B3 (Exploratoire/Pépière) aura notamment pour mission de créer un guichet unique pour les artistes et entrepreneurs culturels via la création d'une Maison des artistes et d'inciter la création ou la participation active à une filière « gaming et IA » dans le service public et au service de la Culture via le CR et l'Exploratoire.

Le site dit de « Kurth » accueillera la création d'un pôle d'art contemporain et métiers d'art (Kollector) pendant qu'il soutiendra et développera les Centres d'Expression et de Créativité (CEC) et les métiers d'art d'excellence, créera des synergies entre art contemporain et artisanat à travers des expositions et les ateliers de création et envisagera de proposer une offre de résidences d'artistes au service du secteur associatif et des centres culturels.

Les activités de l'OM à Seraing seront positionnées pour soutenir la création musicale au moyen de programmes d'accompagnement mais aussi pour assurer une diffusion des œuvres musicales via les opérations Nuits Indés/Indoor.

Symbole, parmi d'autres, de la complémentarité existant entre la Province de Liège et la Fédération Wallonie-Bruxelles, les Rencontres du théâtre pour jeune public continueront à soutenir la création et la diffusion du théâtre pour jeune public et à faire se rencontrer annuellement des programmateurs et diffuseurs de ce type de spectacles.

Comme nous l'avons déjà évoqué, le Château de Jehay, lieu de tourisme et de culture, veillera à exploiter l'intérieur brut du château en collaboration avec les services de la culture (gestion de projets, médiations, MVW...), mais aussi l'espace du parc pour des expositions en plein air (art contemporain, artistes locaux...).

La création d'un agenda culturel est envisagée mais dépendra bien sûr de l'engagement de chaque acteur à y inscrire ses activités. Pour lancer cette initiative, la Province pourra collecter les informations essentielles de chaque bénéficiaire de ses aides. Cette compilation formerait alors la base de l'agenda créé et diffusé grâce à une interface y affectée. Sa large diffusion sur l'ensemble du territoire pro-

vincial serait source d'une véritable émulation et mettrait en lumière la richesse culturelle de notre région.

En soutenant la création et la diffusion à travers divers projets et collaborations, le secteur culture de la Province veut s'inscrire aussi dans l'organisation d'événements

d'envergure. Avec les Départements Tourisme et Sports, il s'agit toujours de renforcer ainsi l'attractivité du territoire tout en boostant l'action sociale et le développement économique.

8. Santé et affaires sociales

Le Département Santé et Affaires sociales poursuivra son travail de recentrage sur ses missions essentielles, en répondant aux besoins spécifiques en matière de santé et d'affaires sociales. Cette dynamique, amorcée lors de la précédente législature, a notamment déjà conduit à la restructuration et au regroupement des services sur le site de Saint-Laurent à Liège.

L'intégration du Service Guidance au sein du département ouvrira également de nouvelles perspectives et constituera une opportunité majeure pour renforcer la cohérence des interventions au sein du Département Santé et Affaires Sociales. Ce rapprochement permettra d'aligner les missions des Centres psycho-médico-sociaux (PMS), la Promotion de la Santé à l'école (PSE), la cellule PESH (Pour une École Sans Harcèlement) et de l'Espace Tremplin avec celles, notamment, du Centre d'Aide à Domicile (CAD), d'Openado, du Service Égalité des Chances et de l'axe Animation du Pôle Promotion et Animation (PPA). Cette synergie favorisera une approche globale et intégrée des besoins des jeunes, en tenant compte des dimensions physique, mentale et sociale de leur santé.

Les actions du service de dépistage du cancer du sein et la campagne « Liège Province Festive », reconnues par la Région wallonne, continueront à évoluer en étroite cohérence avec les politiques et priorités régionales, fédérales et européennes.

Parallèlement, l'Observatoire de la Santé poursuivra son développement numérique et sa collaboration avec les autres Observatoires provinciaux et la cellule Conseil, Stratégie et Prospective de l'AVIQ, dans le cadre de leur accord de coopération, renforçant ainsi la complémentarité entre les échelons provinciaux et régionaux et afin de

donner la mission à l'Observatoire de devenir une force de propositions.

L'Observatoire contribuera également à mesurer l'accessibilité à une médecine de première ligne. Une attention particulière sera donnée aux initiatives visant à une accessibilité optimale sur l'ensemble du territoire.

D'autres services, tels que notamment le Carrefour Santé-Social (CASS), le service de médecine du sport, l'axe Promotion du PPA et l'Associatif Liégeois Santé Social (ALISS), feront l'objet d'une analyse approfondie selon la méthodologie et les principes fondamentaux définis, à savoir : complémentarité, pertinence territoriale, évaluation continue et optimisation des ressources. Ces missions devront être adaptées pour répondre efficacement aux besoins identifiés, tout en s'inscrivant dans une logique de rationalisation et d'efficience.

Enfin, l'action du Service Provincial de Contrôle Médical (SPCM) devra être analysée au regard de l'existence d'autres opérateurs similaires et ses missions redéfinies et réorientées le cas échéant.

En poursuivant cette approche méthodique et concertée, le Département Santé et Affaires Sociales ambitionne de répondre de manière plus ciblée et cohérente aux besoins de la population tout en maximisant l'impact des ressources investies

9. Agriculture et ruralité

L'avenir du Département Agriculture et Ruralité de la Province de Liège doit s'envisager sur la base d'une réorganisation stratégique visant à garantir un service public plus performant, efficient et aligné sur les priorités actuelles en matière de développement rural, agricole et de transition alimentaire.

Reconnu et cofinancé par la Wallonie et l'Europe, le Centre Provincial de Formation en Agriculture et Ruralité (CPFAR) continuera à proposer des formations innovantes et diversifiées, adaptées aux besoins des acteurs actuels, des futurs professionnels, des personnes en reconversion et des écocitoyens. Ces formations viseront à relever les défis agricoles et alimentaires dans des domaines tels que l'agroalimentaire, l'apiculture, l'horticulture, la vitiviniculture et le brassicole, tout en intégrant des principes de durabilité, d'innovation et d'adaptation au changement climatique. Le CPFAR soutiendra également l'économie circulaire et les circuits courts, notamment à travers sa Conserverie, sa Miellerie et son vignoble didactique.

Membre du réseau REQUASUD (Réseau Qualité Sud) et subventionné par la Wallonie, le Laboratoire provincial a amorcé, lors de la précédente législature, un recentrage de ses activités autour de la durabilité alimentaire, à destination du secteur primaire (agriculteurs, maraîchers, etc.), en s'adaptant aux spécificités agricoles du territoire provincial. Une concertation approfondie avec les autres laboratoires wallons sera menée pour optimiser les ressources tandis qu'une réflexion sera engagée sur la valeur ajoutée qu'apporterait le regroupement des activités recentrées du Laboratoire provincial sur un site unique.

Les services de prélèvement d'échantillons et de conseil seront adaptés et renforcés pour répondre de manière précise et efficace aux attentes exprimées par les acteurs du milieu agricole.

À l'échelle du territoire provincial, l'accompagnement technique du maraîchage de proximité et des jardins collectifs – qui a démontré toute sa pertinence –, tout comme le soutien apporté aux producteurs locaux pour les aider à se conformer aux exigences légales seront poursuivis.

Les actions du Pôle Agriculture et Ruralité, telles que l'encadrement vétérinaire pour l'élevage, la promotion des liens entre les citoyens et le monde agricole, ainsi que la valorisation des métiers de bouche, feront l'objet d'une réflexion pour répondre aux demandes des acteurs de terrain. Ces missions pourront être adaptées pour faire face efficacement aux besoins ainsi identifiés sur le territoire provincial, tout en respectant une logique d'optimisation des ressources et d'amélioration de l'efficacité.

La mise à disposition des ressources provinciales au profit des ASBL telles que le Centre Provincial Liégeois de Promotion et de Gestion en Agriculture (CPL-Promogest) et le Centre Provincial Liégeois de Productions Végétales et Maraîchères (CPL-Végémar), centres pilotes agréés et cofinancés par la Wallonie, sera adaptée pour répondre aux besoins évolutifs du secteur, en cohérence avec ceux des filières, et en évitant les redondances avec les actions menées par les autres niveaux institutionnels. La dynamique de mise à disposition de produits locaux pour les cantines de collectivités (notamment scolaires), en plus de la commercialisation en grandes et moyennes surfaces, sera renforcée.

En plus des implantations de Waremmes, Tinlot et Crisnée, le site d'Argenteau sera confirmé et affecté au soutien à la biodiversité et à l'innovation agricole.

Par cette orientation globale, le Département Agriculture, Ruralité et Laboratoire affirme sa volonté de répondre de manière plus efficiente aux attentes du secteur agroalimentaire, depuis la production agricole primaire jusqu'à la distribution et la commercialisation des produits finis, tout en optimisant les ressources publiques qui lui sont allouées. Priorité sera donnée aux actions menées dans le cadre d'une agriculture durable, intégrée, différenciée et localisée.

10. Développement durable

Forte de son rôle de coordinateur de la Convention des Maires et d'accompagnateur supralocal, la Province de Liège va poursuivre et renforcer son engagement dans les campagnes Politique locale Énergie Climat (POLLEC) et le soutien envers les communes de son territoire dans la mise en œuvre de leur Plan Climat.

Elle-même adaptera son Plan Climat provincial pour lui faire prendre une toute nouvelle dimension en regard du défi écologique qui se pose à chacun d'entre nous et pour le déployer pleinement en son sein, en bien des aspects : réduction des déchets, recours à des technologies et outils alternatifs, sensibilisation de son personnel et de ses visiteurs, réduction de son empreinte environnementale, diminution de l'empreinte carbone de son parc immobilier

et automobile, dématérialisation de la vie administrative, favorisation des bonnes pratiques telles que le covoiturage ou la multimodalité...

Toute action jugée porteuse d'un impact favorable dans l'effort de l'institution pour peser positivement dans la balance énergétique et/ou environnementale et, par son rôle d'exemple, inciter les acteurs de son territoire à faire de même, sera favorisée.

Pour se donner les moyens de ce faire, elle n'hésitera pas à envisager le recours aux appels à projets wallons ou européens, porteurs des mêmes valeurs et aux outils novateurs qui s'offrent à elle.

11. Sports

Le service des Sports poursuivra une politique sportive de soutien à l'organisation d'événements, de soutien aux acteurs sportifs et de promotion du sport en complémentarité avec les autres niveaux de pouvoir.

La Province de Liège continuera à prendre part à l'organisation de manifestations ou compétitions sportives d'envergure internationale ou régionale sur son territoire en apportant une aide logistique et/ou financière et en mettant à disposition de ses partenaires son expertise via son service des Sports.

Au-delà des missions strictement en lien avec le secteur du sport, cette logique de participation à des projets structurants contribue, par son action, à l'attractivité du territoire ainsi qu'à son développement économique.

Comme par le passé, le soutien aux acteurs sportifs (fédérations, clubs, associations) poursuivra plusieurs objectifs : pérenniser une offre diversifiée, susciter des vocations via la formation des jeunes et encourager des initiatives dans le secteur sportif de son territoire. Au regard des DPR et DPC, ce soutien respectera différents principes, tels que la cohérence entre les différents

niveaux de pouvoir, la transparence, la proportionnalité et le lien avec les politiques défendues par la Province de Liège.

Une aide à la professionnalisation du secteur par une action concertée avec les autres niveaux de pouvoir sera apportée via le Département Formation ou en partenariat avec d'autres prestataires. Dans ce cadre, une attention sera aussi accordée à l'accompagnement et l'encadrement des bénévoles.

Le travail de valorisation des 5 infrastructures sportives provinciales sera renforcé par le service des Sports au travers de la réalisation d'un cadastre comprenant également les infrastructures de l'enseignement provincial qui pourraient être mises à disposition des clubs et fédérations en dehors de l'horaire scolaire.

La promotion du sport pour tous et des activités de sport adapté sera poursuivie en collaboration avec les Fédérations sportives (dont la Ligue Handisport) et les Fédérations sportives scolaires au regard de l'existence d'autres acteurs. Les actions mises en place feront l'objet d'une analyse dans les 3 ans.

ADOPTÉ
en séance publique de ce jour
Liège, le

30 JAN. 2025

Le Directeur général provincial,

Le Président,

Au final, une PROVINCE DE LIÈGE AUDACIEUSE et maîtresse DE SON DESTIN

L'obligation de financement des zones de secours, dont les impacts intra-province seront analysés avec précision et mesurés avec objectivité dès l'entame de la législature, est, quoi qu'il en soit, un incitant de plus qui doit guider la Province à recentrer son rôle tout en réduisant son volume d'actions « résiduelles ».

Vous l'aurez compris, ces enjeux forts et ambitieux visent à transformer en profondeur l'entité provinciale dans toutes ses composantes et actions afin qu'elle soit plus efficace, plus complémentaire, plus réactive et donc toujours plus au service des communes et, *in fine*, des citoyens qui habitent, travaillent ou circulent sur son territoire.

Une telle réforme nécessitera une volonté politique forte, une participation active des parties prenantes et une gestion du changement bien pensée. Ces exigences participent bien sûr, au titre de préalables *sine qua non* aux raisons qui ont justifié qu'une majorité politique étendue à 3 partis politiques ait été mise en place par le dépôt du pacte de majorité adopté par le Conseil provincial le 6 décembre 2024.

Il s'agira, à chaque étape de changement annoncé, de démontrer que la Province reste audacieuse, qu'elle fait avancer les choses et apporte, par les actions qu'elle choisira de continuer, une réelle plus-value sociale pour notre territoire. Se réformer ne signifiera donc pas se soumettre, mais faire œuvre de volonté. La Province a trois ans pour organiser sa mue, trois ans pour rester maître de son destin.

Le rythme de cette réforme en profondeur du service public provincial sera notamment étroitement lié aux effets internes de l'impact des dotations financières imposées aux Provinces puisqu'il s'agira en effet d'éviter, à chaque instant, toute dégradation de l'environnement de travail des agents provinciaux, mais aussi de la qualité des services à rendre aux communes et acteurs du territoire provincial. Même recentrée sur un socle de compétences résiduelles, la Province ne pourra ressembler à une coquille vide ou à un tiroir-caisse.

Le Collège provincial veillera aussi à se positionner de manière crédible dans la réflexion qui surgira à propos d'une nouvelle configuration des organes appelés à incarner la volonté et la représentation politiques au sein de l'Institution provinciale de demain.

Écrire une nouvelle histoire pour les provinces sera donc le fruit d'un devoir collectif, encouragé par le consensus large et historique qui existe, à ce propos, au niveau de la majorité en place au niveau wallon à la suite des élections du 9 juin 2024.

L'avenir de notre Province et des autres provinces wallonnes dépendra avant tout des choix posés aujourd'hui et/ou dans le futur. Il s'écrit donc ici et maintenant. Face à ce vent de changement inédit qui souffle sur le paysage institutionnel local et supralocal wallon, le nouveau Collège provincial sera acteur pour construire son avenir. Il souhaite agir, pour ne pas subir. Il veut anticiper, pour maîtriser.

N°38 | SERVICES PROVINCIAUX – CULTURE

Modification du règlement de fonctionnement du studio d'enregistrement de la Province de Liège.

Résolution du Conseil provincial du 30 janvier 2025.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

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

Considérant que la Province de Liège a adopté un règlement en la matière, approuvé par le Conseil provincial de Liège le 20 octobre 2003 ;

Considérant qu'il convenait d'appliquer la TVA aux prestations dudit studio, le Service Culture a souhaité apporter des modifications à ce règlement, approuvées par le Conseil provincial de Liège le 28 février 2013 ;

Considérant qu'il convenait d'actualiser le règlement suite au déménagement du studio, des investissements réalisés en travaux et en matériel ainsi qu'en fonction de l'indexation, approuvé par le Conseil provincial de Liège le 7 juillet 2022 ;

Considérant que suite à la restructuration de l'organigramme Culture et afin d'apporter des apaisements aux préoccupations de certains professionnels du secteur vis-à-vis de la grille tarifaire, il convient à nouveau d'actualiser le règlement comme suit :

Section 1 : Bénéficiaires

Article 1 : La Province de Liège, par l'intermédiaire du studio de son Service Culture, met à la disposition du public des moyens techniques et humains de production sonore aux conditions fixées par le présent règlement.

Article 2 : Peuvent bénéficier des services studio :

- Les organismes d'éducation permanente, les institutions culturelles qui ont été reconnus comme tels par le Collège provincial du Conseil provincial conformément à la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.
- Les personnes individuelles et musiciens dont le projet est à caractère culturel.

Article 3 : La priorité sera accordée aux organisations, institutions ou individus qui sont établis sur le territoire de la province de Liège et/ou y exercent tout ou partie de leurs activités.

Section 2 : Conditions

Article 4 : Les moyens techniques et humains du studio couvrent les travaux d'enregistrement, de montage sonore et de mixage.

Article 5 : Les travaux sonores effectués au studio ne pourront être assurés que par les ingénieurs du son désignés par la Province de Liège.

Article 6 : Les heures d'ouverture du studio sont fixées de 9h à 17h du lundi au vendredi.

Article 7 : Sans préjudice des articles 2 et 3, le fonctionnaire responsable du Service Culture – Sphères Sonores de la Province de Liège décide de l'octroi des services du studio en fonction des disponibilités de l'agenda du studio. Il en fixe les modalités particulières dans le respect du présent règlement.

Article 8 : Le tarif est fixé comme suit :

42 euros/h HTVA avec une location minimale de 2 heures

Le cas échéant, l'accordage du piano sera à charge de l'artiste.

Ces montants sont à majorer du taux de TVA en vigueur (21%).

Article 9 : La gratuité d'accès au studio sera accordée :

- Aux différents Services de la Province de Liège ;
- Aux musiciens sélectionnés dans le cadre des programmes d'accompagnement de Sphères Sonores ;
- À tout projet qui a reçu l'aval du Collège provincial.

Article 10 : La notification de la gratuité sera assortie d'une durée d'utilisation maximale. La tarification générale (article 8) sera appliquée une fois la durée dépassée.

Section 3 : Procédure

Article 11 : Toute demande doit être introduite sur un formulaire « ad hoc » dûment signé qui devra être adressée au Service Culture – Sphères Sonores. Ces formulaires peuvent être obtenus gratuitement auprès du Service Culture – Sphères Sonores. Les demandes sont examinées dans l'ordre de leur introduction et selon les disponibilités. Toute demande devra être introduite 8 semaines avant la date prévue de la prestation.

Article 12 : Le fonctionnaire responsable consigne sa décision sur le formulaire visé à l'article 11.

Un exemplaire est renvoyé au demandeur dans les plus brefs délais.

Article 13 : Les prestations feront l'objet d'une facture établie par le studio. Les montants perçus seront versés au compte des recettes de l'OM.

Article 14 : Au cas où les factures ne seraient pas honorées dans les délais fixés par le Service Culture de la Province de Liège, la récupération des sommes dues sera poursuivie par toutes voies de droit.

Article 15 : Toute prestation ultérieure sera refusée à un demandeur qui n'aura pas préalablement honoré le paiement des factures éventuelles adressées par le Studio du Service Culture de la Province de Liège.

Section 4 : Disposition finale

Article 16 : Tout cas exceptionnel ou non prévu dans le présent règlement sera tranché par le Collège provincial sur avis de la Direction du Service concerné.

Sur proposition du Collège provincial,

ARRÊTE

Article 1^{er}. – Le règlement de fonctionnement du studio d'enregistrement de la Province de Liège tel que modifié en ses articles 3, 7, 8, 9, 11 et 13.

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

En séance à Liège, le 30 janvier 2025.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Le Président,

Pierre BROOZE

Jean-Claude JADOT.

Document 24-25/085

Page 2 sur 2

ADOPTÉ
en séance publique du
30 JAN. 2025

N°39 | AUTORITÉS PROVINCIALES – CONSEIL PROVINCIAL

Dispositions décrétales modificatives du CDLD et propositions de modifications du Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) du Conseil provincial.

Résolution du Conseil provincial du 22 mai 2025.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses dispositions relatives au fonctionnement et à l'organisation des provinces et plus particulièrement ses articles L2212-14, L2212-32 et L3122-2 1° ;

Vu la résolution du 28 mai 2020 par laquelle le Conseil provincial a adopté son Règlement d'Ordre Intérieur actuellement en vigueur ;

Vu le projet de modifications du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial ;

Attendu que le groupe de travail constitué de membres des partis représentés au sein du Conseil provincial a examiné, lors des réunions des 10 février 2025, 20 février 2025 et 10 mars 2025 les modifications à apporter au Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial et les a adoptées ;

Attendu que le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial intègre les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation édictées par les Décrets wallon du 15 juillet 2021, du 18 mai 2022, du 1^{er} juin 2023 et du 28 mars 2024 ainsi que du Décret de la Communauté germanophone du 26 juin 2023 modifiant la loi du 31 décembre 1983 de réforme institutionnel ;

Attendu qu'il est conforme aux dispositions légales et décrétales en vigueur à ce jour, sachant que toute disposition légale ou décrétales supérieure édictée ultérieurement et en affectant la teneur devra y être intégrée par voie de modification ;

Attendu qu'en sa séance du 14 avril 2025, le Bureau du Conseil a approuvé le projet de modifications de ce Règlement d'Ordre Intérieur.

Sur proposition du Collège provincial,

DÉCIDE

Article 1^{er}. – Le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial, tel qu'il figure en annexe à la présente résolution et dont il fait partie intégrante, est adopté.

Article 2. – Le présent Règlement remplace et abroge le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial adopté le 28 mai 2020.

Article 3. – Le présent Règlement entrera en vigueur le 1^{er} juin 2025.

Article 4. -La présente résolution sera :

- transmise au Gouvernement wallon dans les 15 jours de son adoption en application de l'article L3122-2 ;
- notifiée aux membres du Conseil provincial pour disposition ;
- publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province.

En séance à Liège, le 22 mai 2025.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ
en séance publique du

22 MAI 2025



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL PROVINCIAL

Version actualisée

Résolution du Conseil provincial
du 22 mai 2025

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I : L'ORGANISATION DU CONSEIL PROVINCIAL.....	4
Chapitre I – L'installation du conseil et du bureau provisoire	4
Chapitre II – La validation des élections	4
Chapitre III – Les groupes politiques.....	5
Chapitre IV – Le bureau du conseil	6
Section 1 – La composition du bureau	6
Section 2 – La désignation du bureau.....	7
Section 3 – Le président du conseil	7
Section 4 – Les secrétaires	8
Section 5 – Les réunions du bureau	8
Section 6 – Les attributions du bureau	9
Chapitre V – Le collège provincial	10
Chapitre VI – Les commissions.....	12
Section 1 – Les commissions ordinaires.....	12
Section 2 – Les commissions spéciales temporaires	13
Section 3 – Les dispositions communes aux commissions ordinaires, commissions ordinaires réunies et aux commissions spéciales temporaires	13
Chapitre VII – Le siège.....	14
TITRE II : LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL PROVINCIAL.....	15
Chapitre I – Les convocations	15
Chapitre II – L'ordre du jour	16
Chapitre III – Les réunions obligatoires	18
Chapitre IV – Le quorum	19
Chapitre V – Le gouverneur	20
Chapitre VI – De la tenue des séances	21
Section 1 – De la publicité des séances	21
Section 2 – La parole	22
Section 3 – Les modes de votation.....	23
Section 4 – Le procès-verbal	24
Section 5 – Le compte rendu analytique intégral	25
Section 6 – Les devoirs de délicatesse.....	26
Section 7 – L'urgence.....	27
Section 8 – La discipline	27

TITRE III : LE RAPPORT ANNUEL DES CONSEILLERS DÉSIGNÉS EN QUALITÉ D'ADMINISTRATEURS AU SEIN DES A.S.B.L. COMMUNALES ET PROVINCIALES, RÉGIES AUTONOMES, INTERCOMMUNALES, ASSOCIATIONS DE PROJET ET SOCIÉTÉS DE LOGEMENT28

TITRE IV : LE RAPPORT DE RÉMUNÉRATION29

TITRE V : LES AMENDEMENTS, QUESTIONS, COMMUNICATIONS ET INTERPELLATIONS PAR LES CITOYENS29

Chapitre I – Les amendements.....29

Chapitre II – Les questions30

Section 1 – Les questions écrites appelant une réponse orale.....30

Section 2 – Les questions écrites d'actualité appelant une réponse orale30

Section 3 – Les questions écrites appelant une réponse écrite du collège provincial ..31

Section 4 – Les dispositions communes à toutes les questions.....31

Section 5 – Le bulletin des questions et réponses et sa publication32

Chapitre III – Les communications du collège au conseil provincial32

Chapitre IV – Les droits du citoyen32

Section 1 – Le droit du citoyen de demander des explications32

Section 2 – Le droit à l'interpellation du citoyen.....33

Section 3 – Les conseils consultatifs.....35

Section 4 – Les conseils participatifs35

TITRE VI : LES COMMUNICATIONS ET MISSIONS À L'ÉTRANGER.....36

Chapitre I – Le contrôle des communications36

Chapitre II – Les missions à l'étranger37

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES.....39

Chapitre I – Le directeur général provincial.....39

Chapitre II – La police de l'assemblée40

Chapitre III – Le droit à l'information des conseillers.....40

Section 1 – L'exercice du droit de consultation40

Section 2 – L'exercice du droit de visite des conseillers provinciaux41

Section 3 – Le droit d'obtenir des informations techniques.....42

Chapitre IV – La consultation populaire42

Chapitre V – Les congés impliquant un remplacement temporaire.....44

Chapitre VI – Les frais de fonctionnement du conseil provincial45

Section 1 – Les jetons de présence des conseillers provinciaux et les rémunérations accordées aux fonctions spéciales de président, vice-président, secrétaire du bureau et président de commission45

Section 2 – Les frais de déplacement des conseillers provinciaux et les modalités de déplacement des président et premier vice-président.47

Section 3 – L’octroi d’une dotation financière aux groupes politiques du conseil provincial.....	47
Section 4 – La mise à disposition d’une configuration informatique	48
Chapitre VII – Les dispositions finales	48

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE

TITRE I : L'ORGANISATION DU CONSEIL PROVINCIAL

Chapitre I – L'installation du conseil et du bureau provisoire

Art. 1^{er}. Après chaque renouvellement intégral du conseil provincial, les conseillers nouvellement élus se réunissent de plein droit, sans convocation, le premier vendredi du mois de décembre qui suit les élections, sous la présidence du membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial, ou, en cas de parité, du plus âgé d'entre eux, assisté des deux membres les plus jeunes comme secrétaires.

Toutefois, si le premier vendredi visé à l'alinéa 1^{er} est un jour férié, la réunion du nouveau conseil provincial est reportée au lundi qui suit.

Chapitre II – La validation des élections

Art. 2. Le Conseil des élections locales est chargé de statuer sur les recours contre les élections provinciales et de valider celles-ci.

Le Conseil des élections locales statue en tant que juridiction administrative.

Il peut annuler les élections locales si, dans la cadre d'un recours, des irrégularités susceptibles d'influencer la répartition des sièges entre les listes est établie. S'il valide les élections, il vérifie la répartition des sièges entre les listes et l'ordre des conseillers et des suppléants proclamés élus. Il peut, le cas échéant, modifier d'office la répartition des sièges et l'ordre des élus et des suppléants.

Les décisions du Conseil des élections locales sont notifiées aux parties intéressées et publiées au Moniteur belge, au plus tard le 40^e jour après le jour des élections.

Le résultat de l'élection, tel qu'il a été proclamé par le bureau de circonscription, devient définitif quarante-cinq jours après le jour des élections.

Un recours au Conseil d'État est ouvert dans les huit jours de la notification aux personnes à qui la décision du Conseil des élections locales est notifiée. Le Conseil d'État statue sur le recours dans un délai de soixante jours. Le recours au Conseil d'État n'est pas suspensif.

Art. 3. Le Collège provincial est chargé de la vérification des conditions d'éligibilité des élus. Il informe, à l'issue de cette vérification, le Conseil provincial et les intéressés ne remplissant pas les conditions d'éligibilité.

Ces derniers peuvent communiquer au Collège, dans un délai de quinze jours, leurs moyens de défense.

Le Conseil prend acte de l'absence de l'une ou l'autre condition d'éligibilité et procède au remplacement de l'élu concerné.

Un recours, fondé sur l'article 16 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, est ouvert contre cette décision. Il est introduit dans les huit jours de sa notification. Le Conseil d'État dernier statue par voie d'arrêt, en dernier ressort, sur les recours en matière électorale.

La procédure est identique en cas de perte d'une condition d'éligibilité en cours de mandat, le Conseil constatant, alors, la déchéance du membre concerné et procédant à son remplacement. Un recours est également ouvert au Conseil d'État, dans les huit jours de la notification de la décision du Conseil.

Si, ayant connaissance de la cause de sa déchéance, même en l'absence de toute notification, l'intéressé continue l'exercice de ses fonctions, il est passible des peines prévues par l'article 262 du Code pénal.

Art. 4. Ne peut être admis à prêter serment, aussi longtemps que subsiste la cause d'incompatibilité, le candidat élu conseiller provincial qui exerce des fonctions incompatibles avec le mandat de conseiller, qui participe à une entreprise ou exerce une profession ou métier à raison desquels il reçoit un traitement ou un subside de la province.

Le candidat élu, qui, endéans le mois à dater de l'invitation que lui adresse le collège provincial, n'a pas résigné les fonctions incompatibles ou renoncé au traitement ou au subside alloué par la commune, est considéré comme n'acceptant pas le mandat qui lui a été conféré.

Art. 5. Le président invite les conseillers dont les pouvoirs ont été vérifiés ainsi que les personnes de confiance visées à l'article L2212-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et dont le choix a été, après vérification, considéré comme conforme aux exigences de cette disposition décrétole, à prêter en séance publique et entre ses mains le serment légal : "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la constitution et aux lois du peuple belge". Les conseillers domiciliés dans la région de langue allemande peuvent, en outre, prêter serment en langue allemande, comme suit : "Ich schwöre Treue dem König, Gehorsam der Verfassung und des Gesetzen des Belgischen Volkes".

Si un conseiller est absent, il prêche serment dès qu'il prend séance au conseil provincial.

Si le suppléant désigné sur la base du résultat des élections provinciales refuse d'occuper le siège devenu vacant et donc de prêter serment, il est démissionnaire.

Art. 6. Après la prestation de serment, le conseil provincial nomme un président, deux vice-présidents maximum et deux secrétaires maximum.

Chapitre III – Les groupes politiques

Art. 7. Le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de la liste.

Art. 8. Après la vérification des pouvoirs et la prestation de serment des conseillers provinciaux, chaque groupe politique remet au président de séance la liste de ses membres et indique le nom de son chef de groupe.

Les chefs de groupe peuvent être réunis à l'initiative du président notamment sur proposition d'un ou plusieurs chefs de groupe.

Art. 9. Un conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe politique pendant toute la mandature.

Art. 10. §1. Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1. L'acte de démission, dûment signé, est communiqué au président ou à celui qui le remplace. Il est porté à la connaissance des membres du conseil provincial lors de la séance la plus proche. La démission prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil provincial en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lesquels le membre siège tel que défini à l'article L5111-1.

Le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1. L'acte d'exclusion est valable s'il est signé par la majorité des membres dudit groupe et s'il est communiqué au président ou à celui qui le remplace. Il est porté à la connaissance des membres du conseil provincial lors de la plus prochaine séance. L'exclusion prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil provincial en fait mention. Un extrait

du procès-verbal est signifié aux organismes dans lesquels le membre siège tel que défini à l'article L5111-1.

Pour l'application du présent article, ce conseiller est considéré comme appartenant toujours au groupe politique quitté.

Art. 11. Lorsqu'un conseiller provincial, pour quelque raison que ce soit, quitte sa charge, en cours de législature, son remplacement dans les mandats et fonctions lui attribués, sera effectué, sur proposition du groupe auquel le conseiller sortant appartenait, avec, s'il échet, maintien du rang dans l'ordre de préséance.

Art. 12. §1. Les groupes politiques, à l'exception des groupes liberticides définis à l'article 13 du présent règlement, bénéficient d'une représentation proportionnelle calculée conformément aux articles 167 et 168 du code électoral, au sein des intercommunales, A.S.B.L. et autres associations, sans préjudice de l'application de la loi sur le pacte culturel.

§2. En ce qui concerne les A.S.B.L., la désignation des administrateurs a lieu conformément à l'article L2223-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 13. §1. Sont considérés comme groupes politiques liberticides, les groupes politiques qui n'ont pas respecté ou qui ne respectent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide.

§2. Le conseil provincial se prononce, sur proposition du bureau, par décision adoptée à la majorité absolue des membres présents, sur le caractère liberticide ou non d'un groupe politique.

Chapitre IV – Le bureau du conseil

Section 1 – La composition du bureau

Art. 14. §1. Le bureau est composé du président du conseil, des deux vice-présidents, des deux secrétaires et des chefs des groupes. Ils ne peuvent être membres du collège provincial.

§2. Chaque groupe politique visé à l'article 12 §1 désigne, en début de législature, un membre suppléant appelé à pallier l'absence d'un membre effectif de son groupe pour exercer toutes les fonctions hormis celle de président dont la suppléance est exercée conformément à l'alinéa suivant. Le membre suppléant peut assister à toutes les réunions de bureau mais il n'y a voix délibérative que s'il exerce sa fonction de suppléance.

§3. Le bureau est présidé par le président du conseil ou, à son défaut, par un vice-président, suivant l'ordre de préséance.

Section 2 – La désignation du bureau

Art. 15. Après la vérification des pouvoirs, la prestation de serment et la remise par chaque groupe politique au président de la séance, de la liste de ses membres avec le nom du chef de groupe, le conseil procède par des scrutins distincts, à la nomination du président, de deux vice-présidents et de deux secrétaires.

Les nominations se font conformément à l'article L2212-26 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Pour chacune d'entre elles, en cas de pluralité de candidats, il sera procédé à un scrutin séparé.

La nomination du président se fait sous la présidence du membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, du plus âgé d'entre eux. Il est assisté par les quatre conseillers les plus jeunes faisant fonction de scrutateurs.

Dès son élection le président prend possession de son siège à la tribune et poursuit la procédure d'élection des autres membres du bureau. Il est, comme prévu à l'alinéa précédent, assisté par les quatre conseillers les plus jeunes faisant fonction de scrutateurs.

Si le nombre de candidats ne dépasse pas celui des mandats à pourvoir, la nomination de tout ou partie de ces membres aura lieu sans scrutin, par acclamations.

Si le pacte de majorité n'a pas encore été adopté lors de ce premier conseil, les nominations sont reportées et c'est le membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial qui continue à faire fonction de président ou, en cas de parité, le plus âgé d'entre eux, assisté des deux secrétaires tels que visés à l'article 1^{er} du présent règlement.

Art. 16. L'ordre des nominations détermine l'ordre de préséance des vice-présidents et des secrétaires.

Les conseillers élus en qualité de premier et deuxième secrétaires prennent possession de leur siège à la tribune dès la clôture des opérations liées à leur nomination.

Art. 17. Lorsque le conseil est constitué, le président en donne officiellement connaissance au gouverneur de la province.

Section 3 – Le président du conseil

Art. 18. Ne peuvent être président du conseil provincial :

- les titulaires d'une fonction dirigeante locale et les titulaires d'une fonction de direction au sein d'une intercommunale, d'une association de pouvoirs publics visée à l'article 118 de la loi sur les CPAS, d'une régie communale ou provinciale, d'une ASBL communale ou provinciale, d'une association de projet, d'une société de logement, d'une société à participation publique locale significative ;
- les gestionnaires visés à l'article 2 du décret du 12 février 2004 relatif au statut de l'administrateur public pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution ;
- les titulaires d'une fonction dirigeante et d'une fonction de direction au sein d'une fondation d'utilité publique pour autant que la participation totale des communes, CPAS, intercommunales ou provinces, seules ou en association avec l'entité régionale wallonne y compris ses unités d'administration publique, directement ou indirectement atteignent un taux de plus de 50% de subventions régionales, communales, provinciales d'intercommunales ou de CPAS sur le total de leurs produits.

Art. 19. Le président exerce ses attributions conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et du présent règlement.

Il veille notamment à maintenir l'ordre dans l'assemblée, à faire observer le règlement, à accorder la parole, à constater et annoncer le résultat des votes et à proclamer les décisions du conseil.

Le président parle au nom du conseil.

Il ne peut prendre la parole dans un débat que pour préciser l'état de la discussion ou y ramener les orateurs.

S'il veut prendre part à la discussion, il quitte la présidence et ne la reprend qu'après la fin de la discussion sur la question.

Dans le cas prévu à l'alinéa précédent ou en cas d'absence ou d'empêchement du président, la présidence sera assurée par un des vice-présidents dans l'ordre de préséance.

En cas d'empêchement des vice-présidents, la présidence est assurée par le conseiller provincial qui a la plus grande ancienneté ou, en cas de parité, par le plus âgé d'entre eux.

Section 4 – Les secrétaires

Art. 20. Les secrétaires surveillent la rédaction du procès-verbal.

Les secrétaires procèdent à l'appel nominal, tiennent note des votes, veillent au respect des quorums et plus généralement gèrent tout ce qui est du ressort du bureau.

Lorsqu'ils interviennent dans les discussions, les secrétaires doivent quitter le siège spécialement attribué à leur fonction au sein de l'assemblée et ne le reprennent qu'après la fin de la discussion sur la question.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des secrétaires, il est fait appel, à l'effet de remplir cette fonction, à des membres repris sur une liste arrêtée par le bureau dès le début de la législature, autres que les président, vice-présidents et chefs de groupe.

Le résumé du procès-verbal est communiqué aux conseillers par annexion à la convocation, à la plus prochaine séance du Conseil.

Section 5 – Les réunions du bureau

Art. 21. Le bureau se réunit à huis clos, au moins une fois par mois, sur convocation du président qui fixe le jour, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour des réunions.

Cette obligation ne s'applique pas aux mois de juillet et août.

Par exception au principe du huis clos, le Président du Conseil peut, par une décision dûment motivée communiquée sans délai aux chefs de groupe, rendre publique une réunion du Bureau.

À la demande du collège provincial ou d'un tiers des membres du bureau ayant voix délibérative, le président est tenu de convoquer le bureau au jour et à l'heure qu'il fixe, avec l'ordre du jour proposé par le ou les auteurs de la demande. Le président peut inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour.

Le secrétariat administratif des réunions du bureau est assuré par le directeur général provincial ou son délégué.

Les réunions du bureau peuvent être organisées à distance, sur décision du président du conseil.

La convocation à une réunion à distance se fait conformément à une réunion physique, celle-ci mentionne cependant :

- 1° la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion ;
- 2° une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.

Le moyen de communication numérique utilisé doit satisfaire aux caractéristiques techniques rendant possible une transmission continue et simultanée des délibérations.

Lors des séances organisées à distance, chaque membre du Conseil veille, pendant toute la durée de la réunion, à ce que son identité apparaisse parmi la liste des participants affichée par l'outil de communication numérique, son image et sa voix étant transmis par ledit outil.

Art. 22. Le bureau peut valablement délibérer si plus de la moitié du nombre de ses membres ayant voix délibérative est présente.

En cas de réunion à distance, la présence des membres est déterminée en fonction de l'identité des membres qui apparaît dans la liste des participants affichée par l'outil de communication numérique utilisé.

Le bureau fonctionne suivant le principe du consensus. À défaut de consensus, les résolutions sont acquises à la majorité simple des membres présents.

Section 6 – Les attributions du bureau

Art. 23. §1. Le bureau exerce les compétences décisionnelles ou d'avis lui attribuées par le décret et par décision du conseil provincial telles que notamment toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du conseil provincial à propos de l'élaboration du calendrier des réunions du conseil provincial et des commissions, l'application de la notion *d'intérêt* provincial, les droits à l'information et au contrôle des conseillers et des habitants, les relations extérieures, la teneur des communiqués de presse émis au nom du conseil, les missions du conseil, la préparation des séances thématiques.

§2. Le bureau du conseil est également compétent pour juger de l'intérêt et de l'opportunité pour l'associé provincial de solliciter d'une intercommunale la présentation d'un sujet particulier susceptible d'être débattu. De même, il fixe les modalités de diffusion de l'information donnée et décide ainsi si celle-ci doit faire l'objet d'une diffusion élargie ou plus restrictive, soit devant le bureau du conseil, en commission ou en séance du conseil provincial.

§3. Lorsqu'une affaire soumise au bureau relève des prérogatives du président, comme la fixation du calendrier des réunions par exemple, le bureau s'exprimera seulement sous forme de suggestion au président du conseil provincial.

§4. Le collège provincial informe le bureau de toutes les décisions prises par l'autorité de tutelle à l'égard des résolutions adoptées par le conseil provincial.

§5. Le bureau agit en qualité d'organe d'avis et de contrôle des communications du président du conseil, du collège provincial, d'un ou de plusieurs de ses membres, conformément à l'article 89 du présent règlement.

Chapitre V – Le collège provincial

Art. 24. §1. Le collège provincial est composé de cinq membres élus pour six ans au sein du conseil.

§2. Au plus tard le 15 novembre qui suit les élections, le(s) projet(s) de pacte(s) de majorité est(sont) déposé(s) entre les mains du directeur général provincial.

Le projet de pacte comprend l'indication des groupes politiques qui y sont parties et l'identité des députés provinciaux. Il présente un tiers minimum de membres du même sexe.

Il peut être dérogé à l'alinéa qui précède dans le cas où les groupes politiques liés par le projet de pacte de majorité ne comprennent pas de membres d'un des sexes en nombre suffisant, et au maximum à concurrence du nombre de membres du sexe concerné manquants, sans préjudice de l'article L2212-40, §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le pacte de majorité est adopté à la majorité des membres présents du conseil au plus tard dans les trois mois suivant la date de validation des élections. Le pacte de majorité est voté en séance publique et à haute voix.

Sont élus de plein droit députés provinciaux les conseillers dont l'identité figure sur la liste comprise dans le pacte de majorité adopté en application de l'art. L2212-39 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le rang des députés provinciaux est déterminé par leur place dans la liste figurant dans le pacte de majorité.

§3. À défaut du dépôt ou du vote du projet de pacte de majorité dans le délai de trois mois suivant la date de validation des élections, un commissaire du gouvernement peut être désigné par le Gouvernement wallon.

Ce commissaire du gouvernement expédie les affaires courantes en lieu et place du collège provincial sortant.

§4. Il peut être dérogé à la règle de l'élection des députés provinciaux au sein du conseil, pour l'un d'entre eux, si tous les conseillers des groupes politiques liés par le pacte de majorité sont du même sexe.

Ce député, hors conseil, doit remplir et conserver les conditions d'éligibilité telles que fixées à l'art. L4155-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et le pacte de majorité doit indiquer le groupe politique auquel il est rattaché.

§5. En cours de législature, un avenant au pacte de majorité peut être adopté afin de pourvoir au remplacement définitif d'un membre du collège provincial qui perd sa qualité de membre du collège provincial pour une cause autre que l'adoption d'une motion de méfiance individuelle le concernant.

L'avenant est adopté à la majorité des membres présents du conseil.

Le nouveau membre du collège achève le mandat de celui qu'il remplace au rang déterminé par sa place dans la liste figurant dans l'avenant au pacte de majorité.

§6. Le collège, de même que chacun de ses membres, est responsable devant le conseil.

Le conseil peut adopter une motion de méfiance à l'égard du collège ou de l'un ou plusieurs de ses membres.

Cette motion n'est recevable que si elle présente un successeur au collège, à l'un ou à plusieurs de ses membres, selon le cas.

Lorsqu'elle concerne l'ensemble du collège, elle n'est recevable que si elle est déposée par la moitié au moins des conseillers de chaque groupe politique formant une majorité alternative.

Dans ce cas, la présentation d'un successeur au collège constitue un nouveau pacte de majorité.

Lorsqu'elle concerne un ou plusieurs membres du collège, elle n'est recevable que si elle est déposée par la moitié au moins des conseillers de chaque groupe politique participant au pacte de majorité.

Le débat et le vote sur la motion de méfiance sont inscrits à l'ordre du jour du plus prochain conseil provincial qui suit son dépôt entre les mains du directeur général provincial pour autant que se soit écoulé au minimum un délai de sept jours francs à la suite de ce dépôt. Le texte de la motion de méfiance est adressé sans délai par le directeur général provincial à chacun des membres du collège et du conseil. Le dépôt de la motion de méfiance est, sans délai, porté à la connaissance du public par voie d'affichage au siège du conseil provincial et publication sur le site internet de la Province.

Lorsque la motion de méfiance est dirigée contre un ou plusieurs membres du collège, ceux-ci, s'ils sont présents, disposent de la faculté de faire valoir, en personne, leurs observations devant le conseil, et en tout cas, immédiatement avant que n'intervienne le vote.

Elle ne peut être adoptée qu'à la majorité des membres présents du conseil. Le conseil provincial apprécie souverainement, par son vote, les motifs qui le fondent.

La motion de méfiance est examinée par le conseil provincial en séance publique. Le vote sur la motion se fait à haute voix.

L'adoption de la motion emporte la démission du collège ou du ou des membres contestés, ainsi que l'élection du nouveau collège ou du ou des nouveaux membres.

§7. Une motion de méfiance concernant l'ensemble du collège ne peut être déposée avant l'expiration d'un délai d'un an et demi suivant l'installation du collège provincial.

Lorsqu'une motion de méfiance à l'encontre de l'ensemble du collège a été adoptée par le conseil, aucune nouvelle motion de méfiance collective ne peut être déposée avant l'expiration d'un délai d'un an.

Aucune motion de méfiance concernant l'ensemble du collège ne peut être déposée après le 30 juin de l'année qui précède l'année des élections.

Art. 25. Dans les deux mois après la désignation des députés provinciaux, le collège provincial soumet à l'approbation du conseil provincial une déclaration de politique provinciale couvrant la période de son mandat et comportant au moins ses principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière. Cette déclaration contient également les orientations proposées par le collège provincial, pour la conclusion du partenariat visé au chapitre III du titre III du livre II de la deuxième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Après approbation par le Conseil, cette déclaration de politique provinciale est insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province.

Le conseil provincial prend acte du programme stratégique transversal, que le collège provincial lui présente, dans les six mois qui suivent la désignation des députés provinciaux ou dans les six mois qui suivent l'adoption d'une motion de méfiance concernant l'ensemble du collège provincial conformément à l'article L2212-44 §1^{er} du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Au cours de cette même séance du conseil provincial, le programme stratégique transversal est débattu publiquement.

Le programme stratégique transversal est publié conformément aux dispositions de l'article L2213-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Il est mis en ligne sur le site internet de la Province.

La délibération du conseil provincial prenant acte du programme stratégique transversal est communiquée au Gouvernement wallon.

Chapitre VI – Les commissions

Section 1 – Les commissions ordinaires

Art. 26. §1. Après chaque renouvellement intégral du conseil, le bureau formé et le collège provincial élu, le conseil crée en son sein des commissions ordinaires ayant pour missions l'examen des diverses propositions et la préparation des décisions du conseil provincial ainsi que la prise de connaissance des informations relatives aux objets relevant de leur compétence. Les commissions sont composées de douze membres. Les membres effectifs et les membres suppléants sont désignés par les chefs de groupe.

§2. Il y a une commission ordinaire par membre du collège provincial. Chacune d'elles connaît des matières relevant des attributions du membre du collège concerné.

§3. Dans le mois qui suit l'installation du conseil provincial, les commissions ordinaires se réunissent sous la présidence du membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, du plus âgé d'entre eux et désignent en leur sein un président et un vice-président qui ne sont pas membres du collège.

§4. Pour la désignation du président de commission et du vice-président, il est procédé comme suit :

- application de la clé d'Hondt pour déterminer le nombre de conseillers qui seront présentés par chacun des groupes politiques pour exercer ces fonctions ;
- répartition des fonctions ainsi obtenues entre les commissions selon l'ordre de préséance des membres du collège ;
- désignation, sur cette base, par chacun des groupes concernés en son sein du ou des conseiller(s) appelé(s) à exercer ces fonctions.

§5. La commission en charge des comptes contrôle les dépenses des secrétariats des députés provinciaux et se réunit à cet effet, une fois par an, lors de l'examen des comptes, à huis clos et sans la présence des députés provinciaux.

Art. 27. Tous les membres du conseil peuvent assister aux réunions des commissions ordinaires dont ils ne font pas partie et y être entendus sans voix délibérative.

Art 28. §1. Pour les réunions ordinaires du conseil, les réunions des commissions sont, après concertation au sein du bureau, réparties par le président du conseil, sur trois jours à savoir, le lundi, le mardi et le mercredi précédant la séance du conseil provincial. Elles débutent à 17 heures au plus tôt.

§2. Le bureau fixe le calendrier des commissions pour les réunions de la session budgétaire.

Art. 29. §1. Lors de la session budgétaire, chaque commission ordinaire examine le projet de budget dans ses articles ayant trait aux matières qui relèvent de ses compétences.

§2. Les rapports rédigés à l'occasion de ces commissions sont transmis au président de la commission compétente pour l'examen du budget ainsi qu'aux chefs de groupe.

Section 2 – Les commissions spéciales temporaires

Art. 30. §1. Le conseil peut créer des commissions spéciales temporaires pour l'étude d'affaires particulières.

§2. Pour chaque commission spéciale temporaire, il en détermine le nombre de membres et dans quelles mesures les dispositions de la section 1 du présent chapitre lui sont applicables.

Section 3 – Les dispositions communes aux commissions ordinaires, commissions ordinaires réunies et aux commissions spéciales temporaires

Art. 31. §1. Les commissions sont convoquées par le président du conseil provincial.

Les réunions des commissions se tiennent physiquement.

Elles peuvent être organisées à distance, en situation extraordinaire, dans le respect du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de ses normes d'exécution et ce, sur décision du président de la commission.

Les réunions des commissions réunies, peuvent également avoir lieu à distance, en situation extraordinaire, dans le respect du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de ses normes d'exécution.

Elles répondent, en ce qui concerne le contenu de la convocation, l'identification des membres y participant et leur objet, au prescrit des articles 37, §1^{er} et 43, §2 du présent règlement.

§2. Les commissions se réunissent valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Seuls les membres effectifs, le suppléant remplaçant un membre effectif absent et l'auteur ou un des coauteurs d'une proposition sont bénéficiaires des dispositions de l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

§3. Les commissions sont présidées par leur président ou leur vice-président ou, à leur défaut, par le membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, par le plus âgé d'entre eux.

§4. Les réunions des commissions se tiennent à huis clos. Par exception au principe du huis clos, le Président du Conseil peut, par une décision dûment motivée communiquée sans délai aux chefs de groupe et au Président de la Commission concernée, rendre publique une réunion d'une commission ou de commissions réunies.

Les députés provinciaux assistent aux réunions des commissions qui traitent des matières relevant de leurs attributions. Ils peuvent se faire assister par des fonctionnaires.

Les commissions peuvent, si elles le jugent nécessaire et nonobstant le huis clos, décider d'entendre des experts et toutes personnes intéressées pour les éclairer sur les points inscrits à l'ordre du jour.

§5. Avant d'entrer en séance, les membres de la commission ou leurs suppléants font constater leur présence en signant le registre des présences.

En cas de réunion à distance, la présence des membres est déterminée en fonction de l'identité des membres qui apparaît dans la liste des participants affichée par l'outil de communication numérique utilisé.

Art. 32. §1. Lorsque, en raison de leur objet, des dossiers relèvent de la compétence de deux ou plusieurs commissions ordinaires, celles-ci sont, à l'initiative du président, convoquées conjointement en commissions ordinaires réunies, en présence des députés concernés.

Elles peuvent être réunies à la demande du collège provincial, des présidents de commissions concernées ou d'un tiers de leurs membres, aux jours et heures qu'ils indiquent, avec une proposition précise d'ordre du jour.

§2. Les commissions ordinaires réunies sont présidées par le président du conseil ou, à défaut, par le président de la commission ayant le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, par le plus âgé d'entre eux.

Art. 33. Les commissions peuvent être saisies de toute proposition ou objet de discussion d'intérêt provincial par l'un de leurs membres. La demande est adressée au président du conseil qui la porte à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de la commission.

Art. 34. §1. Le secrétariat des séances des commissions est assuré par des fonctionnaires provinciaux sous la responsabilité du directeur général provincial.

Un rapport de synthèse est rédigé par chaque commission.

À cette fin, le directeur général provincial désigne les fonctionnaires provinciaux chargés d'assister le ou les commissaire(s) rapporteur(s) dans la rédaction du rapport de synthèse qui est soumis à l'accord et la signature du président de commission.

§2. Le rapport de synthèse est présenté au conseil provincial par le commissaire rapporteur de la commission.

Par dérogation, lorsque le point n'a pas donné lieu à discussion, les conclusions de la commission sont présentées par le président du Conseil.

Art. 35. Tout rapport de commission relatif à des affaires impliquant le vote d'une dépense non prévue au budget est soumis pour avis à la commission ordinaire chargée de l'examen des finances provinciales.

Chapitre VII – Le siège

Art. 36. Le conseil provincial s'assemble au chef-lieu de la province, à moins que pour cause d'évènement extraordinaire il ne doive être convoqué par son président dans une autre ville de la province.

TITRE II : LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL PROVINCIAL

Chapitre I – Les convocations

Art. 37. §1. Le conseil provincial s'assemble toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins une fois par mois.

Cette obligation ne s'applique pas aux mois de juillet et août.

Les réunions du conseil provincial se tiennent physiquement.

Elles peuvent être organisées à distance, en situation extraordinaire, dans le respect du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de ses normes d'exécution.

Elles ont alors lieu sur décision du président du conseil.

La convocation à une réunion à distance se fait conformément à une réunion physique du conseil.

Elle mentionne :

- 1° les raisons motivant la tenue de la réunion à distance ;
- 2° la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion ;
- 3° une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.

Le moyen de communication numérique utilisé doit satisfaire aux caractéristiques techniques rendant possible une transmission continue et simultanée des délibérations.

Lors des séances organisées à distance, chaque membre du conseil veille, pendant toute la durée de la réunion, à ce que son identité apparaisse parmi la liste des participants affichée par l'outil de communication numérique, son image et sa voix étant transmis par ledit outil.

§2. En principe, le conseil ne se réunit pas les samedis, dimanches et jours fériés.

Le conseil est convoqué par son président.

À la demande d'un tiers des conseillers, le président est tenu de convoquer le conseil aux jour et heure indiqués avec l'ordre du jour proposé.

Le président est également tenu de convoquer le conseil à la demande du collège provincial aux jour et heure indiqués, avec l'ordre du jour proposé.

La convocation se fait par courrier électronique au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour et les propositions de décisions.

Ce délai est toutefois ramené à trois jours francs pour l'application de l'article L2212-12, alinéa 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas d'urgence, le délai de convocation de sept jours francs peut être diminué, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc avant celui de la réunion.

La convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier électronique est techniquement impossible.

Les points à l'ordre du jour doivent être définis avec suffisamment de clarté.

Les convocations et les ordres du jour des séances et des réunions de commissions sont adressés aux conseillers provinciaux membres des groupes politiques, par courriel, à l'adresse électronique créée spécifiquement pour l'échange de leur correspondance en tant que mandataire provincial.

Les convocations et les ordres du jour du conseil provincial sont également déposés sur le site intranet des conseillers provinciaux appelé « portail des conseillers » accompagnés des projets de délibérations.

Les documents visés à l'alinéa précédent sont transmis par voie postale et à domicile pour les conseillers qui en ont expressément formulé la demande.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, le nombre de conseillers requis pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil provincial durant l'année suivante.

Art. 38. §1. Les lieu, jour, heure et ordre du jour des séances du conseil provincial sont portés à la connaissance du public, d'une part par voie d'affichage officiel au lieu du siège du conseil provincial et à titre d'information dans les maisons communales et d'autre part par la mise en ligne sur le site internet de la Province, dans les mêmes délais que ceux prévus pour la convocation du conseil.

§2. La presse et les habitants intéressés de la province sont, à leur demande écrite et au plus tard dans les trois jours de l'envoi aux conseillers provinciaux, informés de l'ordre du jour du conseil provincial.

La demande doit être adressée au directeur général provincial.

Le délai utile susvisé n'est pas d'application pour les points ajoutés à l'ordre du jour après envoi de la convocation.

Outre l'application du §2 alinéa 1, le bureau désigne les journaux locaux auxquels l'ordre du jour des séances du conseil provincial sera envoyé par communiqué de presse, dans les cinq jours précédant la séance.

§3. Les projets de délibération, les notes de synthèse explicative, concernant les points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique du conseil provincial sont portés à la connaissance du public par voie de publication sur le site internet de la province au plus tard dans les cinq jours francs avant celui de la réunion.

Les projets de délibérations et la publication des documents visés à l'alinéa 1^{er} portent la mention « Projet de délibération ».

Chapitre II – L'ordre du jour

Art. 39. §1. L'ordre du jour des réunions du conseil provincial est fixé par le président, après examen et ratification par le bureau. Il comprend les propositions de résolutions d'intérêt provincial et de compétence provinciale déposées, dans les délais prescrits, par le collège provincial ou par un ou plusieurs membres du conseil. Il contient également les communications de compétence provinciale du collège provincial ainsi que les propositions de motions de compétence provinciale déposées par le collège provincial ou par un ou plusieurs membres du conseil et destinées à être adressées à d'autres pouvoirs ou organismes publics.

Sont aussi reprises à l'ordre du jour, les questions écrites, appelant une réponse orale, posées dans les mêmes délais par les membres du conseil au collège provincial sur les matières qui relèvent de la compétence du conseil provincial, du collège provincial, sauf les exceptions prévues par la loi et le décret.

Chaque point inscrit à l'ordre du jour et qui donne lieu à une décision doit être accompagné d'un projet de délibération. Les projets de délibération sont rédigés par l'administration, sous l'autorité du directeur général provincial lorsqu'il s'agit de points portés à l'ordre du jour par le collège provincial ; les projets de délibération sont rédigés par les conseillers provinciaux pour les points portés à l'ordre du jour à leur initiative.

Tout point inscrit à l'ordre du jour est accompagné, en outre, d'une note de synthèse explicative.

§2. Si le président estime qu'une demande d'inscription de point(s) à l'ordre du jour n'est pas de la compétence du conseil provincial, il en fait part lors de la réunion du bureau précédant celle du conseil provincial et sollicite l'avis des membres du bureau sur le sujet. Le président peut inviter l'auteur de la proposition à être entendu au bureau.

En cas de refus d'inscription d'un point à l'ordre du jour, la décision devra être motivée et le président communiquera en séance du conseil le motif du refus.

§3. Tout point ayant fait l'objet d'un report lors d'une séance antérieure sera, après accord du bureau, inscrit en premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Art. 40. §1. Sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 42 en ce qui concerne les questions d'actualité, les propositions et questions qui auront été transmises au président, par voie électronique, au plus tard à 16h le pénultième jeudi précédant celui de la réunion du conseil provincial et qui auront été retenues, sont reprises à la convocation et sont communiquées par voie électronique aux membres du conseil. Ces propositions sont soumises à l'une des commissions conformément au chapitre VI du titre I.

§2. Toute proposition, question ou communication étrangère à l'ordre du jour doit être remise au président du conseil au moins cinq jours francs avant l'assemblée. Le président transmet, sans délai, aux membres du conseil l'ensemble des points complémentaires qui auront été retenus par lui pour figurer à l'ordre du jour.

Le collège dispose également de cette faculté.

§3. Un point ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion en séance, sauf dans les cas d'urgence, lorsque le moindre report pourrait causer un préjudice grave.

Art. 41. Les membres du conseil ont le droit d'être informés et de poser par voie électronique, dans le respect des conditions fixées au chapitre II du Titre V du présent règlement, des questions au collège provincial sur les matières qui relèvent de la compétence du conseil provincial, du collège provincial, sauf les exceptions prévues par la loi et le décret.

Art. 42. Quant aux questions d'actualité posées par voie électronique par les membres du conseil, conformément aux articles 82 et 83 du présent règlement dans le délai de deux jours francs, à 16 heures, avant la séance du conseil et sollicitant une réponse orale des destinataires, celles-ci font l'objet d'un ordre du jour des questions d'actualité déposées sur les bancs le jour du conseil.

Art. 43. §1. Toute demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour, toute proposition ou question, qu'elle soit ou non d'actualité et qu'elle émane d'un membre de l'assemblée ou du collège provincial doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil.

§2. En cas de réunion à distance, sauf si le conseil est tenu de respecter un délai de rigueur, les points relatifs à la situation disciplinaire d'un ou plusieurs membres du personnel et les dossiers nécessitant l'audition de personnes extérieures dans le cadre d'un contentieux ne peuvent faire l'objet d'une discussion ou d'un vote.

Chapitre III – Les réunions obligatoires

Art. 44. §1. Chaque année, le cas échéant après la consultation des conseils consultatifs ou participatifs visés aux articles 94 et 95 du présent règlement, lors d'une réunion qui a lieu durant la session budgétaire ou au plus tard durant le mois de décembre, conformément à l'article L2231-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège provincial soumet au conseil provincial le projet de budget pour l'exercice suivant, l'avis de la Cour des Comptes y afférent, ainsi qu'une note de politique générale.

La note de politique générale comprend au moins les priorités et les objectifs politiques, les moyens budgétaires et l'indication du délai dans lequel ces priorités et ces objectifs doivent être réalisés. La liste des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations au sein de laquelle la province a des participations et à la gestion desquelles elle est représentée ou qu'elle subventionne pour une aide équivalente à minimum 50.000 €/an, ainsi que les rapports d'évaluation des plans et des contrats de gestion visés au Chapitre III du Titre II du Livre II de la deuxième Partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à l'exercice précédent, sont joints au projet de budget présenté au conseil provincial.

L'inventaire du contentieux judiciaire en cours est également joint au projet de budget.

Les documents visés à l'alinéa 1^{er} sont distribués à tous les membres du conseil provincial, au moins sept jours francs avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.

Le projet de budget est communiqué à tous les conseillers provinciaux au plus tard la veille de sa diffusion publique.

L'avis de la Cour des comptes et la note de politique générale sont publiés au bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet.

Le collège provincial soumet également au conseil provincial toutes autres propositions qu'il juge utiles.

Les conseillers peuvent intervenir, sur simple inscription auprès du président, soit le jour même du rapport en séance du conseil, soit le lendemain.

Le député provincial rapporteur donne oralement les réponses aux interventions.

Les conseillers peuvent alors encore intervenir durant deux minutes.

Le point est alors considéré comme clos par le président.

§2. Le conseil provincial se réunit chaque année durant le mois de mai au plus tard pour arrêter les comptes annuels de l'exercice précédent.

Les comptes annuels comprennent le compte budgétaire, le compte de résultat et le bilan ainsi que la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil provincial a choisi le mode de passation et a fixé les conditions.

Un rapport spécifique sur les prises de participation de la province dont le modèle est arrêté par le Gouvernement est joint aux comptes annuels.

Les comptes annuels sont distribués à tous les conseillers provinciaux, au moins sept jours francs avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.

Art. 45. §1. Chaque année, dans le courant du mois de mars, le collège provincial fait au conseil un exposé de la situation de la province sur le rapport de son administration.

Cet exposé est constitué par les différents rapports d'activité portant sur l'année civile antérieure ; celui-ci n'est sanctionné par aucun vote et est inséré au bulletin provincial. Il permet d'ouvrir la discussion sur les orientations d'avenir.

Les conseillers peuvent intervenir, sur simple inscription auprès du président, le jour même de la présentation du rapport en séance du conseil.

Dans le prolongement des réponses données par les députés provinciaux, les conseillers peuvent intervenir à nouveau durant deux minutes.

Le point est alors considéré comme clos par le président.

§2. La politique des intercommunales à participation provinciale majoritaire et minoritaire est examinée par le conseil provincial :

- en novembre ou décembre en ce qui concerne les plans stratégiques et leur évaluation ;
- en mai ou juin en ce qui concerne les comptes et rapports d'activités ;
- à la demande spécifique du bureau s'il estime qu'il y a lieu, à un moment défini, de solliciter d'une intercommunale la présentation d'un point particulier susceptible d'être débattu.

§3. L'évaluation des contrats de gestion des A.S.B.L. au sein desquelles la Province est représentée et/ou qu'elle subventionne par une aide équivalant à 50.000 €/an est réalisée en octobre au plus tard. Il en est de même pour les rapports d'activités des sociétés anonymes et autres associations.

§4. À cette occasion, le conseil et préalablement la commission compétente, peuvent entendre un ou plusieurs membres des organes d'administration ou de gestion des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations visées à l'alinéa précédent.

Chapitre IV – Le quorum

Art. 46. §1. Le conseil ne peut prendre de décision si la majorité de ses membres n'est pas présente physiquement ou à distance.

Cependant, si le conseil a été convoqué deux fois sans s'être trouvé en nombre requis, il peut, après une nouvelle et dernière convocation, délibérer, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la troisième fois à l'ordre du jour.

Les deuxième et troisième convocations se font conformément aux règles prescrites par l'article L2212-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Ces convocations mentionnent si c'est pour la deuxième ou troisième fois que la convocation est lancée. En outre, la troisième convocation rappellera textuellement les deux premiers alinéas de l'article L2212-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

§2. Lorsqu'après un appel nominal, il apparaît que le quorum de présences requis n'est pas atteint, le président doit faire constater que l'assemblée ne peut plus délibérer valablement.

§3. Les jetons de présence et l'indemnité de frais de déplacement sont fixés en fonction de la présence constatée aux registres tenus à cet effet.

Avant d'entrer en séance, les membres signent un registre d'entrée.

À l'issue de la séance, les membres signent un registre de sortie.

Les mentions figurant sur les deux registres sont certifiées sincères et véritables par l'apposition sur ledit registre de la signature du directeur général provincial.

La signature des deux registres par un membre vaut déclaration de créance pour l'octroi des jetons de présence et indemnités prévus à l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le membre dont la signature n'apparaîtra que sur l'un des registres ne percevra que la moitié du jeton de présence prévu à l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas de réunion à distance, les membres du conseil sont réputés présents tout au long de la séance, s'ils apparaissent dans la liste des participants connectés pendant toute la durée de la séance. À défaut, et sauf problème technique porté à la connaissance du président durant ladite séance, ils ne percevront que la moitié du jeton de présence prévu à l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

§4. Les chefs de groupe ont l'obligation de veiller à la présence assidue maximale de leurs membres.

Chapitre V – Le gouverneur

Art. 47. §1. Le gouverneur est le commissaire du Gouvernement dans la province.

En cas d'empêchement, le gouverneur est remplacé dans ses fonctions par un commissaire d'arrondissement.

§2. En tant que commissaire du Gouvernement wallon, le gouverneur exerce des missions d'information auprès du collège provincial et du conseil provincial.

Le gouverneur veille au respect de la légalité et de la conformité à l'intérêt général des actes du collège provincial et du conseil provincial. Dans le cadre de cette mission, le gouverneur est tenu à un devoir d'information du Gouvernement wallon.

§3. Le commissaire du Gouvernement wallon peut prendre connaissance, sans déplacement, de tous les dossiers soumis au collège et au conseil provincial.

Il reçoit du directeur général provincial, en même temps que les membres du collège et du conseil provincial, tous les documents ayant trait aux questions portées à l'ordre du jour. Il les informe de tout projet de décision susceptible de violer la loi ou le décret ou l'intérêt général.

Il fait rapport au Ministre-Président et au Ministre compétent du Gouvernement wallon à propos de toute délibération qui risque d'avoir une incidence significative sur la mise en œuvre de la politique régionale.

§4. Dans le cadre de sa fonction de commissaire du Gouvernement wallon, le gouverneur ou celui qui le remplace dans ses fonctions assiste aux délibérations du conseil provincial ; il est entendu quand il le demande ; les conseillers peuvent répliquer à cette intervention ; il peut adresser au conseil, qui est tenu d'en délibérer, tel réquisitoire qu'il trouve convenable.

Le conseil peut requérir sa présence.

§5. Dans un délai de dix jours, le gouverneur exerce un recours auprès du Gouvernement wallon contre tout acte qu'il juge contraire aux lois, aux décrets et aux arrêtés. Le recours est suspensif.

Le délai de dix jours prend cours à partir du jour de la réunion à laquelle l'acte a été pris, pour autant que le gouverneur y ait été régulièrement convoqué ou, dans le cas contraire, à partir du jour où il a pris connaissance dudit acte.

Le Gouvernement peut, dans les trente jours de la réception de l'acte faisant l'objet du recours du gouverneur, annuler tout ou partie de l'acte provincial.

À défaut de décision dans le délai, le recours est réputé rejeté.

§6. Dans un délai de dix jours, le gouverneur exerce un recours auprès du Gouvernement wallon contre les règlements relatifs aux taxes et redevances de la province en ce compris les centimes additionnels au précompte immobilier qu'il juge non-conformes à l'intérêt général.

Le recours est suspensif.

Le délai de dix jours prend cours à partir du jour de la réunion à laquelle l'acte a été pris, pour autant que le gouverneur y ait été régulièrement convoqué, ou, dans le cas contraire, à partir du jour où il a pris connaissance dudit acte.

Le Gouvernement peut, dans les trente jours de la réception de l'acte faisant l'objet du recours du gouverneur, annuler tout ou partie de l'acte provincial.

À défaut de décision dans le délai, le recours est réputé rejeté.

§7. Le Gouvernement wallon peut charger le gouverneur de missions particulières.

Art. 48. §1. Le gouverneur est également le représentant de l'État dans la province.

§2. Le gouverneur veille dans la province au maintien de l'ordre public, à savoir la tranquillité, la sûreté et la salubrité publiques.

Il peut à cet effet faire appel à la police fédérale. À cette fin, il s'adresse alors au directeur coordonnateur administratif. Il veille à la bonne coopération entre les services de police et entre les zones de police dans la province.

Il peut être chargé par les ministres compétents de missions spéciales relatives à la sécurité et à la police.

Art. 49. Sauf dérogation expresse, le gouverneur est chargé de l'exécution, dans la province, des lois, des décrets, des arrêtés, ainsi que de leurs mesures d'exécution.

Chapitre VI – De la tenue des séances

Art. 50. Les séances sont ouvertes et closes par le président.

Section 1 – De la publicité des séances

Art. 51. §1. Les séances du conseil provincial sont publiques. Chaque séance publique est éventuellement suivie d'une séance à huis clos, notamment quand il doit être procédé à des nominations.

Les séances publiques du Conseil provincial sont retransmises en direct sur le site internet de la Province de Liège et la diffusion est interrompue chaque fois que le huis clos est prononcé.

§2. Sauf en ce qui concerne les points relatifs au budget, le conseil provincial statuant à la majorité des deux tiers des membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité des débats, décider que la séance aura lieu à huis clos.

§3. Dès qu'une question de personne est soulevée, le président décrète immédiatement le huis clos. L'obligation de huis-clos ne s'applique pas aux discussions portant sur les opinions politiques et les actes des membres des organes politiques provinciaux accomplis dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Lors des réunions à distance, au moment du prononcé du huis-clos, le président de séance procède à l'appel nominal des membres du conseil afin que chacun d'eux puisse ensuite s'engager individuellement et à haute voix, au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.

§4. Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

§5. S'il paraît nécessaire de continuer à huis clos l'examen d'un point, la séance publique peut être interrompue à cette fin.

Section 2 – La parole

Art. 52. §1. Les membres du conseil ne peuvent pas prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue du président.

§2. Les membres du conseil peuvent demander la parole pour :

- 1) intervenir dans le débat et notamment justifier leur vote avant que celui-ci intervienne ;
- 2) proposer le retrait d'un point de l'ordre du jour ;
- 3) proposer l'ajournement d'un débat ou d'un vote ;
- 4) proposer la clôture d'un débat ;
- 5) proposer une modification dans l'ordre des points prévus à l'ordre du jour de la réunion (motion d'ordre) ;
- 6) rappeler au règlement ;
- 7) proposer l'alternance des orateurs.

§3. Lorsque, à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour ou du déroulement d'une séance, il y a lieu de déterminer l'ordre de prise de parole des groupes politiques de l'Assemblée, il y sera procédé par tirage au sort.

Art. 53. L'orateur parle debout. Il ne s'adresse qu'au président ou à l'assemblée.

Nul ne peut prendre la parole plus de deux fois sur le même objet sauf si le président l'y autorise.

L'assemblée peut décider à la majorité des deux tiers des membres présents que les orateurs autres que le gouverneur, les membres du collège provincial et les rapporteurs des commissions, ne pourront parler que durant un temps déterminé.

Art. 54. Nul ne peut être interrompu si ce n'est pour un rappel au règlement. Si un orateur s'écarte de la question, le président seul l'y rappelle. Si, dans la même discussion, et après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le président lui retire la parole jusqu'à la fin de la discussion.

Art. 55. Tout signe d'approbation ou d'improbation de nature à troubler l'ordre est interdit. Toute attaque personnelle, toute injure, toute imputation de mauvaise intention sont considérées comme une violation de l'ordre de l'assemblée et interdite sous peine de rappel à l'ordre.

Si un orateur trouble la séance, enfreint le règlement ou blesse les convenances, il est rappelé à l'ordre par le président après avoir été entendu dans ses explications. Il n'est fait mention du rappel à l'ordre au procès-verbal que si le président l'ordonne expressément.

En cas de récidive, le président rappelle de nouveau à l'ordre avec l'inscription au procès-verbal. Cette sanction entraîne d'office le retrait du droit à la parole ou la privation du droit de prendre la parole jusqu'à la fin de la discussion.

Après consultation éventuelle du bureau du conseil, le président peut décider que les paroles constitutives d'attaque personnelle, d'injure ou d'imputation de mauvaise intention offensante ne figurent ni dans le procès-verbal, ni dans le compte rendu analytique, ni dans d'autres comptes rendus prévus par le règlement d'ordre intérieur.

Sont notamment réputées contraires à l'ordre, les paroles portant atteinte aux libertés et droits fondamentaux reconnus par la constitution et par la convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales ainsi que les imputations à caractère calomnieux ou diffamatoire ou encore la mise en cause de tiers, dénuée de motif.

Art. 56. La clôture de la discussion est prononcée par le président.

Art. 57. Il n'est pas permis de prendre la parole pendant les opérations de vote.

Section 3 – Les modes de votation

Art. 58. Le conseil vote à main levée, sauf dans le cas prévu à l'article 59 du présent règlement.

Le président proclame le résultat.

Art. 59. Toutefois, les membres votent à haute voix et par appel nominal, à la demande d'un tiers des membres présents.

Les votes sur l'ensemble du budget annuel, sur la déclaration de politique provinciale du début de législature du collège provincial et sur le pacte de majorité doivent toujours être exprimés par un vote à haute voix par appel nominal.

Lors des réunions d'un conseil provincial organisé par visioconférence, les membres du conseil expriment leur vote par l'intermédiaire des chefs de groupes sans préjudice du droit des conseillers d'exprimer individuellement leur vote.

Le vote exprimé électroniquement est considéré comme un vote à haute voix et par appel nominal.

Art. 60. Le conseiller qui, bien que présent lors d'une opération de vote, ne s'y exprime cependant pas, est considéré comme ne participant pas audit vote.

Art. 61. Quel que soit le mode de votation, il est permis à chaque membre de faire insérer au procès-verbal que son vote est contraire à la résolution adoptée, sans pouvoir exiger qu'il soit fait mention des motifs de son vote.

En cas de vote à haute voix, le président vote en dernier lieu.

Art. 62. Le vote sur appel nominal est inconditionnel et est exprimé par un oui, non ou abstention. Il est effectué suivant l'ordre alphabétique.

Le compte des votes est effectué par le président et les secrétaires. La liste des votants et du vote qu'ils ont exprimé est insérée au procès-verbal de la réunion.

Art. 63. Les nominations, les promotions, les élections, les suspensions préventives dans l'intérêt du service, les révocations ou destitutions et autres sanctions disciplinaires qui sont réservées au conseil, se font au scrutin secret conformément à l'article L2212-16 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Pour ces votes exprimés au scrutin secret, le président est également assisté des quatre conseillers les moins âgés, issus des groupes politiques visés à l'art. 7 du présent règlement, faisant fonction de scrutateurs.

Le président fait procéder à l'appel nominal et ensuite à un rappel des membres qui n'étaient pas présents.

Celui-ci étant terminé, le président demande à l'assemblée s'il y a des membres présents qui n'ont pas voté ; ceux qui se présenteront immédiatement sont admis à voter.

Ces opérations achevées, le scrutin est déclaré clos.

Le nombre des bulletins est vérifié avant le dépouillement. S'il est plus grand ou moindre que celui des votants, il en est fait mention au procès-verbal. S'il résulte du dépouillement que cette différence rend douteuse la majorité qu'un candidat aurait obtenue, le président fait procéder à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix.

Lors du dépouillement, un de scrutateurs prend successivement chaque bulletin, le déplie, le remet au président qui en donne lecture à haute voix, et le passe à un autre scrutateur. Le résultat de chaque scrutin est immédiatement proclamé.

Les bulletins qui contiennent plus d'un nom sont valides, mais le premier nom seul entre en ligne de compte.

Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des voix au premier scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix. En cas de parité des voix, le candidat le plus âgé l'emporte.

Après le dépouillement, les bulletins qui n'ont pas donné lieu à contestation sont détruits en présence de l'assemblée.

Art. 64. Sauf lorsque le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en dispose autrement, les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; seuls les votes positifs et négatifs sont pris en considération lors du compte des suffrages. En cas de partage des voix, la proposition mise en délibération est rejetée.

Le résultat des délibérations du conseil est proclamé par le président en ces termes :

« Le conseil adopte » ou « Le conseil n'adopte pas ».

Art. 65. Le conseil peut décider que les résolutions portant sur des sujets similaires feront l'objet d'un seul scrutin. Avant de procéder à ce scrutin, le conseil détermine, sur proposition du président, quelles résolutions en feront l'objet. Le résultat de ce scrutin est considéré comme étant exprimé séparément pour chacune des propositions.

Section 4 – Le procès-verbal

Art. 66. Le procès-verbal de chaque séance est mis à la disposition des conseillers au greffe provincial au moins sept jours francs avant le jour de la séance suivante qui l'approuvera.

Tout membre a le droit, pendant la séance, de réclamer contre la rédaction du procès-verbal.

Si la réclamation est adoptée par le conseil, le directeur général provincial est chargé de présenter, séance tenante ou, au plus tard, lors de la séance suivante une nouvelle rédaction conforme à la décision du conseil.

Si la séance, s'écoule sans réclamation, le procès-verbal est approuvé et transcrit comme stipulé à l'article L2212-58 §3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chaque fois que le conseil le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres présents.

Le procès-verbal contient :

- l'heure d'ouverture et de clôture de la séance ;
- l'information indiquant que la séance s'est tenue à distance, lorsque c'est le cas, ainsi que les éventuelles interruptions qui seraient dues à des problèmes techniques ;
- l'ordre du jour ;
- le texte de la lecture de la synthèse du procès-verbal de la réunion précédente ;
- la liste des conseillers provinciaux présents à l'ouverture de la séance, ainsi que la liste de tous les autres appels nominaux éventuellement réalisés en cours de séance ;
- le texte des résolutions adoptées ;
- les propositions déposées en séance ;
- les résultats des votes et, en cas d'appel nominal ou de vote au scrutin secret, respectivement la liste des votes nominaux ou la liste des votants ;
- la mention des interventions nominatives de chaque conseiller ;
- les textes des interventions communiquées au président par les conseillers.

Le procès-verbal officiel dûment approuvé est publié sur le site internet de la province.

Section 5 – Le compte rendu analytique intégral

Art. 67. Le directeur général provincial est chargé de prendre les mesures nécessaires à la rédaction du compte rendu analytique intégral des délibérations.

Art. 68. Le compte rendu dont question à l'article précédent reprend intégralement le texte des différentes interventions et mentionne d'une part, les résolutions adoptées et d'autre part, le résultat des votes intervenus. En cas de vote nominatif, le compte rendu mentionnera le vote émis par chaque conseiller.

Art. 69. Les membres du conseil remettent le texte de leurs interventions le jour où ils les prononcent. S'ils disposent d'une copie écrite de leur intervention, les membres du conseil déposent celle-ci en mains du service du conseil le jour où ils la prononcent ou dans les 24 heures par courrier électronique.

Tous les conseillers reçoivent, au plus tard sept jours francs après la réunion du conseil, le compte rendu analytique intégral, en première frappe dactylographique, par voie électronique, ou par écrit pour ceux qui en formulent expressément la demande.

Les conseillers provinciaux peuvent, dans la huitaine suivant la réception dudit compte rendu, communiquer par voie électronique les corrections de pure forme et d'orthographe qu'ils désirent apporter à leurs propres interventions.

À défaut d'une communication des corrections dans le délai indiqué, les textes sont présumés être approuvés par leur auteur.

Art. 70. Le compte rendu analytique intégral définitif est publié sur le site internet de la province.

Les comptes rendus analytiques intégraux définitifs et les procès-verbaux officiels font l'objet d'une reliure annuelle, assortie d'une table des matières, laquelle est disponible, sur demande, au greffe provincial.

Section 6 – Les devoirs de délicatesse

Art. 71. Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'au directeur général provincial, au directeur financier provincial, aux membres du collège provincial et à la personne de confiance visée à l'article L2212-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

- 1) d'être présent lors de la discussion et de participer au vote sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement, ou cohabitant légal, ont un intérêt personnel et direct ;
- 2) de prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication quelconque pour la province ;
- 3) d'intervenir en quelque qualité, fonction ou profession que ce soit dans les procès dirigés contre la province ; il ne pourra, en même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de la province ;
- 4) d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire ou de suspension par mesure d'ordre ;
- 5) d'intervenir comme délégué ou expert d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la province.

Les membres du conseil ainsi que les membres du collège provincial s'engagent à :

- 1) refuser d'accepter un mandat qui ne pourrait être assumé pleinement ;
- 2) participer régulièrement aux réunions du bureau du conseil provincial s'ils en sont élus ou désignés membres ;
- 3) participer régulièrement aux séances du conseil provincial et aux réunions des commissions et à exercer assidument tout mandat dérivé qui leur est confié ;
- 4) défendre les intérêts de tous les citoyens de la province et non uniquement ceux des électeurs du district où ils ont été élus ;
- 5) respecter les obligations imposées aux mandataires en matière de déclaration de mandats et de rémunération, en vertu de la cinquième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- 6) respecter, pour les membres du collège provincial, les obligations découlant de l'article L2212-77 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et visant à interdire le cumul de la fonction de député provincial avec plus d'un mandat exécutif rémunéré ;
- 7) respecter, dans le cadre de l'écoute et l'information du citoyen, les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur et toutes les modalités relatives :
 - au droit des citoyens de demander, par écrit, des explications sur les délibérations du conseil provincial ;
 - au droit à l'interpellation du citoyen ;
- 8) s'adresser directement et par écrit au directeur général provincial pour toute demande visant :
 - à la consultation par les conseillers provinciaux des budgets, comptes et délibérations des organes de gestion des intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont avec la province un plan ou un contrat de gestion ;
 - au droit de visite des conseillers provinciaux, des intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont avec la province un plan ou contrat de gestion ;
 - au droit de visite par les conseillers provinciaux des établissements provinciaux ;

- à une consultation de toute pièce concernant l'administration provinciale ;
 - à l'obtention d'informations techniques au sujet de documents figurant dans des dossiers consultés ;
- 9) faire preuve de discrétion et de réserve quant à l'usage des documents consultés, lequel doit se limiter strictement à l'exercice de leur mandat et éviter toute communication ou diffusion aux tiers tant des informations contenues dans les documents que des copies faites de ceux-ci.

Section 7 – L'urgence

Art. 72. L'invocation de l'urgence doit constituer une exception absolue.

Le président préalablement saisi par voie électronique ou par écrit et, au plus tard avant l'ouverture de la séance, par le ou les membres du conseil consulte les chefs de groupe avant d'envisager d'interroger le conseil.

La notion d'urgence est décrétée par les deux tiers des membres présents du conseil et le vote se fait, si nécessaire, par appel nominal.

Section 8 – La discipline

Art. 73. §1. Si un conseiller trouble l'ordre, il y est rappelé à l'ordre nominativement par le président.

§2. Lorsque, dans une même séance, un conseiller a fait l'objet d'un deuxième rappel à l'ordre, cette sanction entraîne d'office le retrait de la parole s'il l'a déjà obtenue et la privation du droit de prendre la parole jusqu'à la fin de la discussion. Il en est fait mention au procès-verbal.

§3. Le conseiller qui nonobstant deux rappels à l'ordre trouble à nouveau le bon déroulement de la séance est informé par le président que son comportement peut entraîner l'exclusion temporaire de l'assemblée. S'il persiste dans son comportement contraire à l'ordre, son exclusion temporaire de l'assemblée peut, sur la proposition du président, être prononcée par le conseil contre le conseiller qui trouble l'ordre. Elle porte sur le restant de la séance au cours de laquelle elle est prononcée. Le conseil se prononce à main levée.

Le conseiller exclu perd le bénéfice des jetons de présence et indemnités visés à l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

§4. Si le conseiller exclu n'obtempère pas à l'injonction qui lui est faite par le président de sortir de la salle du conseil, la séance peut être suspendue.

Si, à la reprise des travaux de l'assemblée, le conseiller n'a pas obtempéré, il est automatiquement exclu des activités du conseil provincial jusqu'après la séance suivante du conseil.

Art. 74. Si l'assemblée devient tumultueuse, le président peut, après en avoir donné l'avertissement, suspendre ou clore la séance.

Dans les situations extrêmes, le président peut faire appel au service d'ordre.

**TITRE III : LE RAPPORT ANNUEL DES CONSEILLERS DÉSIGNÉS EN
QUALITÉ D'ADMINISTRATEURS AU SEIN DES A.S.B.L. COMMUNALES ET
PROVINCIALES, RÉGIES AUTONOMES, INTERCOMMUNALES,
ASSOCIATIONS DE PROJET ET SOCIÉTÉS DE LOGEMENT.**

Art. 75. §1. Le conseiller désigné pour représenter la province au sein du conseil d'administration, ou à défaut du principal organe de gestion des A.S.B.L. communales et provinciales, des régies autonomes, des intercommunales, associations de projet et des sociétés de logement, peut rédiger annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat, ainsi que la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

§2. Lorsque la Province dispose de plusieurs représentants dans le même organisme, ils peuvent rédiger un rapport commun.

§3. Le ou les rapports visés aux paragraphes 1 et 2 sont soumis au bureau du conseil précédant les réunions du conseil du mois de mars. Ils sont envoyés par voie électronique au directeur général provincial sept jours francs avant la réunion du bureau.

§4. Lesdits rapports sont présentés, sur inscription préalable auprès du président du conseil, par leur auteur et débattus lors de la réunion du bureau qui en prend acte.

§5. Les conseillers susvisés peuvent rédiger un rapport écrit au bureau du conseil chaque fois qu'ils le jugent utile. La transmission de celui-ci est effectuée selon les modalités prévues au paragraphe 3.

§6. Lorsqu'aucun conseiller n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions. Il est présenté par ledit président ou son délégué et débattu au bureau du conseil.

Art. 76. Les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des organismes susvisés peuvent être consultés au siège de l'organisme par les conseillers provinciaux de la province qui en est membre, sans préjudice des dispositions décrétales en matière de publicité de l'administration.

Le conseiller qui consulte les documents visés à l'alinéa 1^{er} peut uniquement faire usage des informations dont il a pu prendre connaissance en ayant accès aux documents dans le cadre de l'exercice de son mandat de conseiller et dans ses rapports avec l'autorité de tutelle. La présente disposition ne porte pas préjudice à la possibilité de poursuites judiciaires des conseillers du chef de violation du secret professionnel conformément à l'article 458 du Code pénal.

Les conseillers élus sur des listes de partis qui ne respectent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde de droits de l'homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la seconde guerre mondiale sont exclus du bénéfice du droit de consultation et de communication visé aux alinéas 1^{er} à 3.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au bureau du conseil. La transmission de celui-ci est effectuée selon les modalités prévues à l'article 75, paragraphe 3.

TITRE IV : LE RAPPORT DE RÉMUNÉRATION

Art. 77. §1. Le conseil provincial établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons de présence, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent par les mandataires et les personnes élues.

Ce rapport contient les informations individuelles et nominatives suivantes :

- 1° les jetons de présence, les éventuelles rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux mandataires et aux personnes non élues ;
- 2° la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquels l'institution détient des participations directes ou indirectes, ainsi que les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats ;
- 3° la liste des présences aux réunions des différentes instances de l'institution.

Ce rapport est adopté au plus tard le 30 juin. Il est adopté en séance publique du conseil provincial.

Le rapport est établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement.

§2. Le président du conseil provincial transmet copie de ce rapport, au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année, au Gouvernement wallon.

TITRE V : LES AMENDEMENTS, QUESTIONS, COMMUNICATIONS ET INTERPELLATIONS PAR LES CITOYENS

Chapitre I – Les amendements

Art. 78. §1. Chaque membre ou le collège provincial a le droit de proposer la division ou l'amendement d'une proposition.

§2. Si un texte traite de plusieurs objets, la division est de droit lorsqu'elle est demandée par un groupe politique.

Art. 79. §1. Tout amendement à une proposition doit être présenté par écrit et signé par son auteur. Il est remis au président du conseil.

§2. À l'exception des amendements budgétaires, tout amendement à une proposition doit être examiné séance tenante, sauf si le conseil décide de renvoyer l'examen de la proposition et de l'amendement à la commission ad hoc.

§3. Les amendements budgétaires sont examinés, en séance plénière du Conseil provincial, dans un délai de trois mois à dater de l'approbation par la tutelle du budget ou de la modification budgétaire.

Art. 80. Toute proposition ou tout amendement peut être retiré par son auteur tant que le conseil n'a pas adopté de résolution à son égard.

Tout membre du conseil peut reprendre une proposition retirée par son auteur.

Les sous-amendements sont soumis au vote avant les amendements et les amendements avant la proposition principale, les amendements introduits en premier lieu ayant la priorité.

Chapitre II – Les questions

Section 1 – Les questions écrites appelant une réponse orale

Art. 81. §1. Les questions visées dont il s'agit à l'article 41 peuvent donner lieu à débat.

Le texte de la question est repris au compte-rendu analytique dans sa version écrite même s'il n'est pas lu à la tribune par son auteur.

§2. Les questions écrites appelant une réponse orale sont examinées en début de séance du conseil, après les questions écrites d'actualité, et il leur est réservé un temps suffisant, n'excédant pas trente minutes.

§3. Après développement d'une question par son auteur ou un de ses coauteurs, un membre de chaque groupe politique au sens de l'article 7 visé au présent règlement peut intervenir sur la question, pendant deux minutes maximum par intervenant.

Le député concerné prend ensuite la parole pour la réponse.

À l'issue de la réponse, l'auteur ou le coauteur de la question peut exprimer sa réaction pendant une durée n'excédant pas deux minutes. Cette réplique ne peut pas comporter de question supplémentaire.

Section 2 – Les questions écrites d'actualité appelant une réponse orale

Art. 82. §1. Par questions d'actualité, il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la dernière séance du conseil provincial.

§2. Afin de permettre aux conseillers provinciaux de poser leurs questions orales d'actualité au collège provincial, il est réservé un temps suffisant, n'excédant pas une heure, au début de chaque séance du conseil.

§3. Les questions écrites d'actualité appelant une réponse orale sont remises au président au plus tard deux jours francs, avant la séance du conseil provincial et ce, au plus tard à 16 heures. Le collège en est avisé immédiatement par le président.

§4. Néanmoins, postérieurement au délai fixé par le §3 qui précède, les conseillers provinciaux ont la possibilité, et ce jusqu'au jour de la réunion du conseil à 11h maximum, de poser des questions d'actualité qui seront qualifiées d'urgentes, pour autant qu'elles remplissent les conditions suivantes :

- porter sur un fait actuel relaté postérieurement au délai fixé pour la clôture des questions écrites d'actualité fixées par le §3 par un média traditionnel ou numérique diffusant de l'information ;
- porter sur une matière d'intérêt provincial.

§5. Le Président du Conseil juge de la recevabilité de ces questions.

§6. Lorsque la réponse à la question d'actualité urgente ne peut être donnée lors de la séance à l'ordre du jour de laquelle la question a été inscrite, la question est à nouveau inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine séance.

Art. 83. §1. Les questions visées à l'article 42 peuvent donner lieu à débat.

§2. Après développement de la question par son auteur et/ou ses coauteurs, un membre de chaque groupe politique au sens de l'article 7 du présent règlement peut intervenir sur le sujet de la question, pendant deux minutes maximum par intervenant.

Le député concerné prend ensuite la parole pour la réponse.

À l'issue de la réponse, l'auteur ou le coauteur de la question peut exprimer sa réaction pendant une durée n'excédant pas deux minutes.

Section 3 – Les questions écrites appelant une réponse écrite du collège provincial

Art. 84. Les membres du conseil provincial peuvent poser par voie électronique des questions au collège provincial.

Celui-ci est tenu d'y répondre dans un délai de vingt jours ouvrables suivant leur réception.

Section 4 – Les dispositions communes à toutes les questions

Art. 85. §1. Toute question est adressée au président du conseil qui en avise immédiatement le collège provincial. Une copie est transmise au directeur général provincial. Le président du conseil envoie, dans les plus brefs délais, un accusé de réception à l'auteur de la question. Cet envoi ne préjuge en rien de la recevabilité de la question.

§2. Lorsque l'auteur d'une question est absent ou excusé, il sera répondu à celle-ci, sauf si l'auteur a manifesté son souhait de retirer sa question.

§3. Le texte de la question doit être suffisamment clair et précis de manière à pouvoir aisément en déterminer l'objet et la portée. Son auteur est autorisé à rappeler son contenu, en intervenant, lors du conseil, depuis son banc ou à la tribune, avant qu'il n'y soit répondu.

§4. Les questions visées aux articles 81 à 84 doivent porter sur les matières relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial ou relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil provincial dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne l'intérêt provincial.

§5. Outre en cas d'irrespect d'une disposition de la loi, du décret, ou du présent règlement, sont notamment irrecevables :

- 1) les questions relatives à des cas personnels ou d'intérêt particulier ;
- 2) les questions tendant à obtenir exclusivement des données statistiques provinciales ;
- 3) les questions qui constituent des demandes de documentation ;
- 4) les questions qui ont pour seul objet d'obtenir une consultation juridique ;
- 5) les questions dont l'objet est identique à celui d'une proposition de résolution ou de motion déjà déposée et inscrite à l'ordre du jour de la même réunion du conseil provincial ;
- 6) en l'absence manifeste d'éléments nouveaux, les questions dont l'objet est identique à une question pour laquelle une réponse a été donnée dans les trois mois qui précèdent leur dépôt sauf si ces questions tendent uniquement à obtenir un complément d'information relatif à la réponse apportée ;
- 7) les questions portant sur des dossiers de tutelle administrative.

Section 5 – Le bulletin des questions et réponses et sa publication

Art. 86. Les questions et réponses écrites visées à l'article 84 sont publiées dans un bulletin des questions et réponses.

Ce bulletin comporte deux rubriques : les questions et réponses d'une part, les questions pour lesquelles une réponse n'a pas été formulée à l'expiration du délai prévu par le règlement, d'autre part.

Il est destiné au président du conseil provincial, aux chefs de groupe du conseil provincial, aux auteurs des questions et aux membres du collège provincial.

Le bulletin des questions et réponses fait l'objet d'une publication trimestrielle et est communiqué aux membres du conseil selon les mêmes modalités que le procès-verbal, les comptes rendus analytiques des séances du conseil provincial.

Art. 87. Le directeur général provincial est chargé des modalités pratiques de publication du bulletin des questions et réponses.

Art. 88. Cependant, lorsque l'objet d'une question ou sa réponse évoque le nom d'une personne ou un cas particulier dont la divulgation est de nature à porter préjudice à la province ou à un tiers, le président peut décider qu'il n'y a pas lieu à inscription dans le bulletin des questions et réponses. Dans cette hypothèse, l'auteur de la question est averti de cette décision par les soins du greffe.

Chapitre III – Les communications du collège au conseil provincial

Art. 89. Le collège provincial peut faire au conseil provincial des communications sur des sujets relevant des attributions du conseil provincial ou sur la gestion journalière de la province.

Un débat est ouvert à la suite d'une semblable communication, sans préjudice du droit pour un membre du conseil de déposer des propositions ou des questions pour une séance ultérieure.

Chapitre IV – Les droits du citoyen

Section 1 – Le droit du citoyen de demander des explications

Art. 90. Chacun a le droit de demander, par écrit, des explications sur les délibérations du conseil provincial ou du collège provincial.

Le président du conseil transmet, par écrit, dans le mois qui suit la réception de la demande, la réponse du conseil ou du collège provincial.

Art. 91. §1. Les demandes d'explications doivent être adressées au président du conseil provincial qui en apprécie immédiatement la recevabilité.

§2. Une demande d'explications est déclarée irrecevable, dans les cas suivants :

- lorsque le caractère public de sa réponse porterait atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou au respect de la vie privée ;
- lorsque la réponse violerait une obligation légale ou réglementaire ;

- lorsque la question est formulée de façon manifestement trop vague ;
- lorsque la question tend à obtenir exclusivement des renseignements statistiques provinciales ;
- lorsque la question constitue une demande de documentation ;
- lorsque la question a pour objet unique de recueillir une consultation d'ordre juridique ;
- lorsque la question porte sur le même objet qu'une question posée antérieurement au cours de la même session ;
- lorsque la question concerne l'accès aux documents administratifs régi par d'autres réglementations.

L'ensemble des demandes jugées irrecevables fait l'objet d'une communication du président du conseil, à la plus proche séance du bureau. L'auteur de la demande d'explications est informé par écrit par le président de l'irrecevabilité de sa demande après que la communication en ait été donnée au bureau.

§3. Les demandes jugées recevables sont immédiatement transmises au directeur général provincial qui charge l'administration de les instruire.

§4. La proposition de réponse établie par l'administration est, en tout état de cause, soumise au collège provincial pour approbation, avant d'être communiquée par le directeur général provincial au président du conseil provincial.

Art. 92. §1. Saisi de la proposition de réponse, le président du conseil provincial inscrit la demande d'explications à l'ordre du jour de la plus proche réunion du bureau.

La convocation à cette réunion est accompagnée d'une copie de la demande d'explications ainsi que de la proposition de réponse soumise à examen et vote du bureau. Après décision du bureau, l'auteur de la demande d'explications est informé par un écrit du président, de la décision du bureau.

§2. Les délais fixés par le présent chapitre sont suspendus durant les mois de juillet et août.

Section 2 – Le droit à l'interpellation du citoyen

Art. 93. §1. Toute personne de dix-huit ans accomplis inscrite au registre de la population d'une commune de la province, ainsi que toute personne morale dont le siège d'exploitation est localisé sur le territoire de la province et qui est représentée par une personne physique de dix-huit ans accomplis, peut interpellier directement le collège en séance publique du conseil.

§2. Le texte intégral de l'interpellation proposée doit être déposé par écrit auprès du président du conseil.

Lorsqu'il en est saisi, le président du conseil inscrit le point à l'ordre du jour de la plus proche réunion du bureau chargé de décider de la recevabilité de l'interpellation et d'arrêter les modalités d'organisation des travaux. Toute décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil provincial.

Pour être recevable, l'interpellation introduite doit remplir les conditions suivantes :

- 1) être introduite par une seule personne ;
- 2) être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes ;

- 3) porter :
- a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial ;
 - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil provincial, dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire provincial ;
 - c) les questions qui relèvent de la compétence d'un autre niveau de pouvoir sont transmises, le cas échéant, par le président du conseil à l'assemblée ou l'exécutif concerné pour qu'il y soit répondu selon les procédures ad hoc ;
- 4) être de portée générale ; les questions relatives à des cas d'intérêt particulier sont traitées, le cas échéant, dans le cadre de l'article L2212-28 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et 91 du présent règlement ou renvoyées à l'examen d'une des commissions du conseil ;
- 5) ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux ;
- 6) ne pas porter sur une question de personne ;
- 7) ne pas tendre à obtenir exclusivement des renseignements d'ordre statistique provinciales ;
- 8) ne pas constituer des demandes de documentation ;
- 9) ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique.

§3. Les interpellations jugées recevables par le bureau du conseil sont transmises au directeur général provincial qui charge l'administration de les instruire.

Le projet de réponse est arrêté par le collège provincial qui en informe par écrit les membres du bureau du conseil provincial.

§4. Dès que la réponse a été arrêtée par le collège provincial, le président du conseil, selon les modalités d'organisation des travaux telles que fixées par le bureau, invite l'interpellant à se présenter à la plus proche réunion du conseil provincial, à une heure fixée par lui aux fins d'exposer sa question en séance publique et entendre la réponse du collège provincial. L'invitation à se présenter mentionne les §5 et §6 ci-après.

§5. L'interpellant expose sa question en séance publique à l'invitation du président du conseil dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée et dans un délai imparti n'excédant pas dix minutes.

Après avoir entendu la réponse du collège provincial, l'interpellant pourra disposer de deux minutes pour répliquer, avant la clôture définitive du débat relatif à cette interpellation.

§6. En cas d'absence non excusée de l'interpellant, le point est annulé.

§7. Lorsque la séance du conseil a lieu à distance, le dispositif technique est, au besoin, mis à disposition du citoyen dont l'interpellation a été jugée recevable, ce au sein des locaux de l'institution, afin que ce dernier puisse s'exprimer durant ladite séance.

§8. Lors de la réunion du conseil qui suit l'interpellation, le point est automatiquement inscrit à son ordre du jour.

Le président du conseil ouvre la discussion générale afin qu'un débat puisse s'opérer en accordant deux minutes par groupe.

L'interpellant est invité à assister à la réunion mais sans droit de réplique.

À l'issue du débat, le président clôt la discussion sur le point.

§9. Les interpellations, les questions et les réponses visées au présent article sont publiées au bulletin des questions et réponses et au Bulletin provincial, et mises en ligne sur le site internet de la province.

Section 3 – Les conseils consultatifs

Art. 94. §1. Le conseil provincial peut instituer un ou plusieurs conseils consultatifs qui lui rendent des avis non contraignants, et dont il règle la composition, les missions et les règles de fonctionnement.

Les conseils consultatifs sont renouvelés intégralement au moins tous les trois ans.

§2. Chaque fois qu'au sein d'un conseil consultatif, un ou plusieurs mandats effectifs ou suppléants sont à attribuer à la suite d'une procédure de présentation, chaque instance chargée de présenter les candidatures présente, pour chaque mandat, la candidature d'au moins un homme et une femme.

Lorsque l'obligation imposée à l'alinéa 1 n'a pas été remplie, l'autorité investie du pouvoir de nomination envoie les candidatures à l'instance chargée de présenter les candidatures.

Tant que l'obligation imposée n'a pas été remplie, le mandat à attribuer reste vacant.

Lorsqu'il est impossible de satisfaire à l'obligation mentionnée à l'alinéa 1, il peut y être dérogé moyennant une motivation spéciale inscrit dans le document de présentation et visée dans l'acte de nomination.

§3. Les deux tiers au maximum des membres d'un conseil consultatif sont du même sexe.

Lorsque l'obligation prévue à l'alinéa 1 n'est pas remplie, les avis de l'organe consultatif ne sont pas valables, sauf si le ou les députés provinciaux dont relève l'organe concerné ou la ou les autorités investies du pouvoir de nomination communiquent au collège provincial, en le motivant, l'impossibilité de remplir l'obligation prévue à l'alinéa 1.

La motivation est considérée comme adéquate par le collège provincial sauf décision contraire de ce dernier dans les deux mois suivant la communication visée à l'alinéa 2.

Dans le cas d'un organe consultatif à créer ou à constituer, la communication visée à l'alinéa 2 est faite avant la nomination des membres de l'organe concerné.

Le conseil provincial fixe la procédure relative à la communication visée à l'alinéa 2.

Lorsqu'un organe consultatif a fait usage de la procédure prévue aux alinéas 2 et 3, mention en est faite dans les avis de cet organe consultatif.

§4. Dans l'année du renouvellement du conseil provincial, le bureau présente un rapport d'évaluation du fonctionnement et des activités du ou des conseils consultatifs au conseil provincial.

§5. Le conseil provincial met à leur disposition les moyens nécessaires à l'accomplissement de leur tâche.

Section 4 – Les conseils participatifs

Art. 95. Pour ce qui concerne les matières relevant de l'intérêt provincial telles que visées à l'article L2212-32 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ou des matières déléguées par la Région et relevant des compétences régionales, le conseil

provincial peut instituer des conseils participatifs, par sous-zone, en fonction d'une division, couvrant tout le territoire provincial qu'il décide.

Les conseils participatifs sont chargés de synthétiser les besoins prioritaires exprimés par la population, dans l'une ou l'autre matière relevant de la compétence de la province, afin qu'il puisse en être tenu compte dans les grandes options budgétaires annuelles.

Les conseils participatifs sont consultés préalablement au débat et au vote du budget par le conseil provincial.

Le conseil provincial définit les missions et les règles de convocation, d'organisation et de fonctionnement des conseils participatifs qu'il institue. En tous cas, chaque conseil participatif est ouvert à l'ensemble des personnes domiciliées dans son ressort, âgées de seize ans au moins.

TITRE VI : LES COMMUNICATIONS ET MISSIONS À L'ÉTRANGER

Chapitre I – Le contrôle des communications

Art. 96. §1. Le bureau contrôle toutes les communications du président du conseil, du collège provincial, d'un ou de plusieurs de ses membres.

Il agit en qualité d'organe d'avis et de contrôle sans la présence des députés provinciaux qui peuvent être invités au cas par cas en fonction de l'ordre du jour.

On entend par « communication », les communications et campagnes d'information du président du conseil provincial, du collège provincial, d'un ou de plusieurs de ses membres, quel que soit le support médiatique, destinées au public, autres que celles auxquelles ils sont tenus en vertu d'une disposition légale ou administrative et qui sont financées directement ou indirectement par des fonds publics.

§2. Le président du conseil, le collège provincial, ou un ou plusieurs de ses membres, qui souhaitent lancer une communication doivent déposer, préalablement à la diffusion, une note de synthèse auprès du bureau.

Cette note reprend le contenu et les motifs de la communication, les moyens utilisés, le coût total et les firmes consultées.

Dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la note de synthèse, le bureau rend un avis non contraignant.

L'avis est négatif si la communication vise, en tout ou en partie, la promotion de l'image personnelle du président du conseil provincial ou d'un ou de plusieurs membres du collège provincial ou de l'image d'un parti politique.

Si le bureau n'a pas rendu son avis dans le délai de quinze jours, l'avis est réputé positif.

§3. Dans les quinze jours qui suivent la parution ou la diffusion de la communication, à la demande d'un quart de ses membres, le bureau se saisit du dossier pour lequel un avis négatif a été rendu.

Le bureau est saisi selon la même procédure dans le cas où le contenu de la communication exposé dans la note de synthèse a été modifié.

§4. Si la communication vise à promouvoir l'image personnelle du président du conseil ou d'un ou de plusieurs membres du collège provincial ou l'image d'un parti politique, le bureau applique les sanctions selon les modalités suivantes :

- pour une première contravention : un blâme au contrevenant avec parution dans la presse ;
- pour une deuxième contravention : imputation d'un quart du coût total de la communication au contrevenant ;
- pour une troisième contravention : imputation des trois quarts du coût total de la communication au contrevenant ;
- pour une quatrième contravention et les suivantes : imputation de la totalité du coût total de la communication au contrevenant.

L'imputation visée à l'alinéa précédent porte sur les dépenses électorales des intéressés lors des prochaines élections communales ou provinciales.

Si l'avis du bureau, tel que prévu par le présent article, n'a pas été demandé, le coût de la communication est de plein droit imputé sur les dépenses électorales des intéressés lors des prochaines élections communales ou provinciales auxquelles ils se présentent. Pour ce faire, le bureau se saisit d'office.

La décision motivée du bureau est rendue dans le mois qui suit la saisine, dans le respect des droits de la défense.

La décision du bureau est prise à la majorité simple de ses membres.

Lorsqu'il est délibéré sur une communication du président du conseil provincial, celui-ci se retire.

Cette décision est communiquée aux intéressés dans les sept jours qui suivent.

Elle est publiée au Moniteur belge.

§5. Les délais prévus aux paragraphes 3 et 4 sont suspendus lorsque le conseil provincial est ajourné, quand la session est close et pendant les vacances. Pendant les vacances d'été, les délais sont suspendus à partir du dernier jour de séance précédent celles-ci et jusqu'au 31 août.

Chapitre II – Les missions à l'étranger

Art. 97. §1. Toute mission à l'étranger effectuée par un ou plusieurs conseillers provinciaux doit être préalablement motivée, poursuivre un objectif précis et être susceptible d'apporter une réelle plus-value à la province.

Les participants à la mission sont tenus d'en faire rapport devant la commission concernée.

Ce rapport inclut les éléments pertinents de la mission.

La participation éventuelle de fonctionnaires aux missions doit être justifiée par les objectifs de la mission et en lien avec leur fonction.

§2. Un des membres de la délégation est désigné en qualité de rapporteur. Le rapport établi par ce membre fait l'objet d'une approbation par les membres de la délégation. Il est imprimé et distribué dans les vingt jours ouvrables à compter de la fin de la mission.

Le rapport est présenté en séance publique de la commission concernée.

La commission procède systématiquement à un contrôle a posteriori des rapports des missions.

§3. Si la mission à l'étranger est initiée par un conseiller, le conseil provincial ou une commission, l'initiateur expose les motivations de la mission, élabore un projet de programme et estime les coûts.

Ces éléments font l'objet d'un débat à la commission concernée qui statue par consensus, après avis du bureau, sur le programme de la mission.

Le bureau est saisi des éléments suivants :

- 1° les objectifs poursuivis ;
- 2° le lien avec les compétences de la province ;
- 3° la durée de la mission, qui ne peut excéder cinq jours si elle se déroule dans un pays de l'Union européenne et huit jours hors Union européenne ;
- 4° le projet de programme qui contient au moins 75% de rencontres de travail ou de visites officielles en relation avec les objectifs poursuivis par la mission ;
- 5° les dates, de manière à éviter toute perturbation du travail du conseil provincial ;
- 6° la composition de la délégation dont les conjoints et partenaires des conseillers sont exclus ;
- 7° l'estimation précise des coûts, qui restent raisonnables et liés aux objectifs de la mission ;
- 8° l'établissement d'un bilan carbone, avec une compensation carbone dans des projets durables de coopération au développement. Cette disposition s'applique pour les déplacements en avion et pour les déplacements en voiture qui excèdent 150 kilomètres par trajet simple.

La commission peut demander des précisions concernant le projet de mission et, le cas échéant, refuser la mission si le projet ne répond pas valablement aux éléments précités ou si la mission s'avère inopportune.

§4. La personne chargée de mission choisit le mode de transport à utiliser en privilégiant le mode le plus écologique compte tenu des objectifs et des modalités de la mission ainsi que de la durée du voyage. À coût écologique équivalent, le moyen de transport le plus économique au moment de la réservation est privilégié. En-dessous de 800 kilomètres, l'utilisation du transport par rail est privilégiée. Sauf dérogation dûment motivée, les trajets en avion se font en classe économique.

§5. Aucune indemnité de séjour n'est accordée aux conseillers participant aux missions.

Les frais suivants sont remboursés sur présentation d'un justificatif :

- 1° le coût du trajet aller-retour du domicile à l'aéroport ou à la gare de départ et le coût du trajet aller-retour de l'aéroport ou de la gare d'arrivée au lieu d'hébergement ;
- 2° les frais de gardiennage de voiture à l'aéroport ou à la gare de départ ;
- 3° les frais de gardiennage par l'hôtel du véhicule utilisé par le participant à la mission ;
- 4° les taxes d'aéroport non comprises dans le prix du billet ;
- 5° les frais de visas et de passeport ;
- 6° les frais de vaccins obligatoires ;
- 7° les frais d'hôtel limités à la nuitée et au petit-déjeuner ;
- 8° les frais de restaurant.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Chapitre I – Le directeur général provincial

Art. 98. Le directeur général provincial assiste aux séances du conseil.

Art. 99. Le directeur général provincial est chargé :

- a) de la préparation des dossiers qui sont soumis au conseil provincial ;
- b) de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil ;
- c) de la tenue des registres ;
- d) de la transcription des procès-verbaux et des délibérations du conseil dans ces registres ;
- e) de l'expédition de la correspondance du conseil ;
- f) de la conservation des archives et du sceau de la province ;
- g) de la rédaction des comptes rendus analytiques intégraux des délibérations ;
- h) de la désignation des fonctionnaires provinciaux chargés d'assister les conseillers rapporteurs pour la rédaction des rapports des commissions ;
- i) de la publication au bulletin provincial et de la mise sur le site internet de la province des règlements provinciaux, telles que prévues par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et par le présent règlement d'ordre intérieur ;
- j) de la publication au bulletin des questions et réponses, au bulletin provincial et de la mise sur le site internet de la province, des questions et réponses, interpellations et autres documents tels que prévus par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et par le présent règlement d'ordre intérieur.

Art. 100. Il est constitué au greffe provincial une bibliothèque mise à la disposition des conseillers provinciaux. Elle contient notamment les procès-verbaux du conseil et du collège provincial, les comptes rendus analytiques, le bulletin des questions et réponses, les règlements provinciaux, le bulletin provincial, les résultats des élections provinciales et les rapports de la Cour des comptes.

Elle contient également les procès-verbaux de toutes les réunions des différentes instances ainsi que les budgets et comptes annuels des intercommunales, régions provinciales, A.S.B.L. et associations au sein desquelles la province est représentée et/ou qu'elle subventionne pour une aide équivalente à minimum 50.000 €/an, outre les rapports dressés annuellement dans le cadre de l'exécution des contrats et plans de gestion.

Art. 101. Il veille à transmettre à chaque conseiller provincial, selon les modalités fixées au présent règlement, un exemplaire de tout ce qui est imprimé au nom du conseil ou du collège provincial, tout en privilégiant la communication par la voie électronique.

Chapitre II – La police de l’assemblée

Art. 102. La police du conseil est exercée au nom de l’assemblée par le président qui donne les ordres nécessaires pour la faire respecter.

Il peut, après en avoir donné l’avertissement, faire expulser à l’instant du lieu de l’auditoire tout individu qui donne des signes publics soit d’approbation soit d’improbation ou trouble l’ordre.

En outre, le président peut dresser procès-verbal à charge du contrevenant et le renvoyer devant le tribunal de police qui peut le condamner à une amende de 0,02 à 0,50 € sans préjudice d’autres poursuites si le fait y donne lieu.

Art. 103. À moins d’y être autorisé par le président et à l’exception du personnel nécessaire aux différents services de l’assemblée et des membres de la presse, qui se tiennent aux endroits qui leur sont réservés, nul étranger au conseil ne peut s’introduire dans la salle des séances ni demeurer dans la salle des pas perdus.

Art. 104. Pendant tout le cours de la séance, les personnes qui y assistent dans l’enceinte réservée au public se tiennent assises et gardent le silence. Elles sont tenues de se conformer aux mesures d’ordre que prescrit le président.

Les dispositions faisant l’objet du présent article seront imprimées et affichées à la porte de l’enceinte réservée au public.

Chapitre III – Le droit à l’information des conseillers

Section 1 – L’exercice du droit de consultation

Art. 105. §1. Aucun acte, aucune pièce concernant l’administration provinciale ne peut être soustrait à l’examen des conseillers, même si cet acte ou cette pièce concerne une mission attribuée au gouverneur ou au collège provincial.

Les actes et les pièces dont question peuvent être consultés sur demande écrite et sur rendez-vous, au greffe provincial.

Les modalités de cette consultation sont fixées à l’article 106 du présent règlement.

§2. Sont exclus du droit de consultation :

- 1) les documents contenant des données à caractère personnel ou liées à l’ordre public ou encore touchant à la sécurité publique ;
- 2) les notes personnelles prises ou rédigées par l’un ou l’autre des membres du collège provincial ou par un fonctionnaire provincial ;
- 3) les pièces relatives à des dossiers qui n’ont pas encore fait l’objet d’une décision du collège provincial.

Il appartient au directeur général provincial qui estime une demande de consultation irrecevable pour l’un des motifs ci-avant, d’en référer au collège provincial qui statue à ce sujet.

§3. Pour chaque point de l’ordre du jour, toutes les pièces s’y rapportant sont mises à la disposition, au greffe provincial, des membres du conseil provincial, dès l’envoi de l’ordre du jour. Tout conseiller peut en demander copie.

Cette consultation s'effectue également, sur demande écrite et sur rendez-vous.

§4. Par ailleurs, tout membre du conseil qui souhaite obtenir des informations techniques au sujet de documents figurant au dossier peut introduire une demande auprès du directeur général provincial.

Les modalités d'exercice de ce droit sont précisées à l'article 108 du présent règlement.

§5. En outre, les pièces visées au §3 sont tenues à la disposition des conseillers, aux jour, heure et lieu de réunion de la commission à laquelle le point est soumis ainsi que de la réunion du conseil.

Art. 106. §1. Dans le cadre et les limites du droit de consultation tel que celui-ci lui est reconnu à l'article 105, le conseiller peut demander copie des actes et pièces consultées.

Cette demande est adressée par écrit au greffe provincial. Elle doit être suffisamment claire et précise quant au(x) document(s) dont la copie est sollicitée.

Celle-ci est transmise au demandeur dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Le conseiller doit faire preuve de discrétion et de réserve quant à l'usage des documents consultés, lequel doit se limiter strictement à l'exercice de son mandat et éviter toute communication ou diffusion aux tiers tant des informations contenues dans les documents que des copies faites de ceux-ci.

Si le directeur général provincial estime qu'il ne peut être délivré copie en raison, par exemple, de la nature du document en cause ou des circonstances particulières ayant pu entourer sa divulgation, il saisit le collège provincial qui se prononce à ce sujet.

Une redevance peut être demandée pour l'obtention d'une copie des actes ou pièces. Le montant de cette redevance est calculé en fonction du prix coûtant, sans que les frais de personnel ne puissent en aucun cas être pris en compte.

§2. Les conseillers provinciaux appartenant à un groupe politique ont accès aux ordres du jour et aux procès-verbaux des séances du collège provincial déposés, sous format informatique sur le site intranet des conseillers provinciaux, dès leur clôture pour les premiers et dès leur approbation par le collège provincial pour les seconds.

Les conseillers provinciaux qui n'appartiennent pas à un groupe politique reçoivent, à leur demande, auprès du directeur général provincial, copie des ordres du jour et des procès-verbaux des séances du collège provincial dans les quinze jours qui suivent la tenue de la séance.

§3. Les conseillers provinciaux peuvent consulter les budgets, comptes, et délibérations des organes de gestion des intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont avec la province, un plan ou un contrat de gestion.

La demande doit être introduite auprès du directeur général provincial qui prend les dispositions voulues pour organiser cette consultation.

Section 2 – L'exercice du droit de visite des conseillers provinciaux

Art. 107. §1. Les conseillers peuvent visiter tous les établissements et services créés et gérés par la province.

Ces visites font l'objet d'une demande écrite préalablement adressée au directeur général provincial qui fixe un rendez-vous pour leur accomplissement.

Les visites s'effectuent en présence du directeur ou responsable de l'établissement ou service visité, du chef de secteur, du directeur général provincial ou de son délégué et, s'il échet, du député provincial compétent.

Durant la visite, dont le caractère doit rester purement informatif, le conseiller peut interroger l'accompagnant au sens repris ci-dessus sur toutes questions en lien avec la visite. Il ne peut faire d'observations ni interroger le personnel occupé dans le service ou établissement visité ni, s'il s'agit d'un établissement scolaire, les élèves à ce propos.

Le conseiller dispose toujours des prérogatives lui reconnues aux articles 41 et suivants du présent règlement.

Tous les locaux peuvent être visités, à l'exception toutefois de ceux dont l'accès présente un danger pour les visiteurs ou dont les usagers ou occupants ont droit au respect de leur vie privée ou de leur dignité.

§2. Les conseillers provinciaux peuvent visiter les intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont, avec la province, un plan ou un contrat de gestion.

La demande de visite doit être introduite auprès du directeur général provincial, qui prend les dispositions utiles pour organiser la visite.

Les modalités de ces visites sont définies dans le plan ou le contrat de gestion.

Section 3 – Le droit d'obtenir des informations techniques

Art. 108. Le directeur général provincial ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier provincial ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers.

Pour exercer ce droit, il s'impose que la demande, adressée par voie électronique ou par écrit au directeur général provincial soit également claire et précise quant à son objet et sa portée, de manière à ce que le directeur général provincial, le directeur financier provincial ou le(s) fonctionnaire(s) désigné(s) par eux puisse(nt) fournir les informations souhaitées.

Si le directeur général provincial estime une demande d'informations techniques irrecevable, il doit en référer au collège provincial qui statue à ce propos.

Les informations seront fournies au demandeur dans les meilleurs délais et, en tout cas, pour ce qui concerne les points de l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil, dans les 48 heures de la réception de la demande.

Suivant les cas, les informations seront fournies soit par voie électronique, soit par écrit, soit oralement.

Dans ce dernier cas, un accord sera pris avec le demandeur quant aux jour et heure de rendez-vous.

Chapitre IV – La consultation populaire

Art. 109. Le conseil provincial peut, soit d'initiative, soit à la demande des habitants de la province, décider de consulter ceux-ci sur les matières d'intérêt provincial.

L'initiative émanant des habitants de la province doit être soutenue par au moins 10% d'entre eux.

Art. 110. §1. Pour demander une consultation populaire ou y participer, il faut :

- 1) être inscrit ou mentionné au registre de la population d'une commune de la province ;
- 2) être âgé de seize ans accomplis ;
- 3) ne pas faire l'objet d'une condamnation ou d'une décision emportant l'exclusion ou la suspension des droits électoraux de ceux qui sont appelés à voter aux élections provinciales.

§2. Pour pouvoir participer à la consultation populaire, les conditions prévues au §1, 2) et 3) doivent être réunies le jour de la consultation et celle visée au §1, 1) doit l'être à la date à laquelle la liste de ceux qui participent à la consultation populaire est arrêtée.

Art. 111. Toute demande d'organisation d'une consultation à l'initiative des habitants de la province visée à l'article 109 doit être adressée au collège provincial par lettre recommandée.

À la demande doivent être joints une note motivée et les documents propres à informer le conseil provincial.

Art. 112. La demande n'est recevable que si elle est introduite au moyen d'un formulaire délivré par la province et si elle comprend, outre le nom de la province et la reproduction de l'article 196 du Code pénal, les mentions suivantes :

- 1) la ou les question(s) qui font l'objet de la consultation populaire ;
- 2) le nom, les prénoms, la date de naissance et le domicile de chacun des signataires de la demande ;
- 3) le nom, les prénoms, la date de naissance et le domicile des personnes qui prennent l'initiative de demander la consultation populaire.

Art. 113. Dès la réception de la demande, le collège provincial examine si celle-ci est soutenue par un nombre suffisant de signatures valables.

À l'occasion de cet examen, le collège provincial raye :

- 1) les signatures en double ;
- 2) les signatures des personnes qui ne répondent pas aux conditions pour demander une consultation populaire ;
- 3) les signatures des personnes dont les données fournies ne suffisent pas à permettre la vérification de leur identité.

Le contrôle est clos lorsque le nombre de signatures valables est atteint.

Dans ce cas, le conseil provincial organise une consultation populaire.

Art. 114. Par matière d'intérêt provincial au sens de l'article 109, il faut entendre les matières réglées par l'article L2212-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les questions de personne(s) et les questions relatives aux comptes, aux budgets, aux taxes et rétributions provinciales ne peuvent pas faire l'objet d'une consultation.

Nulle consultation populaire ne peut être organisée au cours des seize mois qui précèdent la réunion ordinaire des électeurs pour le renouvellement des conseils provinciaux. En outre, nulle consultation populaire ne peut être organisée au cours des quarante jours qui précèdent l'élection directe des membres de la chambre des représentants, du sénat, des conseils et du parlement européen.

Les habitants de la province ne peuvent être consultés qu'une seule fois par semestre et six fois au plus par législature. Au cours de la période qui s'étend du renouvellement des conseils provinciaux à l'autre, il ne peut être organisé qu'une seule consultation sur le même sujet.

Art. 115. §1. Une demande d'organisation d'une consultation populaire est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine séance du collège provincial et du conseil provincial.

Il est procédé à l'inscription après la clôture du contrôle visé à l'article 113 du présent règlement.

Le collège provincial est obligé de procéder à l'inscription à l'ordre du jour du conseil provincial à moins que celui-ci ne soit manifestement pas compétent, à aucun égard, pour décider de la demande. S'il y a des doutes à ce sujet, le collège provincial saisit le conseil provincial qui décide.

§2. Toute décision sur l'organisation d'une consultation populaire fait l'objet d'une motivation formelle.

L'alinéa précédent s'applique également à toute décision qui concerne directement une question qui a fait l'objet d'une consultation.

Art. 116. Au moins un mois avant le jour de la consultation, l'administration provinciale met à la disposition des habitants une brochure présentant de manière objective le sujet de la consultation populaire. En outre, cette brochure comporte la note motivée, visée à l'article 108 alinéa 2, ainsi que la ou les questions sur lesquelles les habitants seront consultés.

Art. 117. Les questions doivent être formulées de manière à ce qu'il puisse y être répondu par oui ou par non.

Art. 118. Le collège provincial prend toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre du chapitre relatif à la consultation populaire, dans le respect des dispositions prises par le règlement d'ordre intérieur en application des articles L2214-11 et L2214-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 119. La participation n'est pas obligatoire. Chaque participant a droit à une voix. Le scrutin est secret.

La consultation ne peut avoir lieu que le dimanche. Les participants sont admis au scrutin de 8 à 13 heures. Ceux qui se trouvent dans le local de vote avant 13 heures sont encore admis au scrutin.

Il n'est procédé au dépouillement que si au moins 10% des habitants de la province ont participé à la consultation.

Chapitre V – Les congés impliquant un remplacement temporaire

Art. 120. À l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, le conseiller provincial peut prendre congé. Il notifie son congé au collège provincial par un écrit en indiquant la date du début et de fin. La durée du congé est de maximum 20 semaines. Il prend fin au plus tard 20 semaines après la naissance ou l'adoption.

Art. 121. Dans le cadre d'une maladie nécessitant une absence, attestée par un certificat médical d'incapacité de trois mois minimum, le conseiller provincial peut prendre congé pendant toute la durée couverte par ce certificat médical. Il notifie son congé au collège provincial par un écrit accompagné du certificat médical.

Art. 122. Peut prendre congé pendant toute la durée du certificat qu'il produit, le conseiller provincial dont un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré inclus :

- souffre d'une maladie nécessitant une absence d'incapacité de trois mois ;
- nécessite l'assistance ou l'octroi de soins ;
- nécessite des soins palliatifs.

Le conseiller provincial notifie son congé au collège provincial par un écrit accompagné du certificat médical.

Art. 123. À l'occasion d'un séjour à l'étranger de trois mois minimum et d'un an maximum, dans un cadre professionnel attesté par son employeur ou par une déclaration sur l'honneur dans le cadre d'une profession libérale ou d'indépendant, le conseiller provincial peut prendre congé. Il notifie son congé au collège provincial par un écrit accompagné des pièces justificatives. Le congé ne peut excéder un an par mandature.

Art. 124. À l'occasion d'un séjour à l'étranger de trois mois minimum et d'un an maximum, dans un cadre académique et attesté par son établissement d'enseignement, le conseiller provincial peut prendre congé. Il notifie son congé au collège provincial par un écrit accompagné des pièces justificatives. Le congé ne peut excéder un an par mandature.

Art. 125. À l'occasion des congés visés par le présent chapitre, le conseil provincial procède au remplacement du conseiller provincial pour la durée du congé si la majorité des membres du groupe auquel il appartient le demande. Il est remplacé par le suppléant appartenant à la liste et arrivant le premier dans l'ordre indiqué à l'article L4145-14 du CDLD, après vérification de ses pouvoirs par le conseil provincial.

Chapitre VI – Les frais de fonctionnement du conseil provincial

Section 1 – Les jetons de présence des conseillers provinciaux et des rémunérations accordées aux fonctions spéciales de président, vice-président, secrétaire du bureau et président de commission

Art. 126. À l'exception du président du conseil et des députés provinciaux, les conseillers provinciaux ou, le cas échéant, leurs suppléants lorsqu'ils les remplacent, touchent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil provincial et des commissions s'ils en sont membres. Le jeton de présence est alloué au montant, aux conditions et selon les modalités fixées par l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et l'article 46 §3 du présent règlement.

Art. 127. §1. Sont considérées comme des fonctions spéciales, les fonctions de président, vice-président, secrétaire du bureau et président de commission.

Les fonctions spéciales définies à l'alinéa précédent font l'objet d'une rémunération dont le montant, qui ne peut être supérieur au montant visé à l'article L2212-7, §1^{er} du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, est fixé comme suit :

- président : 1.585 € brut mensuel ;
- vice-président : 160 € brut mensuel ;
- secrétaire : 160 € brut mensuel ;
- président de commission : 95 € brut mensuel.

§2. Les rémunérations fixées en vertu du présent article sont liées aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux modalités établies par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public. Elles sont liquidables par tranches mensuelles.

Art. 128. §1. La rémunération visée à l'article 127 est attribuée à concurrence de 100% sur une période de douze mois si l'intéressé est présent à 80% des séances du conseil provincial, du bureau et des commissions dans lesquelles il est membre. La rémunération est amputée de 20% si l'intéressé est présent à moins de 80% des séances. Si la présence est inférieure à 60%, la retenue est de 40%.

§2. La période de référence pour calculer la présence aux séances est de douze mois ; elle prend cours lors de l'installation du conseil.

La retenue s'effectue à l'issue du mois qui suit la période de référence. À chaque nouveau mois s'opère un glissement, de sorte que la période de référence soit toujours égale à douze mois.

Chaque mois, le directeur général provincial effectue le décompte des présences lors des séances du mois qui précède. De ce décompte sont écartées les absences dûment justifiées.

Le décompte est porté à la connaissance de chaque membre concerné. Le directeur général provincial calcule ensuite l'éventuelle retenue à opérer sur leur rémunération.

Art. 129. Par obligations inhérentes à la charge, on entend outre la présence active au sein de l'assemblée :

- 1) la préparation des réunions du bureau du conseil provincial, la participation active au sein de celui-ci et des responsabilités inhérentes à cette participation ;
- 2) respectivement, pour chacune des fonctions ci-après :
 - a) pour le président du conseil :
 - l'exercice des fonctions et tâches lui dévolues par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que par le présent règlement d'ordre intérieur ;
 - la représentation de la Province dans des réunions de travail relatives à l'institution provinciale et à ses missions ;
 - la liaison avec les chefs des groupes politiques du conseil ;
 - la liaison avec le collège provincial ;
 - la liaison avec le directeur général provincial et les services provinciaux mis à disposition du conseil et du collège ;
 - la représentation de la Province dans les missions protocolaires et de relations publiques et dans les manifestations provinciales ;
 - l'accueil d'invités de marque au nom du conseil et du collège provincial et la présentation de discours en leurs noms ;
 - b) pour le premier et le second vice-président du conseil :
 - l'exercice, par suppléance ou délégation du président du conseil provincial, de toutes les missions de celui-ci telles que précisées au point a) ci-avant ;
 - c) pour les deux secrétaires du conseil :
 - l'exercice des fonctions et tâches dévolues par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que par le présent règlement d'ordre intérieur ;
 - l'assistance au président du conseil dans l'exercice des missions lui dévolues par les dispositions précitées ;

- la participation aux manifestations provinciales ;
- la rédaction des rapports de synthèse des points de l'ordre du jour du conseil provincial soumis au bureau.

Section 2 - Les frais de déplacement des conseillers provinciaux et les modalités de déplacement des président et premier vice-président.

Art. 130. Les conseillers provinciaux reçoivent une indemnité de frais de déplacement au montant, aux conditions et selon les modalités fixées par l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Ce droit est dès lors ouvert aux conseillers à la condition qu'ils soient domiciliés à plus 5 kms du lieu de la réunion. Si le droit est constaté, l'indemnité est égale au prix du parcours du domicile au siège du conseil provincial.

Art. 131. §1. Le président du conseil provincial peut en outre disposer d'une voiture de service pour les déplacements inhérents à ses fonctions de président.

Aucun frais de déplacement ne peut être remboursé au président en dehors de circonstances exceptionnelles dûment justifiées et inhérentes à l'impossibilité de disposer d'un véhicule de service. En cette hypothèse, le remboursement se fera sur base d'une déclaration de créance établie par lui, mentionnant expressément les missions accomplies et les kilomètres parcourus et selon le tarif fixé par l'article 130.

§2. Par dérogation à l'article 130, il pourra être prévu pour le premier vice-président du conseil provincial une compensation équitable destinée à couvrir les déplacements découlant des missions de représentation de la Province, tant au point de vue protocolaire que de relations publiques et imposées par les devoirs de sa charge. Cette compensation est fixée en référence à l'article L2212-7, alinéa 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sur base d'une déclaration de créance.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, le premier vice-président pourra disposer d'un véhicule de service pour accomplir les missions de représentations protocolaires qu'il accomplit par suppléance du Président.

Art. 132. Les conseillers provinciaux qui effectuent leurs déplacements en voiture bénéficient, à charge du budget provincial, d'une carte d'accès à un parking du centre-ville de Liège pour les besoins de leur présence aux réunions du conseil et des commissions, ainsi que des missions accomplies dans le cadre de leur mandat de conseiller.

Section 3 – L'octroi d'une dotation financière aux groupes politiques du conseil provincial

Art. 133. Les groupes politiques tels que visés à l'article 7 du présent règlement, à l'exception des groupes liberticides, bénéficient d'une dotation annuelle de fonctionnement.

Au début de chaque législature, le conseil provincial fixe, par une résolution, le montant de cette dotation annuelle par conseiller qui sera alloué à chaque groupe politique.

Art. 134. La dotation a pour finalité de permettre aux groupes politiques tels que visés à l'article 7 du présent règlement de disposer de moyens suffisants pour exercer, en toute autonomie, leur travail politique ainsi que de leur permettre de couvrir les frais exposés par les membres du groupe et qui ne sont pas supportés par le budget provincial dans le cadre du présent règlement.

Art. 135. La dotation est versée sur le compte dont le numéro est communiqué par chaque groupe et géré par celui-ci. Le paiement de la somme s'effectue dans le courant du premier semestre de chaque exercice budgétaire.

Art. 136. §1. Au terme de chaque exercice, le groupe dépose, entre les mains du directeur général provincial, une déclaration sur l'honneur précisant que la dotation est utilisée aux fins pour lesquelles elle est octroyée et dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables. L'absence de déclaration au terme prévu entraîne automatiquement la perte de la dotation, à partir de l'exercice suivant.

§2. Le formulaire de déclaration est transmis par le directeur général provincial pour le 31 mars de l'année civile et est à compléter pour le 30 juin de la même année au plus tard.

Section 4 – La mise à disposition d'une configuration informatique

Art. 137. Chaque membre des groupes politiques tels que visé à l'article 7 du présent règlement, disposent d'une adresse électronique officielle permettant la transmission par voie électronique des documents relatifs aux points de l'ordre du jour du conseil et d'un accès au portail spécifiquement dédié au conseil provincial.

Chapitre VII – Les dispositions finales

Art. 138. Dans le présent règlement, l'expression "jour franc" signifie que le jour de la convocation et celui de la réunion ne sont pas compris dans le calcul du délai. Le samedi, le dimanche et les jours fériés sont, comme les autres jours de la semaine, des jours francs.

Art 139. La résolution du Conseil provincial du 28 mai 2020 relative au règlement d'ordre intérieur du conseil provincial est abrogée.

En séance à Liège, le 22 mai 2025

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.



N°40 | SERVICES PROVINCIAUX – FORMATION

Nouveau Règlement Général des Formations (RGF) applicable à l'École Provinciale d'Administration dès la rentrée académique 2025-2026, et abrogation du Règlement d'Ordre Intérieur actuellement applicable.
Résolution du Conseil provincial du 3 juillet 2025.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, Livre II, Section 2, Sous-section 4, plus spécifiquement ses articles L2212-32 à L2212-38 ;

Vu sa résolution du 17 septembre 1998 statuant sur le statut organique ainsi que le règlement d'ordre intérieur des cours de l'École de sciences administratives ;

Vu ses résolutions des 30 mai 2002, 22 mai 2003, 30 mars 2006 et 2 juillet 2015, portant modifications du règlement d'ordre intérieur ;

Vu la circulaire n°2 du 19 décembre 1996 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale – Formation du personnel administratif ;

Vu la circulaire n° 7 du 4 décembre 1997 également relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale – Formation du personnel administratif ;

Attendu que ces textes ont fixé le programme des sciences administratives constituant la formation indispensable pour certaines évolutions de carrière et promotion du personnel y visé, telle que consignée au sein de la RGB ;

Vu la circulaire n°17 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale – Formation du personnel administratif, et ayant modifié le programme des cours dans le but d'en regrouper les matières et de diminuer le nombre d'options en créant un ensemble de blocs d'options de même famille ;

Considérant que, conformément à la teneur de cette circulaire, le programme des trois années de modules de formation en sciences administratives a été adapté ;

Attendu que l'École provinciale d'Administration a connu, au cours de ces dernières années, un développement considérable portant tant sur le nombre de participants aux cours de sciences administratives et aux formations continues, que sur la diversité proposée dans le cadre des formations spécifiques récemment organisées ;

Considérant qu'il importe de prendre en considération les très nombreuses collaborations que l'École provinciale d'Administration développe avec les Instituts de Promotion sociale lesquelles nécessitent une harmonisation, tant que faire se peut, des pratiques respectives (relativement à la prise en compte du calcul du taux d'assiduité, du seuil de réussite,...) ;

Attendu qu'il convient de tenir compte, dans ce contexte, de l'évolution rapide des nouvelles technologies d'information et de communication, lesquelles nécessitent l'établissement de règles de fonctionnement spécifiques (exploitation non critique, pertinente ou transparente de l'intelligence artificielle, utilisation d'outils connectés lors des épreuves d'évaluation,...) ;

Attendu par ailleurs qu'une attention particulière devait être portée à l'égard du respect du règlement général sur la protection des données (RGPD) et du droit à l'image ;

Attendu, de ces chefs, qu'il s'avère désormais incontournable de procéder à un remaniement significatif des dispositions applicables à l'école Provinciale d'Administration, à l'endroit des cours de sciences administratives et des formations continues ;

Attendu que cette refonte générale repose sur des fondements liés au respect des règles d'égalité, de simplification administrative et de qualité des services, applicables aux établissements relevant du secteur public ;

Considérant qu'à la lumière des considérations qui précèdent, il y a lieu de procéder à un renouvellement des dispositions actuelles applicables au sein de l'École provinciale d'Administration ;

Vu les propositions de modifications émises par la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRÊTE

Article 1^{er}. – Le nouveau Règlement Général des Formations applicable aux cours de sciences administratives et aux formations continues, dispensés au sein de l'École provinciale d'administration de la Province de Liège, annexé à la présente résolution, est adopté.

Article 2. – La résolution du Conseil provincial du 17 septembre 1998 statuant sur le statut organique ainsi que le règlement d'ordre intérieur des cours de l'École de sciences administratives tels que modifiés par résolutions du Conseil provincial des 30 mai 2002, 22 mai 2003, 30 mars 2006 et 2 juillet 2015 sont dès lors abrogés sauf, durant une période transitoire, en ce qui concerne tout acte ou toute situation juridique, à caractère administratif et/ou à portée scientifique ou académique, rattachables à la préparation, à l'organisation et à la mise en œuvre des programmes de cours des années académiques 2024-2025 et antérieures ;

Article 3. – La présente résolution sera publiée au bulletin provincial et mise en ligne sur le site de la Province de Liège, conformément à l'article L2213-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En séance à Liège, le 3 juillet 2025.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ
en séance publique du

03 JUL. 2025

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES FORMATIONS

Table des matières

MISSIONS, CHAMP D'APPLICATION ET DEFINITIONS	2
CONDITIONS D'ADMISSION AUX FORMATIONS	4
INSCRIPTION AUX FORMATIONS	5
ORGANISATION DES FORMATIONS	6
PRESENCE AUX FORMATIONS ET AUX EVALUATIONS	8
ÉPREUVES D'ÉVALUATION DES ACQUIS	10
COMPORTEMENT ET ÉTHIQUE	14
DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES	16

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce règlement n'est pas rédigé en écriture inclusive, mais il s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

MISSIONS, CHAMP D'APPLICATION ET DEFINITIONS

Article 1 : Missions

Le programme de formations de l'École Provinciale d'Administration (ci-après « EPA ») vise au développement de compétences administratives, techniques, managériales et transversales des agents de la fonction publique locale et provinciale.

En participant au développement professionnel et personnel des pouvoirs locaux, l'EPA entend les soutenir dans leur volonté de fournir un service public de qualité.

L'EPA est un opérateur de formation, agréé par le Service public de Wallonie (ci-après « S.P.W. ») par le biais du Conseil Régional de la Formation (ci-après « CRF »), qui dispense plusieurs types de formations :

- des formations de base telles que définies à l'article 3 du présent règlement et répondant aux prescrits des circulaires 29 et 30 du SPW « Pouvoirs locaux action sociale » du 15.10. 2018 (principe « 80/20 »), totalement valorisables dans la carrière des agents dont :
 - les cours de Sciences administratives, formations dites « définies », sous forme d'un cursus complet comprenant 3 modules de 150 heures chacun ;
 - des formations agréées de base dites « semi-ouvertes » et « ouvertes » telles que définies ci-après.
- des formations continues valorisables pour maintenir et développer les compétences et qui, selon les principes du 80/20 ou du 50/50 et dans les conditions définies par les circulaires ministérielles du 15.10.2018 et du 26.04.2024, peuvent éventuellement être valorisées pour les évolutions de carrière ou les promotions des agents (pour lesquelles une attestation de suivi est délivrée) dans une période de 3 ans ;
- des formations non valorisables telles que définies à l'article 3.

Article 2 : Champ d'application

Les dispositions du présent Règlement Général des Formations (ci-après « règlement » ou « R.G.F. ») s'appliquent à l'ensemble des formations dispensées par l'École Provinciale d'Administration (EPA) et au public-cible tel que défini à l'article 4 du présent règlement.

Il entend définir les conditions d'organisation ainsi que le fonctionnement de l'EPA et fixer les règles de conduite et de discipline.

Article 3 : Définitions

Pour les besoins du présent règlement, il convient d'entendre par :

- **Agent de la fonction publique locale et provinciale** : tout membre du personnel d'une administration publique locale et provinciale, statutaire ou contractuel.
- **Agent des intercommunales et des associations chapitre XII de la Loi organique des Centres publics d'action sociale (CPAS), ci-après « chapitre XII »** : tout membre du personnel d'une intercommunale ou d'une association chapitre XII, statutaire ou contractuel.

- **Agent des asbl publiques provinciales et communales** : tout membre du personnel d'une asbl publique créée par une ou des communes/provinces dans le but d'exercer des activités d'intérêt général relevant de leurs compétences.

- **Apprenant** : toute personne qui, répondant aux conditions fixées par le présent règlement, suit une formation ou un cours de Sciences administratives organisé par l'EPA.

- **E-learning** : dispositif d'apprentissage organisé à distance et en ligne. Il consiste à mettre à disposition des apprenants des activités qui délivrent un contenu pédagogique et qui peuvent inclure différentes interactions comme des questionnaires à choix multiple et des quiz.

- **B-learning** : dispositif d'apprentissage connu sous l'appellation de « formation mixte » en français, combinant des sessions en présentiel et des sessions réalisées à distance. Ce modèle offre aux apprenants un accompagnement suivi par un chargé de cours (partie en présentiel) ainsi que des activités à effectuer en ligne (partie en distanciel).

- **Chargé de cours** : toute personne désignée par la Province de Liège pour dispenser une formation.

- **Opérateur tiers de formation** : toute personne, tout organisme ou toute institution d'enseignement ou de formation qui, sous l'autorité de l'EPA, dispense une formation continue valorisable ou une formation de base.

- **Plateforme d'apprentissage ou plateforme de formation en ligne ou LMS (Learning Management System)** : logiciel qui héberge du contenu pédagogique au service de formations dispensées à distance.

- **Principe 80/20** : principe qui, selon les circulaires ministérielles du 15.10.2018¹, permet aux pouvoirs locaux et provinciaux de valoriser maximum 20% des formations continues valorisables (utiles à la fonction) pour les évolutions de carrière et les promotions.

- **Principe 50/50** : principe qui, selon la circulaire ministérielle du 26.04.2024, permet aux pouvoirs locaux et provinciaux de valoriser maximum 50% des formations continues valorisables (utiles à la fonction) pour les évolutions de carrière et les promotions.

- **Formations agréées de base** : Formations qui conditionnent l'évolution de carrière ou la promotion d'un membre du personnel des pouvoirs locaux et qui sont certifiées selon les procédures d'agrément ministériel et de certification conformément à la circulaire n°30 du 15.10.2018.

Elles sont caractérisées par le nécessaire contrôle de l'acquis.

Il existe 3 types de formations de base :

- les formations *définies* : celles qui comportent un volume de formations dont le contenu est défini de manière stricte dans les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

- les formations *semi-ouvertes* : celles qui comportent à la fois un volume de formations définies et un volume de formations dont le contenu est laissé à l'appréciation du pouvoir local pour autant que la formation soit utile à la ;

¹ Circulaires n°29 et 30 du 15 octobre 2018 : Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Agrément et certification – Modification de la circulaire n°11

- les formations *ouvertes* : celles dont le contenu n'est pas défini (²).
- **Formations continues valorisables** : Formations dont la participation entre en considération pour une évolution de carrière ou une promotion pour les agents qui les suivent.
- **Formations continues non valorisables** : Formations dont la participation n'entre pas en considération pour une évolution de carrière ou une promotion pour les agents qui les suivent.
- **Période** : la durée des formations est toujours exprimée en « périodes ». Une période peut compter 50 ou 60 minutes selon l'organisme opérateur de formation.
- **Sciences administratives** : programme constitué de formations de base considérées comme une référence majeure parmi les formations indispensables pour certaines évolutions de carrière ou promotions du personnel administratif des pouvoirs locaux.³ Le programme de Sciences administratives est organisé en trois modules de 150 périodes chacun, selon la circulaire n°27 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

CONDITIONS D'ADMISSION AUX FORMATIONS

Article 4 : Accès aux formations

§1. Peuvent accéder aux formations agréées de base, dont les cours de Sciences administratives :

- les agents (contractuels et statutaires) de la fonction publique locale et provinciale (agents des provinces, villes et communes, C.P.A.S., intercommunales, hôpitaux publics, associations Chapitre XII et a.s.b.l. publiques provinciales et communales pour autant qu'ils répondent aux conditions cumulatives suivantes :
 - la participation à ladite formation a été approuvée par leur responsable de service ou leur supérieur hiérarchique ;
 - satisfaire à toutes les modalités d'inscription définies, notamment, à l'article 5 du présent règlement et qui fournissent toutes les pièces requises pour la constitution de leur dossier d'inscription.
- les demandeurs d'emploi (chômeurs complets indemnisés et jeunes en stage d'insertion), qui souhaitent développer leurs connaissances dans les matières proposées par l'EPA, en vue de se préparer à un emploi dans l'administration publique, pour autant qu'ils répondent aux conditions cumulatives suivantes :
 - être âgé de minimum 18 ans ;
 - satisfaire à toutes les modalités d'inscription définies, notamment, à l'article 5 du présent règlement et fournir toutes les pièces requises pour la constitution de leur dossier d'inscription.

§2. Peuvent accéder aux formations continues valorisables ou non valorisables :

- tous les agents visés au paragraphe 1, 1^{er} alinéa.

² Définition issue de la Circulaire n°28 du SPW Pouvoir locaux action sociale du 15 octobre 2018 portant sur les Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – valorisation des formations – Le principe du « 80/20 » - https://crf.wallonie.be/doc-doc_id-469-lg-1-page-6-rub_id-16-site-1.html

³ Recommandation n°19 du CRF du 16/10/2009 au Gouvernement wallon - <https://crf.wallonie.be/recommandation-n19.html>

INSCRIPTION AUX FORMATIONS

Article 5 : Inscription aux formations

§1. L'EPA autorise l'inscription à ses formations à la condition que chaque apprenant ait accepté formellement de se conformer :

- à la Charte des valeurs et au projet pédagogique de l'EPA ;
- au R.G.F. de l'EPA ;
- à la Charte d'utilisation de la plateforme d'apprentissage de l'EPA ;
- à toutes les conditions prévues au formulaire d'inscription ;
- à tout autre document émis par l'EPA régissant son fonctionnement et porté à la connaissance des apprenants.

§2. Les formulaires d'inscription aux formations comportent une disposition matérialisant l'acceptation et l'adhésion de l'apprenant à la Charte des valeurs, au projet pédagogique et au R.G.F. de l'EPA.

Les formulaires comportent, en outre, toutes les dispositions pertinentes en matière de respect des données à caractère personnel, conformes au règlement général sur la protection des données (ci-après, RGPD).

§3. Pour être valablement inscrit à une formation, un candidat doit :

- transmettre au secrétariat de l'EPA son formulaire d'inscription dûment complété, daté, signé par lui-même et, le cas échéant, par son responsable de service ou son supérieur hiérarchique ;
- sauf exceptions prévues au présent règlement, s'acquitter de la totalité du montant de son droit d'inscription, une fois tous les documents dûment complétés et reçus par le secrétariat de l'EPA.

À cet effet, l'EPA :

- informe le candidat de toutes les pièces à fournir pour la constitution de son dossier d'inscription ;
- transmet la confirmation de son inscription, au candidat.

La date ultime d'inscription à un module de Sciences administratives est indiquée sur le formulaire d'inscription. Il est obligatoire de s'inscrire à chacun des modules de cours de Sciences administratives. Une inscription n'est ni automatique (passage d'un module au module suivant) ni valable d'une année à l'autre.

§4. L'inscription à certaines formations peut être conditionné à des prérequis. Il s'agit tantôt de capacités précises, tantôt d'un titre de l'enseignement (CEB, CESI, CESS, ...) pouvant en tenir lieu.

Il peut également s'agir du suivi préalable et de la réussite d'une autre formation ou d'un autre module de formation.

Une épreuve préalable peut également être proposée aux candidats afin de vérifier s'ils possèdent les capacités requises. Dans ce cas, l'inscription à la formation ne sera validée qu'à l'issue de la réussite de cette épreuve préalable.

Article 6 : Droits d'inscription

§1. Les formations organisées par l'EPA sont payantes. Si la formation figure au catalogue de l'EPA et que le droit d'inscription a été dûment précisé, l'inscription de l'agent emporte l'acceptation par l'employeur des conditions financières de la formation.

§2. Toutes les formations de base sont gratuites pour les demandeurs d'emploi (chômeurs complets indemnisés et jeunes en stage d'insertion).

§3. Toute inscription à une formation induit sa facturation pour l'intégralité des périodes prévues à la formation et ce, même en cas de désistement.

Le montant de la participation financière aux formations organisées par l'École Provinciale d'Administration est fixé à 5 EUR/période/participant.

§4. Le paiement de la totalité du droit d'inscription aux modules de Sciences administratives doit être effectué au plus tard pour le dernier jour du mois qui suit la date de facturation.

Le candidat qui souhaite obtenir un échelonnement de paiement doit en faire la demande par écrit au moment de son inscription auprès du Directeur financier provincial (direction.financiere@provincedeliege.be).

Lorsqu'une participation financière de l'employeur est envisagée, le montant de cette participation doit être versé pour le dernier jour du mois qui suit la date de facturation.

§5. Pour les autres formations, le paiement de la totalité du droit d'inscription aux formations doit être versé au plus tard le dernier jour du mois qui suit la date de facturation.

Les droits d'inscription ne seront pas réclamés à l'apprenant et/ou à son employeur uniquement en cas d'absence justifiée à la totalité de la formation (voir article 13, §4). Dans l'éventualité où lesdits droits auraient déjà été versés, un remboursement sera effectué.

§6. L'accès aux épreuves d'évaluation des acquis en formation de base ponctuant les formations de base est conditionné au respect du paiement des droits d'inscription correspondants.

En cas de mise en place d'un plan d'échelonnement de paiement du droit d'inscription à un module de Sciences administratives, celui-ci devra être strictement respecté et la totalité du droit d'inscription devra être acquittée, le cas échéant corroborée par une preuve de paiement, avant la date de la délibération de 1^{ère} session des cours de Sciences administratives.

À défaut, le candidat est réputé non délibérable, ses épreuves d'évaluation ne seront pas prises en compte et aucune attestation de réussite ne lui sera délivrée.

ORGANISATION DES FORMATIONS

Article 7 : Lieux de formation

Les formations sont dispensées à la Maison Provinciale de la Formation (MPF), Rue Cockerill 101 à 4100 Seraing ou en tous lieux de formation désignés expressément par la Direction de l'EPA.

Article 8 : Horaires

§1. Les formations se déroulent les jours ouvrables ou exceptionnellement le samedi, et selon un calendrier allant de septembre à septembre et communiqué en temps utile.

Les formations sont reprises dans un catalogue de formations présenté notamment en ligne sur le site internet de l'EPA. Ce site propose les dates et les lieux de formation et fait l'objet d'une mise à jour régulière.

§2. L'EPA ne peut être tenue responsable d'une modification d'horaire faisant suite à une situation imprévisible (maladie d'un chargé de cours, grève inopinée, conditions climatiques dangereuses...). L'apprenant et son employeur sont informés de cette modification d'horaire par le secrétariat.

Article 9 : Programmes et objectifs

Les programmes et objectifs sont définis soit par le CRF, soit par le dossier pédagogique de l'Enseignement de Promotion Sociale, soit par la cellule pédagogique de l'EPA.

Article 10 : Supports didactiques

Les supports didactiques (syllabus, portfolio, dossier de lecture, diaporamas, etc.) sont fournis au format papier ou au format numérique.

Article 11 : B-learning et e-learning

Les formations peuvent aussi être dispensées :

- en b-learning : le volet présentiel est dispensé sur le lieu de formation et en présence du chargé de cours. La partie en distanciel est dispensée via une plateforme d'apprentissage dédiée à la Province de Liège ;
- en e-learning : l'ensemble du dispositif de formation est dispensé en ligne.

Les heures dispensées en distanciel sont prévues dans l'horaire de l'apprenant. Le volet distanciel des formations peut être organisé soit de manière synchrone, soit durant une période déterminée en asynchrone.

Les formations suivies à distance ouvrent les mêmes droits et devoirs que les formations dispensées en présentiel.

Pour les formations organisées en b-learning et en e-learning, les apprenants sont informés des modalités et contraintes liées à ce type d'organisation afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions pour pouvoir suivre les formations selon le canevas en ligne prévu.

Les apprenants sont tenus de signaler préalablement au secrétariat de l'EPA s'ils se trouvent dans l'impossibilité matérielle de suivre les activités à distance. L'École met alors tout en œuvre pour permettre aux apprenants concernés de suivre ces formations durant les heures de bureau au sein de la Maison Provinciale de la Formation et selon les disponibilités matérielles de cette dernière.

Le contrôle des acquis porte tant sur la partie dispensée en ligne que sur la partie dispensée en présentiel.

Article 12 : Évaluations de la formation par les participants

À l'issue de chaque formation, l'EPA soumet à tous les apprenants et à tous les chargés de cours un questionnaire d'évaluation à chaud. Celui-ci poursuit l'objectif d'améliorer en continu la qualité des formations.

Ce questionnaire est totalement anonyme.

Le CRF peut également, pour réaliser l'évaluation des organismes de formation qu'il agréé, contacter, dans le cadre d'une évaluation à froid, des apprenants aux formations/modules de Sciences administratives afin de récolter les informations dont il aurait besoin pour assurer le renouvellement des agréments qu'il délivre.

PRESENCE AUX FORMATIONS ET AUX EVALUATIONS

Article 13 : Présences aux formations

§1. Présence requise

Les apprenants sont tenus de suivre effectivement et assidûment les formations et toutes les activités d'apprentissage mises en place par les chargés de cours, y compris les activités d'apprentissage organisées en distanciel.

La plus stricte ponctualité est de rigueur. Toute arrivée tardive ou départ anticipé doit être communiqué(e) au secrétariat de l'EPA.

§2. Relevé des présences

Les chargés de cours procèdent au relevé des présences le matin et l'après-midi. Ils adressent les listes de présences au secrétariat dès la fin de la journée de formation.

Dans le cas spécifique des cours de Sciences administratives, les chargés de cours procèdent au relevé des présences à chaque cours. Ils adressent les listes de présences au secrétariat de l'EPA à la fin du cours.

Si les formations sont dispensées en b-learning ou en e-learning, les présences sont attestées notamment par le chargé de cours par le contrôle de l'achèvement des activités effectuées sur la plateforme d'apprentissage dédiée.

§3. Taux minimal d'assiduité

Tout apprenant répond à la condition d'assiduité s'il participe à minimum 80 % des activités de formation.

Le taux de présence inclut les absences justifiées, telles que définies au §4 du présent article.

Les absences non justifiées ne peuvent excéder 20 % du total des périodes dévolues aux activités de formation.

L'EPA assure le contrôle du taux d'assiduité aux formations qu'elle dispense.

L'apprenant qui ne rencontre pas le taux d'assiduité minimal en est informé ainsi que son supérieur hiérarchique.

Ce contrôle s'effectue :

- soit sur base des listes de présences proposées à la signature des apprenants ; à cet égard, il est de la responsabilité de chaque apprenante d'apposer sa signature sur le document attestant de sa présence, à côté de la case mentionnant ses nom et prénom ;
- soit sur base de l'achèvement des activités d'apprentissage prévues pour les séances dispensées en distanciel ou du relevé des connexions à la plateforme d'apprentissage.

§4. Absence justifiée

L'apprenant informe sans délai le secrétariat de l'EPA de son absence.

Sauf cas de force majeure⁴, pour qu'une absence soit justifiée, le justificatif doit être transmis au secrétariat de l'EPA au plus tard dans les 2 jours ouvrés qui suivent le début de l'absence.

Toutefois, en cas d'absence à une épreuve d'évaluation, le justificatif doit, sauf cas de force majeure, être transmis au secrétariat de l'EPA le jour ouvré qui suit l'absence. À défaut, l'absence est considérée comme non justifiée.

Sont considérées comme justifiées, les absences aux formations ou à une épreuve d'évaluation telles qu'attestées par :

- un certificat médical ;
- une attestation délivrée par un centre hospitalier couvrant la formation ou l'épreuve d'évaluation auxquelles l'apprenante n'aura pas pu assister ;
- un document attestant du décès ou de l'enterrement d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4^{ème} degré ;
- la convocation devant une autorité publique ou la nécessité pour l'apprenant de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.

Les absences suivantes seront également considérées comme justifiées :

- l'absence à des heures de cours consécutivement à une exclusion provisoire (voir art. 26 relatif aux sanctions disciplinaires) ;
- l'absence en raison d'une participation à un mouvement de grève initié par les fédérations syndicales. Une déclaration sur l'honneur de l'employeur devra être transmise au Secrétariat endéans les 2 jours ouvrés.

Article 14 : Dispenses

Pour les modules de Sciences administratives, deux types de dispenses peuvent être accordées :

- une dispense externe visant un cours réussi dans un autre organisme de formation ou d'enseignement ;
- une dispense interne visant un cours réussi à l'EPA selon les modalités de dispense définies par l'EPA et reprises ci-dessous.

⁴ Notion définie comme étant toute circonstance exceptionnelle, étrangère à la personne de celui qui l'éprouve, soudaine, imprévisible et inévitable, (ex. grève non prévisible des transports en commun, catastrophes naturelles de grande ampleur, ...).

Toute demande de dispense doit être sollicitée au moment de l'inscription au moyen d'une demande écrite adressée au secrétariat de l'EPA.

Seule la Direction de l'EPA est habilitée à accorder une dispense externe sur base de pièces probantes, éventuellement en concertation avec l'attaché pédagogique de l'EPA et le chargé de cours concerné par la dispense.

Le cours qui permet d'obtenir une dispense interne intervient dans la note moyenne de l'apprenant. Il bénéficie, dans ce cas, d'un report automatique de notes.

Dans l'attente de la décision d'octroi de la dispense, l'apprenant est tenu de suivre le(s) cours pour le(s)quel(s) la/les dispense(s) est/sont demandée(s).

En cas de dispense, la quote-part des frais d'inscription afférente au cours pour lequel la dispense a été accordée est déduite du montant total de la participation financière exigée.

ÉPREUVES D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Article 15 : Organisation des épreuves d'évaluation

§1. Accès aux épreuves d'évaluation

L'accès aux épreuves d'évaluation n'est pas autorisé aux apprenants ne présentant pas le taux minimal d'assiduité tel que défini à l'article 13 du présent règlement ou qui n'ont pas payé intégralement le droit d'inscription tel que prévu à l'article 6 du présent règlement.

Lorsque le contrôle du taux d'assiduité ne peut intervenir avant la date de l'évaluation des acquis et qu'il n'est pas atteint, l'épreuve d'évaluation sera annulée pour les apprenants concernés.

§2. Horaires et lieux d'évaluation

Les horaires et les lieux des épreuves d'évaluation sont communiqués par écrit aux apprenants par le secrétariat de l'EPA au moins une semaine avant la date des épreuves.

§3. Modalités organisationnelles et formes de l'évaluation

Toute formation de base est sanctionnée par une évaluation des acquis selon les formes prévues au présent article.

L'évaluation des acquis consiste en une épreuve écrite. La forme orale est exceptionnelle et ne se justifie que par des aspects purement pédagogiques.

§4. Du déroulement des évaluations

Les apprenants doivent se présenter munis d'une pièce d'identité officielle pour pouvoir accéder à la salle d'examen.

Aucun document non autorisé ne peut être en possession des apprenants pendant la passation des évaluations, sauf indication contraire explicite.

Les apprenants ne sont pas autorisés à quitter la salle avant la fin de leur épreuve, sauf en cas d'urgence médicale dûment constatée ou d'abandon.

§5. Epreuve orale

Tout apprenant peut, par demande écrite circonstanciée adressée à la Direction de l'EPA 10 jours au moins avant l'épreuve orale, demander que celle-ci désigne une personne supplémentaire pour assister à l'épreuve en tant qu'observateur.

La Direction se réserve le droit d'assister ou de désigner une personne en tant qu'observateur, le cas échéant.

Pour toute épreuve orale, l'apprenant authentifiera, par sa signature, la liste des questions posées et les éléments de réponse qu'il aura proposés.

Article 16 : Absence aux épreuves d'évaluation des acquis

La présence aux épreuves d'évaluation des acquis est obligatoire qu'elles soient organisées en présentiel ou en distanciel.

L'absence non justifiée ou la remise d'une évaluation en ligne tardive lors d'une épreuve entraîne *de facto* l'échec de l'épreuve.

Pour l'apprenant qui suit un module complet de Sciences administratives, pour autant que l'absence soit justifiée conformément à l'article 13, ou que la remise tardive d'une évaluation en ligne soit justifiée, l'apprenant pourra présenter cette épreuve en seconde session.

Si l'absence justifiée survient lors de la seconde session et avant la date fixée pour la délibération y afférente, l'apprenant pourra présenter l'épreuve selon un horaire fixé par la Direction de l'EPA.

Article 17 : Système de notation

§1. Total des notes attribuées

- Pour les modules de Sciences administratives, chaque épreuve se voit attribuer un nombre de points égal au nombre d'heures attribué à la matière.
- Pour les autres formations agréées de base, le total des points de l'évaluation finale s'élève à 100 points.

§2. Délai de communication des résultats à l'apprenant

Pour les formations de base (hors modules de Sciences administratives), les résultats sont transmis individuellement par écrit (sous forme postale ou par courriel) à l'apprenant, dans les 15 jours qui suivent la communication des résultats par le chargé de cours au secrétariat de l'EPA. Les notes obtenues sont indiquées sur l'attestation de réussite de l'apprenant.

Pour les modules de Sciences administratives, les résultats sont communiqués individuellement par écrit (sous forme postale ou par courriel) à l'apprenant, dans les 3

jours qui suivent la délibération du jury. Les notes ne sont en aucun cas communiquées aux apprenants ou à des tiers, avant la date de la délibération du jury.

Article 18 : Seconde session

Des secondes sessions peuvent être organisées par l'École, selon des modalités qu'elle juge appropriées.

Article 19 : Fraudes

§1. Fraudes pendant les évaluations

Toute tentative de tricherie, fraude ou comportement perturbateur entraînera l'exclusion immédiate de l'apprenant de la salle d'examen et l'application de sanctions disciplinaires.

Les téléphones portables seront éteints pendant l'intégralité de l'épreuve et conservés hors de la portée des apprenants (par exemple, dans un sac à main, un cartable...). Tout autre appareil électronique, appareil connecté et tout autre dispositif susceptible de faciliter la fraude, qu'ils soient éteints ou non, sont strictement interdits dans la salle d'examen. Le non-respect de ces règles entraînera l'interruption immédiate et l'annulation de l'épreuve.

Les apprenants doivent maintenir le silence absolu pendant toute la durée de l'épreuve.

Dans le cas où une fraude est identifiée pendant l'évaluation, un rapport détaillé est rédigé sur une fiche qui inclut le type de fraude ainsi que l'heure à laquelle elle a été constatée. Cette fiche est ensuite signée par le surveillant ainsi que par l'apprenant concerné, sauf en cas de refus de ce dernier, ce qui sera également notifié.

§2. Fraudes dans le cadre de la réalisation de travaux

Tout travail rédigé avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle (IA) doit clairement indiquer les parties générées par l'IA. Les apprenants doivent fournir des informations transparentes sur l'utilisation de ces outils.

Le constat avéré par le chargé de cours d'un plagiat ou d'un recours non déclaré à l'IA constitue, entre autres et non exclusivement, un cas de fraude.

Par ailleurs, les sources d'information doivent être systématiquement citées en respectant les normes de référencement bibliographique. L'apprenant reste par ailleurs responsable du contenu de sa production, indépendamment des sources utilisées.

En cas de désaccord sur le constat de fraude entre l'apprenant et le chargé de cours, la situation est immédiatement communiquée à la Direction de l'EPA.

Le constat de fraude, s'il est avéré, fait alors l'objet d'un procès-verbal et conduit à l'annulation de l'épreuve d'évaluation concernée.

Article 20 : Jury de délibération

Un jury est constitué pour délibérer les résultats des modules de cours de Sciences administratives pour une année académique donnée, et ce, en première comme en seconde session.

Ce jury est présidé par la Direction de l'EPA ou son représentant. Il est composé d'un secrétaire désigné par la Direction et des chargés de cours présents.

Il est interdit à un membre du jury d'assister à une épreuve, de la faire passer ou de participer à la délibération concernant un apprenant qui serait son conjoint, son cohabitant légal ou de fait ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au 4^{ème} degré inclus.

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Les votes sont secrets. Toute violation du secret constitue une faute grave. Cette obligation de réserve s'étend à tout fait de caractère privé dont il pourrait avoir été fait état lors de la délibération.

Le jury délibère collégalement et souverainement.

À défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité de voix, la voix du Président de jury est prépondérante.

La délibération fait l'objet d'un procès-verbal signé par l'ensemble des membres présents du jury.

Article 21 : Sanction de la formation

Le seuil de réussite est fixé à 50 % pour toutes les formations de base.

Les apprenants suivant des modules complets en Sciences administratives sont tenus de réussir la totalité des épreuves d'un module pour accéder directement au module suivant.

À titre dérogatoire, le jury de délibération peut permettre à un apprenant qui a satisfait à une majorité de cours d'un module (en ce compris ses cours à options), d'accéder directement au module suivant. L'apprenant ayant échoué à ce(s) cours devra toutefois réussir une(des) nouvelle(s) épreuve(s) d'évaluation au cours de l'année académique qui suit, afin de compléter l'ensemble des cours de son module.

Nul ne peut présenter à plus de 4 reprises, une épreuve ou une évaluation des acquis faisant suite à une formation agréée de base ou un cours de Sciences administratives.

Article 22 : Types d'attestations délivrées

Les apprenants qui ont réussi leurs épreuves d'évaluation reçoivent une attestation de réussite.

Les formations continues valorisables ou non valorisables ne sont pas sanctionnées par une évaluation des acquis. À l'issue de ces dernières, les apprenants reçoivent une attestation de suivi reprenant, notamment, leur taux de participation.

Les apprenants sont tenus de garder en leur possession toute attestation (de réussite et de suivi) aux formations suivies à l'EPA. Toute demande de duplicata sera adressée au secrétariat de l'EPA.

Article 23 : Consultation des épreuves d'évaluation

Tout apprenant peut demander, par écrit, au secrétariat de l'EPA, à consulter ses épreuves d'évaluation. La consultation de l'épreuve ne peut intervenir qu'à la Maison Provinciale de

la Formation de Seraing et sous le contrôle d'un membre du personnel de l'école, dans les 4 jours ouvrés qui suivent la notification du résultat.

Saisi de cette demande, le secrétariat de l'EPA fixe la date et l'heure de cette consultation qui sera limitée à 20 minutes maximum par épreuve.

Un apprenant peut solliciter une copie de son épreuve d'évaluation.

Article 24 : Recours

Tout apprenant a le droit d'introduire un recours contre toute décision du jury de délibération.

§1. Recours interne

Le recours interne est introduit par écrit et est adressé à la Direction de l'EPA par lettre recommandée dans les 4 jours ouvrés qui suivent la notification des résultats. Le recours n'est recevable que s'il porte sur une irrégularité administrative objectivable.

Tout apprenant peut demander à être entendu par la Direction de l'EPA, accompagné le cas échéant par le conseil de son choix.

La Direction examine la recevabilité du recours. Si elle estime le recours recevable, elle réunit un jury restreint, composé d'elle-même ou de son délégué et de deux chargés de cours.

La procédure de recours interne ne peut excéder les 7 jours ouvrés qui suivent la réception du recours. La décision prise doit être communiquée par recommandé à l'apprenant, endéans ce délai.

§2. Recours administratif

Après épuisement des voies de recours interne, le Conseil d'État, section du contentieux administratif, peut être saisi dans les 60 jours à dater de la notification ou, à défaut de notification, à dater de la prise de connaissance de la décision.

§3. Recours dans l'Enseignement de promotion sociale

Les voies de recours pour les formations dispensées par l'Enseignement pour adultes peuvent être obtenues sur simple demande.

COMPORTEMENT ET ÉTHIQUE

Article 25 : Comportement

Toute personne doit adopter un comportement respectueux des valeurs contenues dans les Chartes et règles énoncées dans le présent règlement.

Les apprenants doivent respecter les horaires fixés.

Le candidat doit maintenir les lieux de formation en parfait état de propreté. Les salles de formation ne sont accessibles aux apprenants qu'à l'heure du début de la formation et leur accès n'est pas autorisé en dehors de ces périodes.

Il est interdit de fumer durant le cours et en dehors des lieux prévus à cet effet, de consommer des boissons fermentées ou alcoolisées ainsi que des substances illicites sur les lieux de formation.

Tout acte d'incivilité, de dégradation et de vandalisme commis sera susceptible de faire l'objet, outre les sanctions disciplinaires prévues au présent règlement, de poursuites judiciaires.

Les apprenants sont seuls responsables des objets qu'ils introduisent au sein du lieu de formation. L'EPA ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.

Toute utilisation d'un appareil électronique est soumise à l'autorisation préalable du chargé de cours.

Sauf si le dispositif pédagogique le prévoit, et moyennant le respect des dispositions pertinentes du RGPD (en particulier, consentement explicite et spécifique des parties prenantes), la prise de photos, vidéos, enregistrements ainsi que leur diffusion sur les réseaux sociaux, est strictement interdite, sous peine de sanctions disciplinaires ou pénales, en fonction de la gravité de l'utilisation inappropriée de ces médias.

Dans leur usage des outils numériques et des moyens de communication électronique, les apprenants ne peuvent :

- porter atteinte à la vie privée d'autrui ;
- porter atteinte au droit à l'image et à l'intégrité d'autrui par la mise à disposition d'images, d'enregistrements sonores et/ou de vidéos sans le consentement des personnes concernées ;
- diffuser des propos ou opinions calomnieux ou diffamants ou contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui à l'égard notamment des membres du personnel, des apprenants.

Article 26 : Mesures d'ordre et sanctions disciplinaires

Les apprenants sont soumis, pour l'application des mesures d'ordre intérieur visées au présent règlement, à l'autorité des chargés de cours et à celle de la Direction de l'EPA ou de son délégué.

Ils sont tenus de respecter le présent règlement.

§1. Mesure d'ordre

Afin de garantir le bon déroulement des apprentissages et des périodes d'évaluation, le chargé de cours peut, à titre de mesure d'ordre ponctuelle :

- rappeler à l'ordre le ou les apprenant(s) ;
- exclure le ou les apprenant(s) du local de formation ou d'évaluation.

Les mesures d'ordre susvisées sont notifiées sans délai à la Direction de l'EPA.

§2. Sanctions

Les sanctions dont sont passibles les apprenants sont les suivantes :

- 1° l'avertissement ;
- 2° la réprimande ;

- 3° l'exclusion provisoire d'une formation ou de l'ensemble des formations/cours ;
 4° l'exclusion définitive de l'ensemble des formations pour l'année en cours.

Ces sanctions sont décidées par :

- le chargé de cours pour les sanctions 1° et 2° ;
- la Direction de l'EPA ou son délégué pour la sanction 3° et 4° ;
- la Direction de l'EPA pour la sanction 4°.

Chaque cas doit être examiné individuellement et toute sanction doit être dûment motivée.

En ce qui concerne plus particulièrement la sanction d'exclusion définitive pour l'ensemble des formations pour l'année en cours, les dispositions suivantes s'appliquent :

- celle-ci revêt un caractère exceptionnel et n'est prononcée que si les faits dont l'apprenant s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'École ou à la dignité de son personnel ou des autres apprenants, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'École ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave, ou compromettent la formation d'un ou de plusieurs autres apprenants ;
- elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'apprenant, au cours de la même année, a déjà entraîné la répétition de sanctions disciplinaires ;
- l'apprenant est informé par le biais d'une notification, par voie recommandée, avec accusé de réception, des faits qui lui sont reprochés, et du fait qu'une procédure pouvant conduire à son exclusion des formations/cours pour l'année en cours est engagée, de la date à laquelle il sera procédé à son audition avec possibilité de se faire assister par un conseil de son choix ;
- l'audition de l'apprenant aura lieu, au plus tôt, le 7^{ème} jour ouvré suivant la convocation ;
- toute décision doit être dûment motivée, comprendre les voies de recours et notifiée par lettre recommandée, avec accusé de réception au participant, au plus tard, dans les 7 jours ouvrés de la décision ;
- toute décision d'exclusion définitive pourra faire l'objet d'un recours au Collège provincial. Ce recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrés qui suivent la notification de la décision d'exclusion pour l'année en cours. L'introduction d'un recours devant le Collège provincial n'est pas suspensive de la décision.

DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Article 27 : Collecte et traitement des données à caractère personnel par l'EPA

L'EPA collectera et traitera toute donnée à caractère personnel dans le strict respect du règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (le RGPD), ainsi que de la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

En vertu du droit à l'image et du respect de la réglementation générale de la protection des données, il est strictement interdit aux apprenants des formations de prendre des photos ou des vidéos des apprenants, du chargé de cours, des présentations numériques diffusées et autres outils pédagogiques. Cette interdiction a notamment pour but de préserver l'intégrité pédagogique, la confidentialité des échanges et le respect de la vie privée des apprenants. En l'absence de consentement explicite, la prise de photos ou de vidéos pourrait constituer une violation du RGPD.

Les formateurs et les responsables de l'établissement sont autorisés à rappeler cette règle et à prendre les mesures nécessaires en cas de non-respect.

En cas de non-respect de cette interdiction, des sanctions seront appliquées, allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Article 28 : Dispositions diverses et transitoires

Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil provincial et abroge à cette date le règlement d'ordre intérieur du 02 juillet 2015. À compter de cette date, il s'applique à tous les actes et situations de fait généralement quelconques, administratifs ou à portée spécifique, liés à la préparation, à l'organisation et à la mise en œuvre du programme de formations des années académiques 2025-2026 et suivantes.

N°41 | SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT

Adaptation du montant des redevances annuelles de pension dans les internats des établissements provinciaux d'enseignement : montants et modalités de paiement 2025-2026.

Résolution du Conseil provincial du 3 juillet 2025.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

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

Vu sa résolution du 25 octobre 1985, validant l'alignement du montant des redevances annuelles de pension dans les internats des établissements provinciaux d'enseignement sur celui en vigueur dans les internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Vu sa résolution du 02 juillet 2015, fixant le prix des repas et services rendus par les internats et les économats ;

Vu sa résolution du 6 juin 2024, approuvant la proposition de révision et d'adaptation du montant des redevances annuelles de pension dans les internats des établissements provinciaux d'enseignement sur base du rapport référencé 2024-03569 ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRÊTE

Article 1^{er}. – Le montant de la redevance annuelle des internats, les modalités relatives à cette redevance et les propositions de mensualités en fonctions des adaptations des différentes prestations des internats pour la rentrée 2025-2026 sont les suivants :

Redevance annuelle :

- **2.940 €** pour l'Enseignement Secondaire ordinaire et Supérieur non-universitaire UE,
- **3.960 €** pour l'Enseignement Supérieur hors UE.

Adaptation des différentes prestations, du calcul des redevances :

- Le montant des mensualités (10*294,00 € UE – 396,00 € hors UE) serait ventilé en deux postes distincts :
 - o L'hébergement (124,00€ UE – 226,00€ hors UE), dont le coût serait fixe et non-exonérable, y compris durant les périodes de stage ou de maladie. L'interne qui souhaite bénéficier d'une réduction sur ce poste devra alors libérer totalement sa chambre pour qu'elle soit éventuellement remise à un autre interne.
 - o Les repas (170,00 €), dont le coût serait variable en fonction des repas non pris avec une exonération applicable sur le paiement de la dernière redevance mensuelle conditionnée au respect du système de réservation telle que validée par votre Conseil provincial du 6 juin 2024.
- Maintient une réduction de 5% (uniquement sur le coût fixe d'hébergement) accordée aux frères et aux sœurs d'un(e) interne, lorsqu'ils (elles) sont inscrit(e)s dans un même internat de la Province de Liège. Si les prix de la pension dus ne sont pas identiques, la réduction est accordée sur le prix de pension le plus élevé.

Le calcul des mensualités 2025-2026 se décompose comme suit :

REDEVANCE ANNUELLE 2025-2026		
SECONDAIRE ORDINAIRE & SUPERIEUR NON-UNIVERSITAIRE UE		2.941,26 €
SUPERIEUR HORS UE		3.956,71 €
EPOQUE DE PAIEMENT	Mensualité SECONDAIRE ORDINAIRE & SUPERIEUR NON-UNIVERSITAIRE UE	SUPERIEUR HORS UE
A L'INSCRIPTION (ACOMPTE = => pas de réduction)	294 €	396 €
pour le 05/09/2025 = SEPTEMBRE	294 €	396 €
pour le 05/10/2025 = OCTOBRE	294 €	396 €
pour le 05/11/2025 = NOVEMBRE	294 €	396 €
pour le 05/12/2025 = DECEMBRE	294 €	396 €
pour le 05/01/2026 = JANVIER	294 €	396 €
pour le 05/02/2026 = FEVRIER	294 €	396 €
pour le 05/03/2026 = MARS	294 €	396 €
pour le 05/04/2026 = AVRIL	294 €	396 €
pour le 31/05/2026 = MAI - DECOMPTE ANNUEL (déduction de l'exonération éventuelle de la partie variable/repas)	294 € - décompte partie variable des repas	396 € - décompte partie variable des repas

*Cette exonération étant calculée :

- 3,20 €/j pour le repas complet de midi ;
- 3 €/j pour le repas du soir ;
- 8,50 €/j pour l'ensemble des repas en cas de non-présence à l'internat lors d'absences pour maladie ou pour accomplir un stage imposé par le programme des cours et d'une durée ininterrompue de min. 16 jours calendriers ou 2*1semaine (hors congés scolaires).

Le calcul de la redevance annuelle avec ventilation hébergement fixe et repas variable se décompose comme suit :

REDEVANCE ANNUELLE '2025-2026' (Circulaire FWB non parue-courriel du 26/5/2025 DGOF Service d'appui aux établissements)	Arrondis redevances internats provinciaux	REDEVANCE ANNUELLE PROVINCE/échelonnée sur 10 mois	HEBERGEMENT coût fixe	REPAS 'repas coût variable selon réservation ou non du repas de midi (repas principal soit 3,20€) ou 8,50€ repas d'une journée complète coût maximum ou réduction maximale	Redevance annuelle/180 jours
Secondaire ordinaire et Supérieur non-universitaire UE	-	-	-	-	-
2941,26	2940,00	294,00	124,00	170,00	16,34
Supérieur hors UE	-	-	-	-	-
3956,71	3960,00	396,00	226,00	170,00	21,98

Article 2. – La présente résolution sera publiée au bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Liège. Elle produira ses effets à partir du 1^{er} septembre 2025.

En séance à Liège, le 3 juillet 2025.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ
en séance publique du
03 JUL. 2025

N°42 | AUTORITÉS PROVINCIALES – PROGRAMME STRATÉGIQUE TRANSVERSAL

Prise d'acte du Programme stratégique transversal (PST) présenté par le Collège provincial de la Province de Liège pour la législature 2024-2030, en vertu de l'article L2212-47, §3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Résolution du Conseil provincial du 3 juillet 2025.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Attendu que le Décret du Parlement wallon du 19 juillet 2018 a intégré le Programme stratégique transversal dans Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le rendant obligatoire pour tous les pouvoirs locaux ;

Attendu qu'en vertu de l'article L2212-47, §3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le programme stratégique transversal est présenté par le collège au conseil provincial, qui en prend acte, dans les six mois de la désignation des députés provinciaux ;

Considérant que le Programme stratégique transversal repose sur une collaboration entre le collège provincial et l'administration et est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le Collège provincial pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés ; cette stratégie se traduisant par le choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions, définis notamment au regard des moyens humains et financiers à disposition ;

Attendu que le Programme stratégique transversal de la Province de Liège pour la législature 2024-2030 a été adopté par le Collège provincial en sa séance du 19/06/2025 ;

Attendu que le Collège provincial a pris acte de la dernière évaluation du PST issu de la précédente législature et que, en vertu de l'article L2212-47 §3 du CDLD, celle-ci doit être présentée au Conseil provincial pour prise d'acte, dans le courant du premier semestre de l'année du renouvellement intégral des conseils provinciaux ;

Sur proposition du Collège provincial,

PREND ACTE

Article 1^{er}. – du Programme stratégique transversal (PST), présenté par le Collège provincial de la Province de Liège pour la législature 2024-2030, tel que repris en annexe.

Article 2. – de la dernière évaluation du PST issu de la précédente législature datée du 6/9/2024, telle que reprise en annexe.

Article 3. – Le Programme stratégique transversal est publié dans le Bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet de la Province.

Article 4. – La présente délibération est communiquée au Gouvernement wallon.

En séance à Liège, le 3 juillet 2025.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Le Président,

Pierre BROOZE

Jean-Claude JADOT.

ACTE
PRIS CONNAISSANCE
en séance publique

03 JUL. 2025

Objectif stratégique	
Un plan de ventilation des compétences arrêté et mis en œuvre	
Objectif opérationnel	
Elaborer une proposition de ventilation des compétences	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Procéder à une analyse approfondie des missions provinciales
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Identifier les compétences à transférer vers d'autres niveaux de pouvoir
Objectif opérationnel	
Obtenir la validation par la Wallonie	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	A préciser + tard
Objectif opérationnel	
Mettre en œuvre les choix énoncés	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	A préciser + tard

Objectif stratégique	
Un rôle supracommunal renforcé	
Objectif opérationnel	
Contribuer au redéploiement territorial et économique liégeois	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Porter une attention particulière à l'évolution du paysage hospitalier liégeois
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Accompagner les acteurs disposés à s'engager dans un processus concerté d'amélioration en matière énergétique
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Confirmer sa position de facilitatrice d'échanges de bonnes pratiques
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Renforcer son engagement auprès des acteurs locaux
Objectif opérationnel	
Redéfinir le processus de soutien et de développement d'initiatives supracommunales	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	<i>A préciser + tard</i>
Objectif opérationnel	
Poursuivre la politique axée sur l'aide aux communes	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Accompagner les communes dans l'exercice de leurs missions
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Etudier la possibilité d'élargir le catalogue des marchés stocks

Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Optimiser le service des sanctions administratives communales
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Optimiser le service des indicateurs-experts
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Financer les projets supracommunaux ayant fait l'objet d'une promesse de principe
	Objectif opérationnel Développer des actions concrètes et concertées en faveur des cours d'eau dont la Province assure le bon écoulement
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Assurer la préservation et le développement de la biodiversité sur le territoire
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Optimiser l'entretien des cours d'eau tout au long de l'année en favorisant une réponse rapide des acteurs de terrain
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Porter une attention particulière à la problématique des cours d'eau canalisés et adapter les interventions en fonction des points noirs identifiés
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Réaffirmer la collaboration avec les contrats de rivière
	Objectif opérationnel Renforcer la Supracommunalité en matière de gestion des cours d'eau
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Envisager les bassins hydrographiques avec une vision supralocale intégrant tous les acteurs impactés et impactants
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Réaffirmer l'accompagnement des communes de son territoire dans leur charge de gestion des cours d'eau de 3e catégorie

	Objectif opérationnel
	Développer le rôle de la Province au sein des Zones de secours
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Assurer la dotation provinciale au bénéfice des zones de secours
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Développer une vision suprazonale au sein des zones de secours
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Renforcer l'appui du Département des relations avec les Territoires, les Villes et les Communes à l'égard des représentants
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Constituer une commission temporaire du Conseil provincial en charge de la matière
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Maintenir les services offerts aux zones de secours
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Optimiser les services de support et/ou opérationnels par le renforcement des mutualisations
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Renforcer graduellement l'intervention financière provinciale à l'attention des zones de secours

Objectif stratégique	
Une activité maintenue et transformée au cours de la réforme	
Objectif opérationnel	
Améliorer la gouvernance	
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Dynamiser le fonctionnement des Collège et Conseil
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Amplifier les règles et attitudes de bonne gouvernance et de transparence
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Veiller à l'efficacité des processus avec une orientation simplification administrative
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Réaliser régulièrement, auprès des Conseil et Collège provinciaux, des reportings financiers
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Définir une trajectoire budgétaire générale, planifiée sur les cinq prochaines années
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Assurer la protection des actifs par des procédures de contrôles internes et un audit externe
Objectif opérationnel	
Positionner les relations avec la Communauté germanophone	
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Mener une réflexion sur l'accord de coopération
Projet Vert ☐	Etudier la pérennisation du financement de la zone 6

Orange ☐	
Rouge ☐	
Objectif opérationnel	
Mobiliser l'ensemble des ressources disponibles et adapter le fonctionnement de l'administration provinciale	
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Envisager une plus grande centralisation des fonctions supports
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Etendre les missions de la cellule Fonds européens
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Envisager l'externalisation de la gestion ou l'opérationnalisation de certaines missions
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Assurer la bonne gestion financière et comptable
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Sauvegarder les droits et avantages acquis par le personnel provincial
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Accompagner les agents provinciaux en tant qu'acteurs du changement (plan de formation et de transition)
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Avoir une meilleure maîtrise des RH
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Mener une réflexion sur l'octroi de chèques-repas
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Evaluer et adapter, si nécessaire, la politique du télétravail
Projet Vert ☐ Orange ☐	Investir dans des outils adaptés pour faciliter l'identification et la mise en adéquation des talents internes avec les besoins des différents services

Rouge ☐	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Poursuivre l'analyse des risques psychosociaux secteur par secteur et sur cette base, mettre en œuvre un plan de prévention adapté
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Poursuivre la mise en place d'une politique de lutte contre l'absentéisme (prévention, sensibilisation, accompagnement)
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Compléter et tenir à jour l'inventaire du patrimoine provincial
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Poursuivre la rationalisation du patrimoine immobilier
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Assurer la pérennité et améliorer l'efficacité énergétique les bâtiments utiles et nécessaires aux activités provinciales
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Renforcer les candidatures aux subventionnements via les appels à projets régionaux et fédéraux
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Assurer la sécurité informatique, tendre vers une approche numérique responsable et proposer une expérience qualitative aux usagers et collaborateurs
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Atteindre une dématérialisation complète du processus décisionnel
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Atteindre une dématérialisation complète du processus de traitement des factures
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Atteindre une connectivité maximale dans les établissements scolaires, tout en assurant une maîtrise des coûts
Projet ☐ Vert ☐	Optimiser la communication externe par le renforcement des partenariats avec des acteurs relais

Orange ☐ Rouge ☐	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Renforcer la communication interne afin notamment, de consolider le sentiment d'appartenance à l'Institution
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Réorganiser progressivement les services de la communication, repenser stratégiquement les organigrammes
	Objectif opérationnel
	Garantir les moyens financiers nécessaires à l'exercice de toutes les compétences qui seraient confiées à un autre niveau de pouvoir
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	<i>A préciser plus tard</i>
	Objectif opérationnel
	Enseignement : Apporter sa contribution et son expertise à la mise en œuvre des mesures et réformes décidées
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Développer les collaborations avec les autres Pouvoirs organisateurs relevant de l'enseignement officiel
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Développer l'enseignement en alternance
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Mettre en place un tronc commun véritablement polytechnique et orientant
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Procéder à la fusion des Instituts provinciaux d'enseignement supérieur et de formation pour adultes
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐	Adapter la gouvernance de la Haute Ecole de la Province de Liège (HEPL) à son évolution

Rouge ☐	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Assurer l'internationalisation de la HEPL
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Poursuivre, à tous les niveaux d'enseignement, le déploiement de la stratégie numérique
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Proposer des formations continues adaptées aux besoins des personnels
	Objectif opérationnel
	Formation : Adapter l'activité aux évolutions légales
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	EPA – Organiser des formations en réponse aux besoins nouveaux et évolutifs des agents de la fonction publique locale et provinciale
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	IPFASSU – Poursuivre le développement des formations interdisciplinaires
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	ECOPOL - ECOFEU - EPAMU - Rester le garant d'une uniformité de la formation des services de secours sur le territoire provincial
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Ecole de Police – Poursuivre ses collaborations avec l'EPA et la Haute Ecole de la Province de Liège dans le cadre de la réforme de l'enseignement policier (NEPO)
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Ecole de Police – Collaborer avec les établissements d'enseignement secondaire en participant à l'organisation des formations "Aspirants aux métiers de la défense, de la prévention et de la sécurité" et "Assistant aux métiers de la prévention et de la sécurité"
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Ecole du feu – Organiser des formations en réponse aux plans de formation des zones de secours
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Ecole du feu – Renforcer son rôle de garant pédagogique dans l'organisation des formations

Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Ecole du feu – Poursuivre le développement du centre de formation pratique à Amay
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	EPAMU – Poursuivre le développement de la simulation dans les processus d'apprentissage et dans les formations
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	EPAMU – Organiser la formation des secouristes-ambulanciers
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	EPAMU – Poursuivre le développement et l'organisation de formations labellisées
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	CRT – Ajuster les modalités d'accompagnement individualisé vers et dans l'emploi
	Objectif opérationnel Dynamiser le secteur touristique et soutenir les acteurs provinciaux et paraprovinciaux
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Poursuivre le développement des missions et projets engagés à court et moyen termes par la FTPL.
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Accompagner les sites touristiques (para-)provinciaux pour optimiser leur fonctionnement, augmenter leur attractivité et réduire leur dépendance aux subventions publiques en menant notamment une analyse sur l'adaptation de leur structure juridique.
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Assurer la promotion du Tourisme social et l'accueil pédagogique pour les groupes d'enfants et scolaires au Domaine Provincial de Wégimont au travers du château et des infrastructures du parc et, ponctuellement, y accueillir des événements culturels, sportifs ou touristiques pour groupes et MICE
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Poursuivre la valorisation des atouts du domaine et le renforcement du rayonnement et de l'attractivité du site du Château de Jehay
	Objectif opérationnel Soutenir la création artistique, la lecture publique, les expositions et la médiation culturelle

Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Obtenir le renouvellement de reconnaissance du Musée de la Vie wallonne en catégorie A auprès de la FWB en poursuivant l'accomplissement optimal de ses missions et la modernisation de son parcours permanent.
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Développer un Pôle Wallon en suscitant les synergies afin d'apporter cohérence et visibilité aux actions provinciales en matière de langue et de folklore.
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Développer un Pôle muséal en suscitant les synergies afin d'apporter cohérence et visibilité à l'offre muséale Provinciale.
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Favoriser, au sein du Centre de ressources, le développement des pratiques langagières et la défense et la diffusion du livre dans leurs dimensions économique, culturelle et sociale
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Développer l'exploratoire et la Pépinière du B3 en un lieu d'accueil, de rassemblement et de stimulation des créatifs et porteurs de projets à dimension économique (pour la pépinière) et y déployer un guichet unique pour les artistes et entrepreneurs culturels
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Rassembler au sein du Kollektor les actions en arts contemporains et Métiers d'Art et y développer un programme de médiation ainsi que des résidences d'artistes
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Soutenir la création musicale au moyen de programmes d'accompagnement et favoriser la diffusion des œuvres via les opérations Nuits Indé/Indoor
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Soutenir la création et la diffusion du théâtre jeune public via une collaboration à l'organisation annuelle des RTJP
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Mettre en place et diffuser un agenda culturel recensant dans un premier temps l'ensemble des activités soutenues par la Province
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Participer au développement d'événements culturels d'envergure afin de renforcer l'attractivité du territoire
	Objectif opérationnel
	Adapter et renforcer les missions du Département Santé et Affaires sociales pour répondre de manière proactive

	et innovante aux besoins prioritaires de la population et des acteurs locaux
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Maintien et recherche d'agréments (LPF, dépistage du cancer du sein)
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Développement numérique des outils de l'Observatoire
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Analyse du SPCM
	Objectif opérationnel Structurer, adapter et renforcer les missions du Département Agriculture et Ruralité afin de soutenir un développement rural et agricole durable, renforcer les filières locales et accélérer la transition vers une alimentation saine, locale et respectueuse de l'environnement
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Analyser la valeur ajoutée du rassemblement du Laboratoire provincial sur un seul site
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Repenser les actions de promotion du monde agricole et des métiers de bouche
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Développer le site d'Argenteau comme Pôle de biodiversité et d'innovation agricole
	Objectif opérationnel Améliorer le paysage énergétique en vue d'une transition écologique au service de tous
Projet Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Poursuivre et renforcer son engagement dans les campagnes Energie/Climat
Projet Vert ☐	Adapter son Plan Climat provincial

Orange ☐ Rouge ☐	
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Recourir aux appels à projets wallons ou européens et aux outils novateurs pour développer des actions alimentant les Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Inciter les acteurs du territoire à mener des actions pesant positivement dans la balance énergétique et/ou environnementale
	Objectif opérationnel Soutenir l'organisation d'événements, les acteurs sportifs et la promotion du sport en complémentarité avec les autres niveaux de pouvoir
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Participer au développement d'événements sportifs d'envergure afin de renforcer l'attractivité du territoire
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Soutenir les acteurs sportifs dans le but de pérenniser une offre diversifiée et de susciter les vocations.
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Valoriser les 6 infrastructures sportives provinciales et la Maison des Sports et étudier la possibilité d'étendre l'offre aux infrastructures de l'enseignement au bénéfice des fédérations sportives.
Projet ☐ Vert ☐ Orange ☐ Rouge ☐	Promouvoir l'activité sportive pour tous en collaboration avec les fédérations (dont la ligue handisport)

N°43 | AUTORITÉS PROVINCIALES – COLLÈGE PROVINCIAL

Modification de l'article 10 du Règlement d'Ordre Intérieur du Collège provincial.

Résolution du Conseil provincial du 6 décembre 2024.

RÉSOLUTION**LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,**

Vu le projet de Règlement d'ordre intérieur du Collège provincial de Liège tel qu'il a été approuvé par le Conseil provincial de Liège le 29 septembre 2022,

Vu la décision du Collège provincial de ce 6 décembre 2024 par laquelle il a modifié l'article 10 de son Règlement d'ordre intérieur en vue de permettre aux membres dudit Collège de tenir leurs réunions hebdomadaire les jeudis de chaque semaine en lieu et place des vendredis ;

Vu l'article L2212-46, alinéa 4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vertu duquel l'article modifié du règlement précité doit être soumis à l'approbation du Conseil provincial ;

Attendu que suite à la modification ainsi décidée, l'article 10 du règlement précité serait libellé comme suit :

« Article 10 : Le Collège provincial tient ses séances ordinaires le jeudi de chaque semaine, selon l'horaire fixé par le Président.

En cas de nécessité ou lorsque le jeudi tombe un jour férié, ce calendrier peut être modifié. »

Sur proposition du Collège provincial,

ARRÊTE

Article 1^{er}. – La modification apportée à l'article 10 du Règlement d'ordre intérieur du Collège provincial de Liège, telle que décidée par le Collège provincial le 6 décembre 2024 est approuvée.

Article 2. – L'article 10 du règlement précité est donc désormais rédigé comme suit :

« Article 10 : Le Collège provincial tient ses séances ordinaires le jeudi de chaque semaine, selon l'horaire fixé par le Président.

En cas de nécessité ou lorsque le jeudi tombe un jour férié, ce calendrier peut être modifié.

Article 3. – La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Liège.

Article 4. – L'article 10 du règlement d'ordre intérieur amendé entrera en vigueur à la date de sa publication précitée sur le site internet de la Province de Liège.

Article 5. – Le Collège provincial est chargé d'éditer la version coordonnée et actualisée de son règlement d'ordre intérieur intégrant la modification ici approuvée.

En séance à Liège, le 6 décembre 2024.

Par le Conseil,

La Directeur général provincial,

Le Président,

Pierre BROOZE

Jean-Claude JADOT

ADOPTÉ
en séance publique du

06 DEC. 2024

✓

N°44 | AUTORITÉS PROVINCIALES – QUESTIONS POSÉES PAR LES MEMBRES DU CONSEIL PROVINCIAL ET RÉPONSES DONNÉES PAR LE COLLÈGE PROVINCIAL

Question posée par M^{me} la Conseillère provinciale Murielle FRENAY le 23 mai 2025, concernant la mission en Région Centre-Val de Loire, et réponse du Collège provincial (M. Luc GILLARD – 19 juin 2025).

QUESTION

Une partie du Collège provincial ainsi que certains membres du personnel ont effectué un voyage en France, visite du château de Chaumont dans le cadre du festival des jardins.

Dans un souci de transparence quant à l’usage des deniers publics et afin de mieux comprendre les finalités de ce déplacement, je souhaiterais obtenir les informations suivantes :

1. **Quel était l’objet précis de ce déplacement ?**
2. **Quelles sont les personnes qui y ont participé ?** (Élus, membres du personnel, autres invités)
3. **Quels en ont été les coûts détaillés pour la Province ?** (Transport, hébergement, repas, éventuels frais annexes)
4. **Quels enseignements ou apports concrets ce voyage a-t-il permis de dégager pour notre Province ?**
5. **Un rapport ou une évaluation de cette mission est-il prévu ou disponible ?**

RÉPONSE

1. Contexte et motivation de la mission

La mission en Région Centre-Val de Loire s’inscrit dans une démarche stratégique du Collège provincial visant à s’inspirer de modèles exemplaires de valorisation patrimoniale et de création culturelle. Le Domaine régional de Chaumont-sur-Loire, reconnu internationalement pour son **Festival international des jardins**, représente un exemple remarquable d’intégration entre **patrimoine historique, art contemporain et paysage**.

Ce modèle est considéré comme source d’inspiration pour le **renouveau du Château de Jehay**, site emblématique du patrimoine wallon en Province de Liège. Le projet provincial vise à y créer un **événement** positionné à terme sur la scène internationale des festivals de jardins. La mission avait pour objectif d’**étudier les conditions de réussite** de cette initiative en allant à la rencontre des porteurs du projet de Chaumont-sur-Loire et des décideurs politiques régionaux.

2. Délégation provinciale

La délégation officielle était composée comme suit :

Membres du Collège provincial :

- Katty FIRQUET, Députée provinciale Présidente
- Luc GILLARD, Député provincial Vice-Président
- André DENIS, Député provincial

Cabinets :

- Axelle JEANGETTE, Cheffe de cabinet adjointe – Mme Firquet
- Adelmo GIRONI & Arthur GUERIN, Collaborateurs – M. Gillard
- Virginie WEYER, Cheffe de cabinet – M. Denis

Administration provinciale :

- Catherine ALLARD, Directrice du Musée de la Vie wallonne et responsable du Château de Jehay
- Jérôme AUSSEMS, Directeur – Fédération du Tourisme de la Province de Liège

3. Programme détaillé

Mardi 20 mai 2025 / ORLEANS

12h30 : Accueil de la délégation au Conseil Régional et déjeuner avec :

- Delphine BENASSY - Vice-Présidente en charge de la Culture et de la coopération internationale
- Sylvain HEURTEBISE - Directeur Général délégué à l'Education, Culture et Sports, Direction Générale de l'Education, de l'Egalité des Chances
- Rémi CHAMBRIER - Directeur Europe et Internationale
- Maud BRUN - Directrice de la Culture et du Patrimoine
- Pauline MARTON - Chef.fe de Service Patrimoine et Inventaire
- Florence VASSAL - Chef.fe de Service Adjoint.e Patrimoine et Inventaire
- Adrien PASCOLINI - Chargé de mission Patrimoine
- Emmanuelle DAVIGNON - Chef.fe de service Affaires/Coopérations européennes et internationales

14h00 – 16h00 : Réunion de travail avec le Service du Patrimoine et de l’Inventaire (SPI)

16h30 : Départ d’Orléans

18h00 : Accueil et installation au Domaine de Chaumont-sur-Loire

Mercredi 21 mai 2025 / DOMAINE DE CHAUMONT-SUR-LOIRE

8h00 – 9h00 : Petit déjeuner en compagnie en compagnie du Président de Région François BONNEAU et de la Directrice du Domaine, Mme Chantal COLLEU-DUMON

09h30 – 13h00 : Visite du Domaine, avec la Directrice Mme Chantal COLLEU-DUMON

13h00 – 14h30 : Déjeuner au restaurant du Domaine

14h30 – 15h30 : Poursuite de la visite du Domaine

16h00 : Fin de la délégation – départ du Domaine de Chaumont-sur-Loire

4. Coûts de la mission

Les frais inhérents à cette mission sont de :

Hébergement : 2.000,56 €

Déplacements : 2.322,36 €

Repas : 890,50 €

TOTAL 5.213,42 €

5. Enseignements

Cette mission a permis :

- D'obtenir des **enseignements concrets et stratégiques** pour la mise en œuvre d'un projet à Jehay
- D'initier des **relations de coopération** formelles avec des acteurs de référence en matière de patrimoine et de culture
- De renforcer la légitimité de la Province dans ses ambitions de développement culturel et touristique durable

6. Conclusion

La mission en Région Centre-Val de Loire s'est déroulée dans un climat particulièrement constructif et cordial. Elle a permis d'affiner la vision stratégique autour du projet pour Jehay. Il est toutefois certain qu'il ne sera pas possible de faire une transposition à l'identique du festival de Chaumont à Jehay. Elle a également posé les bases d'une **coopération pérenne** entre la Province de Liège et la Région Centre-Val de Loire, qui pourrait déboucher sur des **partenariats concrets**, notamment dans le cadre d'un parrainage lié à un projet européen.

Le rapport de mission a été présenté lors de la réunion de la 2^{ème} Commission de ce mercredi 11 juin 2025.

N°45 | SERVICES PROVINCIAUX – CULTURE

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

Résolution du Conseil provincial du 27 novembre 2025.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu sa résolution du 30 octobre 2020 arrêtant les tarifs relatifs à la consultation, la reproduction et le prêt d'images du Musée de la Vie wallonne ;

Attendu qu'il convient de modifier cette résolution afin de revoir le règlement actuellement en vigueur pour qu'il corresponde davantage aux attentes des usagers et aux pratiques actuelles ;

Considérant qu'il convient d'adopter un nouveau règlement du Centre de documentation du Musée de la Vie wallonne incluant le contrat de reproduction des documents iconographiques et/ou de documents audiovisuels et/ou de documents sonores ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRÊTE

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

Article 2. – La présente résolution remplace et annule toutes dispositions relatives à sa résolution du 30 octobre 2020.

Article 3. – La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site de la Province de Liège.

Article 4. – La présente résolution produira ses effets le huitième jour après son Insertion au bulletin provincial et sa mise en ligne sur le site de la Province de Liège.

En séance à Liège, le 27 novembre 2025.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

ADOPTÉ
en séance publique du

27 NOV. 2025

Le Président,

Jean-Claude JADOT.



Musée de la Vie wallonne
 Cour des Mineurs - B 4000 Liège
 Tél. : 04 279 20 60 - Fax : 04 237 58 61
www.provincdeliege.be
 N° d'entreprise : 0207.725.104

Musée de la Vie wallonne

Règlement du centre de documentation

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : objet

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

Article 2 : définitions

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

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

Article 3 : conditions d'accès

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

Dans la salle de lecture, un PC avec accès Internet via le câble est mis à la disposition des usagers pour leurs recherches. Par ailleurs, le centre est équipé du Wifi qui est mis gratuitement à disposition des lecteurs (le code d'accès est communiqué sur demande).

Article 4 : horaire

Le centre de documentation est accessible sur rendez-vous, du lundi au jeudi, de 9 à 12 h et de 13 à 16 h, sauf les jours fériés. Il est fermé au public le vendredi. Le centre de documentation est fermé durant les vacances d'hiver.

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

Article 5 : respect du personnel et des autres usagers

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

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

Article 6 : assurances – responsabilité

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

TITRE 2 – MODALITES DE CONSULTATION

Article 7 : demandes de recherches

Préalablement à leurs visites, les lecteurs introduisent leurs demandes de recherches au centre de documentation, soit par courriel (centrededocumentation@viewallonne.be), soit par courrier (cour des Mineurs 4000 Liège), soit par téléphone (04.279.20.20), soit en se présentant au centre de documentation et en remplissant le formulaire adéquat. Le personnel effectue les premières démarches et oriente les lecteurs vers les différents départements et fonds susceptibles de les intéresser.

Le centre de documentation dispose d'un délai de 15 jours ouvrables à dater de l'acceptation de la demande pour effectuer les recherches adéquates. Ce délai peut être prorogé en fonction de l'état d'avancement des recherches en cours. Une fois la recherche terminée et les documents préparés, les usagers sont prévenus par téléphone, par courrier ou par courriel et invités à venir les consulter au centre de documentation à Liège.

Les documents ayant fait l'objet de la recherche sont mis à la disposition d'un usager pour une durée de deux mois à partir du moment où celui-ci est averti de leur disponibilité. Une prolongation de ce délai (de mois en mois) est toutefois possible, sur demande préalable introduite auprès du personnel du centre de documentation.

Article 8 : inscription

Lors de chaque visite, les usagers doivent s'inscrire dans le registre déposé à cet effet à l'entrée de la salle de lecture. L'inscription est gratuite.

Article 9 : consultation des documents

La consultation sur place de tous les documents en libre-accès ou préparés par le personnel est gratuite.

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

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

Dans le cadre d'expositions, des items peuvent être empruntés, après acceptation préalable de la demande par la Conservatrice. Les usagers souhaitant emprunter un item des collections du Musée peuvent adresser leurs demandes à l'adresse électronique suivante : cecile.quoillin@provincedeliege.be.

Article 10 : précautions concernant la manipulation

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

Il est demandé aux usagers de porter la plus grande attention aux documents qui leur sont confiés, y compris aux jaquettes, livrets ou tout autre matériel de conditionnement.

Aussitôt après avoir consulté les documents, les lecteurs les remettront dans leur état originel, dans le même ordre interne et, le cas échéant, dans le même dossier. En outre, il est formellement interdit de modifier le rangement des documents en rayon pour quelque raison que ce soit.

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

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

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

Les usagers sont responsables des éventuelles détériorations ou pertes causées à un document ou à une partie d'un document, mais également au mobilier, au matériel d'exposition, de rangement ou de consultation. La Province de Liège se réserve le droit de demander à être indemnisée pour tout dommage causé aux

biens susvisés. Pour tout document détérioré, le montant de l'indemnité réclamée pourra s'élever au prix du document neuf, s'il est encore disponible, ou à sa valeur sur le marché de l'occasion s'il est épuisé, ou encore à sa valeur d'assurance.

TITRE 3 – MODALITES DE REPROGRAPHIE

Article 11 : principes généraux

Il est possible de photocopier ou de faire scanner (afin d'en obtenir des reproductions numériques) certains documents.

L'utilisation par les usagers d'un appareil photographique personnel ou d'un téléphone est, par ailleurs, autorisée gracieusement, pour autant que les clichés soient pris sans recours à un flash.

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

Article 12 : photocopies

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

o Tarifs

- A4 noir et blanc : 0,10 € (recto ou recto/verso)
- A4 couleur : 0,5 € (recto ou recto/verso)
- A3 noir et blanc : 0,20 € (recto ou recto/verso)
- A3 couleur : 1 € (recto ou recto/verso)

Attention ! L'apposition de post-it est interdite sur tous les documents.

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

Article 13 : reproductions numériques

Les usagers peuvent, sur commande, obtenir des reproductions numériques de documents. A cette fin, ils indiqueront, lors de la commande l'utilisation qu'ils comptent faire de la reproduction ainsi que le format qu'ils souhaitent, de manière à choisir la résolution la mieux adaptée. Les scans sont possibles jusqu'au format A3. Pour les documents plus grands, des prises de vue seront réalisées par le service photo du Musée de la Vie wallonne.

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

Par défaut, les reproductions numériques sont livrées par le biais d'une plateforme de transfert en ligne, au format JPG 300 DPI, en niveau de gris ou en couleurs.

○ **Tarifs pour les documents textuels et iconographiques (en ce compris les prises de vue d'objets)**

Usagers	Jusqu'à 30 scans	A partir du 31 ^e scan	Conditions particulières
Particuliers, étudiants (TFE, mémoire, thèse non publiée), scientifiques, demandes à caractère pédagogique, social ou philanthropique, publications à compte d'auteur, ASBL, musées	Gratuité	5 € par document	Fournir un exemplaire au centre de documentation
Presse		5 € par document	
Départements de la Province de Liège Convention de partenariat signée avec le MVW		Gratuité	
Sociétés commerciales, maisons d'édition, productions documentaires	5 € par document	50 € par document	

○ **Tarifs pour les documents audiovisuels et sonores**

Usagers	1 document	A partir du 2 ^e document
Particuliers, étudiants (TFE, mémoire, thèse non publiée), scientifiques, demandes à caractère pédagogique, social ou philanthropique, publications à compte d'auteur, ASBL, musées	Gratuité	5 € par minute entamée

Presse		
Départements de la Province de Liège		
Convention de partenariat signée avec le MVW		Gratuité
Sociétés commerciales, maisons d'édition, productions documentaires	5 € par minute entamée	

Pour toute demande de reproduction de documents audiovisuels ou sonores, la durée d'exploitation couvrira la durée du projet, de l'émission, requise lors de la demande initiale.

Article 14 : règlement pour la reproduction numérique de documents textuels, iconographiques, audiovisuels et sonores.

- Toutes les reproductions réalisées sur commande par la Province seront fournies via une plateforme de transfert.
- Les frais éventuels couvrent la réalisation du scan, la prise de clichés et l'envoi.
- Les reproductions seront transmises après règlement de la facture.
- Lorsqu'elle n'est pas dépositaire des droits, la Province de Liège ne se charge pas de rechercher l'auteur, ni de lui verser d'éventuels droits pour le compte de tiers.
- Les démarches nécessaires à la reproduction et à la communication publique doivent être effectuées par les usagers auprès des auteurs ou de leurs ayants droits en vue de se conformer à la législation en vigueur sur les droits d'auteur.
- La mention « © Province de Liège-Musée de la Vie wallonne », suivie éventuellement du nom de l'auteur ou du Fonds, avec le numéro d'inventaire devra figurer sur toute reproduction.
- Tout document est reproduit pour un usage unique qui est précisé dans le champ « Usage ou contexte d'utilisation des reproductions » et ne peut être communiqué à une tierce personne.
- Après la durée d'exploitation du projet ou de la demande de recherche, tout document déjà en possession de l'utilisateur doit faire l'objet d'une nouvelle demande au Musée de la Vie wallonne. Ce dernier se réserve le droit de facturer des frais de gestion supplémentaires.
- Un justificatif de la publication (en chaque langue) ou du montage sera réclamé, sauf pour l'utilisation des documents sur site Internet (catalogue en ligne) ou panneaux d'expositions.

TITRE 4 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Article 15

Dans le cadre de leurs visites au centre de documentation, les usagers sont amenés à fournir des données à caractère personnel les concernant.

La Province de Liège s'engage à respecter les dispositions du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (le RGPD), ainsi que la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Elle met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données contre tout accès non autorisé, perte ou divulgation.

○ **Données traitées, finalités, base légale et durée de conservation**

1) Demandes de consultation de documents (formulaire de recherche)

Données : noms, prénoms, adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone, professions, établissements scolaires ou lieux professionnels, signatures.

Finalité : gestion des demandes de recherche et, le cas échéant, mise en relation entre chercheurs travaillant sur des thématiques similaires.

Base légale : exécution d'un contrat (art. 6.1.b RGPD) et consentement de l'utilisateur pour l'éventuelle mise en relation entre chercheurs (art. 6.1.a RGPD).

Conservation : 10 ans.

2) Registre d'entrées des visiteurs – salle de lecture

Données : noms, prénoms, dates de consultation, signatures.

Finalité : assurer la sécurité des personnes et la protection des biens de la Province de Liège.

Base légale : intérêt légitime (art. 6.1.f RGPD).

Conservation : 1 mois.

3) Reproduction de documents iconographiques, audiovisuels ou sonores (contrats de reproduction)

Données : noms, prénoms, date du contrat de reproduction, signature.

Finalité : suivi administratif et juridique des demandes de reproduction.

Base légale : exécution d'un contrat (art. 6.1.b RGPD).

Conservation : 10 ans.

4) Prêts de pièces des collections (questionnaires et contrats de prêt)

Données : noms, prénoms, adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone, fonctions.

Finalité : gestion administrative et juridique des prêts.

Base légale : exécution d'un contrat (art. 6.1.b RGPD).

Conservation : 10 ans.

○ **Destinataires des données**

Les données sont accessibles uniquement au personnel habilité du Musée de la Vie wallonne. Elles ne sont transmises à des tiers que dans le cas spécifique d'une mise en relation volontaire entre chercheurs, ou lorsque la loi l'exige. Le Musée peut faire appel à des sous-traitants techniques (hébergement informatique, maintenance), lesquels sont soumis à des obligations strictes de confidentialité et de sécurité. Aucun transfert de données personnelles hors de l'Union européenne n'est effectué.

○ **Droits des usagers**

Tout usager dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de traitement, de portabilité et d'opposition concernant le traitement de ses données.

Ces droits peuvent être exercés en prenant contact avec le délégué à la protection des données : info.dpo@provincedeliege.be – ou « A l'attention du délégué à la protection des données, place de la République française 1, 4000 Liège ».

L'usager dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de l'**Autorité de protection des données (APD)** – www.autoriteprotectiondonnees.be.

TITRE 5 – APPLICATION DU REGLEMENT

Article 16 : dispositions légales en cas de non-respect du règlement

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

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

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

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