

## CONSEIL PROVINCIAL

### Réunion publique du 18 mai 2006

Présidence de M. Abel DESMIT, 1<sup>ier</sup> Vice-Président.

MM. Georges FANIEL et Jean-Luc GABRIEL siègent au bureau en qualité de Secrétaire.

La séance est ouverte à 15 heures 10.

Il est constaté par la liste des présences que 74 membres assistent à la séance.

#### Présents :

Mme Chantal BAJOMEE (PS), Mme Denise BARCHY (PS), M. Joseph BARTH (SP), Mme Vicky BECKER (CDH), M. Jean-François BOURLET (MR), M. Théo BRUYERE (ECOLO), Mme Ann CHEVALIER (MR), M. Jean-Robert COLLAS (MR), M. Jean-Marie COLLETTE (CDH), M. Luc CREMER (ECOLO), Mme Nicole DAHNER (PS), Mme Pascale DAMSEAUX (MR), M. Alain DEFAYS (CDH), M. Maurice DEMOLIN (PS), M. André DENIS (MR), M. Abel DESMIT (PS), M. Philippe DODRIMONT (MR), M. Marcel DRIESMANS (PS), M. Dominique DRION (CDH), M. Jean-Marie DUBOIS (PS), Mme Fabienne ENGELS (ECOLO), M. Georges FANIEL (PS), Mme Katty FIRQUET (MR), Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER (MR), Mme Murielle FRENAY (ECOLO), Mme Isabelle FRESON (MR), M. Jean-Luc GABRIEL (MR), M. Henry-Jean GATHON (MR), M. Louis GENET (ECOLO), M. Joseph GEORGE (CDH), M. Gérard GEORGES (PS), M. Gaston GERARD (PS), M. Pierre GIELEN (ECOLO), Mme Marlène GIOT (PS), M. Johann HAAS (CSP), M. Olivier HAMAL (MR), M. Edgard HOUGARDY (PS), M. André JAMAR (MR), Mme Monique LAMBINON (CDH), Mme Yolande LAMBRIX (PS), Mme Denise LAURENT (PS), M. Jacques LECLERCQ (PS), M. Alfred LEONARD (PS), M. Marcel LHOEST (PS), Mme Sabine MAQUET (PS), Mme Irène MARAITE (CSP), M. Victor MASSIN (PS), M. Julien MESTREZ (PS), Mme Josette MICHAUX (PS), M. Paul-Emile MOTTARD (PS), Mme Françoise MOUREAU (MR), M. Antoine NIVARD (CDH), M. Robert PATTACINI (MR), Mme Anne-Marie PERIN (PS), M. Georges PIRE (MR), Mme Joëlle POULIT (PS), Mme Francine REMACLE (MR), Mme Betty ROY (MR), Mme Jacqueline RUET (PS), Mme Claudine RUIZ-CHARLIER (ECOLO), M. José SEVRIN (ECOLO), M. Jean SMETS (CDH), M. Roger SOBRY (MR), M. Arthur SPODEN (indépendant), Mme Nicole STASSEN (ECOLO), M. Marcel STIENNON (CDH), M. Jean-Marie STREEL (CDH), M. Frank THEUNYNCK (ECOLO), M. Charles VOLONT (PS), Mme Christelle WALTHERY (PS), Mme Evelyne WAONRY (ECOLO), M. Erich WARLAND (CDH), M. Michel WILKIN (MR) et Mme Michèle WILMOTTE (PS).

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

#### Excusés :

M. André GILLES (PS), Député permanent,  
Mme Myriam ABAD-PERICK (PS), M. Fredy CARPENTIER (CDH), Mme Danielle DELCHAMBRE (PS),  
M. Miguel FERNANDEZ (PS), M. Heinz KEUL (MR), M. Claudy MERCENIER (ECOLO), M. Jean-Claude MEURENS (MR), Mme Marie-Noëlle MOTTARD (MR) et M. Joseph MOXHET (PS),

## **I ORDRE DU JOUR.**

### **Séance publique**

1. *Lecture du résumé du procès-verbal de la réunion du 30 mars 2006.*
2. *Communication de la Députation permanente : état de la situation de la bibliothèque des Chiroux-Croisiers et son nouveau logiciel d'application.*
3. *Désignation d'un receveur spécial des recettes pour le C.H.S. « L'Accueil » et pour la M.S.P. « Le Hameau » à Lierneux.  
(document 05-06/107)*
4. *Désignation d'un receveur spécial des recettes à l'Institut provincial Ernest Malvoz.  
(document 05-06/108)*
5. *Mise en non-valeurs de créances dues au Centre Hospitalier Spécialisé « L'Accueil » de Lierneux.  
(document 05-06/109)*
6. *Mise à disposition des communes d'un fonctionnaire provincial chargé d'infliger les amendes administratives prévues par les règlements communaux. Approbation des conventions.  
(document 05-06/110)*
7. *Pensions provinciales – Affiliation à l'Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales (O.N.S.S.A.P.L.) au 1<sup>er</sup> janvier 2007. (document 05-06/114)*
8. *Services provinciaux : Prise de connaissance trimestrielle des travaux relevant du budget extraordinaire adjugés à un montant inférieur à 67.000 € hors taxe.  
(document 05-06/111)*
9. *Règlement d'ordre intérieur du Domaine provincial de Wégimont.  
(document 05-06/113)*
10. *Question écrite d'un Conseiller provincial appelant une réponse orale et relative aux carburants utilisés par les véhicules provinciaux.  
(document 05-06/115)*
11. *Approbation du procès-verbal de la séance du 30 mars 2006.*

### **Séance à huis clos :**

12. *Titularisation de l'emploi de Directeur vacant au secteur « Musées-Expositions ».  
(document 05-06/112)*

## **II ORDRE DU JOUR COMPLÉMENTAIRE**

- 1) *Culture : Règlement d'ordre intérieur commun à la bibliothèque et à la médiathèque du Service Culture de la Province de Liège.  
(document 05-06/118)*
- 2) *Exécution du budget extraordinaire 2006 - Souscription d'emprunts pour le financement d'investissements provinciaux - marché de service : mode de passation et conditions.  
(document 05-06/116)*
- 3) *Première Assemblée générale de la Société intercommunale AQUALIS et approbation des comptes de l'année 2005.*

### **III ORDRE DU JOUR DES QUESTIONS D'ACTUALITÉ.**

1. *Question d'actualité d'un Conseiller provincial relative aux mesures d'aide aux exploitants agricoles dans la lutte contre l'IBR (rhino-trachéite infectieuse bovine).*  
(Document 05-06/A10)
2. *Question d'actualité d'un Conseiller provincial concernant l'organisation de cours de formation à la conduite responsable d'un cyclomoteur dès l'âge de 16 ans.*  
(Document 05-06/A11)
3. *Question d'actualité d'un Conseiller provincial concernant la liaison ferroviaire à grande vitesse entre Liège et l'Allemagne.*  
(Document 05-06/A12)
4. *Question d'actualité d'un Conseiller provincial concernant les risques éventuels liés au dépistage du cancer de la prostate.*  
(Document 05-06/A13)
5. *Question d'actualité d'un Conseiller provincial concernant les risques éventuels liés au dépistage du cancer de la prostate.*  
(Document 05-06/A14)

### **IV LECTURE DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 30 MARS 2006**

Monsieur Georges FANIEL, Premier Secrétaire, donne lecture du procès-verbal de la réunion du 30 mars 2006.

### **V QUESTIONS D'ACTUALITÉ.**

**QUESTION D'ACTUALITÉ D'UN CONSEILLER PROVINCIAL RELATIVE AUX MESURES D'AIDE AUX EXPLOITANTS AGRICOLES DANS LA LUTTE CONTRE L'IBR (RHINO-TRACHÉITE INFECTIEUSE BOVINE)  
(DOCUMENT 05-06/A10)**

*De la tribune, M. Alain DEFAYS explicite sa question.*

*M. Gaston GERARD, Député permanent, à la tribune, donne la réponse de la Députation permanente à la question.*

**QUESTION D'ACTUALITÉ D'UN CONSEILLER PROVINCIAL CONCERNANT L'ORGANISATION DE COURS DE FORMATION À LA CONDUITE RESPONSABLE D'UN CYCLOMOTEUR DÈS L'ÂGE DE 16 ANS  
(DOCUMENT 05-06/A11)**

*De la tribune, M. Jean-Marie STREEL énonce sa question.*

*M. André GILLES, Député permanent, à la tribune, donne la réponse de la Députation permanente à la question.*

**QUESTION D'ACTUALITÉ D'UN CONSEILLER PROVINCIAL CONCERNANT LA LIAISON FERROVIAIRE À GRANDE VITESSE ENTRE LIÈGE ET L'ALLEMAGNE (DOCUMENT 05-06/A12)**

*M. Dominique DRION s'en référant à son écrit, M. le Président invite M. Georges PIRE, Député permanent, à donner, depuis la tribune, la réponse de la Députation permanente à la question.*

**QUESTIONS D'ACTUALITÉ DE DEUX CONSEILLERS PROVINCIAUX CONCERNANT LES RISQUES ÉVENTUELS LIÉS AU DÉPISTAGE DU CANCER DE LA PROSTATE (DOCUMENTS 05-06/A13 ET 14)**

*De la tribune, MM. Pierre GIELEN et Alain DEFAYS explicitent leur question.*

*M. Georges PIRE, Député permanent, à la tribune, donne la réponse de la Députation permanente aux deux questions.*

**VI COMMUNICATION DE M. LE PRÉSIDENT.**

*M. le Président remercie la Députation permanente et plus particulièrement M. André GILLES, Député permanent d'avoir mis à la disposition des membres de l'Assemblée le dossier pédagogique réalisé par la Direction générale de l'Enseignement provincial sur le vélo ainsi que le livre de recette italiennes dans le cadre du Giro*

**VII COMMUNICATION DE LA DÉPUTATION PERMANENTE.**

*Communication de la Députation permanente.*

*L'Assemblée entend la communication faite, au nom de la Députation permanente, par M. le Député permanent Paul-Emile MOTTARD en ce qui concerne l'état de la situation de la bibliothèque des Chiroux - Croisiers et son nouveau logiciel d'application.*

**VIII DISCUSSION ET VOTE DES CONCLUSIONS DES RAPPORTS SOUMIS À L'ASSEMBLÉE PROVINCIALE.**

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL PROVINCIAL DOCUMENT 05-06/ 119**

*M. Abel DESMIT informe l'Assemblée qu'il a été saisi d'une demande des Chefs de groupe visant à l'inscription en urgence d'un point non prévu à l'ordre du jour de la réunion du Conseil provincial de ce jour.*

*M. le Président de séance rappelle que la notion d'urgence doit être décrétée par les 2/3 des membres de l'Assemblée et compte tenu de l'unanimité exprimées par les quatre Chefs de groupe, il constate qu'il est inutile de passer au vote sur le principe de l'urgence.*

*Il précise également qu'un document a été déposé sur les bancs et que le Bureau s'est réuni, ce jour pour examiner les conclusions du groupe de travail ROI, mis en place par celui-ci en vue d'actualiser le règlement d'ordre intérieur de l'Assemblée en fonction du décret du 12 février 2004 et du décret du 8 décembre 2005, modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation sur certaines dispositions relatives à l'organisation des provinces et à leur fonctionnement et que le Bureau a adopté à l'unanimité le projet de résolution et le projet de ROI y annexé.*

*La discussion générale est ouverte.*

*Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

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

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante

## **CONSEIL PROVINCIAL**

### **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

#### **TABLE DES MATIERES**

<b>TITRE Ier : DE L'ORGANISATION DU CONSEIL PROVINCIAL.....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE I DE L'INSTALLATION DU CONSEIL ET DU BUREAU</b>	
<b>PROVISOIRE .....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE II DE LA VÉRIFICATION DES POUVOIRS.....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE III DES GROUPES POLITIQUES.....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE IV DE LA DÉSIGNATION DU PRÉSIDENT, DES VICE-PRÉSIDENTS,</b>	
<b>DES SECRÉTAIRES ET DES QUESTEURS.....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE V DU BUREAU DÉFINITIF.....</b>	<b>9</b>
<b>SECTION 1: DE LA COMPOSITION DU BUREAU.....</b>	<b>9</b>
<b>SECTION 2: DES RÉUNIONS DU BUREAU .....</b>	<b>10</b>
<b>SECTION 3: DES ATTRIBUTIONS DU BUREAU.....</b>	<b>10</b>
<b>SECTION 4: DU PRÉSIDENT.....</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE VI DES ATTRIBUTIONS DES SECRETAIRES ET DES</b>	
<b>QUESTEURS.....</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE VII DU COLLEGE PROVINCIAL.....</b>	<b>11</b>
<b>CHAPITRE VIII DES COMMISSIONS .....</b>	<b>12</b>
<b>SECTION 1: DES COMMISSIONS ORDINAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>SECTION 2: DES COMMISSIONS SPÉCIALES TEMPORAIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>SECTION 3: DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMMISSIONS</b>	
<b>ORDINAIRES ET AUX COMMISSIONS SPÉCIALES</b>	
<b>TEMPORAIRES.....</b>	<b>13</b>
<b>SECTION 4: DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMMISSIONS</b>	
<b>ORDINAIRES RÉUNIES .....</b>	<b>14</b>
<b>CHAPITRE IX DU SIEGE .....</b>	<b>14</b>
<b>TITRE II : DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL.....</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE I DES CONVOCATIONS.....</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE II DE L'ORDRE DU JOUR .....</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE III DES REUNIONS OBLIGATOIRES.....</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE IV DU QUORUM.....</b>	<b>17</b>

<i>CHAPITRE V DU GOUVERNEUR.....</i>	<i>18</i>
<i>CHAPITRE VI DE LA TENUE DES SÉANCES .....</i>	<i>18</i>
A) <i>DE LA PUBLICITÉ DES SÉANCES.....</i>	<i>18</i>
B) <i>DE LA PAROLE.....</i>	<i>18</i>
C) <i>DES MODES DE VOTATION.....</i>	<i>19</i>
D) <i>DU PROCES-VERBAL.....</i>	<i>20</i>
E) <i>DU RAPPORT SUCCINCT DES DELIBERATIONS ET DES COMPTES         RENDUS ANALYTIQUES.....</i>	<i>21</i>
F) <i>DES DEVOIRS DE DÉLICATESSE.....</i>	<i>21</i>
G) <i>DE L'URGENCE.....</i>	<i>22</i>
H) <i>DE LA DISCIPLINE.....</i>	<i>22</i>
<b>TITRE III : DES AMENDEMENTS, QUESTIONS, COMMUNICATIONS ET INTERPELLATIONS PAR LES CITOYENS. ....</b>	<b>23</b>
<i>CHAPITRE I DES AMENDEMENTS.....</i>	<i>23</i>
<i>CHAPITRE II DES QUESTIONS .....</i>	<i>23</i>
A) <i>DES QUESTIONS ECRITES APPELANT UNE RÉPONSE ORALE.....</i>	<i>23</i>
B) <i>DES QUESTIONS ECRITES D'ACTUALITÉ APPELANT             UNE RÉPONSE ORALE .....</i>	<i>23</i>
C) <i>DES QUESTIONS ECRITES APPELANT UNE RÉPONSE ECRITE             DU COLLEGE PROVINCIAL.....</i>	<i>24</i>
D) <i>DES DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES QUESTIONS .....</i>	<i>24</i>
E) <i>DU BULLETIN DES QUESTIONS ET REPONSES ET DE SA             PUBLICATION .....</i>	<i>24</i>
<i>CHAPITRE III DES COMMUNICATIONS DU COLLEGE PROVINCIAL.....</i>	<i>25</i>
<i>CHAPITRE IV .....</i>	<i>25</i>
A) <i>DU DROIT DU CITOYEN DE DEMANDER DES EXPLICATIONS.....</i>	<i>25</i>
B) <i>DU DROIT A L'INTERPELLATION DU CITOYEN .....</i>	<i>26</i>
<b>TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>27</b>
<i>CHAPITRE I. DU GREFFIER PROVINCIAL.....</i>	<i>27</i>
<i>CHAPITRE II DE LA POLICE DE L'ASSEMBLÉE .....</i>	<i>27</i>
<i>CHAPITRE III DU DROIT A L'INFORMATION DES CONSEILLERS.....</i>	<i>28</i>
A) <i>DE L'EXERCICE DU DROIT DE CONSULTATION .....</i>	<i>28</i>
B) <i>DE L'EXERCICE DU DROIT DE VISITE DES CONSEILLERS             PROVINCIAUX. ....</i>	<i>29</i>
C) <i>DU DROIT D'OBTENIR DES INFORMATIONS TECHNIQUES .....</i>	<i>29</i>
<i>CHAPITRE IV DE LA CONSULTATION POPULAIRE. ....</i>	<i>30</i>
<i>CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES.....</i>	<i>31</i>

**TITRE Ier :**  
**DE L'ORGANISATION DU CONSEIL PROVINCIAL**

**CHAPITRE I**  
**DE L'INSTALLATION DU CONSEIL ET DU BUREAU PROVISOIRE**

*Art. 1 - Après chaque renouvellement intégral du conseil provincial, les conseillers nouvellement élus se réunissent de plein droit, sans convocation, le deuxième vendredi qui suit le jour de l'élection, à 14 heures, 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 deuxième vendredi visé à l'alinéa 1er est un jour férié, la réunion du nouveau conseil provincial est reportée au lundi qui suit.*

**CHAPITRE II**  
**DE LA VÉRIFICATION DES POUVOIRS**

*Art. 2 - Le conseil provincial statue sur la validité des élections provinciales; il vérifie les pouvoirs de ses membres titulaires et suppléants et juge les contestations qui s'élèvent à ce sujet.*

*A cette fin, il est constitué une commission de vérification pour chaque arrondissement électoral (Huy-Waremme, Liège et Verviers) composée de sept membres désignés par voie du tirage au sort parmi les conseillers élus des autres arrondissements.*

*Cette même commission est également appelée à vérifier la validité de l'éventuelle désignation, par un conseiller atteint d'un handicap, de la personne de confiance visée à l'article L2212-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.*

*Art. 3 - Les procès-verbaux d'élection avec les pièces justificatives sont répartis entre les commissions et chacune d'entre elles nomme un président et un rapporteur chargé de soumettre les conclusions de la commission au conseil.*

*Si une commission de vérification estime qu'il doit être procédé à une instruction préalable, telle que vérification des votes ou enquête, elle en donne information au conseil qui, s'il se rallie à cet avis, institue une commission spéciale dont il spécifie la mission.*

*La commission spéciale est composée des membres de la commission de vérification initialement désignée plus six membres désignés par voie de tirage au sort, parmi les conseillers élus conformément à l'article 2 alinéa 2 du présent règlement.*

*Dans le cas contraire, la commission initialement nommée continuera la vérification.*

*Art. 4 - En cas de vacance par option, démission, décès ou autrement, si le siège devenu vacant doit être occupé par un suppléant, il est procédé à l'installation de celui-ci à la plus prochaine réunion du conseil provincial. Préalablement à l'installation, le conseil provincial procèdera à une vérification complémentaire des pouvoirs au point de vue exclusif de la conservation des conditions d'éligibilité.*

*Cette vérification est effectuée par une commission de sept membres désignés par la voie du tirage au sort parmi les conseillers élus conformément à l'article 2, alinéa 2 du présent règlement.*

*Art. 5 - Tous les membres élus prennent part à la discussion et au vote des résolutions sur les rapports des commissions visées aux articles 2, 3 et 4, à l'exception du vote sur leur propre élection. Ceux dont l'admission est ajournée ou rejetée cessent de prendre part aux discussions et aux votes.*

**Art. 6** - Le président invite les conseillers dont les pouvoirs ont été validés 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" et/ou "Ich schwöre Treue dem König, Gehorsam der Verfassung und des Gesetzen des Belgischen Volkes", pour les conseillers domiciliés dans la région germanophone.

Pour pouvoir assister de plein droit aux séances du conseil de la communauté germanophone, les conseillers qui ont leur domicile dans cette région doivent prêter le serment exclusivement ou en premier lieu en langue allemande.

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

Le conseiller qui, après avoir reçu deux convocations successives à l'effet de prêter serment, n'a pas, sans motifs légitimes, rempli cette formalité, est considéré comme démissionnaire.

### **CHAPITRE III** **DES GROUPES POLITIQUES**

**Art. 7** - Sont considérés comme formant un groupe politique, les membres du conseil provincial qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe politique et pour autant qu'ils soient au moins au nombre de huit, représentant au moins trois arrondissements administratifs de la province.

**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.

**Art. 9** - Un conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe politique.

**Art. 10** - §1. Toute fin de l'adhésion d'un conseiller à un groupe politique en cours de législature doit être portée à la connaissance du président soit par le chef de groupe soit par le conseiller concerné. Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé en raison de sa qualité de conseiller provincial au sein de ce groupe. Ce conseiller est considéré comme appartenant toujours au groupe politique quitté.

§2. Au plus tard le 15 novembre qui suit les élections, sont déposés entre les mains du greffier provincial le ou les projets de pacte de majorité comprenant notamment indication des groupes politiques qui y sont parties. Ce(s) projet(s) de pacte de majorité doi(ven)t être déposé(s) conformément aux dispositions de l'article L2212-39 §2.

§3. Le pacte de majorité est adopté à la majorité des membres présents du conseil, au plus tard dans les 3 mois suivant la date de validation des élections.

Le point relatif à l'adoption du pacte de majorité est, jusqu'à son adoption, porté à l'ordre du jour de chaque conseil.

**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** - Les groupes politiques, à l'exception des groupes liberticides définis à l'art. 14 du présent règlement, bénéficient d'une représentation proportionnelle, conformément aux art. 167 et 168 du code électoral, au sein des intercommunales, asbl et autres associations, sans préjudice de l'application de la loi sur le pacte culturel.



**Art. 13** - Les groupes politiques à l'exception des groupes liberticides définis à l'article 14 du présent règlement bénéficient d'une dotation annuelle de fonctionnement dont le conseil détermine les modalités d'octroi.

**Art. 14** - §1er. 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 le caractère liberticide ou non d'un groupe, sur proposition du bureau.

## **CHAPITRE IV**

### **DE LA DÉSIGNATION DU PRÉSIDENT, DES VICE-PRÉSIDENTS, DES SECRÉTAIRES ET DES QUESTEURS**

**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, des vice-présidents et des 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, le plus âgé d'entre eux. Il est assisté par les 4 conseillers les plus jeunes faisant fonction de scrutateurs, y compris les 2 secrétaires mentionnés à l'article 1er du présent règlement.

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 4 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.

**Art. 16** - L'ordre des nominations détermine l'ordre de préséance des vice-présidents et des secrétaires. Les conseillers élus en qualité de 1er et 2e secrétaires prennent possession de leur siège à la tribune, dès la clôture des opérations liées à leur nomination.

**Art. 17** - Chaque groupe politique désigne parmi ses membres un questeur et en informe le président.

**Art. 18** - Lorsque le conseil est constitué, le président en donne officiellement connaissance au gouverneur de la province.

## **CHAPITRE V** **DU BUREAU DÉFINITIF**

### SECTION 1ERE : DE LA COMPOSITION DU BUREAU

**Art. 19** - Le bureau est composé du président, des vice-présidents, des secrétaires, des chefs des groupes, avec voix délibérative, du gouverneur et de deux députés provinciaux, avec voix consultative. Il est présidé par le président du conseil ou, à son défaut, par un vice-président, suivant l'ordre de préséance.

## SECTION 2 : DES RÉUNIONS DU BUREAU

**Art. 20** - *Le bureau se réunit sur convocation du président qui fixe le jour, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour des réunions, et ce au moins une fois par mois.*

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

*A la demande d'un tiers des membres du bureau ayant voix délibérative ou du collège provincial, le président est tenu de convoquer le bureau au jour et à l'heure fixés, avec l'ordre du jour proposé. Le président peut inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour.*

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

**Art. 21** - *Le bureau peut valablement délibérer si plus de la moitié du nombre de ses membres est présente.*

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

## SECTION 3 : DES ATTRIBUTIONS DU BUREAU

**Art. 22** - *Le bureau exerce les compétences décisionnelles ou d'avis lui attribuées par le décret et par le conseil provincial dont notamment toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du conseil provincial, comme l'élaboration du calendrier des réunions du conseil provincial, l'application de la notion de compétence provinciale, les droits à l'information et au contrôle des conseillers et des habitants, les relations extérieures, les relations avec la presse, l'informatisation, les missions du conseil, la préparation des séances thématiques.*

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

*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.*

## SECTION 4 : DU PRÉSIDENT

**Art. 23** - *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.*

## **CHAPITRE VI** **DES ATTRIBUTIONS DES SECRETAIRES ET DES QUESTEURS**

**Art. 24** - Les secrétaires surveillent la rédaction du procès-verbal.

En début de séance, ils donnent lecture du résumé de ce procès-verbal.

Ils 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 leur siège au bureau et ne le reprennent qu'après la fin de la discussion sur la question.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un secrétaire, il est fait appel, à l'effet de remplir ces fonctions, au plus jeune conseiller présent.

**Art. 25** - Les questeurs se chargent des relations d'intendance entre les conseillers provinciaux, le collège provincial et l'administration provinciale.

A cette fin, une réunion annuelle des questeurs et du président a lieu en septembre.

## CHAPITRE VII

### DU COLLEGE PROVINCIAL

Art. 26 - §1. Le collège provincial est composé de six membres élus pour six ans au sein du conseil.

- Il comprend des membres de sexe différent.
- L'identité des députés provinciaux est indiquée sur le(s) projet(s) de pacte de majorité.
- Après chaque renouvellement intégral du conseil provincial et dès que celui-ci et son bureau sont constitués, le conseil procède, par appel nominal, au vote du projet de pacte de majorité où l'identité des conseillers provinciaux proposés en qualité de députés provinciaux est indiquée, étant entendu que ce projet de pacte de la majorité présente des personnes de sexe différent.
- 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.
- Le rang des députés provinciaux est déterminé par leur place dans la liste figurant dans le pacte de majorité.

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

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

§3. Toutefois, 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.

§4. 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 réputé démissionnaire, ou qui perd sa qualité de député provincial en cessant de faire partie du conseil, ou envers qui une motion de méfiance a été déposée et adoptée par le conseil provincial.

§5. Le collège 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.

Si la motion concerne l'ensemble du collège, elle n'est recevable que si :

- elle présente un successeur au collège,
- elle est déposée par la moitié au moins des conseillers de chaque groupe politique formant une majorité alternative.

*Si la motion concerne un ou plusieurs membres du collège, elle n'est recevable que si :*

- *elle présente un successeur à un ou plusieurs membres du collège concernés,*
- *elle est déposée par la moitié au moins des conseillers de chaque groupe politique participant au pacte de majorité.*

*Toute motion ne peut être adoptée qu'à la majorité des membres du conseil et son adoption emporte la démission du collège ou d'un (des) membre(s) contesté(s).*

*Le vote sur une motion ne peut intervenir qu'à l'expiration d'un délai de 3 jours maximum à compter de la prise d'acte de son dépôt en séance du conseil.*

*§6. Une motion de méfiance à l'égard du collège provincial ne peut être déposée :*

- *dans un délai d'un an et demi suivant l'installation du collège,*
- *dans un délai d'un an suivant l'adoption d'une motion de méfiance à l'encontre du collège,*
- *après le 30 juin de l'année qui précède les élections.*

**Art. 27** - *Dans les trois mois après son élection le collège provincial soumet à l'approbation du conseil provincial une déclaration de politique générale 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 par le décret du 21 mars 2002 organisant le partenariat et le financement des provinces.*

## **CHAPITRE VIII** **DES COMMISSIONS**

### **SECTION 1ERE : DES COMMISSIONS ORDINAIRES**

**Art. 28** - *Après chaque renouvellement intégral du conseil, le bureau définitif formé et le collège provincial élu, le conseil crée en son sein 10 commissions ordinaires composées de 16 membres effectifs et de 8 membres suppléants et chargées de lui fournir des avis sur tout ou en partie des matières relevant de sa compétence ainsi que sur les propositions de délibérations inscrites à son ordre du jour.*

**Art. 29** - *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.*

**Art. 30** - *Les attributions du conseil provincial sont réparties de la manière suivante entre les dix commissions ordinaires.*

*la première : Affaires économiques et Intercommunales;*

*la deuxième : Agriculture;*

*la troisième : Culture;*

*la quatrième : Education physique, Sports et Jeunesse;*

*la cinquième: Famille et Enfance, Logement et Affaires sociales;*

*la sixième : Enseignement et Formation;*

*la septième : Finances et Services provinciaux;*

*la huitième : Travaux;*

*la neuvième : Santé publique et Environnement;*

*la dixième : Tourisme.*

*La vérification de l'exécution correcte des plans et contrats de gestion des régies provinciales, des régies provinciales autonomes, des asbl et autres associations, sera examinée préalablement par la commission compétente pour la matière concernée.*

*S'il y a doute sur le renvoi d'une affaire à l'une des commissions, le bureau détermine la commission compétente qui ne peut décliner sa compétence.*

**Art. 31** - *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.*

*A cet effet, ils reçoivent les convocations aux réunions des commissions ordinaires*

## SECTION 2 : DES COMMISSIONS SPÉCIALES TEMPORAIRES

**Art. 32** - *Le conseil peut créer des commissions spéciales temporaires pour l'étude d'affaires particulières. Pour chaque commission, il détermine le nombre de membres et dans quelle mesure les dispositions de la section 1ère lui sont applicables.*

## SECTION 3 : DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMMISSIONS ORDINAIRES ET AUX COMMISSIONS SPÉCIALES TEMPORAIRES

**Art. 33** - *Le bureau définitif fait au conseil des propositions concernant la composition des commissions ordinaires et des commissions spéciales temporaires.*

*Chaque groupe politique obtient dans celles-ci une représentation globale proportionnelle à son importance. A défaut de commun accord sur ces propositions, la répartition des membres dans les commissions est établie par le conseil provincial.*

*La représentation proportionnelle des groupes politiques et la répartition des mandats au sein des commissions ne peuvent être modifiées en cours de législature. Tout conseiller qui démissionne de son groupe politique en cours de législature est considéré comme appartenant toujours au groupe politique quitté et perd tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé en sa qualité de conseiller provincial.*

**Art. 34** - *Les commissions ordinaires et les commissions spéciales temporaires sont chargées de l'examen des diverses propositions.*

*Elles ont pour mission de faire rapport au conseil provincial, soit à l'une des séances suivantes, soit séance tenante si l'urgence l'exige, sur les affaires au sujet desquelles il sera appelé à délibérer et qui leur sont soumises.*

*Elles peuvent être saisies de toute proposition ou objet de discussion d'intérêt provincial par l'un de leurs membres effectifs et décider de demander au président du conseil provincial de porter le point à l'ordre du jour de la première réunion subséquente, conformément à l'article 38 du présent règlement.*

*Elles peuvent également décider d'entendre des experts et des personnes intéressées, si elles le jugent nécessaire pour les éclairer sur un problème particulier. Dans ce cas, la discussion est reportée à la séance suivante de la commission concernée.*

**Art. 35** - *La commission ordinaire ou la commission spéciale temporaire est présidée par son président ou son 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.*

*En cas de partage de voix, le président de séance a voix prépondérante.*

*Dans le respect de l'alternance, le président désigne pour chaque affaire nécessitant un rapport, dès avant l'examen de celle-ci, le rapporteur qui sera chargé de présenter au conseil provincial la synthèse des échanges opérés en commission, ainsi que les conclusions de la commission.*

*Une copie du rapport administratif contenant les conclusions de la commission est remise au rapporteur à l'issue de la séance.*

*Les députés provinciaux assistent, sans y avoir voix délibérative, aux réunions de la commission qui traite des matières relevant de leurs attributions. Les députés provinciaux et les rapporteurs peuvent se faire assister par des fonctionnaires.*

**Art. 36** - *Chaque rapport est signé par le président de séance et par le rapporteur.*

*Le rapport 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.*

**Art. 37** - *Les commissions ordinaires et les commissions spéciales temporaires peuvent se réunir quel que soit le nombre des membres présents. Elles ne peuvent toutefois délibérer valablement qu'à la condition que la majorité de leurs membres soient présents.*

*Seuls les membres effectifs, les suppléants 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.*

**Art. 38** - *Les commissions ordinaires et les commissions spéciales temporaires sont convoquées par le président du conseil qui fixe les lieu, jour, heure et ordre du jour.*

*Dans la mesure du possible, les commissions ordinaires se réunissent la semaine où siège le conseil provincial, en respectant le calendrier suivant :*

*Lundi : 1e, 2e, 3e et 9e commissions*

*Mardi : 4e, 6e et 8e commissions*

*Mercredi : 5e, 7e et 10e commissions*

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

*L'auteur ou un coauteur d'une proposition, qui n'est pas membre de la commission ordinaire ou de la commission spéciale temporaire chargée de l'examen et du rapport sur ladite proposition, assiste de droit à la réunion, sans voix délibérative.*

**Art. 39** - *Le secrétariat des séances est assuré par le greffier provincial ou son délégué.*

**Art. 40** - *Les commissions ordinaires et spéciales temporaires se réunissent à huis clos.*

*Le président du conseil provincial peut décider, sur la demande d'un tiers des membres effectifs de celle-ci, que la séance de commission soit publique.*

#### SECTION 4 : DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMMISSIONS ORDINAIRES RÉUNIES

**Art. 41** - *En fonction de la connexité de certains dossiers ressortissant à la compétence de deux ou plusieurs commissions ordinaires, celles-ci pourront être convoquées conjointement en commissions ordinaires réunies.*

**Art. 42** - *Les commissions 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. 43** - *Les articles 34, 35 alinéas 2, 3, 4 et 5 et les articles 36 à 40 sont applicables aux commissions ordinaires réunies.*

### **CHAPITRE IX** **DU SIEGE**

**Art. 44** - *Le conseil provincial s'assemble au chef-lieu de la province, à moins que pour cause d'évènement extraordinaire il ne soit convoqué par son président dans une autre ville de la province.*

**TITRE II :**  
**DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

**CHAPITRE I**  
**DES CONVOCATIONS**

*Art. 45 - 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.*

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

*Le conseil est convoqué par son président.*

*A 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 écrit et à domicile, 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 3 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.*

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

*La convocation et ses annexes sont également communiquées par voie électronique aux membres du conseil.*

*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. 46 - §1<sup>er</sup>. 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 greffier 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.*

**CHAPITRE II**  
**DE L'ORDRE DU JOUR**

*Art. 47 - §1<sup>er</sup>. L'ordre du jour des réunions du conseil provincial est fixé par le président. Il comprend les propositions de résolutions d'intérêt provincial et de compétence provinciale déposées dans les délais prescrits par le collège provincial ou 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 greffier 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.

§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.

§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. 48.** - §1<sup>er</sup>. Les propositions et questions retenues par le président au plus tard, à 16h, le pénultième jeudi précédant celui de la réunion du conseil provincial sont reprises à la convocation et sont communiquées par écrit aux membres du conseil. Ces propositions sont soumises à l'une des commissions conformément au chapitre VIII du titre I.

§2. Toute proposition ou communication ou question 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 à l'ordre du jour.

Le collège dispose 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. 49** - Les membres du conseil ont le droit d'être informés et de poser par écrit, dans le respect des conditions fixées au chapitre II du Titre III du présent règlement, des questions au collège provincial et au gouverneur sur les matières qui relèvent de la compétence du conseil provincial, du collège provincial ou du gouverneur, sauf les exceptions prévues par la loi.

Le droit d'interrogation ne peut cependant pas porter sur des dossiers de tutelle administrative à l'égard de communes, d'établissements du temporel des cultes et de centres publics d'action sociale.

**Art. 50** - Les questions d'actualité posées par écrit par les membres du conseil, conformément aux art. 87 et 88 du présent règlement dans le délai de deux jours francs avant la séance du conseil et sollicitant une réponse orale des destinataires, font l'objet d'un ordre du jour des questions d'actualité déposées sur les bancs le jour du conseil.

**Art. 51** - 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.

### **CHAPITRE III** **DES REUNIONS OBLIGATOIRES**

**Art. 52** - §1<sup>er</sup>. Chaque année, lors d'une réunion qui a lieu au mois d'octobre, le collège provincial soumet au conseil provincial le projet de budget pour l'exercice suivant, les comptes de l'exercice précédent 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, asbl et associations au sein desquelles la province participe et à la gestion desquelles elle est représentée ou qu'elle subventionne pour une aide équivalant à minimum 50.000 €/an sont joints au projet de budget ainsi que les rapports d'évaluation des plans et des contrats de gestion relatifs à l'exercice précédent. L'inventaire du contentieux judiciaire en cours est également joint au projet de budget.*

*Le projet de budget, les comptes de l'exercice précédent ainsi que la note de politique générale sont distribués à tous les membres du conseil provincial, au moins sept jours francs avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.*

*Cette note de politique générale est publiée au bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet.*

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

*§2. 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.*

*En outre, le conseil vote chaque année pour le 31 octobre, au plus tard, le budget des dépenses de l'exercice suivant et les moyens de l'exécuter.*

**Art. 53 - §1<sup>er</sup>.** *Chaque année, dans le courant du mois d'octobre, préalablement à l'adoption du budget, le collège provincial fait au conseil un exposé de la situation de la province sous le rapport de son administration. Cet exposé est constitué par les différents rapports d'activités; ceux-ci contiennent notamment une ventilation de l'utilisation des crédits mis à la disposition du collège provincial et relatifs à l'exercice pénultième. L'exposé des rapports d'activités 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, soit le jour même du rapport en séance du conseil, soit le lendemain.*

*Dans le prolongement des réponses données par les députés provinciaux, les conseillers peuvent réintervenir durant 2 minutes. Le député provincial dispose de 2 minutes pour répondre une dernière fois.*

*Le point est alors considéré comme clos par le président.*

*§2. A l'occasion de l'examen des budgets et des comptes, le conseil provincial discute également de la note de politique générale ainsi que des politiques des différentes régies, intercommunales, asbl et associations au sein desquelles la province est représentée et/ou qu'elle subventionne pour une aide équivalant à minimum 50.000 €/an et dont la liste est jointe au projet de budget de l'exercice suivant.*

*A cette occasion, le conseil et préalablement la commission compétente, peuvent entendre un ou plusieurs membres des organes de gestion des régies, intercommunales, asbl et associations visées à l'alinéa précédent.*

#### **CHAPITRE IV** **DU QUORUM**

**Art. 54 - §1<sup>er</sup>.** *Le conseil ne peut prendre de décision si la majorité de ses membres n'est pas présente.*

*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'art. 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'art L2212-12 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.*

*§2. Lorsque 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 chefs de groupe ont l'obligation de veiller à la présence assidue maximale de leurs membres.*

*Avant d'entrer en séance, les membres font constater leur présence en signant une liste valant 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.*

## **CHAPITRE V** **DU GOUVERNEUR**

**Art. 55** - *Le gouverneur ou celui qui le remplace assiste aux séances du conseil. Une place lui est réservée dans la salle. Le gouverneur est entendu quand il le souhaite; les conseillers peuvent répliquer à cette intervention ; il peut adresser au conseil, qui est tenu d'en délibérer, tout réquisitoire qu'il trouve convenable. Le conseil peut requérir sa présence.*

**Art. 56** - *Lorsque le gouverneur prend son recours contre une décision du conseil, sa décision est notifiée au conseil provincial et aux intéressés dans les 10 jours de l'acte.  
Le président en informe l'assemblée provinciale lors de sa séance suivante.*

**Art. 57** - *Le gouvernement wallon peut charger le gouverneur de la province de l'exécution des décrets et des arrêtés ainsi que de leurs mesures d'exécution.*

## **CHAPITRE VI** **DE LA TENUE DES SÉANCES**

**Art. 58** - *Les séances sont ouvertes et closes par le président.*

### **A) DE LA PUBLICITÉ DES SÉANCES**

**Art. 59** - §1<sup>er</sup>. *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.*

§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.*

§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.*

### **B) DE LA PAROLE**

**Art. 60** - §1<sup>er</sup>. *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.*

**Art. 61** - *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. 62** - *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. 63** - *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 réputées violation de l'ordre et défendues 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 conseil 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 de 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 succinct, ni dans d'autres comptes rendus prévus par le règlement d'ordre intérieur.*

**Art. 64** - *La clôture de la discussion est prononcée par le président.*

**Art. 65** - *Il n'est pas permis de prendre la parole pendant les opérations de vote.*

### **C) DES MODES DE VOTATION**

**Art. 66** - *Le conseil vote à main levée, sauf dans le cas prévu à l'article 67 du présent règlement.*

*Le président proclame le résultat.*

**Art. 67** - *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 générale 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.*

**Art. 68** - *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. 69** - *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.*

*Le président vote en dernier lieu.*

**Art. 70** - *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. 71** - *Les présentations de candidats, les nominations, les promotions, les élections, les mises en disponibilité, 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 L2212-26 du code de la démocratie locale et de la décentralisation. Les votes exprimés lors d'un scrutin de ballottage en faveur d'autres candidats que ceux issus du premier scrutin sont considérés comme nuls.*

*Au scrutin de ballottage, en cas de parité de voix, le candidat le plus âgé l'emporte.*

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

**Art. 72** - *Toute résolution est prise 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. 73** - *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.*

## **D) DU PROCES-VERBAL**

**Art. 74** - *Le procès-verbal est mis à la disposition des conseillers au greffe provincial au moins sept jours francs avant le jour de la séance.*

*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 greffier 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 L2212-60 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'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.*

## **E) DU RAPPORT SUCCINCT DES DELIBERATIONS ET DES COMPTES RENDUS ANALYTIQUES**

**Art. 75** - *Le greffier provincial est chargé de prendre les mesures nécessaires à la rédaction du rapport succinct des délibérations lequel sera communiqué aux conseillers en même temps que l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil provincial, ainsi que les comptes rendus analytiques des séances publiques du conseil.*

*Tout conseiller dispose de ces documents par écrit et par voie électronique.*

**Art. 76** - *Le rapport succinct dont question à l'article précédent mentionne d'une part, les résolutions adoptées et d'autre part, le résultat des votes intervenus.*

**Art. 77** - *Les membres du conseil remettent le texte de leurs interventions le jour où ils les prononcent.*

*Tous les membres du conseil reçoivent, dans les huit jours de la séance, le compte rendu analytique intégral, en première frappe dactylographique, par écrit et par voie électronique.*

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

*A défaut d'une demande de l'espèce dans le délai indiqué, les textes sont censés être approuvés par leur auteur.*

**Art. 78** - *Les comptes rendus analytiques définitifs et les procès-verbaux officiels sont transmis par voie électronique aux conseillers. Ils font l'objet d'une publication mensuelle simultanée sur le site Internet. Ils font l'objet d'une reliure trimestrielle, assortie d'une table des matières, laquelle est transmise aux chefs des groupes politiques et disponible sur demande au secrétariat.*

## **F) DES DEVOIRS DE DÉLICATESSE**

**Art. 79** - *Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'au greffier provincial, aux membres du collège provincial et à la personne de confiance visée à l'article L 2212-8 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 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 comme avocat, notaire ou homme d'affaires 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 membres ;*
- 3) participer régulièrement aux séances du conseil provincial et aux réunions des commissions au sein desquelles ils sont membres ou rapporteurs ;*
- 4) défendre les intérêts des citoyens de la province et non des électeurs du district où ils ont été élus ;*

- 5) *respecter les interdictions de cumuls de revenus et mandats telles que précisées selon les dispositions de l'art. L2212-7 du décret du 8/12/2005 modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;*
- 6) *respecter, pour les membres du collège provincial, les obligations découlant de l'art. L2212-76 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 greffier provincial pour toute demande visant à (au) :*
  - *la consultation par les conseillers provinciaux des budgets, comptes et délibérations des organes de gestion des intercommunales, asbl, et associations qui ont avec la province un plan ou un contrat de gestion ;*
  - *droit de visite des conseillers provinciaux, des intercommunales, asbl, associations qui ont avec la province un plan ou contrat de gestion ;*
  - *droit de visite par les conseillers provinciaux des établissements et associations qui ont avec la province un plan ou contrat de gestion ;*
  - *une consultation de toute pièce concernant l'administration provinciale ;*
  - *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 son mandat et éviter toute communication ou diffusion aux tiers tant des informations contenues dans les documents que des copies faites de ceux-ci.*

## **G) DE L'URGENCE**

**Art. 80** - *L'invocation de l'urgence doit relever d'une exception absolue.*

*Le président préalablement saisi 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.*

## **H) DE LA DISCIPLINE**

**Art. 81** - §1<sup>er</sup>. *Si un conseiller trouble l'ordre, il y est rappelé 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. *Après consultation éventuelle du bureau du conseil, le président peut décider que les paroles contraires à l'ordre ne figurent ni dans le procès verbal ni dans le compte rendu analytique. En cas de poursuites judiciaires contre un conseiller pour certains propos tenus, c'est le procès-verbal approuvé qui sera, s'il échet, transmis aux autorités judiciaires.*

*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.*

§4. *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.*

*§5. 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. 82** - *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 : DES AMENDEMENTS, QUESTIONS, COMMUNICATIONS**

#### **ET**

### **INTERPELLATIONS PAR LES CITOYENS.**

#### **CHAPITRE I**

### **DES AMENDEMENTS**

**Art. 83** - *Chaque membre ou le collège provincial a le droit de proposer la division ou l'amendement d'une proposition.*

**Art. 84** - *Tout amendement à une proposition doit être présenté par écrit et signé par son auteur. Il est remis au président du conseil.*

*Le conseil peut ordonner qu'il soit préalablement examiné par une commission après instruction par le collège provincial.*

**Art. 85** - *Toute proposition ou tout amendement peut être retiré par son auteur tant que le conseil n'a pas pris de résolution à son égard.*

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

*Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements avant la proposition principale, les amendements introduits en premier lieu ayant la priorité.*

#### **CHAPITRE II**

### **DES QUESTIONS**

#### **A) DES QUESTIONS ECRITES APPELANT UNE RÉPONSE ORALE**

**Art. 86** - *Ces questions dont il s'agit à l'article 49 ne donnent pas lieu à débat.*

*Après développement d'une question par son auteur ou un de ses coauteurs, seul le député provincial rapporteur ou le gouverneur a droit à la parole.*

*A l'issue de la réponse, l'auteur ou le coauteur peut exprimer sa réaction pendant une durée n'excédant pas 2 minutes et le député provincial ou le gouverneur dispose d'un droit de réplique d'une durée n'excédant pas 2 minutes.*

#### **B) DES QUESTIONS ECRITES D'ACTUALITÉ APPELANT UNE RÉPONSE ORALE**

*Art. 87 - Ces questions dont il s'agit à l'article 50 doivent présenter un caractère évident d'actualité.*

*Art. 88 - Ces questions sont remises au président au plus tard deux jours francs avant la séance du conseil provincial. Le député provincial ou le gouverneur en est avisé immédiatement.*

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

### **C) DES QUESTIONS ECRITES APPELANT UNE RÉPONSE ECRITE DU COLLEGE PROVINCIAL**

*Art. 89 - Les membres du conseil provincial peuvent poser par écrit des questions au collège provincial sur des matières qui ont trait à l'administration de la province ou sur la façon dont le collège provincial exerce ses compétences.*

*Celui-ci est tenu d'y répondre dans un délai de 20 jours ouvrables suivant leur réception.*

### **D) DES DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES QUESTIONS**

*Art. 90 - §1er. Toute question est adressée au président du conseil qui en avise immédiatement le collège provincial ou le gouverneur.*

*§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 .*

*§4. 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;*
- 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) les questions portant sur des dossiers de tutelle administrative à l'égard des communes, des centres publics d'action sociale, d'établissements du temporel des cultes, des zones de police et des services d'incendie.*

### **E) DU BULLETIN DES QUESTIONS ET REPONSES ET DE SA PUBLICATION**

*Art. 91 - Les questions et réponses écrites visées à l'article 89 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 mensuelle 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. 92** - Le greffier provincial est chargé des modalités pratiques de publication du bulletin des questions et réponses.

**Art. 93** - 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** **DES COMMUNICATIONS DU COLLEGE PROVINCIAL**

**Art. 94** - 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.

Le collège provincial veillera au moment où il demande l'inscription de ce point à l'ordre du jour à y joindre une note de synthèse.

### **CHAPITRE IV**

#### **A) DU DROIT DU CITOYEN DE DEMANDER DES EXPLICATIONS**

**Art. 95** - Chacun a le droit de demander, par écrit, des explications sur les délibérations du conseil provincial ou du collège provincial.

Le conseil provincial ou le collège provincial y répond par écrit dans le mois qui suit la réception de la demande.

**Art. 96** - §1er. Les demandes d'explications doivent être adressées au président du conseil provincial qui en apprécie immédiatement la recevabilité.

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

- lorsque le caractère public de sa réponse porterait atteinte à l'ordre public, les bonnes mœurs ou le 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;
- 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 greffier 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, avant d'être communiquée par le greffier provincial au président du conseil provincial.

*Art. 97 - §1<sup>er</sup>. 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.*

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

## **B) DU DROIT A L'INTERPELLATION DU CITOYEN**

*Art. 98 - §1. Toute personne de dix-huit ans accomplis domiciliée ou résidant sur le territoire 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 domiciliée ou résidant sur le territoire de la province, peut interpeller directement le collègue 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.*

*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 exclusivement sur une des matières relevant de l'intérêt provincial au sens de l'article L2212-32 du code de la démocratie locale et de la décentralisation; 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 ;*
- 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 greffier provincial qui charge l'administration de les instruire.*

*Le projet de réponse est arrêté par le collège 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 point à l'ordre du jour.*

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

*§7. Les interpellations visées au présent article sont publiées au bulletin des questions et réponses et mises en ligne sur le site internet de la province.*

## **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **CHAPITRE I** **DU GREFFIER PROVINCIAL**

**Art. 99** - *Le greffier provincial assiste aux séances du conseil.*

**Art. 100** - *Le greffier provincial est chargé:*

- a) de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil;*
- b) de la tenue des registres;*
- c) de la transcription des procès-verbaux et des délibérations du conseil dans ces registres;*
- d) de l'expédition de la correspondance du conseil;*
- e) de la conservation des archives et du sceau de la province;*
- f) de la rédaction des comptes rendus analytiques et du rapport succinct des délibérations;*
- g) 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;*
- h) de la publication au bulletin des questions et réponses et de la mise sur internet de la province, des questions et réponses, interpellations et autres documents telles que prévues par le code de la démocratie locale et de la décentralisation et par le présent règlement d'ordre intérieur.*

**Art. 101** - *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, régies provinciales, asbl 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. 102** - *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.*

*Il veille à la communication aux conseillers, par voie électronique, de tous les documents pour lesquels ce mode de transmission est prévu par le présent règlement.*

### **CHAPITRE II** **DE LA POLICE DE L'ASSEMBLÉE**

**Art. 103** - *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 excite au tumulte de quelque manière que ce soit.*

*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. 104** - *A 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 perdus.*

**Art. 105** - 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.

Si ce n'est pour les besoins du service et sauf autorisation du président, l'enregistrement des séances est interdit.

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

### **CHAPITRE III** **DU DROIT A L'INFORMATION DES CONSEILLERS**

#### **A) DE L'EXERCICE DU DROIT DE CONSULTATION**

**Art. 106** - §1er. 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 107 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 greffier 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 greffier provincial.

Les modalités d'exercice de ce droit sont précisées à l'article 109 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. 107** - §1er. Dans le cadre et les limites du droit de consultation tel que lui reconnu à l'article 106, 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 greffier 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.*

*Lorsque le nombre de copies sollicité dépasse la dizaine, une redevance de 0,05 € sera demandée par page, au delà de cette quantité.*

*§2. Les membres du conseil qui en font la demande écrite au greffier provincial recevront copie du procès-verbal de la séance du collège provincial visée par la demande, 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, asbl et associations qui ont avec la province, un plan ou un contrat de gestion. La demande doit être introduite auprès du greffier provincial qui prend les dispositions voulues pour organiser cette consultation.*

*Les modalités de cette consultation sont définies dans le plan ou le contrat de gestion.*

## **B) DE L'EXERCICE DU DROIT DE VISITE DES CONSEILLERS PROVINCIAUX.**

**Art. 108 - §1er.** *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 greffier 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 greffier 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 est tenu de se comporter de manière passive, sans 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 49 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, asbl et associations qui ont, avec la province, un plan ou un contrat de gestion.*

*La demande de visite doit être introduite auprès du greffier 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.*

## **C) DU DROIT D'OBTENIR DES INFORMATIONS TECHNIQUES**

**Art. 109 -** *Tout conseiller a le droit de demander des informations techniques au sujet de documents figurant dans les dossiers consultés.*

*Pour exercer ce droit, il s'impose que la demande, adressée par écrit au greffier provincial soit également claire et précise quant à son objet et sa portée, de manière à ce que le greffier provincial ou le(s) fonctionnaire(s) désigné(s) par lui puisse(nt) fournir les informations souhaitées.*

*Si le greffier 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 écrit soit oralement.*

*Dans ce dernier cas, un accord sera pris avec le demandeur quant aux jour et heure de rendez-vous.*

## CHAPITRE IV DE LA CONSULTATION POPULAIRE

**Art. 110** - 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. 111** - 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.

**Art. 112** - Toute demande d'organisation d'une consultation à l'initiative des habitants de la province visés à l'article 110 doit être adressée au collège provincial par lettre recommandée.

A la demande doivent être joints une note motivée et les documents propres à informer le conseil provincial.

**Art. 113** - 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. 114** - Dès la réception de la demande, le collège provincial examine si celle-ci est soutenue par un nombre suffisant de signatures valables.

A 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. 115** - Par matière d'intérêt provincial au sens de l'article 110, 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.

En cas de doute sur le caractère d'intérêt provincial de la consultation sollicitée, le collège provincial saisit le conseil provincial qui décide.

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. 116** - 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. 117** - *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 109 alinéa 2, ainsi que la ou les questions sur lesquelles les habitants seront consultés.*

**Art. 118** - *Les questions doivent être formulées de manière à ce qu'il puisse y être répondu par oui ou par non.*

**Art. 119** - *Le collège provincial prend toutes les mesures nécessaires à la mise en oeuvre 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. 120** - *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** **DISPOSITIONS FINALES**

**Art. 121** - *Dans le présent règlement, l'expression "jour franc" signifie que le jour de la convocation à domicile 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. 122** - *Le règlement d'ordre intérieur du 18 juin 1998 est abrogé à la date d'entrée en vigueur du présent règlement à l'exception :*

- 1) des articles 20 et 45, 1ier alinéa 3ièmeline, d'application jusqu' au 8 octobre 2006*
- 2) de l'article 18 toujours d'application jusqu'au 8 octobre 2006 sauf en ce qui concerne l'article 60 de la loi provinciale pour lequel il faut entendre article L2212-26 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.*

**Art. 123** - *Le présent règlement sera imprimé et un exemplaire en sera remis à chaque membre du conseil provincial; il sera publié au bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet de la province.*

*Il entre en vigueur le premier jour du mois suivant son approbation par l'autorité de tutelle à l'exception des articles suivants qui seront d'application dès le 8 octobre 2006 :*

- article 10 § 2 et § 3,*
- article 26 § 1, § 2, § 3 et § 4,*
- article 45 dernier alinéa.*

**Art. 124** - *Jusqu'à la date du 8 octobre 2006, il convient de lire « la députation permanente » à la place de « le collège provincial » ; « une députation permanente » à la place de « un collège provincial » ; « les membres de la députation permanente » à la place de « les membres du collège provincial » ; « les députés permanents » à la place de « les députés provinciaux » ; « le député permanent » à la place de « le député provincial ».*

*En séance à Liège, le 18 mai 2006.*

*Par le Conseil;*

*La Greffière provinciale*

*Le Président de séance*

**DÉSIGNATION D'UN RECEVEUR SPÉCIAL DES RECETTES POUR LE C.H.S. « L'ACCUEIL » ET POUR LA M.S.P. « LE HAMEAU » À LIERNEUX.**

**DOCUMENT 05-06/ 107**

**DÉSIGNATION D'UN RECEVEUR SPÉCIAL DES RECETTES À L'INSTITUT PROVINCIAL ERNEST MALVOZ.**

**DOCUMENT 05-06/ 108**

*La commission a décidé de grouper ces deux points de l'ordre du jour et M. le Président de séance invite à la tribune, M. Victor MASSIN à faire rapport sur ces points au nom de la 7<sup>ième</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à adopter par deux votes identiques, soit par 8 voix POUR et 4 ABSTENTIONS, les projets de résolutions.*

*La discussion générale est ouverte.*

*Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

*Document 05-06/107*

*Mises aux voix, les conclusions de rapport sont approuvées.*

*Votent POUR : les groupes PS, MR, CDH-CSP et M. SPODEN*

*S'ABSTIENT : le groupe ECOLO.*

*En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante*

*Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;*

*Vu les résolutions du 26 février 1987 et du 23 octobre 1995 désignant Monsieur José BODSON, en qualité de receveur spécial des recettes au C.H.S. « L'Accueil » et à la M.S.P. « Le Hameau » ;*

*Considérant que, Monsieur José BODSON étant admis à la retraite au 1er mai 2006, la Direction du Centre Hospitalier Spécialisé de Lierneux propose de désigner, à la même date, Monsieur Eric ROMAIN, comptable d'établissement de soins de quatrième classe, en qualité de receveur spécial des recettes pour le C.H.S. « L'Accueil » et la M.S.P. « Le Hameau » ;*

*Vu la résolution du 27 avril 1970, approuvée par Arrêté Royal du 27 août 1970, stipulant que, sauf décision contraire expresse, les agents provinciaux, pour le surplus établis receveurs ou commis à la garde, à la conservation ou à l'emploi des matières ou du matériel appartenant à la Province, sont dispensés de déposer un cautionnement pour garantir leur gestion ;*

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

*Sur le rapport de la Députation permanente ;*

**A R R E T E :**

**Article 1er.** *A dater du 1<sup>er</sup> mai 2006, Monsieur Eric ROMAIN, comptable d'établissement de soins de quatrième classe, est institué en qualité de receveur spécial des recettes pour le Centre Hospitalier Spécialisé « L'Accueil » et la Maison de Soins Psychiatriques « Le Hameau ».*



**Article 2.** La présente résolution sera notifiée, sous pli ordinaire, à l'intéressé, pour lui servir de titre, à la Direction de l'Institut, à la S.A. Dexia Banque et à la Cour des Comptes, pour information et disposition.

En séance à Liège, le 18 mai 2006.

Par le Conseil;

La Greffière provinciale

Le Président de séance

Marianne LONHAY

Abel DESMIT  
1<sup>ier</sup> Vice-Président

Document 05-06/108

Mises aux voix, les conclusions de rapport sont approuvées.

Votent POUR : les groupes PS, MR, CDH-CSP et M. SPODEN

S'ABSTIENT : le groupe ECOLO.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante

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

Vu la résolution du 17 décembre 1998 désignant Monsieur Léon LANDRAIN en qualité de receveur spécial des recettes à l'Institut Ernest Malvoz ;

Considérant qu'en raison de l'absence de longue durée de Monsieur Léon LANDRAIN et du fait que la fonction de receveur spécial des recettes doit être assurée sans discontinuité, la Direction de l'Institut Ernest Malvoz propose de désigner, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2006, Monsieur Jean-Pierre NICOLAS, gradué comptable, en qualité de receveur spécial des recettes à l'Institut Ernest Malvoz ;

Vu la résolution du 27 avril 1970, approuvée par Arrêté Royal du 27 août 1970, stipulant que, sauf décision contraire expresse, les agents provinciaux, pour le surplus établis receveurs ou commis à la garde, à la conservation ou à l'emploi des matières ou du matériel appartenant à la Province, sont dispensés de déposer un cautionnement pour garantir leur gestion ;

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

Sur le rapport de la Députation permanente ;

A R R E T E :

**Article 1er.** A dater du 1<sup>er</sup> janvier 2006, Monsieur Jean-Pierre NICOLAS, gradué comptable, est instituée en qualité de receveur spécial des recettes à l'Institut Ernest Malvoz.

**Article 2.** La présente résolution sera notifiée, sous pli ordinaire, à l'intéressée, pour lui servir de titre, à la Direction de l'Institut, à la S.A. Dexia Banque et à la Cour des Comptes, pour information et disposition.

En séance à Liège, le 18 mai 2006.

Par le Conseil;

La Greffière provinciale

Le Président de séance

**MISE EN NON-VALEURS DE CRÉANCES DUES AU CENTRE HOSPITALIER SPÉCIALISÉ «  
L'ACCUEIL » DE LIERNEUX  
DOCUMENT 05-06/ 109**

*De la tribune, M. Jean-Marie COLLETTE fait rapport sur ce point au nom de la 7<sup>ième</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à adopter par 9 voix POUR et 2 ABSTENTIONS, le projet de résolution.*

*La discussion générale est ouverte.*

*Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

*Mises aux voix, les conclusions de rapport sont approuvées.*

*Votent POUR : les groupes PS, MR, ECOLO et M. SPODEN*

*S'ABSTIENT: le groupe CDH-CSP.*

*En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante*

*Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale, en particulier son article 43 §8 1<sup>o</sup> qui stipule : "Sous réserve de dispositions légales spécifiques relatives aux taxes provinciales, le receveur provincial ou le receveur spécial porte en non-valeurs les dégrèvements, exonérations et réductions autorisés, par décision motivée, par le conseil provincial";*

*Vu le compte de gestion rendu par le receveur spécial des recettes du Centre Hospitalier Spécialisé «L'Accueil» de Lierneux, dans lequel figurent notamment 76 créances restant à recouvrer pour les exercices 1991 à 2005 ;*

*Attendu que, nonobstant l'envoi de rappels et le cas échéant, la mise en demeure faite par huissier de justice, les dites créances sont restées impayées;*

*Attendu qu'en ce qui concerne les créances d'un montant peu élevé, il s'avère trop onéreux d'engager des frais judiciaires ;*

*Attendu qu'il n'est plus possible de poursuivre le recouvrement des autres créances, en raison du fait que certains débiteurs sont décédés sans héritier ou que leurs héritiers ont renoncé à la succession, que d'autres sont radiés d'office ou inconnus des registres de population ou que leur sort est ignoré, que sept personnes sont rayées pour l'étranger et qu'une autre est incarcérée ;*

*Attendu qu'il convient, en conséquence, d'autoriser le receveur spécial des recettes de l'établissement précité à porter en non-valeurs la somme de 15.746,66 EUR dans son compte de gestion à établir pour 2006 ;*

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

**A R R E T E :**

**Article 1<sup>er</sup>.** - *Le receveur spécial des recettes du Centre Hospitalier Spécialisé « L'Accueil » est autorisé à porter en non-valeurs les montants indiqués ci-après dans son compte de gestion à établir pour 2006 :*



**MISE À DISPOSITION DES COMMUNES D'UN FONCTIONNAIRE PROVINCIAL CHARGÉ  
D'INFLIGER LES AMENDES ADMINISTRATIVES PRÉVUES PAR LES RÈGLEMENTS  
COMMUNAUX. APPROBATION DES CONVENTIONS.  
DOCUMENT 05-06/ 110**

*De la tribune, Mme Nicole DAHNER fait rapport sur ce point au nom de la 7<sup>ième</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à adopter par 9 voix POUR et 2 ABSTENTIONS, le projet de résolution.*

*La discussion générale est ouverte.*

*Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

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

*En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante*

*Vu l'article 119 bis de la nouvelle loi communale, inséré par la loi du 13 mai 1999 et modifié par les lois des 26 juin 2000, 7 mai 2004, 17 juin 2004 et 20 juillet 2005 ;*

*Vu l'arrêté royal du 7 janvier 2001 fixant la procédure de désignation du fonctionnaire et de perception des amendes en exécution de la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les communes, en particulier son article 1er qui stipule :*

*« Le Conseil communal désigne le secrétaire communal en qualité de fonctionnaire chargé d'infliger les amendes administratives. Il peut également désigner un fonctionnaire d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis.*

*Le receveur communal ne peut être désigné à cette fonction.*

*Lorsque au sein de l'administration communale, le secrétaire communal n'est pas disponible et lorsque aucun autre fonctionnaire d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis n'est disponible, le conseil communal demande au conseil provincial de proposer un fonctionnaire provincial d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis. Le conseil communal désigne ce fonctionnaire en qualité de fonctionnaire chargé d'infliger les amendes administratives.*

*La province reçoit de la commune concernée une indemnité pour les prestations du fonctionnaire provincial agissant en qualité de fonctionnaire chargé d'infliger les amendes administratives. Un accord préalable concernant le montant de cette indemnité et la manière de payer doit être conclu entre le conseil communal et le conseil provincial. » ;*

*Vu les délibérations par lesquelles les conseils des communes de Fexhe-le-Haut-Clocher et de Welkenraedt demandent à son Assemblée de leur proposer, en application de la législation susvisée, un fonctionnaire provincial pour infliger les amendes administratives prévues par leurs règlements ;*

*Vu la résolution du 23 février 2006 par laquelle son Assemblée décidait, d'une part, de conclure une convention avec les 13 communes qui avaient sollicité la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial pour imposer les amendes administratives et, d'autre part, de désigner Madame BUSCHEMAN Angélique en qualité de fonctionnaire « sanctionnateur » et de le proposer au conseil de chacune de ces communes ;*

*Attendu qu'il s'indique de conclure une convention similaire avec les communes de Fexhe-le-haut-Clocher et de Welkenraedt et de proposer à leur conseil la désignation de Madame BUSCHEMAN précitée ;*

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

**A R R E T E :**

Article 1<sup>er</sup>.- Une convention dont le texte figure en annexe à la présente résolution est conclue avec les communes de Fexhe-le-Haut-Clocher et de Welkenraedt qui ont sollicité la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial pour infliger les amendes administratives prévues par leurs règlements.

Article 2.- Le Conseil provincial propose au conseil de ces 2 communes de désigner Madame BUSCHEMAN Angélique en qualité de fonctionnaire « sanctionnateur »

Article 3.- La Députation permanente est chargée de la signature et de l'exécution de ces conventions.

Article 4.- La présente résolution sera notifiée aux 2 communes précitées et à Madame BUSCHEMAN Angélique pour disposition.

En séance à Liège, le 18 mai 2006.

Par le Conseil;

La Greffière provinciale

Marianne LONHAY

Le Président de séance

Abel DESMIT  
1<sup>ier</sup> Vice-Président

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UNE COMMUNE D'UN FONCTIONNAIRE  
PROVINCIAL EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE SANCTIONNATEUR**

Entre

D'une part, la Province de Liège représentée par la Députation permanente du Conseil provincial, agissant en exécution de la délibération de son Conseil provincial du 18 mai 2006 ;

**ci-après dénommée « La Province » ;**

d'autre part, la commune de.....représentée par....., agissant en exécution de la délibération de son Conseil communal du.....20.....

**ci-après dénommée « la Commune ».**

La Province affecte au service de la Commune un fonctionnaire d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis. L'identité de ce fonctionnaire est communiquée sans délai à la Commune afin que son conseil communal puisse expressément le désigner conformément à l'article 1<sup>er</sup> de l'A.R. du 7 janvier 2001 fixant la procédure de désignation du fonctionnaire et de perception des amendes en exécution de la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les communes. Ce fonctionnaire qualifié de « sanctionnateur » sera chargé d'infliger, conformément à ladite loi, les amendes administratives prévues dans les règlements ou ordonnances de police adoptés par le Conseil communal.

De la même manière que celle prévue à l'alinéa précédent, la Province affecte également au service de la commune un fonctionnaire réunissant les conditions fixées audit alinéa de manière à ce que le Conseil

*communal puisse expressément le désigner pour suppléer, en cas d'absence ou d'empêchement, le Fonctionnaire sanctionnateur.*

*La mission du Fonctionnaire sanctionnateur prend fin au moment où sa décision devient exécutoire au sens de l'article 119bis §11 de la Nouvelle loi communale.*

*La mission du Fonctionnaire sanctionnateur ne comprend pas le recouvrement des amendes à savoir l'envoi de rappels et le recours à l'exécution forcée.*

*La Province mettra à la disposition du Fonctionnaire sanctionnateur les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission.*

### **De l'information**

*Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, la Commune transmettra au Fonctionnaire sanctionnateur ses règlements et ordonnances de police administrative assortis en tout ou en partie de sanctions administratives. Il en ira de même de toutes modifications ultérieures de ces règlements.*

*La Commune s'engage à informer le chef de corps de la zone de police ainsi que les agents désignés par son Conseil communal pour constater ou déclarer une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne à laquelle doivent être adressés les procès-verbaux, constats ou déclarations d'infractions aux règlements et ordonnances communaux.*

*La Commune en informera également le Procureur du Roi.*

### **De la décision**

*Dans l'exercice de sa mission, le Fonctionnaire sanctionnateur bénéficie d'une totale indépendance, tant vis-à-vis de la Commune que de la Province.*

*En même temps qu'il notifie sa décision au contrevenant par pli recommandé, le Fonctionnaire sanctionnateur en informe la Commune par pli simple sauf en cas de non imposition d'une amende auquel cas l'information se fera également par pli recommandé.*

### **De l'évaluation.**

*Tous les deux mois, le Fonctionnaire sanctionnateur dressera un état des lieux des procès-verbaux, constats et déclarations qui lui auront été transmis, l'état d'avancement des procédures et l'issue des dossiers clôturés.*

*Chaque semestre, le Fonctionnaire sanctionnateur dressera le bilan de son action et en adressera copie à la Commune, à la Députation permanente, à la zone de police et au receveur communal. Ce dernier communiquera, selon la même périodicité, l'état des recouvrements au Fonctionnaire sanctionnateur et à la Députation permanente avec le pourcentage de la recette que la Province percevra.*

### **De l'indemnité.**

*L'indemnité à verser par la Commune à la Province se composera de :*

- un forfait de 12,5 euros par procès-verbal, constat ou déclaration transmis.*
- 30 % de l'amende effectivement perçue.*

*Le receveur communal versera, chaque semestre, les indemnités dues à la Province.*

### **Juridiction compétente**

*En cas de recours devant le tribunal de Police ou de la Jeunesse, les frais de défense en justice seront pris en charge par la Commune.*

## Prise d'effets

*La présente convention entre en vigueur à dater de sa signature et au plus tôt à dater de la notification à la Province de la délibération du conseil communal désignant nominativement le Fonctionnaire sanctionnateur.*

*La convention est conclue pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois.*

*En cas de résiliation de la convention, le fonctionnaire sanctionnateur transmettra sans délai à la commune les dossiers reçus après le début du préavis.*

<p><b><i>PENSIONS PROVINCIALES – AFFILIATION À L'OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE DES ADMINISTRATIONS PROVINCIALES ET LOCALES (ONSSAPL) AU 1ER JANVIER 2007. DOCUMENT 05-06/ 114</i></b></p>
---

*De la tribune, Mme Denise BARCHY fait rapport sur ce point au nom de la 7<sup>ième</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à adopter par 9 voix POUR et 4 ABSTENTIONS, le projet de résolution.*

*La discussion générale est ouverte.*

*M. Gérard GEORGES intervient à la tribune*

*Plus personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

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

*En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante*

*Vu la situation financière de l'assurance-fonds de pensions souscrite auprès de la Société Mutuelle des Administrations Publiques de Liège ( ETHIAS) par le Collège provinciale le 19 novembre 1987 avec effet au 1er janvier 1988 et ce, conformément à notre décision prise le 23 octobre 1987 ;*

*Considérant que le Fonds des pensions provinciales constitué auprès d'Ethias est destiné à assurer et à garantir la continuité du paiement des pensions futures des membres du personnel provincial subventionnés et non subventionnés conformément à la loi du 29 mai 1959 en fonction, notamment, de l'augmentation des charges prévisibles des pensions provinciales à partir de 2007;*

*Considérant, en effet, que suivant une étude complète effectuée à ce sujet il a été constaté, à partir de 2007, une augmentation importante du nombre d'agents atteignant l'âge de 60 ans et donc susceptibles de solliciter une demande de mise à la retraite, qui entraînerait dès lors une augmentation significative de la charge financière ;*

*Considérant que l'utilisation des réserves du Fonds des pensions provinciales se justifie amplement étant donné le but de sa création ;*

*Considérant que cette utilisation doit s'accompagner, également, d'autres mesures destinées à garantir la continuité du paiement des pensions des membres du personnel provincial pour les années futures ;*

*Attendu qu'il résulte de l'examen des différentes pistes abordées à ce sujet, que l'affiliation à l'Office National de Sécurité Sociale des Administrations provinciales et locales – pool II – pensions constitue un atout non négligeable, tant financièrement que durablement ;*

*Vu , à cet égard, la loi du 6 août 1993 relative aux pensions du personnel nommé des administrations locales et l'arrêté royal du 8 décembre 1993 portant exécution de certaines dispositions de ladite loi ;*

*Vu le décret du 12 février 2004 organisant les Provinces Wallonnes ;*

*Sur le rapport de la Députation permanente ;*

**DECIDE :**

- 1. d'affilier le personnel provincial enseignant et non enseignant non subventionnés conformément à la loi du 29 mai 1959, dès le 1er janvier 2007, à l'Office National de Sécurité Sociales des Administrations provinciales et locales , O.N.S.S.A.P.L., pool II- pensions - nouveaux affiliés, conformément aux dispositions de la loi du 6 août 1993 relative aux pensions du personnel provincial nommé des administrations locales telle que modifiée ultérieurement ;*
- 2. de charger la Députation permanente de l'établissement d'une convention entre d'une part, Ethias et d'autre part, l'ONSSAPL ainsi que des modalités pratiques résultant du prescrit de la présente délibération.*
- 3. La présente résolution entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2007.*

*En séance à Liège, le 18 mai 2006.*

*Par le Conseil;*

*La Greffière provinciale*

*Marianne LONHAY*

*Le Président de séance*

*Abel DESMIT  
1<sup>er</sup> Vice-Président*

**SERVICES PROVINCIAUX : PRISE DE CONNAISSANCE TRIMESTRIELLE DES TRAVAUX RELEVANT DU BUDGET EXTRAORDINAIRE ADJUGÉS À UN MONTANT INFÉRIEUR À 67.000 € HORS TAXE.**

**DOCUMENT 05-06/ 111**

*De la tribune, M Marcel STIENNON fait rapport sur ce point au nom de la 8<sup>ième</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à prendre connaissance du projet de résolution.*

*La discussion générale est ouverte.*

*Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

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

*Vu sa résolution du 7 novembre 2000 modifiée par celle du 29 avril 2004 décidant de renvoyer à l'approbation de la Députation permanente, le mode de passation et les conditions des marchés de travaux dont le montant s'avère inférieur à 67.000 € hors taxe ;*

*Attendu que, dans un souci de transparence, le Collège provincial entend informer trimestriellement le Conseil provincial, par voie de prise de connaissance, les marchés susvisés adjugés pour des travaux provinciaux ;*

*Vu le tableau ci-joint établi à cet effet, par entreprise de travaux, pour la période du 1er janvier 2006 au 31 mars 2006;*



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

*PREND CONNAISSANCE :*

*Du tableau établi pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2006 au 31 mars 2006 et comportant, par entreprise, les travaux relevant du budget extraordinaire adjugés à un montant inférieur à 67.000 € hors taxe.*

*En séance à Liège, le 18 mai 2006.*

*Par le Conseil;*

*La Greffière provinciale*

*Le Président de séance*

*Marianne LONHAY*

*Abel DESMIT  
1<sup>ier</sup> Vice-Président*

**Période du 01/01 au 31/03/2006**

<b>Date DP</b>	<b>bâtiment</b>	<b>Objet</b>	<b>Adjudicataire</b>	<b>Montant hors taxe</b>
12/1/2006	Service des Affaires culturelles	Réaménagement complet de l'installation électrique, informatique et téléphonique (bureaux)	HORENBACH, de Cheratte	29.593,20 €
26/1/2006	IPEA La Reid	Remplacement d'un brûleur à l'Internat du Haut-Marêt	H. DETHIER, de Waimès	3.045,52 €
16/2/2006	Athénée G. Lang	Remplacement du ventilateur de la hotte de chimie	ARDESTA, de Bassenge	1.375,55 €
16/2/2006	Maison de la Qualité de la Vie	Installation de prises supplémentaires dans les locaux occupés par l'A.S.B.L. « Sidaction »	COLLIGNON, d'Erezée	1.826,16 €
8/3/2006	IPES de Seraing (Siège de Jemeppe)	Travaux de sécurité aux ascenseurs 53 et 54	KONE, de Bressoux	1.538,73 €
8/3/2006	IPESS de Micheroux	Reconditionnement des hydrants	PELZER, de Herstal	3.036,00 €
8/3/2006	CHS « L'Accueil » à Lierneux	Réalisation d'une structure de blindage afin de consolider l'accrochage de la verrière latérale de l'ancienne administration	GALERE, de Chaudfontaine	7.116,00 €
8/3/2006	Château de Jehay	Travaux d'éclairage extérieur fonctionnel dans les dépendances	HORENBACH, de Cheratte	1.116,30 €
8/3/2006	Château de Jehay	Travaux d'amélioration de la cour basse de l'amenée principale du Domaine	J. MOURY, de Liège	28.917,98 €
8/3/2006	Antenne de Verviers	Renouvellement du revêtement de sol	DRAGA et Fils, de Grâce-Hollogne	1.602,70 €
8/3/2006	Domaine provincial de Wégimont	Remplacement du disjoncteur de la cabine haute tension	VERHULST, de Soumagne	10.264,00 €
8/3/2006	IPES Herstal	Installation d'un système d'éclairage de sécurité dans les cours de récréation	HORENBACH, de Cheratte	4.238,47 €
8/3/2006	PSE Seraing	Remplacement des cabines de déshabillage	KEPENNE, d'Oreye	5.317,77 €
8/3/2006	EP Huy	Remplacement de 4 circulateurs	POLYTHERM, de Grâce-Hollogne	3.924,94 €
16/3/2006	Domaine provincial de Wégimont	Intégration dans le réseau de la téléphonie interne de la Province	NEXTIRAONE, de Zaventem	48.050,94 €
16/3/2006	EP Verviers	Réparation des escaliers extérieurs du bâtiment gymnase et de l'accès au sous-sol du bâtiment 2	OTE et Cie, de Houtain-St-Siméon	13.950,00 €
16/3/2006	EP Seraing	Remplacement d'un disjoncteur de puissance dans la cabine basse tension	HORENBACH, de Cheratte	3.037,74 €
16/3/2006	Internat de Seraing	Remplacement des coupoles	ISOTOIT-ISOPLAST, de Jemeppe	2.520,00 €
16/3/2006	Service de la Jeunesse	Travaux de dépannage des aérothermes – hall de prêt	HENKENS, de Henri-	1.904,50 €

			<i>Chapelle</i>	
16/3/2006	<i>CHS « L'Accueil » à Lierneux</i>	<i>Travaux de rénovation des faux-plafonds des 2 grands dortoirs</i>	<i>EUROPLEX, d'Angleur</i>	29.188,82 €
16/3/2006	<i>Domaine provincial de Wégimont</i>	<i>Réalisation de la nouvelle infrastructure sportive et touristique</i>	<i>NEXTIRAONE, de Zaventem</i>	47.473,90 €
16/3/2006	<i>Musée de la Vie wallonne</i>	<i>Travaux de raccordement des annexes sur le nouveau T.G.B.T.</i>	<i>SERVAIS, de Grivegnée</i>	2.727,40 €
30/3/2006	<i>Musée de la Vie wallonne</i>	<i>Travaux d'électricité dans les bureaux supplémentaires</i>	<i>HORENBACH, de Cheratte</i>	2.601,00 €
30/3/2006	<i>Athénée G. Lang</i>	<i>Remise en état de la détection incendie</i>	<i>BEMAC, d'Alleur</i>	4.981,33 €
30/3/2006	<i>IPES de Hesbaye</i>	<i>Aménagement de l'accès à la piste d'athlétisme</i>	<i>BATIMAT, de Grivegnée</i>	5.912,24 €
30/3/2006	<i>EP Seraing</i>	<i>Peinture des châssis de fenêtres des anciens ateliers</i>	<i>APRUZZESE, de Grivegnée</i>	27.756,28 €

**MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT ORGANIQUE ET DES RÈGLEMENTS D'ORDRE INTÉRIEUR  
DU CAMPING, DU CENTRE D'HÉBERGEMENT, DU CANOTAGE, DU PARC, DES TERRAINS DE  
SPORTS ET DU COMPLEXE DE PISCINES DU DOMAINE PROVINCIAL DE WÉGIMONT.  
DOCUMENT 05-06/ 113**

*De la tribune, Mme Isabelle FRESON fait rapport sur ce point au nom de la 10<sup>ième</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à adopter par 10 voix POUR et 2 ABSTENTIONS, le projet de résolution.*

*La discussion générale est ouverte.*

*Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

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

*En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante*

*Vu la réunion du Comité de Gestion du Domaine provincial de Wégimont du 5 décembre 2005 décidant la modification du règlement organique et des règlements d'ordre intérieur du camping, du centre d'hébergement et du canotage ;*

*Vu la réunion du dit Comité du 18 avril 2006 ;*

*Attendu qu'il convient de mettre les règlements d'ordre intérieur en conformité avec les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, et ce en regard de l'installation, pour la saison 2006, d'un réseau de caméras de surveillance dans le Domaine ;*

*Vu le décret du 12 février 2002 du Parlement wallon organisant les Provinces wallonnes et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;*

*Sur rapport de la Députation permanente ;*

**DECIDE :**

*Article 1<sup>er</sup> – D'adopter le règlement organique et les règlements d'ordre intérieur du Domaine provincial de Wégimont ci annexés, à savoir :*

- du camping ;*
- du centre d'hébergement ;*
- du canotage ;*
- du parc ;*
- du complexe de piscines ;*
- des terrains de sport ;*

*Article 2 – la présente résolution qui sortira ses effets dès son approbation, sera insérée au bulletin provincial.*

*En séance à Liège, le 18 mai 2006.*

*Par le Conseil;*

*La Greffière provinciale*

*Marianne LONHAY*

*Le Président de séance*

*Abel DESMIT  
1<sup>ier</sup> Vice-Président*

## **PROVINCE DE LIEGE**

### **RÈGLEMENT ORGANIQUE DU DOMAINE PROVINCIAL DE WEGIMONT**

**Résolution du Conseil provincial de Liège du 18 mai 2006**

***Applicable à partir du 1<sup>er</sup> juin 2006.***

- Article 1<sup>er</sup>. - Le Domaine provincial de Wégimont, établissement public créé par la Province de Liège, est administré, conformément au décret du 12 février 2002 du Parlement wallon organisant les Provinces wallonnes et les dispositions de la loi provinciale non abrogées, par la Députation permanente. La gestion quotidienne est assurée par un directeur assisté d'un personnel administratif, technique, ouvrier et saisonnier.*
- Article 2. - Un organisme consultatif est institué et dénommé Comité de Gestion du Domaine provincial de Wégimont et dont les membres sont désignés par la Députation permanente.*
- Article 3. - Les cadre et barèmes du personnel sont fixés par le Conseil provincial ; les nominations sont faites conformément aux règles arrêtées par le Conseil provincial en application de la loi provinciale.*  
*Les cadres et barèmes du personnel saisonnier sont fixés par la Députation permanente.*
- Article 4. - Les tarifs applicables pour les différents services du Domaine sont fixés pour chaque saison, par le Conseil provincial, sur proposition du Comité de Gestion.*
- Article 5. - Le Domaine provincial de Wégimont propose au public les services suivants :*
- le château destiné à l'hébergement de groupements à caractères sportifs, culturels, sociaux, pédagogiques et touristiques et exploité durant toute l'année à l'exception des 24-25-31 décembre et du 1er janvier.*
  - les locaux affectés à la vente de boissons et de petite restauration durant la saison touristique ;*
  - le terrain de camping touristique ouvert du 1er février au 31 décembre*
  - le complexe de piscines ;*
  - le canotage ;*
  - la pêche ;*
  - le golf miniature ;*
  - la plaine de jeux*
  - les terrains de sports*
  - les barbecues*
  - l'arboretum*
- Le Directeur prend les mesures qui s'imposent en vue d'assurer le bon fonctionnement de ces différents services.*
- Article 6. - Les modalités pratiques d'exploitation des différents services du domaine (ouverture et fermeture de la saison, fixation des heures d'ouverture) sont prises chaque année par la Députation permanente sur proposition du Comité de gestion.*

## **PROVINCE DE LIEGE**

### **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU TERRAIN DE CAMPING TOURISTIQUE DU DOMAINE**

#### **PROVINCIAL DE WÉGIMONT**

**Applicable à partir du**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup>** - *Quiconque séjourne sur le terrain de camping touristique est tenu de se conformer au présent règlement.*

*La Direction du Domaine prendra toutes les mesures qu'elle jugera nécessaires pour le maintien de l'ordre et de l'application de ce règlement.*

*La Direction du Domaine est seule responsable de la police générale du camp. Elle peut déléguer en tout ou partie, ses pouvoirs en la matière à un chef de camp ou à un préposé.*

*Toute infraction aux prescriptions du présent règlement sont susceptibles d'entraîner l'expulsion du contrevenant.*

**Article 2** – *Le terrain de camping touristique est ouvert chaque année du 1<sup>er</sup> février au 31 décembre.*

**Article 3** – *Le préposé de la Direction du Domaine, attribue les emplacements du terrain de camping touristique.*

*Les abris de camping seront placés conformément aux indications du préposé de la Direction du Domaine, ils ne pourront être déplacés sans son autorisation préalable.*

**Article 4** - *La distance minimale calculée au sol entre les abris mobiles de camping situés sur des emplacements différents est de 4 mètres.*

**Article 5** - *Les véhicules admis dans le camping touristique ne peuvent stationner sur les voies d'accès et les voies intérieures.*

*Ils seront garés suivant les indications du préposé de la Direction du Domaine.*

**Article 6** - *Les campeurs doivent par leur comportement, leur tenue, leurs propos respecter la moralité et la tranquillité publiques et observer la décence.*

**Article 7** - *Les enfants mineurs d'âge sont admis, en tant que campeurs, sous l'entière responsabilité de leurs parents ou des personnes majeures qui en ont la charge.*

**Article 8** - *Les campeurs sont invités à prendre les précautions nécessaires pour la sauvegarde du matériel et des objets leur appartenant.*

*Il est spécialement porté à la connaissance des campeurs que leur installation, abris de camping, véhicule automobile, motocyclette, remorque, et tout autre objet leur appartenant ou dont ils sont détenteurs ainsi que leur contenu éventuel se trouvent placés sous leur seule et entière responsabilité.*

*La Province de Liège décline toute responsabilité quant au vol, perte et/ou détérioration quelconque quelle que soit la cause même par incendie, qui pourraient survenir à l'occasion du séjour dans le camp, à l'exclusion des dommages pouvant résulter de l'activité du personnel provincial. A cet égard, et outre l'obligation d'être couvert par une police d'assurances en responsabilité civile étendue également à la pratique du camping, il est recommandé aux campeurs de couvrir leurs biens amenés dans le camping touristique contre les risques d'incendie avec extension (tempêtes et éventuellement vol).*

**Article 9** - *Les abris de camping et leurs abords ainsi que les installations à usage collectif doivent être maintenus par l'occupant dans un état de propreté absolue.*

**Article 10** - La vente et l'achat de denrées alimentaires (boissons comprises) à l'intérieur du Domaine (en ce compris le terrain de camping touristique) en dehors des lieux exploités par la Province, ainsi que la vente ou la distribution d'autres matières ou objets, ne peuvent avoir lieu qu'avec l'autorisation de la Direction du Domaine.

**Article 11** - Aucune arme ne peut être introduite sur le terrain de camping touristique.

**Article 12** - Le gazon des espaces verts et des emplacements ne pourra en aucun cas être modifié ou dégradé.

**Article 13** - Les abris de camping ne peuvent servir ni à des activités ni au dépôt de marchandises susceptibles de représenter un danger d'incendie ou d'explosion.

**Article 14** - Les appareils de cuisine et de chauffage, au gaz, au pétrole, à l'électricité ou autres, doivent être conformes aux normes légales et être installés de manière à présenter toutes les garanties de sécurité. Ils doivent être placés dans un endroit bien ventilé et sur un objet non conducteur de chaleur.

**Article 15** - Aucun feu ni réchaud ne peut être allumé en dehors des abris mobiles de camping à l'exception des barbecues métalliques pour autant que ceux-ci n'incommodent pas le voisinage, ne présentent pas de danger d'incendie, ne laissent aucun détritrus ou débris et aient été préalablement autorisés par le préposé de la Direction du Domaine.

Il est interdit d'allumer du feu à moins de 100 mètres des maisons, des haies, des bruyères, des vergers, des bois, du blé, de la paille, des meules et là où le linge est mis à sécher.

Les feux de camp ne peuvent en aucun cas être allumés qu'avec l'autorisation expresse du préposé de la Direction du Domaine. Après extinction, les foyers doivent être soigneusement recouverts de sable ou de terre ou copieusement arrosés d'eau.

**Article 16** - Toute personne se trouvant sur le terrain de camping touristique est tenue de respecter l'équipement et les aménagements y installés et de veiller, particulièrement, à la propreté des installations sanitaires. Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par une personne adulte responsable lorsqu'ils font usage de ces installations. Toutes dégradations volontaires ou mal intentionnées peuvent entraîner l'expulsion immédiate du responsable des faits.

**Article 17** - Il est interdit de déposer ou d'abandonner des détritrus, ordures et déchets de toutes sortes tant sur les voiries que sur les emplacements, des poubelles étant prévues à cet effet, dans le terrain de camping touristique

**Article 18** - Les eaux usées ne peuvent être déversées qu'aux endroits désignés à cet effet.

Les produits résiduels des W-C. chimiques doivent être vidés à l'endroit prévu à cet effet.

**Article 19** - Le fonctionnement de T.V., radios, chaînes Hi-Fi et autres appareils sonores ne peut incommoder personne et le silence est de rigueur entre 22 heures et 7 heures. Toutefois, la Direction du Domaine peut autoriser, à titre exceptionnel, au-delà de 22 h 00 et jusqu'à 01 h 00 maximum, l'organisation d'activités et/ou animations à production sonore exclusivement par l'ASBL « Comité des Campeurs du Domaine Provincial de Wégimont » et ce uniquement dans le pavillon communautaire.

**Article 20** - Les chiens et les chats sont tolérés sous la responsabilité de leur propriétaire et ou détenteurs qui doivent les tenir en laisse.

Lorsque ces chiens et ces chats sont attachés près des installations, la longueur de la laisse sera telle que l'animal ne puisse incommoder les campeurs voisins. Dans certains cas, cette tolérance peut être supprimée par la Direction du Domaine.

*Les propriétaires et ou détenteurs d'animaux sont responsables des dégâts, accidents ou blessures occasionnés par ceux-ci. Il est légalement exigé que le propriétaire soit assuré en responsabilité civile à cet égard.*

*Il est interdit d'attirer des animaux errants (chiens, chats, etc...) sur le terrain de camping touristique ou de nourrir ceux-ci.*

**Article 21** - *Sauf autorisation expresse du préposé de la Direction du Domaine, les jeux ne seront permis qu'aux emplacements prévus à cet effet . Il est interdit aux enfants de jouer sur le parking ainsi qu'à l'intérieur ou à proximité des installations bâties ; la salle de réunion du pavillon communautaire ne peut être utilisée pour des jeux mouvementés.*

**Article 22** - *Tout dégât aux installations du terrain de camping touristique ainsi que tout accident doivent être signalés sans retard au préposé de la Direction du Domaine.*

*Toute dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au sol ou aux installations du terrain de camping touristique seront à charge du responsable des faits.*

*Les plantations et décorations florales doivent être respectées. Il est interdit aux campeurs de couper les arbres, des branches ou de faire des plantations sans l'autorisation expresse du préposé de la Direction du Domaine.*

*L'étendage du linge sera toléré chaque jour jusqu'à 10 heures du matin à proximité des abris de camping à condition qu'il soit très discret et ne gêne pas les voisins. Il ne pourra jamais être fait en utilisant des arbres ou des clôtures.*

**Article 23** - *La circulation des véhicules à moteur est interdite entre 22 h et 7 heures sauf pour l'installation de campeurs arrivants.*

*En tout temps, la vitesse des véhicules à moteur est limitée à 5 km à l'heure et la circulation n'est autorisée que dans le sens indiqué par la signalisation.*

**Article 24** - *Le lavage et entretien mécanique des voitures et autres véhicules à moteur sont interdits.*

**Article 25** - *Le terrain de camping touristique n'est pas accessible aux colporteurs et aux personnes non autorisées aux termes du présent règlement*

**Article 26** - *Quiconque est responsable de tous les dégâts et accidents qui pourraient se produire et dont il serait la cause.*

**Article 27** - *Toute réclamation ou doléance relative à l'application du présent règlement devra être adressée à la Direction du Domaine, via son préposé, sous peine d'être considérée comme nulle et non avenue.*

**Article 28** - *Toute infraction aux dispositions du présent règlement peut entraîner, après avertissement et outre une amende de 8,25 €, la résolution de la concession et l'expulsion du contrevenant, sans que ce dernier puisse prétendre à un remboursement quelconque. Trois avertissements entraînent l'exclusion d'office par la Direction du Domaine. En cas de faute grave, l'expulsion du contrevenant peut s'effectuer sans sommation ni autre formalité. Les injures graves adressées aux préposés responsables du terrain et le refus d'obtempérer à un ordre donné par ceux-ci sont considérés comme fautes graves.*

**Article 29** - *Les litiges survenant entre campeurs et ayant trait à l'application du présent règlement devront être soumis par les parties à la Direction du Domaine laquelle tranchera souverainement et sans appel.*

**Article 30** - *La Province de Liège se réserve le droit de modifier le présent règlement et de trancher les cas non prévus par ce dernier.*



**Article 31** - Toute réservation d'un emplacement à solliciter au moins 15 jours avant la date du séjour, ne sera acquise que moyennant confirmation écrite du Domaine Provincial de Wégimont et réception de l'acompte dû correspondant à 50% du montant prévu pour la location de l'emplacement durant le séjour.

**Article 32** - Toute réservation sollicitée moins de 15 jours avant la date du séjour ne sera acquise que moyennant confirmation écrite du Domaine Provincial de Wégimont. Aucun acompte n'étant dû compte tenu de la proximité du séjour, le campeur est tenu de se présenter à la date du début du séjour avant 18h00 au bureau du camping, faute de quoi, et sans nouvelle du campeur, la réservation sera annulée et l'emplacement libéré.

**Article 33** - Les emplacements ainsi réservés sont accessibles à partir de 14 heures le jour d'arrivée jusqu'à 20 heures et devront être libérés, au plus tard, à 10 heures le jour du départ.

**Article 34** - Dès leur arrivée, les campeurs sont tenus de se faire inscrire auprès du bureau du camping et de s'acquitter du droit de location prévu pour leur séjour. Outre le droit de séjour au camping, la location ainsi acquittée pour le séjour couvre l'accès au parc du 1<sup>er</sup> février au 31 décembre (plaine de jeux et terrains de sports) et du 1<sup>er</sup> mai au 31 août l'accès au complexe de piscines.

**Article 35** - Le campeur de passage disposant d'un emplacement avec aire de parking peut moyennant une caution de 10,00 €, se procurer une carte magnétique auprès du préposé, lui assurant une autonomie d'entrée et de sortie motorisée du terrain entre 07h00 et 22h. A l'issue du séjour, la caution lui sera remboursée contre remise de la carte magnétique.

**Article 36** - Il est interdit de creuser et de fouiller le sol. Des rigoles d'écoulement pour l'eau de pluie ne peuvent être amenées qu'autour des tentes pour autant qu'elles le soient suivant les indications du préposé de la Direction du Domaine.

### CHAPITRE III – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES APPLICABLES AUX CAMPEURS SAISONNIERS ET RESIDENTIELS

**Article 37** - La redevance de séjour forfaitaire est fixée annuellement par le Conseil provincial de Liège. La redevance forfaitaire ne constitue pas une location de terrain mais un droit de séjour sur le terrain. Le tarif de redevance est affiché en permanence à l'entrée du bureau du camping.

**Article 38** - Le calcul de la redevance forfaitaire est basé sur une occupation normale de l'emplacement par une seule et même famille ; chaque membre de la famille bénéficiant outre le droit de séjour au camping de l'accès au parc du 1<sup>er</sup> février au 31 décembre (plaine de jeux et terrains de sports) et du 1<sup>er</sup> mai au 31 août de l'accès au complexe de piscines.

**Article 39** - Avant son installation sur le terrain, le campeur titulaire de l'emplacement est tenu de présenter au préposé de la Direction du Domaine :

- 1) le document officiel de composition du ménage délivré par l'administration communale de son domicile. Le cas échéant, cette composition officielle de ménage sera complétée par une attestation sur l'honneur établie par le campeur titulaire de l'emplacement et renseignant le ou les personnes complétant la famille dans le cadre de l'occupation de l'emplacement concerné.
- 2) une attestation délivrée par sa compagnie d'assurance certifiant qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité civile.
- 3) la preuve du paiement de la redevance forfaitaire due ou s'acquitter du paiement sur place.
- 4) le document signé attestant la réception d'un exemplaire et la prise connaissance, sans contestation ni réserve, du présent règlement d'ordre intérieur.
- 5) le document signé attestant avoir pris connaissance de la nouvelle définition de campeur saisonnier ou résidentiel, telle que définie par l'arrêté du Gouvernement Wallon du 09 décembre 2004 portant exécution du décret du 18 décembre 2003.

**Article 40** – *Tout titulaire d'un emplacement est tenu de produire au préposé de la Direction du Domaine un document émanant de l'administration communale concernée et relatif à toute modification de domicile ou de composition de ménage intervenue après son installation dans le terrain de camping touristique.*

**Article 41** – *Tout titulaire d'un emplacement peut, sous son entière responsabilité, inviter une tierce personne à lui rendre visite*

*Toute personne ainsi invitée doit s'acquitter, durant la saison touristique, du droit d'entrée prévu à cet effet par le Domaine. En cas de logement sur l'emplacement du titulaire, elle s'acquittera du paiement de la (des) nuitées suivant le tarif applicable à tout campeur de passage dans le Domaine.*

*Dans le cas de parents ou alliés en ligne directe, ceux-ci pourront soit s'acquitter du droit d'entrée prévu par le Domaine durant la saison touristique et en cas de logement s'acquitter du paiement de la (ou les) nuitée(s) suivant le tarif applicable à tout campeur de passage dans le Domaine ou bénéficiaire, moyennant le paiement du tarif prévu à cet effet d'un abonnement « camping » valable du 1<sup>er</sup> février au 31 décembre comprenant les nuitées et durant la saison touristique l'entrée au parc et à son complexe de piscines.*

**Article 42** - *Le campeur est responsable des faits et gestes des visiteurs qu'il accueille et auxquels il est tenu de donner connaissance du contenu du présent règlement.*

**Article 43** - *Il est interdit au campeur titulaire d'un emplacement de céder gracieusement ou de louer son abri mobile de camping à des tierces personnes.*

**Article 44** - *Il est strictement défendu de clôturer tout emplacement du terrain au moyen d'autres matériaux que ceux autorisés par la Direction du Domaine. Les aménagements tels que coffre à rangement, auvent, garde-corps, etc... ne faisant pas partie de l'équipement d'origine sont subordonnés à l'avis préalable de la Direction du Domaine.*

**Article 45** - *Les campeurs sont tenus de procéder à la tonte de l'herbe sur leur emplacement, une fois par semaine, pendant la bonne saison et d'entretenir tous les espaces mis à leur disposition.*

## **PROVINCE DE LIEGE**

### **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CENTRE D'HÉBERGEMENT DU DOMAINE PROVINCIAL DE WÉGIMONT**

**Résolution du Conseil provincial du 18 mai 2006.**

**Applicable à partir du 1<sup>er</sup> juin 2006.**

*Dans le cadre des présentes dispositions, on entend par :*

**Responsable(s)**: *le particulier demandeur, ou la (les) personne(s) ayant juridiquement pouvoir d'agir au nom et pour le compte de l'organisme qu'elle(s) représente(nt) et qui sollicite(nt) une réservation au Centre d'hébergement.*

*Lorsque l'organisme est une association de fait, sans personnalité juridique, l'engagement dont question à l'article 1.3 du présent règlement, devra être signé par le ou les responsables qui prendront dès lors un engagement personnel envers la Province de Liège.*

**Organisme** : *toute société, association ou groupement, doté ou non de la personnalité juridique, à caractère privé ou public, et qui pour prétendre à l'hébergement et/ou à la mise à disposition de salles, faisant l'objet du présent règlement, doit, tout comme l'activité projetée, poursuivre un but social, pédagogique, culturel, touristique ou sportif.*

**Organisateur** : *le particulier ou l'organisme demandeur.*

**Domaine** : Domaine provincial de Wégimont.

**Centre d'hébergement** : lieu de séjour et/ou de réunion situé dans l'enceinte du domaine et destiné à l'usage des organisateurs.

**Article 1** *La direction du Domaine provincial de Wégimont accorde l'autorisation d'accès au Centre d'hébergement du Domaine à des particuliers ou à des organismes aux conditions fixées ci-après :*

1. *Le Centre d'hébergement est accessible uniquement sur réservation.*
2. *Les activités y développées et faisant l'objet de la demande d'occupation doivent poursuivre un but de formation, d'éducation, de loisirs cadrant avec la vocation attribuée par la Province de Liège au Domaine.  
Ne seront pas acceptés les organismes qui développent un caractère de prosélytisme.*
3. *L'organisateur est tenu d'adresser une demande d'autorisation préalable et écrite auprès de la Direction du Domaine.*
4. *La demande sera introduite suffisamment tôt avant la réservation souhaitée. Elle devra préciser le but de l'occupation demandée, l'objet et l'intitulé de la l'activité projetée, les locaux et services jugés nécessaires à sa réalisation, les horaires (jours et heures), l'âge et le nombre escompté de participants, les noms des responsables de même que la qualification éventuelle des personnes désignées pour encadrer lesdits participants.*
5. *Le Centre d'hébergement est prioritairement destiné au séjour en internat et le prix de la location couvre, dans ce cas, outre le droit de séjour, l'accès au parc (terrains de sport et plaine de jeux) et durant la saison touristique l'accès au complexe de piscines. Le Centre d'hébergement est accessible à la journée, demi-journée ou soirée, moyennant pour la mise à disposition des locaux, soit une location par salle occupée, soit l'obligation pour chaque participant de l'organisme concerné de prendre un repas au restaurant du Centre et ne couvre, dans ce 2ème cas, que l'accès au parc (terrains de sports et plaine de jeux).*

**Article 2** *Le Centre d'hébergement est ouvert toute l'année à l'exception des week-ends de Noël et de Nouvel An*

**Article 3** *Les responsables des organismes autorisés à être hébergés versent les sommes dues en application du tarif en vigueur. La réservation est acquise dès réception d'un acompte de 5 euros par jour et par personne. En cas de désistement, l'acompte reste dû.*

**Article 4** *A l'arrivée du groupe, le responsable remplit les formalités administratives d'usage. Il est informé des obligations, des conditions du séjour par le personnel du bureau administratif ou par le garde particulier du domaine.*

**Article 5** *Le personnel du bureau ou le garde particulier désigne aux responsables des groupes, les locaux et chambres qu'ils occupent pendant leur séjour au Domaine.*

**Article 6** *Sauf stipulation expresse et d'exception accordée par la Direction du Domaine, les chambres sont accessibles à partir de 14 h 00 jusqu'à 20 heures le jour de l'arrivée et doivent être libérées à 10 h 00 le jour du départ du groupe.*

**Article 7** *Les heures de repas sont fixées par la Direction du domaine, elles sont portées à la connaissance des personnes encadrant les groupes. Ceux-ci sont tenus de s'y conformer, sauf dérogation spéciale et d'exception consentie par la direction du domaine.*

- Article 8** *Dès son arrivée, le responsable du groupe signalera à la direction ou à son représentant toutes les dégradations qu'il jugera utile de porter à sa connaissance.*
- Article 9** *Le responsable de l'organisme est tenu d'informer tous les membres de son groupe des consignes de sécurité et des dispositions d'évacuation à suivre en cas d'alerte incendie (voir tableau repris dans chaque local).*
- Article 10** *L'organisateur est exclusivement et totalement responsable de la surveillance des membres et des activités de son groupe. Il prendra toute disposition utile en matière de sécurité (discipline, surveillance).*
- Article 11** *L'utilisation des locaux et du matériel du Centre d'hébergement mis à la disposition de l'organisateur ne peut, en aucune manière, gêner le bon fonctionnement général du Domaine si d'autres activités sont organisées.*
- Article 12** *En aucun cas, les participants à l'activité ne pourront accéder à d'autres lieux que ceux expressément accordés pour l'organisation.*
- Article 13** *L'organisateur veillera à ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de la Province de Liège et du Domaine*
- Article 14** *Il est formellement interdit :*
- de consommer des boissons alcoolisées dans les chambres ;*
  - de fumer dans les chambres ;*
  - de déposer tout objet pouvant gêner le passage dans les couloirs, dégagements, sorties de secours ;*
- Article 15** *Mise à part la literie, aucun service particulier n'est assuré dans les chambres durant le séjour. Les personnes hébergées doivent se munir de leur linge de toilette.*
- Article 16** *Tout groupe doit être accompagné en permanence par un responsable de l'organisme.*
- Article 17** *Les utilisateurs sont tenus de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à leur disposition.*
- Article 18** *L'organisateur supporte sans exception les frais éventuels de réparations, des dommages ou dégradations causés au matériel et mobilier à l'occasion de l'occupation des lieux.*
- Article 19** *La Province de Liège se réserve le droit de faire exécuter les réparations aux frais des responsables.*
- Article 20** *Les salles mises à la disposition des groupes sont équipées de matériel et de mobilier spécifiques qui ne peuvent en aucun cas être déplacés en d'autres lieux ou salles du Centre d'hébergement*
- Le groupe est seul responsable du matériel et des effets personnels déposés dans les salles mises à sa disposition durant son séjour.*
- Article 21** *La Direction du domaine ou son représentant contrôle en permanence l'occupation des locaux, de façon à s'assurer que les utilisateurs respectent leurs obligations.*
- Article 22** *Le placement d'enseignes, d'affiches, de panneaux, de drapeaux doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction du domaine.*
- Article 23** *Le texte du présent règlement est affiché visiblement au centre et adressé au(x) responsable(s). L'ignorance des conditions d'occupation ne peut être invoquée.*

- Article 24** *Les animaux ne sont pas admis au centre d'hébergement.*
- Article 25** *Des parkings sont à la disposition de la clientèle, en aucun cas les véhicules n'ont accès à la cour du Château du domaine.*
- Article 26** *Le bureau de réservation du Centre d'hébergement est ouvert au public du lundi au vendredi de 7 h 30 à 12 h 00 et de 12 h 30 à 16 h.*
- Article 27** *En aucun cas, il ne peut être réclamé à la Province, aucune indemnité à quelque titre que ce soit, si pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation ou d'entretien par exemple, mouvements sociaux,...), elle ne peut assurer l'hébergement ou l'accueil aux jours et heures convenus. La Province s'engage toutefois, en pareil cas à prévenir dès que possible l'utilisateur.  
En pareil cas, l'acompte éventuellement versé sera remboursé à l'organisme.*
- Article 28** *Tous les cas non prévus par les présentes conditions sont réglés par la Direction du domaine, à charge pour elle, le cas échéant, d'en donner connaissance à la Députation permanente, voire de proposer à celle-ci de prendre décision.*

### **PROVINCE DE LIEGE**

#### **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CANOTAGE DU DOMAINE PROVINCIAL DE WEGIMONT**

***Résolution du Conseil provincial de Liège du 18 mai 2006.***

***Applicable à partir du 1<sup>er</sup> juin 2006.***

- Article 1** *Le canotage est accessible au public de 10 heures à 19 heures durant la saison touristique soit du 1er mai au 31 août prolongée au 1er septembre et 2 septembre lorsque ces jours correspondent au premier week-end de septembre*
- Article 2** *Les barques de canotage prises en location selon le tarif réglementaire ne peuvent prendre en charge plus de quatre personnes.*
- Article 3** *Des gilets de sauvetage sont à la disposition des utilisateurs de barques.*
- Article 4** *Il est formellement interdit aux utilisateurs de se tenir debout lors des promenades, de se pencher par-dessus bord ou de provoquer des mouvements de roulis, de provoquer sciemment des collisions entre barques.*
- Article 5** *Les utilisateurs doivent respecter les règles de la bienséance. Ils sont tenus de se conformer aux directives du personnel du Domaine.*
- Article 6** *Les utilisateurs sont instamment priés de rejoindre la passerelle d'embarquement à la fin du temps autorisé et notamment dès le premier appel du préposé au service de canotage.*
- Article 7** *L'accès des barques est strictement interdit aux enfants de moins de douze ans accomplis qui ne sont pas accompagnés d'une personne adulte responsable.*
- Article 8** *Les utilisateurs ne peuvent pêcher à bord des barques et ne peuvent gêner les pêcheurs installés sur les berges de l'étang.*
- Article 9** *Le personnel du Domaine préposé au poste de canotage peut interdire l'accès aux barques à toute personne qui se présenterait dans un état (notamment d'ivresse) susceptible de rendre dangereuse la pratique de canotage soit pour elle-même ou pour les autres utilisateurs.*

*Article 10 La direction du domaine se réserve le droit de neutraliser l'accès au canotage lors de manifestations événementielles se déroulant au domaine.*

## **PROVINCE DE LIEGE**

### **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU PARC DU DOMAINE PROVINCIAL DE WEGIMONT**

#### **Résolution du Conseil provincial de Liège du 18 mai 2006.**

#### ***Applicable à partir du***

- Article 1** *Le parc est ouvert au public durant toute l'année de 8 heures jusqu'au coucher du soleil. Un droit d'entrée donnant accès respectivement au parc (plaine de jeux et terrains de sports compris), au canotage, au golf miniature et à un complexe de piscines est perçu durant la saison touristique soit du 1er mai au 31 août prolongée au 1er septembre et 2 septembre lorsque ces jours correspondent au premier week-end de septembre.*
- Article 2** *Chaque visiteur doit veiller au respect de la nature, à la protection des arbres, plantes, fleurs et pelouses. Il se conformera aux dispositions prises en matière de sélection des déchets et papiers qui seront déposés dans les poubelles ad hoc.*
- Article 3** *Les baignades dans les étangs, la pratique de toute activité sur les étangs gelés et l'escalade des rochers sont strictement interdites.*
- Article 4** *Par mesure de sécurité, les chiens doivent être tenus en laisse Leur accès est limité aux chemins asphaltés et aux sous-bois. Par mesure d'hygiène, leurs propriétaires veilleront à prendre leurs dispositions pour ramasser les déjections et les déposeront dans les poubelles prévues à cet effet. De plus le port de la muselière est obligatoire pour les chiens des races suivantes : American stafford terrier, English terrier, Pitbull terrier, Bull terrier, Dogue argentin, Mastiff, Rotweiller.*
- Article 5** *Chaque visiteur est civilement responsable des accidents ou dégâts qu'il occasionnerait*
- Article 6** *Les visiteurs du parc ne peuvent gêner les pêcheurs installés sur les berges des étangs.*
- Article 7** *En application de la loi du 08 décembre 1992, l'usage de caméras de vidéo-surveillance dans le parc est uniquement destiné à des fins préventives en matière de contrôle de la sécurité générale dans le domaine.*
- Article 8** *La direction se réserve le droit de ne pas autoriser l'accès public du parc lors de manifestations événementielles se déroulant au Domaine.*
- Article 9** *Les visiteurs doivent respecter les règles de la bienséance et se conformer immédiatement aux directives du personnel du Domaine. La Direction du Domaine se réserve le droit, via ses préposés et les agents du service de gardiennage agréé dans la limite de ses compétences légales, d'inviter tout visiteur qui ne se conformerait pas au respect du présent règlement à quitter sur le champ le parc et ses installations, sans remboursement du droit d'entrée éventuellement perçu. Elle se réserve également le droit d'interdire temporairement ou définitivement l'accès du domaine à tout contrevenant.*

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES TERRAINS DE SPORT  
DU DOMAINE PROVINCIAL DE WÉGIMONT**

***Résolution du Conseil provincial de Liège du 18 mai 2006.***

***Applicable à partir du 1<sup>er</sup> juin 2006.***

**Article 1.** *Dénomination et adresse des terrains de sport :*

*Domaine provincial de Wégimont  
Chaussée de Wégimont, 76  
4630 SOUMAGNE*

**Article 2.** *Les terrains de sport sont accessibles au public, visiteur du parc du Domaine provincial de Wégimont, toutefois leur accès est prioritairement réservé aux organismes qui fréquentent le centre d'hébergement du Domaine. La Direction se réserve le droit d'interdire l'accès des terrains de sport au public lors de l'organisation de manifestations exceptionnelles.*

**Article 3.** *Les installations sportives doivent être utilisées conformément à leur destination propre.*

**Article 4.** *Les utilisateurs doivent respecter les règles de la bienséance et sont tenus de suivre les prescriptions du présent règlement. Ils se conformeront immédiatement aux directives du personnel du Domaine.*

**Article 5.** *En application de la loi du 08 décembre 1992, l'usage de caméras de vidéo-surveillance dans le parc est uniquement destiné à des fins préventives en matière de contrôle de la sécurité générale dans le domaine*

**Article 6.** *Chaque utilisateur est civilement responsable des accidents ou dégâts qu'il occasionne.*

**Article 7.** *Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'accès des terrains de sport est interdit aux chiens.*

**PROVINCE DE LIEGE**

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU COMPLEXE DE PISCINES  
DU DOMAINE PROVINCIAL DE WÉGIMONT**

**Résolution du Conseil provincial de Liège du 18 mai 2006.**

***Applicable à partir du***

**a. Dispositions générales**

**Article 1.** *Nul ne peut avoir accès au complexe de piscines, s'il n'a au préalable acquitté le montant du droit d'entrée prévu au tarif fixé à cet effet.*

**Article 2.** *Tout utilisateur du complexe de piscines se soumet sans réserve au présent règlement. Il en est de même pour tout groupe organisé.*

**Article 3.** *Les tickets de caisse qui sont délivrés au titre d'acquit de droit d'entrée au parc et au complexe de piscines ou l'abonnement délivré à ce même effet devront être présentés à toute requête du personnel du Domaine provincial de Wégimont. Les tickets de caisse seront conservés, par tout utilisateur, jusqu'au moment de la sortie.*

**Article 4.** *L'accès au complexe de piscines est interdit aux personnes :*

- a) atteintes ou suspectées de maladies contagieuses et, en particulier, aux personnes présentant des lésions cutanées.
- b) en état d'ivresse.
- c) refusant de passer, préalablement, sous la douche et dans les pédiluves.
- d) vêtues de façon indécente.
- e) aux enfants de moins de 8 ans non accompagnés d'une personne adulte apte à les surveiller.
- f) aux enfants de moins de 8 ans ou se présentant en groupe et non accompagnés par une personne adulte responsable.

## **b. Horaires et tarifs**

**Article 5.** *Le complexe de piscines est en principe accessible au public durant la saison touristique soit du 1er mai au 31 août prolongée au 1<sup>er</sup> septembre et 2 septembre lorsque ces jours correspondent au premier week-end de septembre Les horaires d'ouverture du complexe de piscines sont fixés annuellement par la Députation permanente de la Province de Liège et clairement affichés à l'entrée du complexe de piscines.*

**Article 6.** *Le complexe de piscines pourra être fermé à tout moment pour des motifs techniques ou autres et pour une période indéterminée sans que des dommages ou indemnités ne puissent être réclamés par un quelconque usager. Les fermetures occasionnelles sont annoncées par avis officiel de la Direction du Domaine apposé aux entrées du Domaine et du complexe de piscines.*

**Article 7** *Les baigneurs doivent quitter le bassin 1/4 d'heure avant la fermeture qui est rappelée par la sonorisation. Les effets vestimentaires mis en dépôt dans les casiers doivent être impérativement récupérés par les baigneurs avant l'heure de fermeture.*

**Article 8** *En cas d'affluence, si le nombre de baigneurs présents dans chaque bassin atteint le nombre maximal de baigneurs autorisés selon les normes légalement fixées, l'entrée du ou des bassins concernés sera(ont) suspendue(s) momentanément à l'initiative de la Direction du Domaine ou du maître nageur responsable, sans que des dommages ou des indemnités ne puissent être réclamés par un quelconque usager.*

## **c. Dispositions relatives aux groupes, écoles et associations**

**Article 9** *L'accès aux groupes, écoles et associations, durant les heures d'ouverture du complexe de piscines, est conditionné par :*

- *la présence d'un adulte responsable du groupe par 15 enfants ou élèves présents afin d'assurer la discipline et la sécurité du groupe tant au niveau des accès, des vestiaires que des bassins proprement dits.*
- *l'utilisation des vestiaires collectifs mis à leur disposition en veillant de laisser les locaux dans un état de parfaite propreté. En cas d'affluence, les responsables sont tenus de ne laisser aucun objet ou vêtement dans les vestiaires collectifs. Ils devront, dans ce cas, utiliser les casiers individuels ou sont tenus d'assurer, par personne interposée, la garde de leurs vêtements et objets de valeurs.*
- *l'obligation pour les responsables de groupes et/ou d'écoles de faire respecter strictement tous les autres points d'ordre général du présent règlement et de se conformer aux avis et remarques du personnel responsable de la piscine.*

## **d. Hygiène-Propreté**

**Article 10** *Tout utilisateur est tenu de se doucher et de se désinfecter les pieds au pédiluve avant d'accéder aux bassins de natation.*



**Article 11** *L'accès aux bassins de natation et aux plages de ceux-ci n'est accessible au delà du personnel pédagogique et des maîtres nageurs qu'aux utilisateurs en tenue réglementaire de nageurs. Il est strictement interdit de s'étendre sur les plages des bassins de natation.*

**Article 12** *Dans l'enceinte même des bassins de natation, seuls les maillots de bain dits « classiques » sont autorisés à l'exclusion de tout autre type de vêtement (short, maillot cycliste, bermudas, string...)*

**Article 13** *Le port de chaussures n'est pas autorisé dans l'enceinte des bassins de natation, à l'exception des sandales de bain chaussées uniquement sur les plages des bassins de natation.*

**Article 14** *Les animaux ne sont pas admis dans le complexe de piscines*

**Article 15** *Il est interdit de fumer dans les vestiaires et à l'intérieur de l'enceinte des bassins de natation.*

**e. Moralité**

**Article 16** *Chaque utilisateur est tenu à une stricte correction de langage, de tenue et de comportement.*

**f. Sécurité – discipline**

**Article 17** *En application de la loi du 08 décembre 1992, l'usage de caméras de vidéo-surveillance dans et autour du complexe de piscines est uniquement destiné à des fins préventives en matière de contrôle de la sécurité générale.*

**Article 18** *Les utilisateurs sont tenus de veiller à leur propre sécurité.*

**Article 19** *La Province de Liège et Le Domaine provincial de Wégimont se dégagent et dégagent leur personnel de toute responsabilité du chef d'accidents causés par les utilisateurs. Ceux-ci sont responsables des dommages ou blessures qu'ils s'occasionneraient ou qu'ils occasionneraient à des tiers, au matériel ou aux locaux.*

**Article 20** *Les personnes qui ne savent pas nager ne peuvent se baigner que dans la pataugeoire ou dans la moitié du bassin ludique réservé à cet effet. Un exercice d'aptitude pourra être imposé par le maître nageur.*

**Article 21** *L'utilisation des pantaglisses et du toboggan aquatique doit se faire dans l'ordre et dans le calme, conformément aux indications et interdictions reprises sur les pictogrammes prévus à cet effet et sous les directives du personnel*

*Sont strictement interdits :*

- la descente en station debout*
- la montée à contre-courant*
- le stationnement au départ des pantaglisses et du toboggan et à l'arrivée dans le bassin*

**Article 22** *Il est défendu :*

*d'incommoder les autres utilisateurs par des actes, cris, projections d'eau, de corps étrangers ou d'objets quelconques ou par tout autre attitude non conforme à la bonne pratique de la natation.*

*de se livrer soit dans les bassins de natation soit dans les autres installations du complexe de piscines à des jeux dangereux ou susceptibles d'incommoder des tiers, de courir sur le bord des bassins de natation ou de précipiter d'autres utilisateurs dans l'eau.*

*d'organiser des exercices collectifs sans l'autorisation du maître nageur.*

*de plonger depuis le bord du bassin sportif sans s'être préalablement assuré de ce qu'aucun danger ne peut résulter pour les autres utilisateurs se trouvant dans le bassin.*

*de plonger depuis le bord du bassin ludique et depuis celui de la pataugeoire*

*de se laver dans les bassins de natation ou d'y introduire du savon ou produits similaires.*

*de consommer des boissons ou des aliments dans les vestiaires et sanitaires et à l'intérieur de l'enceinte des bassins de natation.*

**Article 23** *L'usage de tubas, palmes, etc... sont soumis à l'autorisation préalable des maîtres nageurs du complexe de piscines qui en fonction de l'affluence pourront en interdire l'utilisation, à tout moment. Seuls sont autorisés le pince-nez et les lunettes en verre sécurit.*

#### **g. Cabines - Vestiaires - Dépôt**

**Article 24** *L'accès au bureau des maîtres nageurs est strictement interdit aux utilisateurs, sauf cas de force majeure ou de soins à dispenser à l'infirmerie attenante, mais sous le contrôle des maîtres nageurs*

**Article 25** *La mise en dépôt de vêtements et objets est obligatoirement réservé aux baigneurs. Ceux-ci sont invités à ne rien abandonner dans les cabines de déshabillage. A cet effet, des casiers destinés aux seuls vêtements et objets de valeur peu encombrants sont mis à disposition. En cas d'affluence et en cas d'occupation de tous les casiers, les nageurs sont tenus d'assurer, par personne interposée, la garde de leurs vêtements et objets de valeur. Des cabines de déshabillage extérieures sont également mises à la disposition des utilisateurs.*

**Article 26** *Les utilisateurs sont tenus de porter au poignet ou à la cheville le bracelet numéroté correspondant au casier leur attribué. Ils sont responsables de toute perte et/ou de vol de leur bracelet et des éventuels préjudices subis, dans ces cas, en terme de vol, perte et disparition de leurs effets vestimentaires et autres objets.*

**Article 27** *La Province de Liège et le Domaine provincial de Wégimont déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de tout bien appartenant ou détenu par tout utilisateur*

#### **h. Affichage**

**Article 28** *L'affichage dans le complexe de piscine et aux abords de celui-ci est exclusivement réservé aux informations de service, admises par la Direction du Domaine et à l'exclusion de tout autre.*

**Article 29** *Le présent règlement est publié et affiché de façon visible et permanente dans l'enceinte du complexe de piscines et à l'entrée de celui-ci. Il est applicable dès le jour de sa publication tant pendant l'horaire d'accès au public que pendant l'occupation privatisée accordée à des clubs de natation sur décision de la Députation permanente en application de l'article 29 du présent règlement.*

#### **i. Location aux clubs de natation en dehors des heures d'ouverture au public.**

**Article 30** *Le complexe de piscines peut faire l'objet de locations ou d'utilisations concédées en dehors des horaires d'accès au public sur base de conventions spécifiques à établir entre la Province de Liège et le club demandeur.*

**j. Sanctions**

**Article 31** *Les maîtres nageurs et le personnel affecté à la surveillance du complexe de piscines ont le pouvoir d'inviter tout visiteur qui contreviendrait au respect du présent règlement à quitter le complexe de piscines et le parc du domaine provincial de Wégimont, sans remboursement du droit perçu.*  
*En cas de refus d'obtempérer à cette invitation, ils feront appel à des personnes et/ou services légalement habilités à procéder à l'expulsion.*  
*La direction du Domaine se réserve le droit d'interdire, temporairement ou définitivement l'accès du complexe de piscines et/ou du parc du Domaine provincial de Wégimont, à tout contrevenant*

**k. Divers**

**Article 32** *Tous les cas non prévus par le présent règlement d'ordre intérieur sont réglés, sur proposition de la Direction du Domaine, par la Députation permanente de la Province de Liège, qui statue souverainement.*

**QUESTION ÉCRITE D'UN CONSEILLER PROVINCIAL APPELANT UNE RÉPONSE ORALE ET RELATIVE AUX CARBURANTS UTILISÉS PAR LES VÉHICULES PROVINCIAUX  
DOCUMENT 05-06/ 115**

*M. Frank THEUNYNCK, Conseiller provincial se référant à sa question, M. le Président invite, à la tribune, M. Gaston GERARD, Député permanent, à donner la réponse à la question posée.*

**CULTURE : RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR COMMUN À LA BIBLIOTHÈQUE ET À LA MÉDIATHÈQUE DU SERVICE CULTURE DE LA PROVINCE DE LIÈGE  
DOCUMENT 05-06/ 118**

*De la tribune, Mme Isabelle FRESON fait rapport sur ce point au nom de la 3<sup>ième</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à adopter par 11 voix POUR et 3 ABSTENTIONS, le projet de résolution.*

*La discussion générale est ouverte.*

*Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

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

*En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante*

*Vu le règlement d'ordre intérieur de la bibliothèque provinciale adopté par résolution initiale du 22 octobre 1975, modifié par résolutions ultérieures ;*

*Vu le règlement d'ordre intérieur de la médiathèque provinciale adopté par résolution initiale du 24 juillet 1980, également modifié par résolutions ultérieures ;*

*Vu la modification de structure intervenue d'une part et du fait d'un souhait d'uniformisation des pratiques lié à la réinformatisation d'autre part, il s'indique d'adopter un règlement d'ordre intérieur commun à la bibliothèque et à la médiathèque ;*

*Vu le décret du 12 février 2002 du Parlement wallon organisant les Provinces wallonnes et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;*

*Sur rapport de la Députation permanente ;*

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> – D’adopter le règlement d’ordre intérieur commun à la bibliothèque et à la médiathèque dont le texte est repris en annexe, toutes dispositions antérieures afférentes au même objet étant abrogées ;

Article 2 – la présente résolution qui sortira ses effets dès son approbation, sera insérée au bulletin provincial.

En séance à Liège, le 18 mai 2006.

Par le Conseil;

La Greffière provinciale

Le Président de séance

Marianne LONHAY

Abel DESMIT  
1<sup>ier</sup> Vice-Président

## **PROVINCE DE LIEGE**

### **BIBLIOTHEQUE CHIROUX**

#### **PROJET DE REGLEMENT**

#### **TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

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

Le présent règlement s’applique à la Section de prêt pour adultes, à la Salle de consultation, à la Section pour Enfants, à l’Espace Jeunes et à la Médiathèque, avec leurs spécificités.

Il fixe les conditions d’accès, les modalités de consultation sur place et les conditions d’emprunt.

##### **Article 2 : Conditions d’accès**

Les usagers doivent se conformer à la réglementation générale de sécurité concernant les établissements recevant du public.

Fumer, manger, boire dans les salles est strictement interdit. Les sacs, mallettes ou autres objets encombrants doivent être déposés dans les consignes.

Les chiens (sauf chiens guides d’aveugles) ou autres animaux doivent être laissés à l’extérieur. Roller, skate... ne sont pas autorisés. Les téléphones portables doivent être éteints. Toute activité commerciale est interdite, sauf autorisation spéciale du pouvoir organisateur.

##### **Article 3 : Horaire (voir annexe 1)**

La Bibliothèque Chiroux est ouverte aux jours et heures fixés par le pouvoir organisateur et portés à la connaissance du public par affichage aux portes d’entrée, sur les signets et autres documents publicitaires, ainsi que sur le site Internet <http://culture.prov-liege.be>.

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 4 : Assurances – responsabilité**

La Province de Liège ne peut être tenue pour responsable des dommages ou accidents qui peuvent survenir aux usagers dans ses installations, 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 différentes sections.

#### **TITRE 2 : CONDITIONS D’EMPRUNT**

## **Article 5 : Conditions d'inscription**

*L'emprunt de documents est conditionné par une inscription, renouvelable chaque année, sur base du tarif fixé par le pouvoir organisateur.*

*Il est accordé à tout usager en règle de cotisation. L'inscription (ou la réinscription) est de 3 € par année, de date à date et est gratuite pour tout usager de moins de 18 ans.*

*Au moment de l'inscription, présenter :*

- *une pièce d'identité avec photographie et un justificatif de domicile de moins de 6 mois (quittance de loyer, facture d'électricité ou de téléphone).*
- ***POUR LES JEUNES DE MOINS DE 18 ANS : une autorisation écrite et signée du chef de famille, tuteur ou répondant.***

*Pour se réinscrire, les mêmes formalités seront à remplir sur présentation de l'ancienne carte d'emprunteur.*

*Ce règlement institue un contrat qui lie la Bibliothèque Chiroux à l'utilisateur quant à la durée des emprunts, aux conditions financières et aux éventuelles sanctions qui s'appliqueront en cas de non-respect de ces conditions par l'utilisateur.*

*L'inscription suppose l'acceptation du présent règlement.*

*La carte d'inscription qui est confiée à l'utilisateur est strictement personnelle et doit être présentée lors de chaque emprunt ou consultation.*

*Tout usager est responsable de sa carte et de l'usage qui en est fait. Il est tenu de signaler immédiatement la perte de sa carte ainsi que tout changement d'adresse. Une contre-valeur de 3 € est exigée pour le remplacement de toute carte égarée, volée ou détruite.*

## **Article 6 : Emprunt de médias**

*L'emprunt des documents est gratuit, sauf à la Médiathèque.*

*Il est demandé aux usagers de porter la plus grande attention aux médias qui leur sont confiés y compris les jaquettes, livrets, ou tout autre matériel d'accompagnement.*

*Les dispositions légales en vigueur interdisent notamment la copie et la diffusion publique des documents audiovisuels, sauf à acquitter des droits spécifiques. La copie de ces documents est strictement interdite (Code de la propriété intellectuelle).*

*Toute perte ou détérioration d'un média ou d'une partie de média entraînera le remplacement de la totalité de celui-ci.*

## **Article 7 : Réserve de documents**

*Seuls les documents empruntables peuvent être réservés. Aucune réserve ne sera accordée pour des documents se trouvant en rayon.*

*Les demandes de réserve de documents doivent être présentées au bibliothécaire au moyen du formulaire prévu à cet effet. L'utilisateur doit être en règle de cotisation pour pouvoir bénéficier de ce service. Aucune réserve ne peut être accordée par téléphone.*

## **Article 8 : Prolongation d'un prêt**

*L'utilisateur peut solliciter une prolongation d'emprunt - pour autant que les documents ne soient pas réservés – soit auprès d'un bibliothécaire, soit par courrier, fax, courriel ou via l'OPAC (à l'exclusion des documents dont l'emprunt est payant) adressé au moins 6 jours avant la date d'expiration du prêt. La demande mentionnera le n° de carte de l'utilisateur, ses nom, prénom et adresse, le n° du document à prolonger ainsi que l'auteur et le titre. La Bibliothèque Chiroux marquera son accord éventuel par écrit. Aucune prolongation ne sera accordée par téléphone.*

### **TITRE 3 : MODALITES DE LA CONSULTATION SUR PLACE**

#### **Article 9 : Consultation de documents**

*La consultation sur place de tous les documents est gratuite.*

*Cependant, l'accès à toutes les sections est conditionné par la présentation d'une carte d'emprunteur valide. Chaque document précieux et/ou situé en magasin peut faire l'objet d'une réservation ; sa consultation sera différée (jour ouvrable suivant).*

#### **Article 10 : Consultation multimédia (voir annexe 2)**

### **TITRE 4 : APPLICATION DU REGLEMENT**

#### **Article 11 : Dispositions applicables en cas de non-respect du présent 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 sur place ou de prêt fixées par le présent règlement peut entraîner l'exclusion momentanée ou définitive de l'auteur de l'infraction.*

*Tout usager est personnellement responsable des documents qu'il a reçus. Il lui appartient, à la réception du document, de le vérifier et de faire constater des dégradations éventuelles. A défaut de l'avoir fait, il est présumé responsable de toute détérioration manifeste.*

*Il est strictement interdit d'écrire, de souligner, surligner ou détériorer un document.*

*Tout document restitué en mauvais état entraînera un blocage de prêt et une demande de remboursement du document neuf ou de son remplacement à l'identique. Y sera ajouté, le cas échéant, le montant des amendes dues.*

#### **Article 12 : Dispositions applicables en cas de non-respect des durées de prêt**

*Le dépassement du délai de prêt entraîne l'envoi de rappels ainsi que la perception d'amendes. Aucun autre prêt ne sera consenti dans l'intervalle. A défaut d'avoir restitué ou remboursé le média, le prix du document neuf augmenté du total des amendes sera réclamé à l'emprunteur.*

*Les amendes de retard ne peuvent toutefois être supérieures à la valeur du média emprunté.*

*Tout dossier laissé sans suite sera transmis au Service du contentieux.*

*Tout cas non prévu au présent règlement sera soumis au Pouvoir organisateur.*

*Le présent règlement sort ses effets à la date du .....*

### **ANNEXE 1**

#### **HORAIRE :**

##### **Section pour enfants**

**lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 15 H 30 à 18 H.**

**mercredi : de 13 à 18 H.**

**samedi : de 9 à 12 H 30**

**Section de prêt pour adultes – Salle de consultation – Espace Jeunes**  
**du lundi au vendredi : de 13 à 18 H.**  
**le samedi : de 9 à 12 H 30.**

**Médiathèque :**  
**du lundi au vendredi : de 13 à 18 H.**

**Un horaire particulier est appliqué pendant les vacances scolaires (juillet/août) :**

**du lundi au vendredi de 14 à 17 H. (toutes les sections) ;**  
**samedi de 9 H 30 à 12 H 30 (Section pour adultes et Salle de consultation uniquement)**

**ACCES :**

**Section pour enfants : jusqu'à 12 ans**

**Espace Jeunes : de 12 à 18 ans (et professionnels de la jeunesse)**

Section de prêt pour adultes	}	12 ans et plus
Salle de consultation		
Médiathèque		

**Inscription pour + de 18 ans : 3 €/ an**

**NOMBRE DE MEDIAS AUTORISE SUR UNE CARTE D'EMPRUNTEUR,  
DUREES ET TARIFS :**

<i>Sections</i>	<i>Nombre de médias</i>	<i>Durée de l'emprunt (*)</i>	<i>Coût</i>
<b>Section pour enfants</b>	<b>10</b>	<b>30 jours</b>	<b>-</b>
<b>Espace Jeunes</b>	<b>10</b>	<b>30 jours</b>	<b>-</b>
<b>Section de prêt pour adultes</b>	<b>10</b>	<b>30 jours</b>	<b>-</b>
<b>Médiathèque :</b>	<b>15</b>		<b><u>Par média :</u></b>
- disque 33 T et cassette		2 semaines	0,20 €
<b>audio</b>		2 semaines	0,70 €
- CD		2 semaines	1,50 €
- CD-ROM, DVD-ROM		1 semaine	1,50 €
- DVD et vidéo			
<b>TOTAL DES MEDIAS AUTORISE</b> <b>(toutes sections confondues)</b>	<b>20</b>		

**(\*) La durée du prêt peut être réduite pour certains documents (nouveau-tés...)**

**Coût des impressions et consommables :**

<b>Photocopies :</b>	
- 1 copie	0,02 €
<b>Cartes :</b>	
- 10 copies	0,20 €
- 30 copies	0,60 €
- 50 copies	1 €
<b>Impression N/B à la page</b>	<b>0,02 €</b>

<i>Impression couleurs à la page</i>	<i>0,06 €</i>
<i>Disquette</i>	<i>0,50 €</i>
<i>Sachet plastique</i>	<i>0,10 €</i>

**AMENDES :**

- *0,03 € par document et par jour de retard*
- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>disques microsillons et cassettes : 0,02 € par média et par jour de retard</i></li> <li>- <i>CD : 0,05 € par média et par jour de retard</i></li> <li>- <i>CD-ROM, DVD, DVD-ROM et vidéo : 0,30 € par média et par jour de retard.</i></li> </ul> |
|---|

**ANNEXE 2**

**Consultation multimédia : Salle de consultation et Espace Jeunes**

*Les ordinateurs sont accessibles gratuitement, sur réservation, à tous les usagers de la bibliothèque.*

*Sont autorisés :*

- *la consultation d'Internet, des CD/DVD-ROM des sections*
- *l'utilisation des traitements de textes*
- *le téléchargement de résultats uniquement sur des disquettes acquises, le jour même, au bureau d'accueil des sections*
- *l'impression de résultats selon le tarif en vigueur.*

*Toute autre utilisation est interdite ; tout manquement sera sanctionné par une suspension d'accès aux ordinateurs de deux mois.*

*La consultation des sites Internet et le recours au courrier électronique doivent se faire dans le respect des dispositions légales en vigueur (droit d'auteur, respect de la personne humaine...) et relèvent de l'entière responsabilité des usagers. La consultation de sites jugés contraires à la mission que s'est assignée la Bibliothèque Chiroux (notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales) est également interdite.*

*La consultation est organisée par plages horaires d'une heure débutant à l'heure précise. La durée de consultation est limitée à deux heures maximum par jour, avec un maximum de trois heures par semaine.*

*En cas d'arrivée tardive, la plage horaire réservée est amputée de la durée du retard.*

*Tout poste réservé non occupé dans le quart d'heure suivant le début de la plage horaire fixée pourra, suivant la demande, être redistribué à un autre utilisateur.*

*Lorsqu'un usager ayant réservé un poste se trouve dans l'impossibilité de l'occuper, il est tenu d'en informer le personnel de la section avant le début de la plage horaire réservée. Toute absence non signalée préalablement sera enregistrée. L'utilisateur cumulant 3 absences enregistrées se verra automatiquement interdire l'accès aux postes informatiques pour une durée de 2 mois.*

*La direction décline toute responsabilité en cas de problèmes techniques. Si de tels problèmes provoquent une impossibilité d'accès d'une durée supérieure à une demi-heure, le report du rendez-vous se fera en accord avec l'utilisateur.*

*Les réservations sont nominatives et incessibles. Elles se font sur place ou par téléphone pendant les heures d'ouverture des sections. Elles sont acceptées dans l'ordre de leur réception et dans la mesure des disponibilités matérielles et logicielles.*



**EXÉCUTION DU BUDGET EXTRAORDINAIRE 2006 - SOUSCRIPTION D'EMPRUNTS POUR LE FINANCEMENT D'INVESTISSEMENTS PROVINCIAUX - MARCHÉ DE SERVICE : MODE DE PASSATION ET CONDITIONS.**  
**DOCUMENT 05-06/ 116**

*De la tribune, Mme Nicole STASSEN fait rapport sur ce point au nom de la 7<sup>ième</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à adopter par 8 voix POUR et 4 ABSTENTIONS, le projet de résolution.*

*La discussion générale est ouverte.*

*Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.*

*Mises aux voix, les conclusions du rapport sont approuvées.*

*Votent POUR : les groupes PS, MR, CDH-CSP et M. SPODEN*

*S'ABSTIENT : le groupe ECOLO.*

*En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante*

*Attendu qu'il s'avère nécessaire de procéder à la conclusion d'emprunts, portant sur un montant total de 12.465.000 €, répartis en 3 lots, chacun d'entre eux contenant plusieurs emprunts d'objets et articles divers, de même durée et de même périodicité de révision du taux, concernant des investissements provinciaux figurant aux budgets de l'année 2006 et antérieurs ainsi que les services y relatifs qui devront pouvoir être fournis pendant toute la durée du marché, lequel pourra être attribué soit globalement soit par lot;*

*Vu le cahier spécial des charges fixant les conditions de ce marché;*

*Considérant qu'un appel d'offres général doit être organisé en vue de l'attribution du marché;*

*Vu les propositions formulées à cet effet par rapport du 8 mai 2006 de l'Administration Centrale provinciale et approuvées par la Députation permanente;*

*Vu la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés subséquents, organisant la passation des marchés publics;*

*Vu le Décret du Parlement wallon du 12 février 2004 organisant les Provinces wallonnes et notamment son article 48;*

**DECIDE :**

*Article 1er.- Un appel d'offres général sera organisé en vue d'attribuer le marché relatif à la conclusion d'emprunts, portant sur un montant total de 12.465.000 €, répartis en 3 lots, chacun d'entre eux contenant plusieurs emprunts d'objets et articles budgétaires divers, de même durée et de même périodicité de révision du taux, concernant des investissements provinciaux figurant aux budgets de l'année 2006 et antérieurs ainsi que les services y relatifs qui devront pouvoir être fournis pendant toute la durée du marché.*

*Article 2.- Le cahier spécial des charges fixant les conditions de marché est approuvé.*

*En séance à Liège, le 18 mai 2006.*

*Par le Conseil;*

*La Greffière provinciale*

*Le Président de séance*

**PREMIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA SOCIÉTÉ INTERCOMMUNALE AQUALIS ET  
APPROBATION DES COMPTES DE L'ANNÉE 2005,  
DOCUMENT 05-06/ 117**

De la tribune, M. Charles VOLONT, fait rapport sur ce point au nom de la 1<sup>ère</sup> Commission, laquelle invite l'Assemblée provinciale à adopter par 7 voix POUR et 2 ABSTENTIONS, le projet de résolution.

La discussion générale est ouverte.

Personne ne demandant la parole, la discussion générale est déclarée close.

Mises aux voix, les conclusions de rapport sont approuvées.

Votent POUR : les groupes PS, MR, CDH-CSP et M. SPODEN

S'ABSTIENT : le groupe ECOLO.

En conséquence, le Conseil adopte la résolution suivante

Vu les statuts de la Société intercommunale **AQUALIS**

Vu l'article L1522-3 § 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation lequel stipule qu'une première assemblée générale de l'exercice se tient durant le premier semestre et au plus tard le 30 juin et a nécessairement à son ordre du jour l'approbation des comptes annuels de l'exercice clôturé, lesquels intègrent une comptabilité analytique par secteur d'activité »

Attendu que lesdits comptes de la société seront soumis à l'approbation de l'Assemblée générale du mercredi 7 juin 2006 et que celle-ci doit également donner décharge aux Administrateurs, Commissaires et Commissaire-réviseur;

Vu l'article L1522-2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation lequel détermine, quant à lui, la manière dont est rapportée la décision de l'associé à l'Assemblée générale susdite, à savoir que :

“ Dès lors qu'une délibération a été prise par leur conseil, les délégués de chaque commune et, le cas échéant, de chaque province rapportent la décision telle quelle à l'Assemblée générale.

Toutefois, en ce qui concerne l'approbation des comptes annuels et le vote de la décharge aux administrateurs, commissaires et commissaires-réviseurs, ils rapportent la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil.

A défaut de délibération du Conseil communal et, s'il échet, du Conseil provincial, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé communal ou, le cas échéant, provincial, qu'il représente.”

Sur proposition de la Députation permanente.

**D E C I D E :**

1. **DE PRENDRE CONNAISSANCE** de l'ordre du jour de l'Assemblée générale du mercredi 7 juin 2006 de la Société intercommunale **AQUALIS**

2. *DE MARQUER son accord sur les documents présentés et les propositions formulées.*
3. *DE CHARGER ses représentants de rapporter la présente décision, conformément à l'article L1522-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, soit : vote à l'unanimité*
4. *La présente résolution sera notifiée à la Société, pour disposition.*

*En séance à Liège, le 18 mai 2006.*

*Par le Conseil;*

*La Greffière provinciale*

*Marianne LONHAY*

*Le Président de séance*

*Abel DESMIT  
1<sup>ier</sup> Vice-Président*

### **IX APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION PRÉCÉDENTE.**

*Aucune réclamation n'ayant été formulée à son sujet au cours de la présente réunion, le procès-verbal de la réunion du 30 mars 2006 est approuvé.*

### **X CLÔTURE DE LA RÉUNION.**

*M. le Président déclare close la réunion publique de ce jour.*

*L'Assemblée se sépare à 16 heures 35.*

*Par le Conseil,*

*La Greffière provinciale,*

*Marianne LONHAY*

*Le Président de séance*

*Abel DESMIT  
1<sup>IER</sup> Vice-Président*

### **XI SÉANCE À HUIS-CLOS**

**TITULARISATION DE L'EMPLOI DE DIRECTEUR VACANT AU SECTEUR « MUSÉES-EXPOSITIONS ».**  
**DOCUMENT 05-06/ 112**

*Vu le cadre du personnel du Secteur « Musées – Expositions »;*

*Considérant qu'il y a lieu de titulariser l'emploi de Directeur vacant audit cadre;*

*Attendu que les crédits sont prévus au budget;*

*Vu les conditions d'accès à l'emploi en cause;*

*Attendu que cette vacance d'emploi a été portée à la connaissance du personnel réunissant les conditions réglementaires ;*

*Vu les candidatures de Messieurs BURTON Jean-Pierre et DAVIS Jean-Claude et Madame GRZESKOWIAK Annie ;*

*Attendu que ces candidatures peuvent être admises ;*

*Attendu que le dossier personnel des intéressés a été et est tenu à la disposition des membres de l'Assemblée ;*

*Attendu qu'il ressort de ces dossiers que :*

*Monsieur BURTON Jean-Pierre, né le 3 septembre 1951*

- est entré en fonctions le 1<sup>er</sup> mars 1981 en qualité d'animateur régional au Service de la Jeunesse ;*
- a été nommé à titre définitif le 1<sup>er</sup> avril 1982 en qualité d'animateur régional audit Service ;*
- a été promu au grade d'animateur en chef le 1<sup>er</sup> juin 1993 au Service susdit ;*
- a été revêtu du grade de chef de division (Animations) le 1<sup>er</sup> janvier 1996 ;*
- a été promu au grade de Directeur adjoint au Service de la Jeunesse le 1<sup>er</sup> septembre 2004 ;*
- est affecté en qualité de chef de cabinet d'un membre de la Députation permanente le 1<sup>er</sup> novembre 2000 ;*
- a un bulletin d'évaluation Très Positif.*

*Monsieur DAVIS Jean-Claude, né le 16 janvier 1950*

- est entré en fonctions le 1<sup>er</sup> février 1988 en qualité de secrétaire d'administration à la Fédération du Tourisme ;*
- a été nommé à titre définitif le 1<sup>er</sup> mars 1989 en qualité de secrétaire d'administration à ladite Fédération ;*
- a été promu au grade de Chef de Division à la Fédération du Tourisme le 1<sup>er</sup> mai 1993 ;*
- a été transféré au 1<sup>er</sup> mars 2000 en qualité de chef de Division à la Maison du Social ;*
- a été mis au 1<sup>er</sup> novembre 2004 en qualité de chef de Division à la disposition de la SPI+;*
- a un bulletin d'évaluation Très Positif.*

*Madame GRZESKOWIAK Annie, née le 24 septembre 1961*

- est entrée en fonctions le 1<sup>er</sup> août 2000 en qualité de chef de Division au Château de Jehay ;*
- a été nommée à titre définitif au 1<sup>er</sup> octobre 2001 en qualité de chef de Division audit Château ;*
- a été transférée au 1<sup>er</sup> mai 2002 en qualité de chef de Division au Service des Expositions ;*
- a un bulletin d'évaluation Très Positif.*

*Vu la proposition motivée de la Députation permanente en faveur de la nomination de Monsieur BURTON Jean-Pierre, aux motifs qu'il compte la plus grande ancienneté de service, qu'il a toujours fonctionné dans le secteur de la Culture où il a acquis une expérience spécifique hautement profitable par ailleurs complétée par de larges connaissances générales dans des matières à la fois nombreuses et variées ; qu'il dispose d'une grande connaissance du fonctionnement et des rouages desdits services et qu'il a enfin toujours fait montre de qualités exemplaires, telles la compétence et la motivation ainsi qu'une grande aptitude à la gestion du personnel.*

*Vu le Décret du parlement wallon du 12 février 2004 organisant les Provinces, les dispositions de la loi provinciale non abrogées et le statut administratif du personnel provincial non enseignant;*

*PROCEDE, par bulletin secret :*

*à la promotion, à dater du 1<sup>er</sup> juin 2006, d'un Directeur au Secteur « Musées – Expositions ».*

*67 membres prennent part au vote.*

*Mme Chantal BAJOME (PS), Mme Denise BARCHY (PS), M. Jean-François BOURLET (MR), M. Théo BRUYERE (ECOLO), Mme Ann CHEVALIER (MR), M. Jean-Robert COLLAS (MR), M. Luc CREMER*

(*ECOLO*), Mme Nicole DAHNER (PS), Mme Pascale DAMSEAUX (MR), M. Alain DEFAYS (CDH), M. Maurice DEMOLIN (PS), M. André DENIS (MR), M. Abel DESMIT (PS), M. Philippe DODRIMONT (MR), M. Marcel DRIESMANS (PS), M. Dominique DRION (CDH), M. Jean-Marie DUBOIS (PS), Mme Fabienne ENGELS (*ECOLO*), M. Georges FANIEL (PS), Mme Anne-Catherine FLAGOTHIER (MR), Mme Murielle FRENAY (*ECOLO*), Mme Isabelle FRESON (MR), M. Jean-Luc GABRIEL (MR), M. Henry-Jean GATHON (MR), M. Louis GENET (*ECOLO*), M. Gérard GEORGES (PS), M. Gaston GERARD (PS), M. Pierre GIELEN (*ECOLO*), M. Johann HAAS (CSP), M. Olivier HAMAL (MR), M. Edgard HOUGARDY (PS), M. André JAMAR (MR), Mme Monique LAMBINON (CDH), Mme Yolande LAMBRIX (PS), Mme Denise LAURENT (PS), M. Jacques LECLERCQ (PS), M. Alfred LEONARD (PS), M. Marcel LHOEST (PS), Mme Sabine MAQUET (PS), Mme Irène MARAITE (CSP), M. Victor MASSIN (PS), M. Julien MESTREZ (PS), Mme Josette MICHAUX (PS), M. Paul-Emile MOTTARD (PS), Mme Françoise MOUREAU (MR), M. Antoine NIVARD (CDH), M. Robert PATTACINI (MR), Mme Anne-Marie PERIN (PS), M. Georges PIRE (MR), Mme Joëlle POULIT (PS), Mme Francine REMACLE (MR), Mme Betty ROY (MR), Mme Jacqueline RUET (PS), Mme Claudine RUIZ-CHARLIER (*ECOLO*), M. José SEVRIN (*ECOLO*), M. Jean SMETS (CDH), M. Roger SOBRY (MR), M. Arthur SPODEN (indépendant), Mme Nicole STASSEN (*ECOLO*), M. Jean-Marie STREEL (CDH), M. Frank THEUNYNCK (*ECOLO*), M. Charles VOLONT (PS), Mme Christelle WALTHERY (PS), Mme Evelyne WAONRY (*ECOLO*), M. Erich WARLAND (CDH), M. Michel WILKIN (MR) et Mme Michèle WILMOTTE (PS).

Le dépouillement des bulletins donne les résultats suivants :

- nombre de bulletins trouvés dans l'urne : .....	67
- nombre de bulletins blancs ou nuls : .....	2
- nombre de votes valables : .....	65
- majorité absolue : .....	33

Monsieur BURTON Jean-Pierre : .....	54 suffrages
Monsieur DAVIS Jean-Claude : .....	0 suffrage
Madame GRZESKOWIAK Annie : .....	11 suffrages

Attendu que le Conseil provincial se rallie à la motivation proposée par sa Députation permanente ;

**ARRETE**

Article 1<sup>er</sup> : Monsieur Jean-Pierre BURTON est promu, à dater du 1<sup>er</sup> juin 2006, en qualité de Directeur au Secteur « Musées – Expositions ».

Article 2 : La présente résolution sera adressée à l'intéressé, pour lui servir de titre.

En séance à Liège, le 18 mai 2006.

Par le Conseil;

La Greffière provinciale

Le Président

Marianne LONHAY

Jean-Claude MEURENS