



Bulletin provincial 2010
N° 8

Sommaire

N° 52 .- CADRE PROVINCIAL :

- Révision générale des cadres provinciaux
(Résolution du Conseil provincial du 26.03.2010)
(Arrêté d'approbation partielle de la Région Wallonne
du 25.05.2010)

Pages 1343 à 1431

N° 52 .- CADRE PROVINCIAL :

- Révision générale des cadres provinciaux
(Résolution du Conseil provincial du 26.03.2010)
(Arrêté d'approbation partielle de la Région Wallonne
du 25.05.2010)

PROVINCE DE NAMUR
ADMINISTRATION CENTRALE
SERVICE DU PERSONNEL PROVINCIAL
N°609/MP/III/2010

Affaire n°27/10 - Révision générale des cadres provinciaux

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

Vu le Contrat d'Avenir Provincial, ses axes stratégiques et ses objectifs ;

Vu les diverses propositions du Collège provincial relatives à la modification de l'organigramme général des services provinciaux et à la révision générale du cadre du personnel des diverses institutions provinciales ;

VU le protocole en date du 22/02/2010 contenant les conclusions de la négociation avec les organisations syndicales représentatives menée au sein du Comité particulier de Négociation ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

A R R E T E :

I. DISPOSITIONS GENERALES.

Article 1^{er}. - Les secteurs d'activités de la Province sont réorganisés et restructurés de la manière suivante :

- les services placés sous la hiérarchie directe du Greffier provincial :
 - *le Service du Greffe auquel est intégré le Service provincial d'Encadrement du Conseil provincial qui est supprimé en tant que service autonome ;
 - *le Service d'Audit et d'Aide à la Gestion ;
 - *le Service de Prévention ;
 - *le Service des Relations Extérieures et Internationales.
- les services du Receveur provincial :
 - *le Service des Finances intégrant l'ancien Service de l'Informatique Financière ;
 - *le Service de la Comptabilité intégrant le Service des Taxes ;

- l'Administration de la Santé Publique, de l'Action Sociale et Culturelle :
 - *la Cellule d'Observation de l'Action Sociale, de la Santé et du Logement ;
 - *la Direction des Affaires Sociales et Sanitaire fusionnant les anciens services ou cellules suivants : Centre de Coordination de la Petite Enfance, Service provincial d'Action Sociale, SAILFE, BUSS et Centre Hospitalier Provincial ;
 - *la Direction de la Santé Publique fusionnant les anciens services suivants : Coordination SIDA-Assuétudes, Institut d'Hygiène Sociale, Institut d'Oriantation et de Guidance ;
 - *le Service du Logement et de l'Habitat (nouvelle appellation du Service du Logement et des Prêts) ;
 - *le Service provincial de la Culture ;
 - *le Service des Musées en Province de NAMUR ;
 - *le Domaine provincial Valéry Cousin à CHEVETOGNE ;
 - *les Services Généraux de la Culture et des Loisirs.
- l'Administration des Services Techniques et de l'Environnement :
 - *le Service Technique Provincial comprenant la cellule « Environnement » ;
 - *le Service Technique du Patrimoine Immobilier auquel est rattachée la cellule technique et «patrimoine» du Service des Assurances et du Patrimoine qui est supprimé et qui comprendra, en outre, l'ensemble de personnel d'entretien journalier (nettoyage) des bâtiments;
 - *le Service de l'Informatique et des Télécommunications ;
 - *l'Office provincial Agricole ;
 - *l'Office provincial de Promotion et de Gestion Touristique ;
- l'Administration de l'Enseignement et de la Formation :
 - *les Services Généraux APEF dont la gestion du Campus laquelle comprend une partie des activités assurées jusqu'ici par le Mess dont les activités ont cessé et qui est supprimé en tant qu'institution autonome ;
 - *la Haute Ecole de la Province de NAMUR ;
 - *l'Institut Provincial de Formation Sociale ;
 - *l'Ecole provinciale Hôtelière ;
 - *l'Ecole provinciale d'Agronomie de CINEY (nouvelle appellation de l'Ecole Technique provinciale d'Agriculture) ;
 - *l'Institut provincial d'Enseignement Secondaire de SEILLES ;
 - *l'Institut provincial de Formation ;
 - *le Château de NAMUR, Ecole d'Application de l'Ecole Hôtelière ;
- l'Administration Centrale :
 - *le Service Juridique, du Contentieux et des Marchés auquel est rattachée la cellule « assurances » du Service des Assurances et du Patrimoine et auquel est intégré le Centre de Documentation et d'Archives qui est supprimé ;
 - *le Service de Gestion des Ressources Humaines intégrant le Service du Personnel provincial qui est supprimé en tant qu'institution autonome, la cellule « gestion administrative des accidents du travail » du Service de Prévention et la cellule « contrôle médical » du Service d'Action Sociale ;
 - *le Service des Relations Publiques auquel est rattaché le service « Foires » de l'OPPGT et auquel est intégré le Service de l'Audiovisuel qui est supprimé en tant qu'institution autonome ;
 - *le Service de l'Imprimerie provinciale.

Article 2.- L'organigramme général des institutions provinciales est fixé tel qu'il figure en annexe 1 de la présente résolution.

Article 3.- §1^{er}.- Le cadre global du personnel nécessaire au fonctionnement des divers services provinciaux est fixé comme indiqué en annexe 2.

§2.- Le Collège provincial est chargé, dans la limite des emplois prévus au cadre global, d'établir l'organigramme de chaque institution en fonction de l'évolution des impératifs de fonctionnement des divers services.

A la date d'adoption de la présente résolution, ces organigrammes sont fixés tels qu'ils sont annexés aux rapports particuliers du Collège présentés en préambule de la présente résolution.

§3.- En application de la disposition du §2 ci-avant, l'affectation des agents est susceptible de modification en fonction des nécessités des services instaurant ainsi le principe de la mobilité des agents provinciaux.

Article 4.- Les conditions d'accès aux grades suivants, fixées par la résolution du 24 juin 1996, telle qu'elle a été approuvée par arrêté ministériel du 16 septembre 1996 et modifiée à diverses reprises, sont fixées, modifiées et/ou complétées comme suit :

***INSPECTEUR GENERAL**

Recrutement

1.-Être titulaire d'un titre universitaire qui, de l'avis du Collège provincial, est en rapport direct avec le poste à pourvoir ;

-compter une expérience utile de 6 années au moins à temps plein dans l'exercice d'une ou de plusieurs fonctions comportant un niveau de responsabilité correspondant à celui d'une fonction de direction ;

OU

-être titulaire à titre définitif depuis 4 ans au moins du grade de directeur, de directeur en chef ou de 1^{er} directeur au sein de l'Administration provinciale de NAMUR ;

OU

-être titulaire à titre définitif depuis 4 ans au moins d'un grade auquel est rattaché un barème dont le maximum est au moins égal au maximum du barème A5 au sein de l'Administration provinciale de NAMUR et assumer la direction d'une des institutions faisant partie du secteur d'activités attaché à la fonction vacante ;

2.-Satisfaire à un examen organisé par le Collège provincial, dont le jury doit comporter des professionnels du secteur public et/ou privé dans les matières relatives au secteur d'activités où se situe la fonction vacante, et comportant 2 épreuves, la première consistant en la rédaction d'une thèse sur un sujet en rapport avec le secteur d'activités concerné et la seconde, en sa défense orale.

Des représentants du Conseil provincial et du Collège provincial sont associés au jury en qualité d'observateur sans voix délibérative.

Promotion

1.-Être titulaire du grade de directeur, de directeur en chef ou de 1^{er} directeur

OU

Être titulaire d'un grade auquel est rattaché un barème dont le maximum est au moins égal au maximum du barème A5 et assumer la direction d'une des institutions faisant partie du secteur d'activités attaché à la fonction vacante ;

- 2.-Faire l'objet d'une évaluation positive au moins ou faire l'objet d'un rapport favorable du Comité de Direction Générale pour les fonctionnaires qui ne sont pas soumis à l'évaluation ;
- 3.-Compter une ancienneté de 4 ans au moins à titre définitif dans l'échelle A5 ou dans le grade équivalent considéré.

***DIRECTEUR EN CHEF**

Recrutement

1.-Etre titulaire d'un titre universitaire au grade d'ingénieur ou de docteur qui, de l'avis du Collège provincial, est en rapport direct avec le poste à pourvoir ;

-compter une expérience utile de 5 années au moins à temps plein dans l'exercice d'une ou de plusieurs fonctions de direction ;

OU

-être titulaire à titre définitif, au sein de l'Administration provinciale de NAMUR, du grade de 1^{er} attaché spécifique (cl1 ou cl1bis) ou de 1^{er} directeur spécifique en rapport avec la fonction et compter une ancienneté de 4 ans au moins dans l'un ou l'autre des barèmes suivants : A4sp, A5sp ou A6sp ;

2.-Satisfaire à un examen organisé par le Collège provincial, dont le jury doit comporter des professionnels du secteur public et/ou privé dans les matières relatives au service concerné, et comportant 2 épreuves, la première consistant en la rédaction d'une thèse sur un sujet en rapport avec les activités du service concerné et la seconde, en sa défense orale. Des représentants du Conseil provincial et du Collège provincial sont associés au jury en qualité d'observateur sans voix délibérative.

***DIRECTEUR**

Recrutement

1.-Etre titulaire d'un titre universitaire qui, de l'avis du Collège provincial, est en rapport direct avec le poste à pourvoir ;

-compter une expérience utile de 5 années au moins à temps plein dans l'exercice d'une ou de plusieurs fonctions de responsable de service ;

OU

-être titulaire à titre définitif, au sein de l'Administration provinciale de NAMUR, du grade de chef de division ou d'attaché spécifique ou de 1^{er} attaché spécifique en rapport avec la fonction et compter une ancienneté de 4 ans au moins dans l'un ou l'autre des barèmes suivants : A3, A3sp, A4, A4sp ou A5sp ;

2.-Satisfaire à un examen organisé par le Collège provincial, dont le jury doit comporter des professionnels du secteur public et/ou privé dans les matières relatives au service concerné et comportant 2 épreuves, la première consistant en la rédaction d'une thèse sur un sujet en rapport avec les activités du service concerné et la seconde, en sa défense orale. Des représentants du Conseil provincial et du Collège provincial sont associés au jury en qualité d'observateur sans voix délibérative.

Article 5.- Les conditions d'accès au grade de chef de division administratif, fixées par la résolution du 24 juin 1996, telle qu'elle a été approuvée par arrêté ministériel du 16 septembre 1996 et modifiée à diverses reprises, sont modifiées comme suit :

Promotion

- être titulaire du grade de chef de bureau administratif ou du grade de chef de bureau spécifique en rapport avec la fonction à exercer ou du grade d'attaché spécifique (adm) en rapport avec la fonction à exercer ;
- faire l'objet d'une évaluation positive au moins;
- compter une ancienneté de 4 ans au moins à titre définitif dans l'échelle A1, A1sp, A2, A2sp et/ou A3sp.

Article 6.- Les conditions d'accès au grade de chef de division en animation, fixées par la résolution du 24 juin 1996, telle qu'elle a été approuvée par arrêté ministériel du 16 septembre 1996 et modifiée à diverses reprises, sont modifiées comme suit :

Promotion

- être titulaire du grade d'animateur en chef ou du grade d'attaché spécifique en rapport direct avec la fonction à exercer ou du grade de chef de bureau bibliothécaire ;
- faire l'objet d'une évaluation positive au moins;
- compter une ancienneté de 4 ans au moins à titre définitif dans l'échelle A1, A1sp, A2, A2sp et/ou A3sp.

Article 7.- Les conditions d'accès par promotion au grade de chef de bureau spécifique, fixées par la même résolution, sont modifiées comme suit :

Promotion

- être titulaire d'un grade rétribué par le barème B1, B2, B3, B4, C3 ou C4 en rapport avec la fonction à exercer ;
- faire l'objet d'une évaluation positive au moins ;
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction à exercer ;
- compter une ancienneté de 4 ans au moins à titre définitif dans un ou plusieurs des barèmes susvisés ;
- satisfaire à un examen de promotion au niveau A organisé par le Collège provincial.

Article 8.- §1^{er}.- Les emplois des grades d'employés d'administration cl2bis ou cl2 ou cl3 et les emplois des grades d'employés de bibliothèque cl2bis ou cl2 ou cl3 ne se distinguent pas au niveau du cadre du personnel ; la distinction s'opérant dans le chef de leur titulaire par l'octroi du barème en fonction du titre d'études dont ils peuvent se prévaloir.

§2.- De la même manière, les emplois des grades d'ouvriers (cl2) et d'ouvriers qualifiés figurent au cadre du personnel sous le seul grade « ouvrier qualifié ».

§3.- Les emplois des grades d'administrateur de réseau et de programmeur sont désormais réunis sous le seul grade de « bachelier en informatique » et leurs titulaires, nommés à titre définitif, sont nommés au nouveau grade, étant entendu que les services accomplis dans leur grade antérieur sont censés avoir été accomplis dans le nouveau grade.

II. DISPOSITIONS PARTICULIERES.

Article 9.- Les dispositions particulières relatives à l'occupation de certains emplois du cadre et contenues notamment dans la résolution du Conseil provincial du 26 avril 1994, approuvée par arrêté ministériel du 19 mai 1994, relative à la révision générale des cadres provinciaux, dans celle du 24 juin 1996, approuvée par arrêté ministériel du 16 septembre 1996, relative à la révision générale des barèmes et dans celle du 14 septembre 1999, exécutoire par expiration du délai, demeurent d'application sans préjudice, toutefois, des dispositions de la présente résolution.

Article 10.- §1^{er}.- Un emploi d'employé d'administration prévu pour le fonctionnement du Service de la Comptabilité sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'ouvrier qualifié affecté, dans ce service, au contrôle des taxes.

§2.- L'emploi de chef de service administratif prévu pour le fonctionnement du Service du Greffe sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'agent technique affecté à la veille de la date d'adoption de la présente résolution au Service d'Encadrement du Conseil Provincial.

§3.- Un emploi d'employé d'administration inscrit au cadre du Service provincial de Gestion des Ressources Humaines sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'assistant social affecté à la veille de la date d'adoption de la présente résolution à la gestion administrative des dossiers relatifs aux accidents du travail au sein du Service de Prévention.

§4.- Deux des trois emplois de techniciens en relations publiques créés pour le fonctionnement du Service provincial de la Culture seront d'abord occupés par les titulaires à titre définitif du grade de technicien en tourisme affectés à la veille de la date d'adoption de la présente résolution à des tâches de l'espèce au sein du service.

§5.- Trois des emplois supplémentaires d'employés d'administration créés pour le fonctionnement du Service provincial de la Culture seront d'abord occupés par les titulaires à titre définitif du grade d'ouvrier et qui, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, sont reclassés à des tâches d'accueil au sein du service.

§6.- Un emploi d'employé d'administration créé pour le fonctionnement du Service des Musées en Province de NAMUR sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'ouvrier qualifié affecté, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, à des tâches d'accueil et de surveillance au sein de ce service.

§7.- L'emploi de chef de service en animation, créé au cadre du personnel du Domaine provincial Valéry Cousin, sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'assistant social affecté à la veille de la date d'adoption de la présente résolution à l'exercice de la fonction de régisseur des Classes de Forêt au sein du Domaine.

§8.- L'emploi de chef de service administratif prévu pour le fonctionnement du Service du Greffe en raison de l'intégration du Service d'Encadrement du Conseil Provincial qui est supprimé en tant qu'institution autonome, sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'agent technique affecté, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, à des tâches administratives au sein de ce dernier service.

Trois des emplois d'auxiliaires d'administration prévus pour le fonctionnement du même service du Greffe seront d'abord occupés par les titulaires à titre définitif du grade d'ouvrier affectés, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, pour des raisons médicales, à des tâches d'accueil et d'huissier messenger au sein du service.

§9.- L'emploi d'employé de bibliothèque créé pour le fonctionnement de l'Ecole provinciale d'Agronomie de CINEY sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'assistant social affecté, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, pour des raisons médicales, à des tâches de cette nature au sein du service.

§10.- Un emploi d'employé d'administration créé pour le fonctionnement de l'Institut provincial de Formation sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'agent technique en chef affecté, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, à des tâches administratives au sein de ce service.

§11.- Dans les situations visées ci-avant, les agents concernés conservent, à titre personnel, leur grade et les situations administrative et pécuniaire y afférentes.

III. DISPOSITIONS DEROGATOIRES.

Article 11.- Pour la 1^{ère} nomination, les emplois d'inspecteurs généraux sont attribués, par priorité, aux titulaires des emplois supprimés de premiers directeurs.

Article 12.- Pour la 1^{ère} nomination, l'emploi de contremaître en chef prévu pour le fonctionnement du Service de l'Imprimerie provinciale est attribué, par priorité, au titulaire à titre définitif du grade d'ouvrier (cl2) occupé au sein du service, comptant une ancienneté de 9 ans à titre définitif dans le barème D4, lauréat de l'examen de promotion au grade de brigadier et pouvant se prévaloir d'une expérience de 5 années au moins dans la gestion d'une imprimerie.

Article 13.- Pour la 1^{ère} nomination, un des emplois supplémentaires de bachelier en soins infirmiers, créé au cadre de la Direction de la Santé Publique, est attribué, par priorité au titulaire à titre définitif du grade d'infirmier breveté occupé, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, au sein de l'Institut provincial d'Hygiène Sociale et qui est titulaire du diplôme de bachelier en soins infirmiers.

Article 14.- Pour la 1^{ère} nomination, un des emplois supplémentaires d'animateur en chef, créé au cadre du Service des Musées en Province de NAMUR, est attribué, par priorité au titulaire à titre définitif du grade de chef de bureau administratif attaché, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, à de telles fonctions d'animateur en chef au sein de ce service. Les services accomplis par l'intéressé en qualité de chef de bureau administratif sont censés avoir été accomplis en qualité d'animateur en chef.

Article 15. - Pour la 1^{ère} nomination, l'emploi supplémentaires d'attaché spécifique (adm), créé au cadre du Service Juridique, du Contentieux et des Marchés est attribué, par priorité au titulaire à titre définitif du grade de chef de bureau administratif attaché, à la veille de la date d'adoption de la présente résolution, à de telles fonctions d'attaché spécifique - juriste au sein de ce service.

Les services accomplis par l'intéressé en qualité de chef de bureau administratif sont censés avoir été accomplis en qualité d'attaché spécifique (adm).

IV. DISPOSITIONS FINALES.

Article 16. - Le Collège provincial est chargé de la programmation de l'exécution de la présente résolution et de la coordination des règlements concernés en fonction des modifications contenues dans la présente résolution.

Article 17. - La présente résolution produit ses effets le 1^{er} jour du mois qui suit celui de son approbation par l'autorité de tutelle ou le 1^{er} jour du mois qui suit celui au cours duquel expire le délai imparti à cette même autorité pour statuer.

Elle sera insérée au Bulletin provincial.

Namur, le 26 mars 2010.

Le Greffier provincial,

(s) D. GOBLET.


Le Président,

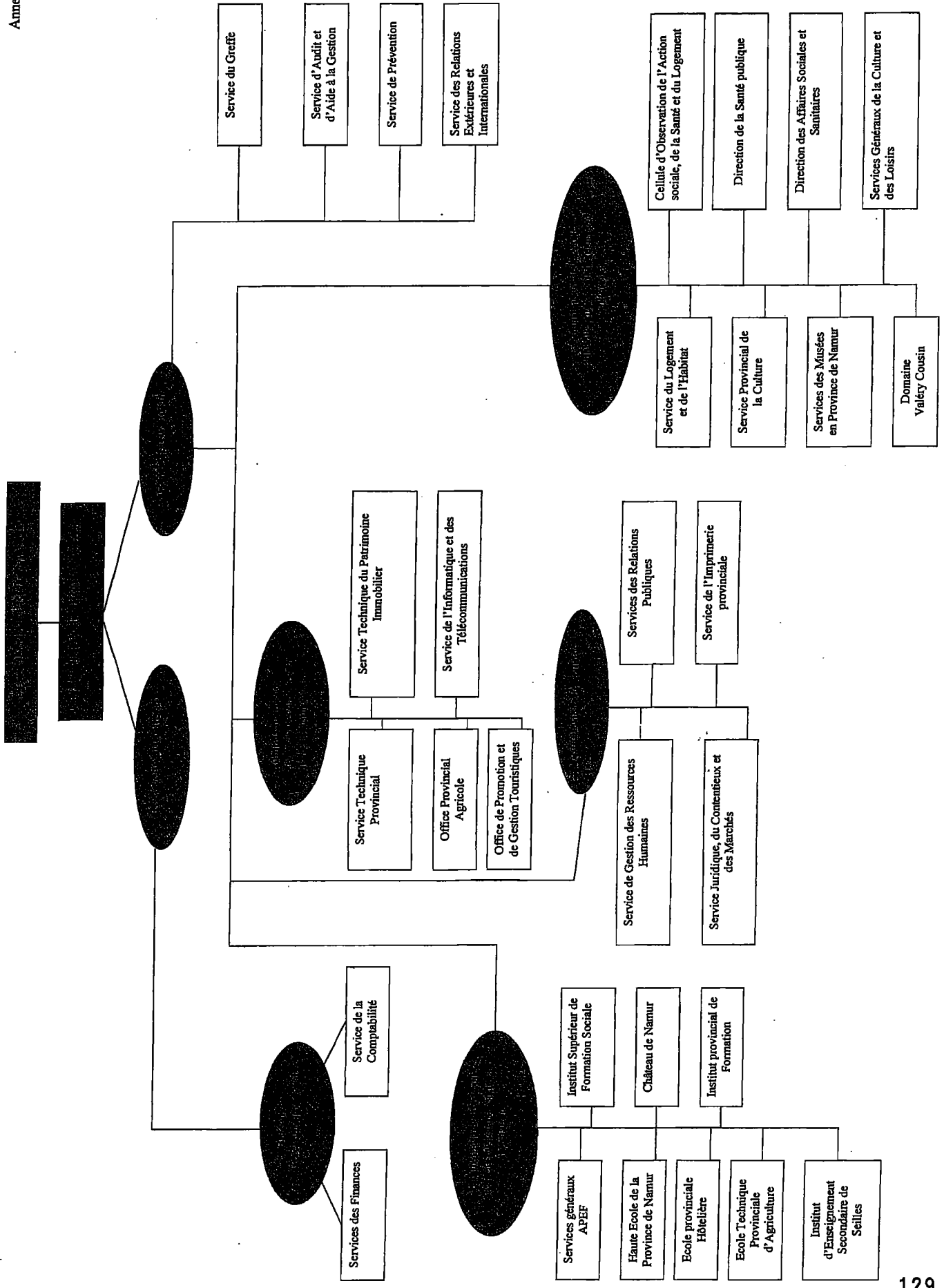
(s) P. BULTOT.

*Soient la présente résolution et
l'arrêté ministériel d'approbation
insérés au Bulletin provincial.*

Namur, le 20 août 2010.

*Pour le Collège provincial,
La Greffière provinciale ffons,*


A. BORGHS



CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

CODE GRADE	DEGRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS FUTURES
AA17031	greffier provincial	1	1	0
AA16016	receveur provincial	1	1	0
AA15012	inspecteur général	0	4	0
AA14011	premier directeur	5	0	0
AA13526	directeur en chef (paramed)	1	1	1
AA13521	directeur en chef (med)	2	3	1
AA13518	directeur (paramed)	3	3	3
AA13411	directeur en chef (tech)	1	1	0
AA13408	directeur (tech)	3	3	0
AA13009	directeur (adm)	18	16	4
AA12519	1er attaché sp (cl1b-paramed)	7	3	0
AA12410	1er directeur sp (tech)	5	3	0
AA11606	chef de bureau bibliothécaire	1	1	1
AA11416	chef de division (spéc)	1	1	1
AA11415	attaché spéc en chef (tech)	3	3	0
AA11407	1er attaché spécifique (cl1-tech)	7	6	1
AA11406	chef de division (tech)	1	1	0
AA11104	chef de division (animat)	5	7	0
AA11014	attaché spécifique (adm)	3	4	0
AA11008	chef de division (adm)	10	25	0
AA10516	attaché spécifique (paramed)	28	38	0
AA10413	chef de bureau (spéc)	1	7	0
AA10412	commissaire voyer	11	8	0
AA10405	attaché spécifique (tech)	20	20	1
AA10404	chef de bureau (tech)	2	1	0
AA10103	animateur en chef	14	15	2
AA10014	attaché spécifique (adm)	5	4	0
AA10007	chef de bureau (adm)	48	50	3
	SOUS TOTAL AA	207	230	18

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS FUTURES
AB22006	rédacteur juridique	1	0	0
AB24513	assistant de labo clinique en chef	2	0	0
AB24512	infirmier en chef	3	1	1
AB22606	bachelier en bibliothéconomie	11	11	0
AB22525	diététicien	0	3	0
AB22524	éducateur spécialisé	1	1	0
AB22511	accoucheuse	10	5	5
AB22510	assistant de labo clinique	4	2	1
AB22509	rééducateur en psychomotricité	8	10	0
AB22508	logopède	12	12	0
AB22507	kinésiste	4	2	0
AB22506	bachelier en soins infirmiers	36	35	1
AB22505	assistant social	36	25	0
AB22418	technicien en graphisme	0	1	0
AB22414	bachelier en informatique	10	9	0
AB22109	technicien en arts plastiques	4	3	0
AB22017	technicien en relations publiques	1	4	0
AB22015	technicien en marketing	1	0	0
AB22013	technicien en tourisme	9	7	1
AB22006	rédacteur juridique	2	2	0
	SOUS TOTAL AB	155	133	9
AC35706	contremaître en chef	3	3	1
AC34705	contremaître	13	13	0
AC32704	brigadier	15	22	0
AC24107	chef de service en animation	4	3	2
AC24005	chef de service administratif	35	28	6
	SOUS TOTAL AC	70	69	9

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
AD34503	assistant en soins hospitaliers	2	1	1
AD33502	aide sanitaire	3	1	1
AD33501	puéricultrice	15	4	4
AD30703	ouvrier qualifié	144	148	8
AD30601	auxiliaire de bibliothèque	4	1	0
AD30401	technicien (cl3)	2	2	1
AD24403	agent technique en chef	15	17	2
AD24108	agent tech en chef en audiovisuel	1	0	0
AD20610	employé de bibliothèque	10	12	1
AD20504	infirmier breveté	7	3	3
AD20402	agent technique	63	50	8
AD20110	employé en animation	21	30	1
AD20105	agent technique en audiovisuel	2	0	0
AD20003	employé d'administration	330	313	13
	SOUS TOTAL AD	619	582	43
AE40701	ouvrier	118	107	5
AE40700	ouvrier non qualifié	40	22	6
AE40001	auxiliaire d'administration	24	22	4
	SOUS TOTAL AE	182	151	15
B400200	conseiller psycho pédag,	1	0	0
	SOUS TOTAL B	1	0	0

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I. DU REGROUPEMENT DE CERTAINS EMPLOIS.

A. En 1999, lors de la dernière révision générale des cadres provinciaux, le Conseil provincial a marqué son accord sur le regroupement, au niveau du cadre du personnel, des emplois d'employés d'administration cl2 et cl2bis dans la mesure où, dans la plupart des cas, il s'avérait malaisé de distinguer, au travers de la définition des fonctions, celles pour lesquelles il convenait d'exiger, a priori, un titre du niveau de l'enseignement supérieur sans que l'on rejoigne la catégorie des gradués spécifiques.

L'expérience a démontré la pertinence de cette décision.

Par ailleurs, la professionnalisation progressive des différentes fonctions, relevant de la catégorie du personnel administratif, nécessaires au fonctionnement des diverses institutions et le niveau de compétence exigé de ses titulaires font que la plupart du temps, au moment de leur départ naturel, les employés d'administration cl3, grade accessible aux titulaires d'un titre d'études du niveau secondaire inférieur, doivent être remplacés par des personnes possédant un titre d'études du niveau secondaire supérieur.

Aussi, le Collège provincial estime rationnel de vous proposer, dans une optique de gestion à long terme, de regrouper dès à présent, au cadre global du personnel, tous les emplois administratifs du même niveau barémique D sous la seule et même appellation d'« employé d'administration » ; les agents, à titre individuel, étant nantis du grade correspondant au titre d'études dont ils sont titulaires.

B. Une réflexion analogue vaut en ce qui concerne les emplois d'employés de bibliothèque cl3, cl2 et 2bis et d'ouvriers qualifiés et d'ouvriers (cl2) relevant du même groupe barémique D. Ici aussi, le Collège provincial vous en propose le regroupement, d'une part sous la seule appellation d'employé de bibliothèque et sous la seule désignation d'ouvrier qualifié, d'autre part.

C. Le cadre actuel comporte, à la fois, des emplois de programmeurs et des emplois d'administrateurs de réseau informatique.

Ces 2 grades sont accessibles aux titulaires des mêmes titres d'études, à savoir un baccalauréat (anciennement gradué) en informatique de gestion, en informatique et systèmes ou un titre équivalent même si certaines options, au cours des études, peuvent destiner son titulaire tantôt vers la programmation et tantôt vers l'administration de réseau. En réalité, les fonctions que ces grades recouvrent et que l'on avait voulu distinguer se rejoignent dans les faits jusqu'à même se confondre parfois.

Le Collège provincial vous propose donc également d'en prévoir le regroupement au cadre global sous le seul grade de « bachelier en informatique ».

=====

Les tableaux annexes, détaillant à la date d'adoption de la résolution, le cadre du personnel nécessaire au fonctionnement de chaque institution tiennent compte de ces propositions.

II. DE L'ACCES AUX GRADES D'INSPECTEUR GENERAL, DIRECTEUR EN CHEF ET DIRECTEUR.

Dans les conditions actuelles, les grades en question sont uniquement accessibles par voie de promotion.

Les titulaires de ces grades dirigent un des secteurs de l'administration ou un des services d'un secteur.

Or, la taille relativement restreinte de l'administration provinciale combinée à la diversité des domaines d'action font que l'autorité ne dispose pas toujours, pour pourvoir à ces emplois de promotion, d'un éventail de choix suffisant de candidats titulaires du ou des grades requis pour la promotion envisagée et qui possèdent le profil en rapport avec la fonction vacante.

En effet, ce n'est pas parce que le candidat répond strictement aux conditions prescrites de grade et d'ancienneté qu'il présente les compétences techniques et de management souhaitées pour assumer les responsabilités inhérentes à la fonction vacante.

La seule manière de remédier à cet inconvénient est d'élargir l'accès à ces grades au recrutement extérieur tout en n'écartant pas, a priori, les fonctionnaires répondant aux conditions de promotion existantes.

Ainsi, les conditions d'accès aux grades en question seraient complétées comme suit pour permettre de pourvoir aux vacances de certains emplois par voie de recrutement :

***INSPECTEUR GENERAL**

Recrutement

1.-Être titulaire d'un titre universitaire qui, de l'avis du Collège provincial, est en rapport direct avec le poste à pourvoir ;

-compter une expérience utile de 6 années au moins à temps plein dans l'exercice d'une ou de plusieurs fonctions comportant un niveau de responsabilité correspondant à celui d'une fonction de direction ;

OU

-être titulaire à titre définitif depuis 4 ans au moins du grade de directeur, de directeur en chef ou de 1^{er} directeur ;

OU

-être titulaire à titre définitif depuis 4 ans au moins d'un grade auquel est rattaché un barème dont le maximum est au moins égal au maximum du barème A5 et assumer la direction d'une des institutions faisant partie du secteur d'activités attaché à la fonction vacante ;

2.-Satisfaire à un examen organisé par le Collège provincial, dont le jury doit comporter des professionnels du secteur public et/ou privé dans les matières relatives au secteur d'activités où se situe la fonction vacante, et comportant 2 épreuves, la première consistant en la rédaction d'une thèse sur un sujet en rapport avec le secteur d'activités concerné et la seconde, en sa défense orale.

Des représentants du Conseil provincial et du Collège provincial seront associés au jury en qualité d'observateur.

***DIRECTEUR EN CHEF**

Recrutement

1.-Être titulaire d'un titre universitaire au grade d'ingénieur ou de docteur qui, de l'avis du Collège provincial, est en rapport direct avec le poste à pourvoir ;

-compter une expérience utile de 5 années au moins à temps plein dans l'exercice d'une ou de plusieurs fonctions de direction ;

OU

-être titulaire à titre définitif du grade de 1^{er} attaché spécifique (cl1 ou cl1bis) ou de 1^{er} directeur spécifique en rapport avec la fonction et compter une ancienneté de 4 ans au moins dans l'un ou l'autre des barèmes suivants : A4sp, A5sp ou A6sp ;

2.-Satisfaire à un examen organisé par le Collège provincial, dont le jury doit comporter des professionnels du secteur public et/ou privé dans les matières relatives au service concerné et comportant 2 épreuves, la première consistant en la rédaction d'une thèse sur un sujet en rapport avec les activités du service concerné et la seconde, en sa défense orale.

Des représentants du Conseil provincial et du Collège provincial seront associés au jury en qualité d'observateur.

***DIRECTEUR**

Recrutement

1.-Etre titulaire d'un titre universitaire qui, de l'avis du Collège provincial, est en rapport direct avec le poste à pourvoir ;

-compter une expérience utile de 5 années au moins à temps plein dans l'exercice d'une ou de plusieurs fonctions de responsable de service ;

OU

-être titulaire à titre définitif du grade de chef de division ou d'attaché spécifique ou de 1^{er} attaché spécifique en rapport avec la fonction et compter une ancienneté de 4 ans au moins dans l'un ou l'autre des barèmes suivants : A3, A3sp, A4, A4sp ou A5sp ;

2.-Satisfaire à un examen organisé par le Collège provincial, dont le jury doit comporter des professionnels du secteur public et/ou privé dans les matières relatives au service concerné et comportant 2 épreuves, la première consistant en la rédaction d'une thèse sur un sujet en rapport avec les activités du service concerné et la seconde, en sa défense orale.

Des représentants du Conseil provincial et du Collège provincial seront associés au jury en qualité d'observateur.

III. DE L'ACCES AU GRADE DE CHEF DE DIVISION ADMINISTRATIF

Actuellement, le grade de chef de division administratif est accessible, par promotion, aux conditions suivantes :

-être titulaire du grade de chef de bureau administratif ;

-faire l'objet d'une évaluation positive au moins;

-compter une ancienneté de 4 ans au moins à titre définitif dans l'échelle A1 ou A2.

Or, dans certains services, sont à la fois occupés des chefs de bureau administratifs et des attachés spécifiques (adm) dont le niveau de responsabilités est identique et qui ont une même connaissance des dossiers et du fonctionnement de l'institution. Ce pourrait également être le cas de certains chefs de bureau spécifiques.

Il n'est pas équitable que ces attachés spécifiques ou chefs de bureau spécifiques soient écartés de la possibilité d'une promotion à laquelle ils devraient pouvoir légitimement prétendre au même titre que les chefs de bureau administratifs.

En ce qui concerne les attachés spécifiques, cette anomalie résulte en fait de la révision du régime de l'évolution de carrière barémique attachée au grade d'attaché spécifique.

Créé le 7/01/2010 13:12 Aménagé le 10/02/2010

En effet, avant le 01/01/2003, l'attaché spécifique pouvait prétendre, en évolution de carrière, au bénéfice du barème A3sp ; barème qui leur donnait vocation à la promotion au grade de directeur pour autant qu'il compte une ancienneté à titre définitif de 4 années dans ce barème. Le bénéfice de cette carrière a d'ailleurs été garanti aux agents de cette catégorie entrés avant le 01/01/2003.

Les agents entrés en service au-delà de cette dernière date ne peuvent plus obtenir l'échelle A3sp en évolution de carrière mais, parallèlement, l'accès au grade de chef de division administratif ne leur a pas été ouvert.

Il convient de remédier à cet état de fait et le projet de résolution ci-annexé concrétise cette proposition.

DE LA DIRECTION GENERALE.

La Direction Générale est composée du Greffier provincial qui la préside, du Receveur provincial et des Premiers Directeurs, chacun adjoint de deux employés d'administration. L'emploi relatif aux fonctions légales de Greffier et de Receveur ne sont toutefois pas mentionnés au cadre de la Direction Générale mais au cadre de leur service respectif (Service du Receveur et Service du Greffe).

En 1999, la cadre provincial comportait quatre emplois de Premier Directeur. Un cinquième emploi a été ajouté en 2004, avec l'instauration de l'Administration provinciale Centrale qui coordonne le travail de la plupart des services d'appui.

Conscient de la nécessité de moderniser l'institution provinciale face aux nouveaux défis de gouvernance et de performance de la fonction publique et afin également de marquer les priorités définies dans le Cadre du Contrat d'Avenir provincial, votre Collège propose de réduire les emplois du plus haut niveau à quatre unités tout en leur attribuant le grade d'inspecteur général ; grade qui concrétise le niveau supérieur de responsabilités assumées par ces fonctionnaires découlant des missions suivantes :

1. participer avec le Greffier provincial et le Receveur provincial au pilotage stratégique de l'administration ;
2. conseiller et assister les autorités provinciales dans l'élaboration de la politique globale et sectorielle de l'institution et la décliner de façon opérationnelle dans chaque administration (orientations stratégiques, plans d'actions, allocation des ressources ...) ;
3. assurer la mise en œuvre, le contrôle et l'évaluation des programmes d'actions définis pour chaque administration ;
4. proposer de nouvelles orientations aux autorités provinciales ainsi que les conditions et mesures nécessaires à leur mise en œuvre ;
5. assurer au nom des dites autorités, des représentations extérieures en relation avec leurs domaines de compétences ;
6. participer et faire évoluer les politiques budgétaires et financières par la mise en place d'outils de gestion prévisionnelle ;
7. suivre et superviser la carrière des cadres dirigeants ;
8. assurer l'orthodoxie administrative et le respect des principes fondamentaux du statut de la fonction publique ;
9. élaborer une stratégie d'amélioration des services rendus aux usagers par une écoute active et proposer les conditions opérationnelles de réussite ;
10. animer, superviser et contrôler les équipes de direction et leurs services ;
11. mettre en œuvre une valorisation des ressources humaines par la définition d'une politique de formation ;
12. veiller au développement d'une communication interne avec les agents au sein de l'institution et à la cohérence des messages transmis ;
13. garantir aux autorités provinciales la sécurité des informations et des données qui leur sont transmises.

Les attributions dévolues précédemment au Premier Directeur de l'Administration de la Culture, du Tourisme et des Loisirs dont le secteur est supprimé, sont réparties comme suit :

- le Tourisme au Secteur de l'Environnement et des Services Techniques ;
- la Culture et les Loisirs (en ce compris le Domaine provincial de Chevetogne) au Secteur de l'Action sociale, de la Santé et du Logement qui devient l'Administration de la Santé Publique, de l'Action Sociale et Culturelle.

Le regroupement de ces thématiques est motivé, dans l'esprit du Contrat d'Avenir provincial :

- d'une part par la volonté de mettre en place une politique d'amélioration du cadre de vie globale, condition nécessaire au développement du Tourisme dans la province ;
- d'autre part, par la volonté de cibler nos actions culturelles et de loisirs sur les nouveaux publics (public jeune et publics défavorisés), publics que l'Administration de l'action sociale cible également en priorité.

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		DIRECTION GÉNÉRALE		
GRADE				
DATE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
AA15012	inspecteur général	0	4	
AA14011	premier directeur	5	0	
AD20003	employé d'administration	6	8	
AE40001	auxiliaire d'administration	1	0	
	TOTAL :	12,00	12,00	

DES SERVICES RELEVANT DU GREFFIER PROVINCIAL.

I. LE SERVICE DU GREFFE

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dispose que *Le Greffier provincial assiste aux séances du conseil et du collège provincial, il est spécialement chargé de la rédaction des procès-verbaux et de la transcription des délibérations (...).*

Dans un souci de rationalisation et afin de répondre au mieux aux dispositions du CDLD, il est apparu la nécessité de replacer les travaux du Service d'Encadrement du Conseil sous l'autorité directe du Greffier provincial.

Cette proposition entraîne mise en extinction de l'emploi de directeur du Service d'Encadrement du Conseil au départ de son titulaire actuel, moment où l'intégration du service au Service du Greffe deviendra effective.

L'emploi d'attaché spécifique (adm) ne se justifie par ailleurs plus, eu égard au souhait de votre Exécutif de centraliser l'ensemble des compétences juridiques au sein du Service Juridique, des Marchés et du Contentieux et compte tenu de l'intégration du Centre de Documentation et d'Archives au sein de ce service..

A noter également que, l'emploi de chef de service administratif, actuellement vacant au cadre de ce service, sera d'abord occupé par l'agent technique affecté à des tâches administratives au sein du Service d'Encadrement du Conseil.

Par ailleurs, l'organisation de l'accueil des services centraux et du transport du courrier en ce qui concerne l'ensemble des services provinciaux situés dans la corbeille sera dorénavant globalisé au sein des Services Généraux du Service du Greffe, ce qui justifie l'existence de 10 emplois d'auxiliaires d'administration au cadre du présent service, sachant que trois des emplois seront d'abord occupés par les titulaires à titre définitif du grade d'ouvrier affectés, pour des raisons médicales, à des tâches d'accueil et d'huissier messenger au sein du service.

Pour le surplus, les modifications du cadre résulte de l'adaptation à l'effectif en place.

II. SERVICE D'AUDIT ET D'AIDE A LA GESTION

Aucune modification n'est ici proposée. Le cadre et l'effectif prévus lors de la création de ce service en 2004 permettent de répondre aux missions qui lui sont dévolues.

III. LE SERVICE DE PREVENTION

Le nouveau cadre qui vous est présenté par votre Collège témoigne de sa volonté de rationaliser les dépenses provinciales. Toujours dans cet esprit, il est prévu de supprimer au cadre du Service de prévention l'emploi de 1^{er} directeur spécifique.

Le 22/01/2010 - Aménagé le 23/02/2010

Le souhait de votre Exécutif consiste, tout en permettant une économie de moyens, à rendre les missions du Service de Prévention plus opérationnelles en créant, en lieu et place de l'emploi de 1^{er} directeur spécifique, un poste de chef de division technique qui sera nécessairement titulaire de la formation de conseiller en prévention de niveau 1 et deux postes d'attachés spécifiques (tech) qui doivent posséder la formation de conseiller en prévention de niveau 2 et dont l'un au moins doit pouvoir justifier de l'acquisition de connaissances dans la problématique environnementale ; ceci en vue de répondre aux obligations légales auxquelles la Province est soumise.

Par ailleurs, des synergies seront mises en place avec la cellule « Environnement » du Service Technique provincial.

La diminution du cadre du Service de Prévention répond par ailleurs à la proposition de transférer au Service provincial de Gestion des Ressources Humaines, la gestion administrative des dossiers relatifs aux accidents de travail. Le titulaire à titre définitif du grade d'assistant social affecté à ces tâches est ainsi lui aussi transféré au Service provincial de Gestion des Ressources Humaines où il occupera un emploi d'employé d'administration.

Compte tenu de la création des deux emplois d'attachés spécifiques, l'emploi d'agent technique, dont l'une des missions essentielles était de participer aux visites techniques annuelles est transféré au Service Technique du Patrimoine Immobilier.

IV. SERVICE DES RELATIONS EXTERIEURES ET INTERNATIONALES

L'effectif actuel permet de répondre aux missions telles qu'elles existent.

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 - CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

		SÉRIE PRINCIPALE DE PROGRAMMES		
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPLÉMENTS SUBSTITUES
AA13009	directeur (adm)	1	1	0
AA10007	chef de bureau (adm)	1	1	0
AD20003	employé d'administration	1	1	0
	TOTAL :	3,00	3,00	

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 - CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DE PREVENTION		
ACTIVITE				
TITRE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	N. CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
AA12410	1er directeur sp (tech)	1	0	
AA11406	chef de division (tech)	0	1	
AA10014	attaché spécifique (adm)	1	0	
AA10405	attaché spécifique (tech)	0	2	
AD20402	agent technique	2	0	
AD20003	employé d'administration	2	1	
	TOTAL :	6,00	4,00	0,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DU GREFFE		
ACTIVITE				
SITE				
CODE GRADE	GRADE	GRADE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
	SERVICES GENERAUX DU GREFFE (Economat, accueil,,,) ET SECRETARIAT DU GREFFIER			
AA17031	greffier provincial	1	1	
AA13009	directeur (adm)	1	1	1
AA11008	chef de division (adm)	2	2	
AA10014	attaché spécifique (adm)	1	0	
AA10007	chef de bureau (adm)	3	3	0
AC24005	Chef de service administratif	1	1	
AD20402	agent technique	0	0	
AD20003	employé d'administration	11	11	2
AD30703	ouvrier qualifié	2	4	1
AE40700	ouvrier non qualifié	1	0	
AE40001	auxiliaire d'administration	7	10	0
	PERSONNEL MIS A DISPOSITION DU GOUVERNEUR, DU COP ET DU CP			
AA10103	animateur en chef	0	0	
AA10516	attaché spécifique (paramed)	0	0	

CAGREFFEE2801.xls

23/02/2010

AA10007	chef de bureau (adm)	0	1	
AB22013	technicien en tourisme	0	0	
AB22006	rédacteur juridique	0	0	
AC24005	chef de service administratif	1	0	
AB22505	assistant social	0	0	
AC34705	contremaître	2	1	
AC32704	brigadier	0	0	
AD20003	employé d'administration	17	20	
AD30703	ouvrier qualifié	3	4	
AE40700	ouvrier non qualifié	1	1	
	CELLULE DES AFFAIRES GENERALES			
AA11407	1er attaché spécifique (cl1-tech)	0	0	
AA10516	attaché spécifique (paramed)	0	0	
AD20003	employé d'administration	4	4	
	TOTAL :	58,00	64,00	4,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DES RELATIONS EXTERIEURES ET INTERNATIONALES		
NOM				
SITE				
CODE GRADÉ	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE SOUHAITE	SUPPRESSIONS FUTURES
AA13009	directeur (adm)	1	1	
AA10014	attaché spécifique (adm)	0	0	
AD20003	employé d'administration	2	1	
	TOTAL :	3,00	2,00	0,00

DES SERVICES DU RECEVEUR PROVINCIAL.

Au travers du Contrat d'Avenir provincial, le Collège provincial a décidé de recentrer ses actions autour de 6 grands secteurs (politique économique, secteur médico-social, enseignement, culture, politique touristique et protection de l'environnement) et d'y consacrer un maximum de moyens, humains et financiers.

Dans le contexte d'une utilisation la plus efficace possible des moyens existants, ce recentrage des activités doit s'accompagner d'une rationalisation du fonctionnement des services d'appui et, notamment de ceux du Receveur provincial, et de leur modernisation.

Dans cette optique, en ce qui concerne les services dépendant directement du receveur provincial, votre Collège estime adéquat de vous proposer l'intégration du Service de l'Informatique Financière au sein du Service des Finances ainsi que le rattachement du Service des Taxes provinciales au Service de la Comptabilité ; ce rattachement intervenant au moment du départ de l'un des directeurs.

I. BUREAU DU RECEVEUR.

Il s'est avéré que l'emploi d'attaché spécifique-juriste, créé en 1999 et auquel il n'a jamais été pourvu, ne répond pas aux besoins réels de fonctionnement.

Il sera remplacé par un chef de bureau administratif ; grade mieux adapté à une fonction plus généraliste.

En outre, le secrétariat du receveur qui, au-delà de ses missions légales, assume le rôle d'inspecteur général au niveau des services placés directement sous sa responsabilité et est membre du Comité de Direction Générale, suppose le concours de deux personnes.

II. SERVICE DES FINANCES (Y COMPRIS L'INFORMATIQUE FINANCIERE).

Instauré en tant que service autonome en 1999 au vu de son implication au niveau des services du receveur, le Service de l'Informatique Financière voit ses missions et son organisation totalement dépendantes et intégrées au Service des Finances. La gestion financière et la gestion informatique des données budgétaires sont indissociables.

Il s'indique donc de réintégrer cette cellule au sein du Service des Finances ce qui permettra, au moment du départ de son titulaire, de supprimer l'emploi de chef de division spécifique créé en raison de l'autonomie du service ; les responsabilités étant, à ce moment, reprises par les cadres du Service des Finances.

Compte tenu par ailleurs de l'affiliation de la Province à l'ONSS-APL en ce qui concerne la matière des pensions de retraite et de survie, on propose de ramener de 5 à 3 le nombre d'emplois de chefs de service administratif et de ramener de 14 à 10 le nombre d'employés d'administration.

Enfin, l'emploi d'auxiliaire d'administration ne se justifie plus. En effet, ainsi que précisé par ailleurs, l'organisation de l'accueil et du transport du courrier en ce qui concerne l'ensemble des services provinciaux d'appui situés dans la corbeille sera dorénavant globalisé au sein des Services Généraux du Service du Greffe.

Pour le surplus, les tableaux ci-annexés traduisent un maintien de l'effectif.

III. SERVICE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS LES TAXES PROVINCIALES).

Comme indiqué en préambule, votre Collège vous propose de rattacher au Service de la Comptabilité, le Service des Taxes, dans l'optique d'une rationalisation du secteur ; ce rattachement n'intervenant qu'au moment du départ de l'un des titulaires du grade de directeur et de la suppression de l'emploi concerné.

Dans le contexte d'une pareille réorganisation, si le directeur en place devra assumer la responsabilité globale des services fusionnés, il est indispensable de lui adjoindre deux responsables « techniques », l'un gérant la cellule « comptabilité » et l'autre, la cellule « taxes ». Le niveau de responsabilité de ces fonctionnaires relèvera du grade de chef de division administratif.

A l'issue du processus, le nombre d'employés d'administration nécessaire au fonctionnement du service peut être ramené de 21 à 15, sachant que l'un des emplois sera d'abord occupé par le titulaire du grade d'ouvrier qualifié affecté au contrôle des taxes depuis de nombreuses années et dont la fonction est essentiellement administrative.

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 :CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		BUREAU DU RECEVEUR		
ACTIVITE				
TITRE				
NODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS FUTURES
AA16016	receveur provincial	1	1	
AA10014	attaché spécifique (adm)	1	0	
AA10007	chef de bureau (adm)	0	1	
AD20003	employé d'administration	1	2	
	TOTAL :	3,00	4,00	

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DES FINANCES		
SITE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS AUTRES
AA13009	directeur (adm)	1	1	
AA11008	chef de division (adm)	2	2	
AA11416	chef de division (spéc)	1	1	1
AA10007	chef de bureau (adm)	3	3	
AA10413	chef de bureau (spéc)	1	1	
AC24005	chef de service administratif	5	3	
AD20003	employé d'administration	14	12	2
AB22414	bachelier en informatique	2	1	
AE40001	auxiliaire d'administration	1	0	
	TOTAL :	30,00	24,00	3,00

CAP 2012 - REVISION DU CAD

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DE LA COMPTABILITE		
ACTIVITE				
DE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSION SIGNATURES
AA13009	directeur (adm)	2	2	1
AA11008	chef de division (adm)	0	2	
AA10014	attaché spécifique (adm)	1	0	
AA10007	chef de bureau (adm)	2	2	
AD20003	employé d'administration	21	15	
AD30703	ouvrier qualifié	1	0	
AE40001	auxiliaire d'administration	2	2	1
	TOTAL :	29,00	23,00	2,00

ADMINISTRATION DE LA SANTE PUBLIQUE, DE L'ACTION SOCIALE ET CULTURELLE.

Lors de la déclaration de politique générale en janvier 2007, le Collège Provincial a annoncé son intention d'entamer une longue réflexion sur la modernisation de l'institution provinciale en vue d'aboutir à l'élaboration d'un Contrat d'Avenir Provincial 2008-2012. Cet objectif a été atteint et le Contrat d'Avenir Provincial 2012 a bien été présenté au Conseil Provincial en juin 2007.

Cette phase de diagnostic, d'analyse, de concertation et de prospective du devenir provincial a permis d'asseoir dans les six secteurs prioritaires les trois rôles stratégiques désormais assignés à l'acteur provincial (fédérateur, coordonnateur, facilitateur).

A la lumière du socle informationnel des actions, des programmes et des ressources disponibles au sein de chacun des six secteurs prioritaires, et donc, des « métiers possibles » de l'acteur provincial, une vision stratégique a été arrêtée pour chacun des secteurs en vue de définir l'image à long terme vers laquelle devrait évoluer l'institution provinciale.

Afin de permettre le passage à l'action et la mise en œuvre concrète du *Contrat d'Avenir Provincial 2012*, l'Administration provinciale qui se veut au service du citoyen et des entreprises, doit moderniser et adapter son mode d'organisation et de fonctionnement en vue de faire face aux enjeux du futur et relever les défis y afférents.

La révision de l'organigramme provincial et de son cadre vont ainsi permettre de clarifier les rôles et les missions de chaque service en vue d'aboutir à une organisation fonctionnelle propice aux transversalités et aux complémentarités adaptée à l'exécution des priorités du *Contrat d'Avenir Provincial 2012*.

Quatre autres enjeux ont guidé l'analyse.

- la flexibilité : une organisation capable de s'adapter de façon rapide et adéquate aux circonstances changeantes ;
- l'interdépendance : une organisation articulée autour d'une logique de programmes d'actions et d'une gestion par objectif ;
- la cohérence et la cohésion par la mise en œuvre de mécanismes de concertation et de plateforme d'échanges internes et externes ;
- la qualité du service par une organisation dûment responsabilisée soucieuse d'améliorer sa performance et son efficacité.

Les principes de base sont :

1. une réorganisation des services autour de pôles de compétences structurants afin de permettre une interaction rapide entre les gestionnaires et les équipes de terrain ; chaque

pôle ayant une direction constituée d'un directeur en chef, pour ses compétences médicales ou techniques, et d'un chef de division administratif pour la gestion administrative et financière.

2. un regroupement au sein de département, des activités et des services rendus de même nature, quel que soit le niveau d'intervention (1ère et 2ème lignes -partenariat ou soutien indirect) et visant à atteindre un objectif commun afin d'éviter les doublons existant au niveau des services et des actions.
3. une restauration et une reconnaissance d'une ligne hiérarchique garantie d'une transparence des rôles, des fonctions et des responsabilités de chaque fonctionnaire.
4. la mise en place d'outils dynamisants valorisant les compétences, les concertations interne et externe ainsi que le suivi et le contrôle périodique des activités en vue de garantir une professionnalisation accrue de nos actions.
5. le double positionnement des membres de la Direction Générale en tant que conseiller de l'Exécutif dans la gestion des affaires provinciales et en tant qu'autorité hiérarchique des six grands secteurs stratégiques de l'action provinciale.
6. un meilleure visibilité et transparence de l'action publique provinciale par une clarification des rôles et des missions.

PRINCIPES GÉNÉRAUX ET SPÉCIFIQUES DU SECTEUR

L'Administration de l'Action Sociale, de la Santé et du Logement regroupait jusqu'ici huit services créés au fil des années avec des dénominations devenues peu conformes à leurs missions réelles (I.P.O.G., I.P.H.S., Coordination, C.C.P.E., S.P.A.S., C.S.A., Mess, Logement).

Mis à part le Mess provincial qui est supprimé, les sept services existants seront intégrés au sein de quatre pôles structurants lesquels regroupent les activités par domaine et par niveau d'intervention entre la 1^{ère} ligne et la 2^e ligne et permettent de garantir une transversalité dans l'action.

POLE OBSERVATION

a) Mission et objectifs

Une Cellule Observation de la Santé, du Social et du Logement aura pour mission de recueillir, d'analyser et de diffuser les informations nécessaires sur l'état de santé et les besoins de la population du territoire provincial en vue d'élaborer une politique provinciale coordonnée en matière d'action sociale, de santé et de logement.

- Recueillir, analyser et diffuser les données, informations et indicateurs nécessaires à l'élaboration des politiques supra locales et locales en matière d'actions sociale, de santé et de logement. Cette amélioration de la connaissance dans ces domaines doit s'organiser à l'échelon provincial voir infra provincial.
- Veiller à favoriser la communication entre la population, les acteurs de terrain, les chercheurs et les décideurs dans le cadre de la vision stratégique de mieux-être définie dans le Contrat d'Avenir Provincial.

Cet outil d'aide à la décision va permettre une meilleure articulation entre les productions de données et les utilisateurs à différents niveaux géographiques (du professionnel, au décideur, aux médias, à l'utilisateur, voire à la population).

Il doit créer le dialogue (plate-forme permanente), éclairer les choix politiques, détecter les besoins en fournissant une base d'informations rationnelles.

Il comble une lacune en créant un pont entre la recherche scientifique (les universités, les écoles de santé publique..) et le monde politique.

b) Activités

1. Inventorier les différentes sources de données existantes dans ces trois domaines afin d'effectuer leur analyse critique.
2. Initier, susciter voire réaliser des études ou autres rapports sur des thématiques jugées prioritaires ou nécessaires.
3. Intégrer les indicateurs socio-sanitaires identifiés dans des données populationnelles produites par les partenaires statistiques officiels (INS, Bureau du plan, INAMI, SPF, IWEPS...).
4. Organiser ou soutenir avec les partenaires locaux (cf les communes) et les professionnels du secteur (cf généralistes) des enquêtes infra-territoriales sur des thématiques précises (ex : obésité chez les jeunes, ...).
5. Valoriser en les diffusant de manière accessible aux divers partenaires les résultats de ses travaux (décideurs, professionnels, usagers, ...)

=====

En tant qu'outil d'aide à la décision, cette cellule se positionnera en tant que plate-forme d'échange et de bureau d'étude pour les trois autres pôles de cette administration.

Cette cellule serait composée d'une équipe pluridisciplinaire composée comme suit :

- 2 attachés spécifiques (licencié en éducation de la santé) ;
- 1 chef de bureau administratif ;
- 2 employés d'administration.

2. PÔLE AFFAIRES SOCIALES ET SANITAIRES

a) Mission et objectifs

Le pôle dénommé « Direction des Affaires Sociales et Sanitaires » regroupe le Centre de Coordination de la Petite Enfance, le Service Provincial d'Action Sociale et le Bureau des Urgences Sociales et Sanitaires afin de se centrer sur la mission essentielle d'une mise en réseau des dispositifs d'intervention des pouvoirs publics et des opérateurs en vue de garantir un service de proximité et une information adaptée et concrète aux besoins socio-sanitaires des citoyens et des acteurs de terrain oeuvrant sur le territoire provincial.

b) activités

Les programmes d'activités confiés à ce service se répartissent au sein de quatre départements et s'inscrivent dans une approche d'écoute, d'aide et d'assistance, de conseil et d'orientation et d'accompagnement des usagers ; mais aussi, des acteurs et intervenants de terrain :

- département « Aide sociale à l'enfance et à la famille »; soutien institutionnel aux acteurs de terrain dans la protection de l'enfance et l'encadrement de la parentalité ;
- département « Espace seniors »; participation au maintien à domicile et au soutien des seniors dans leur parcours de vie ;
- département « Solidarités sociales »; développement d'actions en vue de renforcer les solidarités sociales en faveur de publics fragilisés ;
- département « Réseaux socio-sanitaires » : fournir des réponses sociales et sanitaires par la mise en réseau des acteurs .

Qu'il s'agisse de populations spécifiques, telles que la petite enfance, les personnes âgées, les personnes immigrées ou d'origine étrangère, ... les activités de ce service veilleront à :

- agir sur les milieux de vie (cadre scolaire, familial, professionnel ou communautaire) ou encore, sur les comportements et attitudes individuelles ou collectives en vue d'enrayer tout processus discriminatoire et utiliser ceux-ci comme leviers à l'amélioration de la qualité de vie ;
- assurer une meilleure accessibilité et prise en charge des publics vulnérables ou fragilisés et anticiper la réponse aux besoins de demain par la connaissance, l'étude et la formation ;
- mettre en cohérence et coordonner sur le territoire provincial des dispositifs d'intervention des professionnels de la 1^{ère} et de la 2^e ligne dans une approche articulée autour du patient.

=====

Comme indiqué dans les principes de base ci-avant, la Direction des Affaires Sociales et Sanitaires sera placée sous la responsabilité d'un directeur en chef (med) secondé par un chef de division administratif.

Le cadre du personnel permettant de répondre aux impératifs de fonctionnement de cette direction s'inscrit globalement dans les limites du nombre d'emplois prévus antérieurement au cadre du personnel des services fusionnés moyennant quelques modifications et sachant que la plupart des emplois des membres du personnel mis à disposition du CHR (1 1^{er} attaché sp (cl1b-paramed), 1 infirmier en chef, 2 assistants de labo en chef, 5 accoucheuses, 2 assistants de labo, 1 bachelier en soins infirmiers, 1 kinésiste, 4 infirmiers brevetés, 7 employés d'administration, 1 assistant en soins hospitaliers, 4 puéricultrice, 1 aide sanitaire, 1 brigadier, 5 ouvriers qualifiés et 1 auxiliaire d'administration) et toujours inscrits au cadre provincial dans cette direction sont supprimés, s'ils sont actuellement vacants, ou seront supprimés au départ de leur titulaire ; certains d'entre eux étant conservés quand leur spécificité est en adéquation avec les activités du service résultant de la réorganisation.

Les modifications dont il est question ci-avant sont les suivantes :

- transformation de 3 emplois de chefs de bureau administratif en autant d'emplois de chefs de bureau spécifique ; grade mieux adapté aux missions spécifiques du service. Ces emplois seront également accessibles, par promotion, aux titulaires du grade de chef de service administratif qui, par l'expérience acquise au sein de l'institution et les missions qui leur sont réellement confiées, peuvent se prévaloir de compétences spécifiques aux fonctions à pourvoir ;
- création de 4 emplois d'attachés spécifiques (paramed) en raison du nombre d'agents de cette qualification, d'ores et déjà affectés aux missions concernées ;
- création de 2 emplois de rééducateurs en psychomotricité (personnel définitif d'un autre service affecté aux nouvelles activités) ;

-suppression des emplois vacants au cadre des services fusionnés et dont on estime qu'ils ne seront plus nécessaires à l'avenir : 2 chefs de service administratif, 2 assistants sociaux, 10 employés d'administration et 4 auxiliaire d'administration.

POLE SANTE PUBLIQUE

a) Mission et objectifs

L'I.P.H.S., l'I.P.O.G. et la C.S.A. ont mis en œuvre depuis de nombreuses années, une déclinaison de programmes d'actions sur la base de missions qui leur ont été déléguées par les autres niveaux de pouvoir - fédéral, communautaire ou régional - et qui s'inscrivent dans les priorités de santé publique arrêtées par les gouvernements concernés.

Leur regroupement au sein d'un même pôle se justifie à ce titre sous la dénomination « Direction de la Santé Publique ».

Tous ces programmes d'actions en santé publique qu'ils soient préventifs ou curatifs répondent aux recommandations de l'O.M.S. et s'inscrivent dans le cadre de dispositifs législatifs qui fixent les problématiques de santé prioritaires ainsi que les missions, mode de fonctionnement et de cofinancement des divers opérateurs de terrain. Le non-respect de celles-ci serait préjudiciable pour le Pouvoir Organisateur provincial.

Il convient de rappeler que la spécificité de ces missions impose aussi de s'adjoindre des profils de compétences spécifiques et une bonne connaissance des réseaux d'insertion et de partenariats.

b) Activités

Les problématiques de santé prioritaires confiées à ce service sont donc arrêtées périodiquement soit dans le cadre de programmes quinquennaux (cf. promotion de la santé), des plans nationaux (cf. nutrition, alimentation saine, activités sportives, ...) ou encore de décrets spécifiques (cf. santé mentale, cancer du sein, ...).

Quatre départements constituent ce service :

- département médecine préventive et de la promotion de la santé ;
- département de promotion de la santé à l'école ;
- département Santé Mentale ;
- département réduction des risques en matière de dépistage du VIH /MST et de drogues.

=====

La fusion des trois entités précitées se fera progressivement, au fur et à mesure du départ des directeurs des institutions.

Comme la Direction des Affaires Sociales et Sanitaires, la Direction de la Santé Publique sera, à terme, placée sous la responsabilité d'un directeur en chef (med) assisté d'un chef de division administratif secondé par 3 chefs de bureau administratif pour l'ensemble des départements.

Telles que repensées au travers du Contrat d'Avenir Provincial, les activités sont susceptibles d'être réorientées périodiquement et, dans ce contexte, certains emplois de niveau supérieur recouvrant des fonctions spécialisées ne doivent pas figurer au cadre permanent du personnel. Ainsi, 3 des 4 emplois de 1^{ers} attachés spécifiques (cl1b-paramed) issus des services fusionnés peuvent être supprimés.

Pour le surplus, les emplois nécessaires au futur fonctionnement de cette direction correspondent, globalement, à ceux prévus antérieurement au cadre du personnel des services fusionnés, moyennant les adaptations suivantes :

- pour répondre à l'évolution envisagée des missions du service, création des emplois suivants : 4 emplois d'attachés spécifiques (paramed) - 3 bacheliers en soins infirmiers, dont l'un sera attribué, par priorité, au titulaire à titre définitif du grade d'infirmier breveté occupé au sein de l'Institut provincial d'Hygiène Sociale et qui est titulaire du diplôme de bachelier en soins infirmiers. - 1 rééducateur en psychomotricité - 3 diététiciens (fonction assurée à l'heure actuelle dans le cadre des missions relatives à la promotion de la santé, à concurrence de 1,4 ETP par des agents définitifs, nantis d'un autre grade puisque la qualification adéquate n'existait pas jusqu'ici au sein de la hiérarchie provinciale, ce qui impose d'ailleurs de prendre une disposition transitoire permettant de régulariser leur situation) - 5 employés d'administration - 1 ouvrier qualifié (conduite de l'UMM) - 1 auxiliaire d'administration ;
- suppression des postes suivants : 1 kinésiste (voir diététicien ci-avant) - 9 assistants sociaux (en fonction des règles de subsidiation qui ne permettent pas de prendre ces emplois en compte).

LE POLE LOGEMENT ET HABITAT

Mission et objectifs

Le service du logement et des prêts a vu, ces dernières années, ses activités se diversifier compte tenu de l'évolution du logement en Wallonie. C'est ainsi que la politique incitative en faveur du développement du logement social s'est intensifiée, de même que l'octroi de primes favorisant le recours aux énergies renouvelables.

Au-delà du droit fondamental à un logement au titre de propriétaire ou de locataire, les problématiques de la qualité du logement, de sa gestion et de son environnement spatial sont devenus de nouveaux enjeux à intégrer dans le développement de ce service.

Ce Service dès lors dénommé Service du Logement et de l'Habitat visera à rencontrer ces deux objectifs.

=====

Le cadre du personnel nécessaire au fonctionnement de ce service, tel qu'il existe aujourd'hui, doit être adapté à l'effectif en place.

Compte tenu, par ailleurs, de la complexification des législations et leur niveau de technicité, tant d'un point de vue administratif et financier que d'un point de vue technique, il convient de s'attacher le concours de fonctionnaire d'un rang supérieur en lieu et place de certains agents d'exécution.

Ainsi, le directeur serait-il désormais secondé par un chef de division administratif et assisté d'un attaché spécifique (tech) pour l'exercice de la fonction de spécialiste dans les problèmes d'analyse des milieux intérieurs, un attaché spécifique (adm) pour l'exercice de la fonction de juriste.

Par contre, le nombre d'emplois d'employés d'administration peut être ramené de 12 à 7.

SERVICE PROVINCIAL DE LA CULTURE

Ainsi qu'exposé au cadre de la Direction générale, le Service de la Culture fait désormais partie intégrante de l'Administration de l'Action Sociale, de la Santé et du Logement, ce dans le souci de cibler prioritairement les nouveaux publics (public jeune et publics défavorisés).

Favoriser l'accès à la culture pour tous, encourager les pratiques émergentes et coordonner les actions culturelles sur l'ensemble du territoire provincial, telles sont les trois priorités fixées par votre Exécutif, priorités concrétisées par la création, au cadre du SCPN proprement dit, de trois nouveaux pôles, chacun administré par un chef de division :

- un pôle transversal, chargé de la formation et de l'éducation des nouveaux publics ;
- un pôle artistique, subdivisé en quatre cellules (musique, image animée, théâtre et arts plastiques) ;
- un pôle lecture publique, subdivisé en deux sous-sections (bibliothèque itinérante et bibliothèque centrale qui, par décret, absorbera les activités de la bibliothèque principale).

Le nouveau cadre du SCPN prévoit en outre :

- l'élargissement des conditions de promotion au grade de chef de division en animation aux titulaire(s) du grade de chef de bureau bibliothécaire ;
- la suppression, au départ de son titulaire, de l'emploi de chef de bureau bibliothécaire, le grade de chef de division en animation était plus conforme au degré de responsabilité auquel le responsable des bibliothèques provinciales est confronté ;
- la création d'un emploi d'animateur en chef destiné à coordonner l'action pédagogique menée par le SCPN en faveur des nouveaux publics ;
- la création d'un emploi de chef de bureau administratif pour garantir l'adéquation entre le cadre et les agents de ce grade réellement occupés au sein du SCPN. A noter le souhait exprimé par votre Collège de supprimer, au départ de leurs titulaires, deux emplois de ce type, un seul emploi de chef de bureau administratif étant à terme maintenu sous l'autorité du chef de division ;
- la suppression de l'emploi d'attaché spécifique, jadis destinée à la gestion du Musée Rops, qui eu égard au développement de cette institution, est désormais confiée à un chef de division en animation ;
- l'extinction, au départ de leurs titulaires actuels, des trois emplois de chefs de services administratifs, la volonté du Collège consistant à rationaliser les tâches administratives et à accorder la prépondérance au travail en animation ;
- l'extinction, au départ de leurs titulaires actuels, des deux emplois de chefs de services en animation : l'expérience démontre en effet que ce niveau de responsabilités intermédiaire ne se justifie plus dans le cadre des missions du service telles qu'elle ont été repensées par le Contrat d'Avenir provincial ;

- la création de trois postes de techniciens en relations publiques en vue de garantir la promotion des activités du secteur et, partant, la fidélisation du public, conditions nécessaires à la mise en œuvre de la politique culturelle provinciale. Dans un premier temps, les trois nouveaux emplois seront attribués à des agents titulaires d'un autre grade, qui effectuent la mission depuis plusieurs années ;
- la création d'un emploi d'agent technique en chef (bachelier en infographie) en vue d'assurer la conception et la création des supports promotionnels du secteur de la culture. Pour fidéliser son public, toute institution culturelle est en effet aujourd'hui amenée à mettre en place une stratégie graphique et visuelle différenciée ;
- la création de deux emplois de bibliothécaires gradués, niveau de qualification exigé par les normes décrétales de la CFWB en matière de lecture publique ;
- la diminution du nombre d'employés en animation, la volonté de votre Collège étant d'encourager le recours à l'assistance technique, personnel géographiquement plus mobile et davantage ancré dans les réalités socioculturelles locales ;
- toujours dans la perspective de redéploiement des activités de la Maison de la Culture, qui nécessite également un accueil accru du public et sa professionnalisation, la création de sept emplois d'employés d'administration dont trois seront d'abord occupés par des ouvriers réaffectés à ces tâches d'accueil pour raisons médicales ;
- l'augmentation du personnel ouvrier, à raison de trois unités, justifiée par le projet de redéploiement des activités au sein de la Maison de la Culture de Namur, redéploiement qui nécessite un encadrement technique accru ;
- la suppression de trois emplois d'auxiliaires de bibliothèque.

SERVICE DES MUSÉES EN PROVINCE DE NAMUR

Créé lors de la dernière réforme du cadre en 2004, le Service des Musées a pour vocation de développer le secteur muséal en Province de Namur au départ du Musée provincial des Arts Anciens du Namurois. Son action touche aujourd'hui 71 institutions muséales sur les 38 communes de la Province.

Les demandes de ces institutions vont croissant, notamment en matière de promotion (Journal et Guide des Musées), d'encadrement ou encore de mutualisation des ressources.

Pour faire face à ces demandes, le Collège souhaite accroître le cadre du Service des Musées par :

- la création de deux emplois d'animateurs en chef, un de ces deux emplois étant attribué dans un premier temps au titulaire du grade de chef de bureau administratif qui occupe effectivement la fonction ;
- l'adjonction de deux employés en animation, justifiée par le développement des activités du service ;
- la création de trois emplois d'employés d'administration, dont un sera d'abord occupé par un ouvrier qualifié chargé de l'accueil et de la surveillance du Musée des Arts Anciens du Namurois.

Il convient de noter par ailleurs la suppression de l'emploi d'attaché spécifique, destiné à la gestion du Musée des Arts Anciens, gestion qui eu égard au développement de cette institution, et des missions plus globales du Service des Musées est désormais confiée au directeur.

DOMAINE PROVINCIAL VALÉRY COUSIN DE CHEVETOGNE

Dans le cadre de la réorganisation, le Domaine est intégré au sein du secteur de l'Administration de l'Action Sociale.

Tel qu'il se présente actuellement, le cadre du personnel correspond pour l'essentiel aux impératifs de fonctionnement.

Les adaptations que votre Collège vous demande de valider sont les suivantes :

-création de 1 chef de division administratif : il s'agit d'abord de permettre au directeur de se décharger de la gestion administrative et financière interne pour lui permettre de se consacrer à ses tâches essentielles (conception de projets, organisation générale d'évènements, recherches de subsides et de partenariat ; conception générale des actions de promotion...etc.).

L'importance du service justifie un responsable administratif de ce niveau.

-suppression de 2 chefs de service administratifs (adaptation du cadre à l'effectif en place compte tenu, par ailleurs, de privilégier d'abord la volonté de renforcer le personnel opérationnel).

-création d'un chef de service en animation dont le rôle est celui de « régisseur des Classes de Forêt » sous la supervision du chef de division en animation. La fonction est déjà exercée par un agent nanti d'un autre grade qui y a été affecté dans le cadre de la mobilité volontaire et il s'agit donc de concrétiser une situation de fait. Compte tenu des circonstances, votre Collège vous propose de prévoir que le nouvel emploi sera d'abord occupé par le titulaire, à titre définitif, du grade d'assistant social dont par ailleurs, on ne créera pas l'emploi correspondant au cadre du personnel du Domaine. A titre personnel, l'intéressé conservera, dans cette situation, ses situations administrative et pécuniaire ce qui n'entraîne aucune dépense supplémentaire.

-suppression de l'emploi de technicien en marketing auquel il n'a jamais été nécessaire de pourvoir depuis sa création.

-renforcement de l'équipe des animateurs (8 emplois supplémentaires d'employés en animation) en raison du développement des activités.

-création de 2 emplois supplémentaires d'employées d'administration (professionnalisation de l'accueil, notamment).

-réorganisation de l'équipe des ouvriers par la suppression de 1 emploi de contremaître et de 5 emplois d'ouvriers qualifiés (recours à du personnel saisonnier durant la haute saison touristique) et par la création de 3 emplois supplémentaires d'ouvriers non qualifiés (certains travaux d'entretien journalier ne réclament pas une main d'œuvre spécialisée).

-création d'un emploi supplémentaire de brigadier pour la gestion de l'importante équipe des nettoyeurs.

-suppression, dans le contexte de la professionnalisation de l'accueil, de 1 auxiliaire d'administration.

SERVICES GÉNÉRAUX DE LA CULTURE ET DES LOISIRS

Ainsi qu'exposé dans la partie consacrée à la Direction générale, les attributions relevant jadis du Premier Directeur de l'ACTL sont réparties au sein de l'Administration de l'Environnement et des Services Techniques d'une part (Tourisme), et de l'Administration de l'Action Sociale, de la Santé et du Logement, d'autre part (Culture, Chevetogne).

Le Contrat d'Avenir Provincial entend en effet mettre l'accent sur un tourisme de qualité, parfaitement intégré aux préoccupations environnementales de la Province. C'est la raison pour laquelle le secteur Tourisme est transféré au secteur de l'Environnement. De même, le Contrat d'Avenir Provincial entend-t-il privilégier les nouveaux publics, dont les publics défavorisés, dans l'ensemble de sa politique culturelle et/ou de loisirs, raison pour laquelle la Culture et le Domaine provincial de Chevetogne intègrent le secteur de l'Action sociale.

Le mode de fonctionnement de l'OPPGT, dont les missions sont intimement liées à la Fédération du Tourisme de la Province de Namur qui, en tant qu'ASBL, dispose de ses propres organes de gestion, ne nécessite pas le renforcement du cadre du 1^{er} directeur en charge de l'Environnement et des Services Techniques.

Il en est tout autre pour la gestion des matières culturelles et du Domaine provincial de Chevetogne que l'inspecteur général de l'Action sociale, de la Santé et du Logement, ne pourra assumer sans disposer à ses côtés d'une administration forte et performante. La gestion des subsides, le développement des partenariats avec le tissu socioculturel de la Province et la mise en place d'une politique ciblant de manière privilégiée les nouveaux publics impose l'adjonction, dans l'équipe du Premier Directeur concerné, du personnel jusqu'ici occupé au sein de l'Administration de la Culture du Tourisme et des Loisirs (ACTL). L'ACTL proprement dite disparaît donc du cadre général au profit d'une cellule d'appui directement intégrée à l'Administration de la Santé Publique, de l'Action Sociale et Culturelle.

Cette cellule intègre par ailleurs le Service du Patrimoine Culturel dont la mission consistera désormais, dans un souci de coordination, à jeter des ponts entre la culture, le tourisme social, le patrimoine matériel et immatériel de la province de Namur.

Le nouveau cadre prévoit par ailleurs :

- la suppression de l'emploi de directeur qui figurait au cadre de l'ACTL ;
- la création de deux emplois de chefs de division en animation : un de ces deux emplois, étant transféré du cadre actuel du Service du Patrimoine culturel, le second étant crée en vue d'assurer la gestion des liens institutionnels avec le tissu associatif et culturel de la province ;
- la suppression, au départ de leurs titulaires actuels, de deux emplois d'animateurs en chefs, le souhait de Votre Exécutif étant qu'équilibrer les fonctions à vocation culturelle (contacts avec les partenaires associatifs) et les fonctions à vocations strictement administratives (gestion des subsides, contrôle des comptes etc.) ;
- la suppression, au départ de leurs titulaires actuels, de deux emplois de chefs de services, ce niveau de responsabilités n'étant plus justifié dans la restructuration opérée au sein du Service.

La création, transitoire, d'un emploi de ce grade est destinée uniquement à adapter le cadre à l'effectif en place :

- la création d'un emploi d'auxiliaire d'administration, chargé notamment de l'accueil des nombreux visiteurs qui fréquentent le site ;
- la suppression de l'emploi d'ouvrier, le souhait du Collège étant de centraliser les missions d'entretien au sein du STPI ;
- les autres modifications portent uniquement sur l'intégration du personnel d'animation provenant du Service du Patrimoine culturel.

Le nouveau cadre de l'ACTL prévoit, outre les modifications résultant de l'adaptation du cadre en fonction de l'effectif :

- la suppression d'un emploi de directeur ; l'ACTL viendra en appui du 1^{er} directeur concerné et ne requiert pas le concours d'un emploi de ce grade ;
- la création de deux emplois de chefs de division en animation : un de ces deux emplois, étant transféré du cadre actuel du Service du Patrimoine culturel, le second étant créé en vue d'assurer la gestion des liens institutionnels avec le tissu associatif et culturel de la province ;
- la suppression, au départ de leurs titulaires actuels, de deux emplois d'animateurs en chef, le souhait de l'Exécutif étant qu'équilibrer les fonctions à vocation culturelle (contacts avec les partenaires associatifs) et les fonctions à vocation strictement administratives (gestion des subsides, contrôle des comptes etc.) ;
- la suppression, au départ de leurs titulaires actuels, de deux emplois de chefs de service administratif, ce niveau de responsabilités n'étant plus justifié dans la restructuration opérée au sein du service ;
- la création d'un emploi d'auxiliaire d'administration, chargé notamment de l'accueil des nombreux visiteurs qui fréquentent le site ;
- la suppression de l'emploi d'ouvrier, le souhait du Collège étant de centraliser les missions d'entretien au sein du STPI.

MESS PROVINCIAL

Le Collège provincial a décidé de concéder au secteur privé les activités du Mess provincial.

Le personnel qui y était affecté a fait l'objet d'un transfert au sein d'autres institutions provinciales, en fonction des besoins et du profil de compétences des agents : APEF, Ecole Hôtelière Provinciale, Greffe - Service des Réceptions.

Le maintien au cadre du Mess provincial en tant qu'institution autonome n'est donc plus justifié.

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		BOULEVARD D'OBSERVATION DE L'ACTION SOCIALE DE LA SANTE ET DU BLOIEMENT		
NOM DE LA FONCTION		NOM DE LA FONCTION		
TYPE DE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS PROPOSEES
AA10516	attaché spécifique (paramed)	0	2	0
AA10007	chef de bureau (adm)	0	1	0
AD20003	employé d'administration	0	2	0
	TOTAL :	0,00	5,00	0,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES ET SANITAIRES				
CODE GRADÉ	GRADÉ	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
AA13521	directeur en chef (med)	0	1	0
AA12519	1er attaché sp, (cl1b-paramed)	3	2	0
AA13518	directeur (paramed)	1	1	1
AA11008	chef de division (adm)	1	1	0
AA10413	chef de bureau (spéc)	0	3	0
AA10007	chef de bureau (adm)	7	4	0
AA10516	attaché spécifique (paramed)	2	6	0
AB24512	infirmier en chef	3	1	1
AB24513	assistant de labo clinique en chef	2	0	0
AQ24005	chef de service administratif	3	1	0
AB22511	accoucheuse	10	5	5
AB22510	assistant de labo clinique	4	2	1
AB22505	assistant social	13	11	0
AB22506	bachelier en soins infirmiers	5	1	1
AB22509	rééducateur en psychomotricité	0	1	0
AB22507	kinésiste	1	0	0
AB22606	bachelier en bibliothéconomie	1	1	0
AB22508	logopède	0	0	0
AB22414	bachelier en informatique	1	1	0
AD20504	infirmier breveté	7	3	3
AD20003	employé d'administration	32	21	7
AD34503	assistant en soins hospitaliers	2	1	1

AD33501	puéricultrice	15	4	4
AD33502	aide sanitaire	3	1	1
AC32704	brigadier	1	0	0
AD30703	ouvrier qualifié	8	6	3
AE40001	auxiliaire d'administration	6	1	1
AE40700	ouvrier non qualifié	4	5	4
AE40701	ouvrier	5	0	0
	TOTAL :	140,00	84,00	33,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE		
ACTIVITE				
SITE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS MULTIPLIES
AA13521	directeur en chef (med)	2	2	1
AA13526	directeur en chef (paramed)	1	1	1
AA13518	directeur (paramed)	2	2	2
AA11008	chef de division (adm)	0	1	0
AA12519	1er attaché sp (cl1b-paramed)	4	1	0
AA10007	chef de bureau (adm)	2	3	0
AA10516	attaché spécifique (paramed)	26	30	0
AC24005	chef de service administratif	3	3	0
AB22506	bachelier en soins infirmiers	31	34	0
AB22606	bachelier en bibliothéconomie	1	1	0
AB22509	rééducateur en psychomotricité	8	9	0
AB22508	logopède	12	12	0
AB22525	diététicien	0	3	0
AB22507	kinésiste	3	2	0
AB22505	assistant social	23	14	0
AB22524	éducateur spécialisé	1	1	0
AD20504	infirmier breveté	0	0	0
AD20003	employé d'administration	39	44	0
AD30703	ouvrier qualifié	1	2	0
AE40001	auxiliaire d'administration	1	2	0
	TOTAL :	160,00	167,00	4,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT (nouvelle appellation du Service du Logement et des Trais)		
CODE GRADÉ	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS ESTIMÉES
AA13009	directeur (adm)	1	1	
AA11008	chef de division (adm)	0	1	0
AA10014	attaché spécifique (adm)	0	1	0
AA10405	attaché spécifique (tech)	0	1	0
AA10007	chef de bureau (adm)	1	1	0
AD24403	agent technique en chef	2	2	0
AD20003	employé d'administration	12	7	0
	TOTAL :	16,00	14,00	0,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE PROVINCIAL DE LA CULTURE		
ACTIVITE				
TITRE				
CODE STADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
AA13009	directeur (adm)	1	1	
AA11008	chef de division (adm)	1	1	
AA11104	chef de division (animat)	2	3	
AA11606	chef de bureau bibliothécaire	1	1	1
AA10103	animateur en chef	6	7	
AA10007	chef de bureau (adm)	2	3	2
AA10405	attaché spécifique (tech)	1	0	
AD24403	agent technique en chef	1	1	
AC24005	chef de service administratif	3	3	3
AC24107	chef de service en animation	4	2	2
AB22109	technicien en arts plastiques	3	3	
AB22017	technicien en relations publiques	0	3	
AB22418	technicien en graphisme	0	1	
AB22606	bachelier en bibliothéconomie	7	9	
AB22505	assistant social	0	0	
AD22610	employé de bibliothèque	9	9	1
AD20110	employé en animation	15	12	1
AD20003	employé d'administration	24	27	
AD20402	agent technique	10	7	1
AC32704	brigadier	0	0	0
AD30601	auxiliaire de bibliothèque	4	1	
AD30703	ouvrier qualifié	4	9	
AE40700	ouvrier non qualifié	0	1	
AE40001	auxiliaire d'administration	1	2	
	TOTAL :	99,00	106,00	11,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE DES MUSÉES EN PROVINCE DE NAMUR				
ACTIVITE				
CODE GRADÉ	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
AA13408	directeur (tech)	1	1	
AA10405	attaché spécifique (tech)	1	0	
AA10103	animateur en chef	0	2	
AA10007	chef de bureau (adm)	0	0	
AD20110	employé en animation	0	2	
AD20003	employé d'administration	2	5	
AD30703	ouvrier qualifié	1	1	
AE40700	ouvrier non qualifié	1	1	1
	TOTAL :	6,00	12,00	1,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

		DOMAINE PROVINCIAL VALEFY COUSIN DE ACHEMETOIGNE		
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS THEURES
AA13009	directeur (adm)	1	1	0
AA11008	chef de division (adm)	0	1	0
AA11104	chef de division (animat)	1	1	0
AA10405	attaché spécifique (tech)	2	2	0
AA10007	chef de bureau (adm)	1	1	0
AA10103	animateur en chef	2	2	0
AC24005	chef de service administratif	3	1	0
AC24107	chef de service en animation	0	1	0
AB22015	technicien en marketing	1	0	0
AB22017	technicien en relations publiques	1	1	0
AC35706	contremaître en chef	1	1	0
AC34705	contremaître	4	3	0
AD20110	employé en animation	5	13	0
AD20003	employé d'administration	7	9	0
AD20402	agent technique	1	2	0
AC32704	brigadier	3	4	0
AD30703	ouvrier qualifié	34	29	0
AE40700	ouvrier non qualifié	4	7	0
AE40001	auxiliaire d'administration	1	0	0
	TOTAL :	72,00	79,00	0,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

TERMINÉ		SERVICES GÉNÉRAUX DE LA CULTURE ET DES LOISIRS		
ACTUEL				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS D'EMPLOIS
AA13009	directeur (adm)	1	0	
AA11008	chef de division (adm)	1	1	
AA11104	chef de division (animat)	1	2	
AA10007	chef de bureau (adm)	2	2	
AA10103	animateur en chef	5	4	2
AC24005	chef de service administratif	2	2	2
AB22109	technicien en arts plastiques	1	0	
AD20003	employé d'administration	6	5	
AD20110	employé en animation	1	2	
AD20402	agent technique	2	0	
AD30703	ouvrier qualifié	3	1	1
AE40001	auxiliaire d'administration	0	1	
AE40701	ouvrier	1	0	
	TOTAL :	26,00	20,00	5,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		MESS PROVINCIAL		
NOTES				
DATE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS FUTURES
AA10404	chef de bureau (tech)	1	0	
AD20402	agent technique	1	0	
AD20003	employé d'administration	2	0	
AD30703	ouvrier qualifié	2	0	
AE40700	ouvrier non qualifié	14	0	
	TOTAL :	20,00	0,00	0,00

DE L'ADMINISTRATION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES SERVICES TECHNIQUES.

Lors de la révision générale du cadre des diverses institutions en 1999, le Conseil provincial a adopté la proposition consistant à distinguer la gestion administrative de la gestion technique du patrimoine immobilier et a ainsi créé une nouvelle institution appelée « Service de Gestion Administrative du Patrimoine Immobilier » devenue « Service des Assurances et du Patrimoine » et dont le cadre fût constitué des emplois prévus antérieurement au cadre des cellules des Services Généraux et du Service Technique du Patrimoine Immobilier (STPI) qui géraient cette matière.

Au fil du temps, il s'est avéré que ce choix n'est pas pertinent et que la gestion administrative des dossiers de travaux ne peut efficacement être réalisée qu'en symbiose avec l'équipe technique du STPI.

Par conséquent, le Collège a, d'ores et déjà, revu l'organisation de ce secteur et, en fait, le personnel nécessaire à la gestion administrative des dossiers de travaux a été réaffecté au STPI.

Dans le but de regrouper les ressources juridiques de l'administration provinciale, le personnel attaché à la gestion des assurances a, lui, été réaffecté au Service Juridique, du Contentieux et des Marchés sachant que l'emploi de directeur ainsi transféré sera supprimé au départ du titulaire. En attendant, il sera le seul responsable du secteur « assurance ».

Par ailleurs, en raison de la nature de sa mission générale qui est de développer une agriculture de qualité au travers des missions d'analyses, d'assistance agronomique et de soutien au remplacement agricole dans un contexte de développement durable, l'Office Provincial Agricole, précédemment intégré au secteur « Administration de l'Enseignement » a été rattaché au présent secteur dès 2007.

Enfin, dans le même esprit, l'Office provincial de Promotion et de Gestion Touristique est également intégré dans ce secteur.

I. SERVICE DES ASSURANCES ET DU PATRIMOINE.

L'institution disparaît en tant que telle et certains emplois du cadre sont répartis comme suit :

- au STPI : 1 chef de bureau administratif, 6 employés d'administration ;
- au Service Juridique : 1 directeur, 1 attaché spécifique, 1 chef de service administratif, 5 employés d'administration.

Les autres emplois, non pourvus au cadre du service, sont supprimés.

II. SERVICE TECHNIQUE DU PATRIMOINE IMMOBILIER.

Outre la réaffectation dans ce service du personnel administratif nécessaire à la gestion des dossiers de travaux (voir ci-avant), le service sera réorganisé, au-delà de sa gestion administrative interne, en fonction de deux pôles, à savoir le bureau d'études, qui comprendra une cellule « énergie » et l'équipe d'entretien dont les missions seront recentrées sur l'entretien

courant du patrimoine (y compris le nettoyage des locaux) à l'exclusion de chantiers de plus grande envergure.

Pour ne pas distraire le directeur de ses responsabilités techniques qui sont essentielles, il convient de lui adjoindre un responsable administratif d'un niveau supérieur, soit un chef de division administratif qui sera secondé par deux chefs de bureau (1 emploi supplémentaire).

La coordination des travaux du bureau d'études réclament le concours d'un attaché spécifique en chef sachant que ces travaux seront répartis entre deux attachés spécifiques (tech), l'un étant chargé de la problématique des préoccupations environnementales dans le cadre de l'aménagement et de la construction, l'autre s'occupant de l'entretien et de la maintenance proprement dite des bâtiments.

Comme précisé précédemment, l'emploi d'agent technique prévu jusqu'ici pour le fonctionnement du Service de Prévention est transféré dans le service où son titulaire vient en renfort de l'équipe existante.

L'adaptation du cadre à l'effectif en place réclame enfin la création au cadre particulier de ce service de 3 emplois supplémentaires de l'espèce.

Le recentrage des activités de l'équipe d'entretien permet d'envisager, au départ de son titulaire, la suppression de l'emploi de contremaître en chef, l'équipe relevant de l'autorité directe d'un chef de bureau technique - nouvel emploi que l'on vous propose de créer - assisté d'un agent technique en chef et de 3 contremaîtres.

Il permet également de ramener à 26 (en ce compris les 2 emplois transférés de l'OPPGT) au lieu de 41 le nombre d'emplois d'ouvriers qualifiés et non qualifiés.

Sont aussi inscrits au cadre du personnel du service les emplois du personnel affecté à l'entretien journalier de l'ensemble des locaux affectés aux diverses institutions, du gestionnaire du pool et de son adjoint (organisation de la formation du personnel, achat et gestion des produits, élaboration de programmes et de techniques de nettoyage, rédaction de fiches de travail...etc.) et des responsables sur le terrain des équipes les plus importantes (6 brigadiers).

II SERVICE TECHNIQUE PROVINCIAL.

Pour répondre aux objectifs du Contrat d'Avenir Provincial en matière de protection de l'environnement qui en est l'une de ses priorités, il convient de recentrer les activités du service sur ses missions légales (tutelle, éducation, police) et sur sa capacité de fournir une aide technique aux communes ; réforme qui a d'ailleurs déjà été entamée.

Il faut rappeler que, par convention, la Province a cédé à l'INASEP ses attributions en matière d'égouttage, PCGE, captage, traitement et distribution d'eau et que cela comporte la mise à disposition de personnel dont les emplois sont restés inscrits au cadre global mais ils seront supprimés au départ de leur titulaire (1 attaché spécifique en chef, 1 attaché spécifique, 1 chef de bureau, 2 agents techniques en chef, 1 chef de service administratif, 7 agents techniques et 2 employés d'administration).

Pour ses missions provinciales, le service sera ainsi réorganisé sur deux pôles, à savoir le pôle voirie, cartographie et topographie et le pôle cours d'eau, environnement placé chacun sous la responsabilité d'un 1^{er} directeur spécifique, secondé par 2 1^{ers} attachés spécifiques pour la partie technique et par un chef de division pour la gestion administrative.

Cette restructuration permet de prévoir la suppression de deux emplois de 1^{er} directeur spécifique et d'un 1^{er} attaché.

La réorganisation des cantons voyers (8) ne demande pas davantage que le concours de 8 commissaires voyers et le recentrage des activités permet aussi de vous proposer la suppression de 11 emplois d'agents techniques.

Par contre, la mise en place et le développement de la cellule « environnement » requièrent la création d'un emploi supplémentaire de chef de bureau administratif et d'un emploi d'employé en animation dans le contexte de la sensibilisation du public jeune à la protection de l'environnement (agents déjà affectés à cette activité).

Pour répondre à la volonté de rationaliser les ressources informatiques, les emplois de gradués relevant de cette spécificité sont transférés au cadre du Service de l'Informatique et des Télécoms.

La nécessité de répondre aux missions légales incombant à la Province en matière de gestion des voiries (gestion du patrimoine routier provincial que la Région Wallonne avait décidé de s'approprier - décision qui ne s'est jamais concrétisée) et de gestion des cours d'eau non navigables, impose de restructurer et renforcer les équipes d'ouvriers cantonniers. A cette fin, le Collège vous propose la création des emplois nouveaux suivants, 2 contremaîtres et 10 ouvriers qualifiés, et l'adaptation du nombre de brigadiers au nombre d'équipes d'ouvriers existantes.

Les autres modifications du cadre résultent de l'adaptation du cadre à l'effectif en place permettant de répondre aux besoins du service tels qu'ils ont été réévalués au travers du Contrat d'Avenir provincial.

III. SERVICE DE L'INFORMATIQUE ET DES TELECOMMUNICATIONS.

Ce service a été créé en 1999 eu égard à la nécessité d'une gestion centralisée de l'outil informatique et des télécommunications et de leur utilisation rationnelle.

A l'époque, un cadre minimum (11 emplois) a été mis en place sans véritable analyse des besoins.

Les missions du service sont maintenant mieux définies. Elles sont les suivantes :

- il est au service des autres départements ;
- il assure la coordination de la politique informatique au sein de l'institution ;
- il est l'interlocuteur privilégié tant des services provinciaux que des partenaires extérieurs ;
- il réalise et tient à jour un inventaire du parc informatique ;
- il centralise les achats (matériel et logiciels);
- il fournit l'assistance aux utilisateurs ;
- il assure la gestion quotidienne du réseau de télécommunications ; il gère la sécurité du réseau et des données ;
- il développe ou assure la coordination de petites applications à la demande des services provinciaux.

Le cadre en place ne correspond pas à ces missions et doit donc être revu en fonction de la réorganisation du fonctionnement par cellule :

- une cellule administrative (gestion du service et réception des demandes d'assistance) ;
- une cellule système (gestion des systèmes informatiques) ;
- une cellule réseaux et télécoms (fonctionnement du réseau en ce compris la téléphonie) ;
- une cellule développement (applications, bases de données et sites Web) ;
- une cellule formation des utilisateurs.

Ainsi, votre Collège vous soumet la création des emplois supplémentaires suivants :

- 1 attaché spécifique (tech) ;
 - 3 bacheliers en informatique (programmeurs ou administrateurs de réseau) ;
 - 1 employé d'administration ;
- pour atteindre ainsi un effectif de 15 personnes sachant que l'emploi de chef de service administratif n'a jamais été pourvu au cadre particulier de ce service et qu'il peut donc être supprimé.

IV. OFFICE PROVINCIAL AGRICOLE.

Tant qu'il fût intégré au secteur « Enseignement », l'Office provincial Agricole a été dirigé par le directeur de l'Ecole provinciale d'Agriculture en raison du fait qu'il concernait le même domaine. La poursuite et le redéploiement des activités n'ont plus permis que la direction du service soit encore assumée à titre complémentaire en cumul avec une autre fonction distincte exercée à temps plein.

C'est la raison pour laquelle, au moment de son intégration au présent secteur, le Collège a décidé d'en confier la responsabilité à un ingénieur agronome recruté spécialement pour cette circonstance et bien qu'il existe un emploi de même grade au cadre du personnel ; les règles administratives ne permettant pas de recruter à un niveau hiérarchique plus élevé.

Nonobstant, dans le respect du principe de la hiérarchie, le responsable d'un service doit avoir un grade supérieur à celui de l'agent le plus élevé en grade affecté au service.

A cette fin, le Collège vous propose donc la création, au cadre du personnel, d'un emploi de 1^{er} directeur spécifique auquel il ne sera pourvu que simultanément au départ du titulaire d'un des deux emplois de 1^{er} attaché spécifique (cl1-tech) prévus au même cadre.

Pour le surplus, le cadre en vigueur permet de répondre aux besoins de fonctionnement en tenant compte que :

- l'emploi de chef de service administratif, auquel il n'a pas été pourvu depuis la mise à la retraite de son titulaire en septembre 2007, peut être supprimé ;
- la fonction de bachelier en informatique ne devra pas être maintenue au-delà du départ de son titulaire.

V. OFFICE PROVINCIAL DE PROMOTION ET DE GESTION TOURISTIQUES.

Dans le contexte des principes exposés en préambule relativement à la modification de l'organigramme général des institutions provinciales, l'Office est désormais intégré au sein du présent secteur.

Les emplois de cadre, précédemment prévus pour les activités du service (service « Foires » notamment - 1 chef de division-tech et 1 chef de bureau-tech) et auxquels il a été possible de ne plus pourvoir depuis la mise à la retraite de leur titulaire, sont supprimés.

Dans un souci de rationalisation, les emplois d'ouvriers qualifiés sont rattachés au Service Technique du Patrimoine Immobilier (2) ou supprimés lorsqu'il s'agit d'emplois vacants (2).

Pour le surplus, en fonction de l'effectif en place et des perspectives sur base du schéma-directeur de développement du tourisme, le cadre du personnel devrait être adapté de la manière suivante :

- création d'un emploi de chef de division administratif pour permettre au directeur de se dégager de la gestion purement administrative du service pour se consacrer davantage aux missions commerciales et de communication ;
- transformation d'un emploi de chef de bureau administratif en un emploi de même niveau (chef de bureau spécifique) chargé des aspects spécifiques (promotion et marketing) ;
- suppression de 2 emplois de techniciens en tourisme ;
- diminution du nombre d'employés d'administration (8 au lieu de 15) ;

22/01/2010 - Aménagé le 10/02/2010

-suppression d'un emploi d'agent technique dont le titulaire, dans le cadre du regroupement des compétences en matière de photo-composition et de graphisme, a été transféré au Service de l'Imprimerie.

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE TECHNIQUE DU PATRIMOINE IMMOBILIER		
TITRE				
FONCTION				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS POTIBLES
AA13408	directeur (tech)	1	1	
AA11008	chef de division (adm)	0	1	
AA11415	attaché spéc en chef (tech)	0	1	
AA10405	attaché spécifique (tech)	1	2	
AA10404	chef de bureau (tech)	0	1	
AA10007	chef de bureau (adm)	1	2	0
AD24403	agent technique en chef	3	2	0
AD20402	agent technique	5	9	
AD20003	employé d'administration	10	9	
AC35706	contremaître en chef	1	1	1
AC34705	contremaître	3	3	
AC32704	brigadier	3	9	
AD30703	ouvrier qualifié	36	22	
AE40700	ouvrier non qualifié	5	4	
AE40701	ouvrier	112	107	5
	TOTAL :	181,00	174,00	6,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE TECHNIQUE PROVINCIAL		
CADRE				
TT				
CODE F.F.F.F.	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSION SITUATIONS
AA13411	directeur en chef (tech)	1	1	
AA12410	1er directeur sp (tech)	4	2	0
AA11407	1er attaché spécifique (cl1-tech)	5	4	0
AA11415	attaché spéc, en chef (tech)	3	2	0
AA11008	chef de division (adm)	1	2	0
AA10412	commissaire voyer	11	8	
AA10405	attaché spécifique (tech)	9	6	1
AA10007	chef de bureau (adm)	5	6	1
AC24005	chef de service administratif	4	6	1
AD24403	agent technique en chef	9	9	2
AB22414	bachelier en informatique	2	0	
AD20402	agent technique	35	24	7
AD20110	employé en animation	0	1	
AD20003	employé d'administration	21	16	2
AC34705	contremaître	0	2	
AC32704	brigadier	6	5	
AD30401	technicien (cl3)	1	1	1
AD30703	ouvrier qualifié	9	19	
AE407000	ouvrier non qualifié	2	1	
AE40001	auxiliaire d'administration	1	2	1
	TOTAL :	129,00	117,00	16,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DE L'INFORMATIQUE ET DES TELECOMMUNICATIONS		
DATE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSION IN FUTURE
AA13408	directeur (tech)	1	1	
AA10405	attaché spécifique (tech)	3	4	
AB22414	bachelier en informatique	4	7	
AC24005	chef de service administratif	1	0	
AD20003	employé d'administration	2	3	
	TOTAL :	11,00	15,00	

CAP 2012 - REVISION DU CADR

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		OFFICE PROVINCIAL AGRICOLE		
ACTIVITE				
SITE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS PLACES
AA12410	1er directeur sp (tech)	0	1	
AA11407	1er attaché spécifique (cl1-tech)	2	2	1
AA10405	attaché spécifique (tech)	3	3	
AC24005	chef de service administratif	1	0	
AB22414	bachelier en informatique	0	0	
AD20402	agent technique	2	2	
AD20003	employé d'administration	3	3	
AD30703	ouvrier qualifié	2	2	
AD30401	technicien (cl3)	1	1	
	TOTAL :	14,00	14,00	1,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		OFFICE PROVINCIAL DE PROMOTION ET DE GESTION TOURISTIQUES		
ACTIVITE				
SALAIRE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS REQUERUES
AA13009	directeur (adm)	1	1	
AA11406	chef de division (tech)	1	0	
AA11008	chef de division (adm)	0	1	
AA10404	chef de bureau (tech)	1	0	
AA10007	chef de bureau (adm)	3	2	
AA10413	chef de bureau (spéc)	0	1	
AB22013	technicien en tourisme	9	7	1
AB22015	technicien en marketing	0	0	
AD20003	employé d'administration	16	9	
AD20402	agent technique	2	1	
AD30703	ouvrier qualifié	4	0	
	TOTAL :	37,00	22,00	1,00

DE L'ADMINISTRATION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION.

La structure de cette première direction n'est pas modifiée et comporte les services suivants :

- les Services Généraux de cette administration ;
- la Haute Ecole de la Province de NAMUR ;
- l'Institut provincial de Formation Sociale ;
- l'Ecole provinciale Hôtelière de NAMUR ;
- l'Ecole provinciale d'Agronomie de CINEY ;
- l'Institut provincial d'Enseignement Secondaire de SEILLES (IPES) en ce compris l'Ecole provinciale d'Elevage et d'Equitation de GESVES (EPEE) et l'Ecole provinciale secondaire d'Infirmier(e)s (EPSI) ;
- l'Institut provincial de Formation ;
- le Château de NAMUR, Ecole d'Application de l'Ecole Hôtelière..

Les tableaux joints au présent rapport et donnant l'état du cadre du personnel nécessaire au fonctionnement des établissements d'enseignement subventionnés, ne mentionnent que les emplois relevant de la catégorie du personnel non enseignant.

Pour leur meilleure conceptualisation, sont également joints des tableaux reprenant les mêmes emplois intégrés dans l'ensemble du personnel des écoles (personnel directeur, enseignant et auxiliaire d'éducation - subventionné et non subventionné).

I. SERVICES GÉNÉRAUX DE L'APEF.

Si la structure proprement dite de l'APEF n'est pas modifiée (maintien des institutions placées sous sa coordination), ses activités sont réorganisées en pôles d'aide et d'encadrement des établissements d'enseignement et de formation :

- aide à la gestion comptable et financière ;
- aide à la gestion statutaire du personnel enseignant et auxiliaire d'administration ;
- aide à la gestion administrative des établissements (projets, ressources humaines, règlements d'ordre intérieur, publicité, etc.).

La volonté du Collège est par ailleurs de diminuer la charge de travail administratif « provincial » dans les écoles et de transférer cette charge à l'APEF.

Pour répondre à ces objectifs, l'organisation du travail au sein de l'APEF sera répartie en trois pôles, placés sous la responsabilité de trois chefs de divisions supervisés par l'inspecteur général :

- un pôle gestion comptable et financière ;
- un pôle gestion statutaire du personnel enseignant et auxiliaire d'administration, qui implique le maintien au cadre des emplois de chef de division, de chef de bureau et d'employés d'administration actuellement existants et liés au transfert de la « cellule enseignement » du Service du personnel vers l'APEF en janvier 2008 ;
- un pôle gestion administrative des établissements dans ses aspects juridiques, pédagogiques, promotionnels et humaines. Ce pôle sera lui aussi coordonné par un chef de

division dont l'emploi est ici créé. L'emploi d'administrateur de réseau informatique est quant à lui supprimé (centralisation des compétences informatiques au SIT).

Votre Collège souhaite par ailleurs que soit créé au cadre un emploi de chef de bureau spécifique (pédagogue), dans le but de favoriser l'enseignement par compétences au sein des établissements provinciaux.

A noter enfin que les autres modifications effectuées sont justifiées soit par l'intégration au cadre d'une partie du personnel du Mess provincial supprimé en tant qu'institution autonome soit par l'adaptation du cadre à l'effectif.

II. HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR.

Les diverses législations relatives à l'organisation de l'enseignement supérieur ont consacré l'autonomie tant financière qu'administrative des Hautes Ecoles.

Dans ce contexte, il n'y a pas lieu d'interférer dans son fonctionnement.

Ainsi, les emplois relevant de la hiérarchie administrative provinciale spécifiquement prévus pour le fonctionnement de la Haute Ecole doivent être supprimés.

III. INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION SOCIALE.

En fonction du soutien que l'équipe administrative pourra recevoir des Services Généraux du secteur, 2 emplois d'employés d'administration peuvent être supprimés au cadre du personnel de l'établissement.

Quant à l'emploi d'ouvrier qualifié issu de l'intégration de l'ancienne Ecole de Cadres, il ne se justifie plus, les formations pour l'organisation desquelles son concours était nécessaire ayant été abandonnées. Son titulaire est affecté, pour raisons médicales, à des tâches légères au sein de l'institut et son emploi sera supprimé à son départ.

L'emploi d'auxiliaire d'administration, issu également de l'intégration de l'Ecole de Cadres, et auquel il n'a pas été pourvu, dans ce service, depuis le départ de son titulaire, est aussi supprimé.

IV. ECOLE PROVINCIALE HOTELIERE.

L'audit mené par le Service d'Audit et d'Aide à la Gestion a démontré la nécessité de disposer, pour cet établissement spécifique, du concours d'un chef de bureau administratif pour l'exercice de la fonction de gestionnaire comptable (élaboration des budgets, supervision des comptes, contrôle des dépenses, économats, inventaires, ...etc.) ; fonction qui est essentielle pour le fonctionnement contrôlé d'une institution de ce type et qui ne peut être prise en charge par le corps professoral ou par la direction.

L'emploi de conseiller psychopédagogique, créé en 1999 au cadre du personnel de l'école pour permettre la réaffectation d'un agent en surnombre au niveau des centres PMS et dont le titulaire a été utilisé à la gestion de la bibliothèque de l'établissement, sera vacant en avril 2010 suite à la mise à la retraite de son titulaire. Son maintien, en tant que tel, au cadre du personnel de l'école, ne se justifie pas. Par contre, la volonté de professionnaliser la gestion du fonds documentaire mis à disposition des étudiants installés sur le site demande la création d'un emploi d'employé de bibliothèque (cl2).

Un emploi de brigadier et un emploi d'ouvrier non qualifié, vacants dans ce service depuis de nombreuses années, n'ont plus de raison d'être.

Enfin, la réaffectation au sein de cette institution de 3 membres du personnel antérieurement affecté au Mess provincial dont il a été mis fin aux activités, requiert la création de 3 emplois d'ouvriers qualifiés.

Ces ouvriers sont attachés à la préparation des repas des élèves internes ce qui a permis de mettre fin au contrat passé avec une firme privée pour ces prestations.

V. ECOLE PROVINCIALE D'AGRONOMIE DE CINEY.

Le cadre du personnel de cette institution (ancienne appellation : Ecole Technique provinciale d'Agriculture) concerne aussi le fonctionnement de la Ferme d'Application de l'Ecole, outil pédagogique.

En ce qui concerne l'école proprement dite, la seule modification que le Collège vous propose, consiste en la création d'un emploi d'employé de bibliothèque (cl2) pour la même raison que celle qui préside à la création d'un emploi identique au sein de l'Ecole Hôtelière, sachant par ailleurs, que l'emploi sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'assistant social qui, pour des raisons médicales a été réaffecté à des tâches de cette nature au sein de cet établissement.

Pour rencontrer les objectifs du Contrat d'Avenir Provincial et la volonté de rentabiliser les ressources de la Ferme, il s'avère nécessaire de créer un emploi supplémentaire de contremaître et de renforcer l'équipe des ouvriers en veillant à sa qualification (création de 4 emplois supplémentaires d'ouvriers qualifiés et suppression, au départ de son titulaire, de l'emploi d'ouvrier non qualifié).

VI. INSTITUT PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE SEILLES.

Comme précisé en préambule, l'Institut comporte 3 sièges (SEILLES, GESVES et NAMUR) ce qui constitue une difficulté supplémentaire au niveau de la gestion et de la rationalisation des tâches.

Le fonctionnement de l'internat de l'EPEE de Gesves (élaboration des menus, gestion des commandes, calcul des prix, gestion du budget...) dans le respect des procédures HACCP et des normes imposées par l'AFSCA ainsi que la supervision du personnel d'entretien justifient la création d'un emploi de contremaître.

A elle seule, l'Ecole d'Elevage et d'Equitation exige aussi le concours d'un ouvrier qualifié à temps plein ; emploi supplémentaire que l'on vous propose de créer.

L'adaptation du cadre du personnel à l'effectif en place demande, par ailleurs, la création d'un emploi supplémentaire de l'espèce sur le site de SEILLES.

Par ailleurs, l'emploi d'ouvrier non qualifié et l'emploi d'auxiliaire d'administration (volonté d'assurer un accueil de qualité) peuvent être supprimés (au départ du titulaire pour ce dernier emploi).

VII. INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION.

Afin de rendre son enseignement prompt aux évolutions des milieux professionnels avec lesquels il collabore, le Collège provincial propose de structurer l'Institut provincial de Formation en quatre pôles d'activités et coordonnés :

- l'Académie de Police ;
- l'Institut de Pédagogie ;
- les Ecoles du Feu et de l'Aide Médicale Urgente ;
- l'Ecole Provinciale d'Administration.

Afin de responsabiliser, au sein de ces pôles, chaque niveau hiérarchique intermédiaire, il est proposé de créer deux emplois de chefs de division, destinés à la coordination de l'Ecole provinciale d'Administration et de l'Académie de Police, sachant que la fonction de coordinateur à l'Institut supérieur de Pédagogie correspond déjà au niveau de responsabilités exercé par un chef de division (et qu'il n'y a donc pas lieu de créer, pour ce pôle, un emploi de ce grade).

Votre Collège entend par ailleurs augmenter la qualification des différents emplois et professionnaliser la gestion de l'institution. Cela passe par :

- la création d'un emploi de gestionnaire comptable (employé d'administration cl2 ou 2bis), afin de mieux appréhender les recettes et les dépenses de l'IPF ;
- la création d'un emploi de chef de bureau spécifique (pédagogue) dans le but de développer la mission d'ensemblier de formation ;
- la suppression de quatre emplois d'administration cl3 ;
- l'augmentation du nombre d'employés d'administration au pôle EPA (dont quatre emplois sont transférés de la Haute Ecole), augmentation qui vise à procéder à l'analyse des besoins en formation au niveau local et provincial et à confronter ces besoins à l'offre de formation des différents opérateurs de formation en RW et en CFWB ;
Un de ces emplois sera d'abord occupé par le titulaire à titre définitif du grade d'agent technique en chef, affecté, dans le cadre de la mobilité volontaire, à des fonctions administratives au sein du service.
- la création d'un poste pédagogique pour le pôle AP afin d'adapter l'équipe aux exigences de la nouvelle réglementation (AR du 6 avril 2008).

L'augmentation du nombre d'emplois de chefs de service administratif et d'auxiliaire d'administration est destinée uniquement à adapter le cadre à l'effectif qui en exerce actuellement les fonctions.

Enfin, le maintien d'un emploi d'ouvrier qualifié ne se justifie plus eu égard au fait que l'Institut provincial de Formation est intégré au sein du Campus provincial qui bénéficie d'une équipe d'ouvriers centralisée.

VIII. CHATEAU DE NAMUR.

Le Château de NAMUR est l'Ecole d'Application de l'Ecole Hôtelière.

Les règles de gestion de cet établissement et du personnel y affecté sont spécifiques et ont fait l'objet d'une révision générale en octobre 2009.

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : EFFECTIF ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICES GÉNÉRAUX DE L'ADMINISTRATION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION				
ACTIVITÉ				
SITE				
CODI GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FOURNIES
AA11008	chef de division (adm)	0	3	
AA10007	chef de bureau (adm)	3	3	
AA10413	chef de bureau (spéc)	0	1	
AB22414	bachelier en informatique	1	0	
AD20402	agent technique	1	1	
AC32704	brigadier	0	0	
AD20003	employé d'administration	7	9	
AD30703	ouvrier qualifié	2	9	
AE40700	ouvrier non qualifié	3	1	
AD24403	agent technique en chef	0	1	
	TOTAL :	17,00	28,00	0,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR		
CATEGORIE				
SIBS				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE SOUHAITE	SUPPRESSIONS ATTIRES
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AA10007	chef de bureau (adm)	1	0	0
AD20003	employé d'administration	7	0	0
	TOTAL :	8,00	0,00	0,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : EFFECTIF ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION SOCIALE		
CATEGORIE				
TYPE				
CODE GRADÉ	GRADÉ	CADRE ACTUEL	CADRE SOUHAITE	SUPPRESSIONS FUTURES
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AB22505	assistant social	0	0	0
AD20003	employé d'administration	7	5	0
AD30703	ouvrier qualifié	1	1	1
AE40001	auxiliaire d'administration	1	0	0
	TOTAL :	9,00	6,00	1,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : EFFECTIF ACTUEL - CADRE NOUVEAU

NOM		INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION SOCIALE		
CENTRE				
SIRE				
CODE GR. DE	GR. DE	EFFECTIF ACTUEL	CADRE SUIVANT	SUPPRESSIONS ESTIMÉES
	<u>PERSONNEL SUBVENTIONNE</u>			
ens	directeur	1	-	-
ens	directeur-adjoint	1	-	-
ens	sous-directeur	1	-	-
ens	secrétaire de direction	1	-	-
ens	chef d'atelier	0,5	-	-
ens	professeurs et chargés de cours	des	-	-
ens	éducateur économe	1	-	-
ens	surveillant éducateur	3	-	-
	<u>PERSONNEL NON SUBVENTIONNE (auxiliaire éducation)</u>			
ens	coordinateur général	1	1	-
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AD20003	employé d'administration	7	5	0
AD30703	ouvrier qualifié	1	1	1
AE40001	auxiliaire d'administration	1	0	0

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		ECOLE PROVINCIALE HOTTELIERE		
ACTIVITE				
SIEGE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPRESSIONS FUTURES
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AA10007	chef de bureau (adm)	0	1	0
B400200	conseiller psycho pédag,	1	0	0
AD20610	employé de bibliothèque	0	1	0
AD20003	employé d'administration	4	4	0
AC32704	brigadier	1	0	0
AD30703	ouvrier qualifié	3	6	0
AE40700	ouvrier non qualifié	1	0	0
	TOTAL :	10,00	12,00	0,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : EFFECTIF ACTUEL - CADRE NOUVEAU

MARRIÈRE		ÉCOLE PROVINCIALE HÔTELIÈRE		
CODE GRADE	GRADE	ENFANTS	CADRE THÉO	ADMISSIONS REPLIES
	<u>PERSONNEL SUBVENTIONNE</u>			
ens	directeur	1	-	-
ens	chef d'atelier	1	-	-
ens	professeurs et chargés de cours	des	-	-
ens	éducateur économe	1	-	-
ens	surveillant éducateur	2,5	-	-
	<u>PERSONNEL NON SUBVENTIONNE (auxiliaire éducation)</u>			
ens	gestionnaire économe	1	0	-
ens	responsable d'internat	1	1	-
ens	surveillant éducateur	1	1	-
ens	surveillant d'internat	8	10	-
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AA10007	chef de bureau adm	0	0	-
B400200	conseiller psycho pédag,	1	0	-
AD20610	employé de bibliothèque	0	0	-
AD20003	employé d'administration	4	0	-
AC32704	brigadier	1	0	-
AD30703	ouvrier qualifié	3	0	-
AE40700	ouvrier non qualifié	1	0	-

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

ECOLE PROVINCIALE D'AGRONOMIE DE CINEY (EN CE GOUVERNEMENT) - LA FERME D'APPLICATION				
NIVEAU				
SITE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	SUPPLÉMENTAIRE PERSONNEL
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AD20402	agent technique	1	1	0
AD20610	employé de bibliothèque	0	1	0
AD20003	employé d'administration	3	3	0
AC34705	contremaître	1	2	0
AD30703	ouvrier qualifié	9	13	0
AE40700	ouvrier non qualifié	1	1	1
	TOTAL :	15,00	21,00	1,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : EFFECTIF ACTUEL - CADRE NOUVEAU

ÉCOLE PROVINCIALE D'INGÉNIEURIE DE CHATELAIN (CENTRE DE LA FERME D'APPLICATION)						
COUPE GÉNÉRE	GRADE	COUPE ACTIF	EFFECTIF ACTUEL	CADRE	SUBVENTIONS REÇUES	
	<u>PERSONNEL SUBVENTIONNE</u>					
ens	directeur	1	-		-	
ens	sous directeur	1	-		-	
ens	chef de travaux d'atelier	1	-		-	
ens	chef d'atelier	2	-		-	
ens	professeurs et chargés de cours	des	-		-	
ens	éducateur économe	1	-		-	
ens	secrétaire de direction	1	-		-	
ens	surveillant éducateur	5	-		-	
	<u>PERSONNEL NON SUBVENTIONNE (auxiliaire éducation)</u>					
ens	secrétaire économe	1	-		-	
ens	responsable d'internat	1	-		-	
ens	surveillant d'internat	10	-		-	
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>					
AD20402	agent technique	1	1	0	-	
AD20610	employé de bibliothèque	0	1	0	-	
AD20003	employé d'administration	3	3	0	-	
AC34705	contremaître	1	2	0	-	
AD30703	ouvrier qualifié	9	13	0	-	
AE40700	ouvrier non qualifié	1	1	1	-	

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		INSTITUT PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE SEILLES		
UNITE				
TYPE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
	<u>SITE DE SEILLES</u>			
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AD20003	employé d'administration	4	4	
AC34705	contremaître	0	1	
AC32704	brigadier	1	1	0
AD30703	ouvrier qualifié	1	2	0
AE40700	ouvrier non qualifié	1	0	0
AE40001	auxiliaire d'administration	1	1	1
	<u>SITE DE GESVES</u>			
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AD30703	ouvrier qualifié	0	1	0
	<u>SITE DE NAMUR (EPSI)</u>			
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AD20003	employé d'administration	1	1	0
	TOTAL :	9,00	11,00	1,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : EFFECTIF ACTUEL - CADRE NOUVEAU

INSTITUT PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE SEILLES				
COUPE CLASSE	ESPACE	CADRE ACTUEL	CADRE SOLICITE	EXPRESSIONS EN FRANÇAIS
	<u>SITE DE SEILLES</u>			
	<u>PERSONNEL SUBVENTIONNE</u>			
ens	directeur	1	-	-
ens	sous directeur	1	-	-
ens	chef d'atelier	2	-	-
ens	éducateur économe	1	-	-
ens	secrétaire de direction	1	-	-
ens	professeurs et chargés de cours	des	-	-
	commis dactylo	1		
ens	surveillant éducateur	4	-	-
	<u>PERSONNEL NON SUBVENTIONNE (auxiliaire éducation)</u>			
ens	secrétaire économe	1	-	1
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AD20003	employé d'administration	4		
AC34705	contremaître	0		
AD32704	brigadier	1	0	
AD30703	ouvrier qualifié	1	0	
AE40700	ouvrier non qualifié	1	0	
AE40001	auxiliaire d'administration	1	1	
	<u>SITE DE GESVES</u>			

	<u>PERSONNEL SUBVENTIONNE</u>			
ens	professeur-attaché de direction	1	-	-
ens	professeurs et chargés de cours	des	-	-
ens	secrétaire de direction	1	-	-
ens	professeur sans élève	1	-	-
ens	surveillant d'internat	4	-	-
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AD30703	ouvrier qualifié	0	1	0
	<u>SITE DE NAMUR (EPSI)</u>			
	<u>PERSONNEL SUBVENTIONNE</u>			
ens	professeur coordonnateur	1	-	-
ens	professeurs et chargés de cours	des	-	-
ens	surveillant éducateur	1	-	-
	<u>PERSONNEL NON ENSEIGNANT</u>			
AD20003	employé d'administration	1	1	0

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION		
ACTIVITE				
TYPE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
AA13009	directeur (adm)	1	1	
AA11008	chef de division (adm)	0	2	
AA10413	chef de bureau (spéc)	0	1	
AA10007	chef de bureau (adm)	2	2	
AC24005	chef de service administratif	0	2	
AD24403	agent technique en chef	0	0	
AD20003	employé d'administration	7	13	
AD30703	ouvrier qualifié	1	0	
AE40001	auxiliaire d'administration	0	1	
	TOTAL :	11,00	22,00	.0,00

DE L'ADMINISTRATION PROVINCIALE CENTRALE.

I. SERVICE JURIDIQUE, DU CONTENTIEUX ET DES MARCHES

Toujours dans une volonté de rationaliser les moyens mis à disposition, votre Collège souhaite que l'ensemble des compétences juridiques soient globalisées au sein d'un même Service (excepté la fonction de juriste prévue au Service provincial de Gestion des Ressources Humaines, fonction qui nécessite des compétences spécifiques en matière de législation sociale).

A cette fin, comme indiqué précédemment, le Service Juridique, du Contentieux et des Marchés, assurera désormais la gestion des assurances jusqu'ici confiée au Service des Assurances et du Patrimoine.

Cette fusion a pour corollaire le transfert des emplois concernés et la suppression d'un emploi de direction au départ de son actuel titulaire. Transitoirement, les tâches confiées à ce Service globalisé seront réparties entre les deux directions existantes.

Il est par ailleurs proposé :

- la création d'un emploi de chef de division afin de structurer une ligne hiérarchique cohérente au sein du service qui voit ses activités accroître, par le transfert de la gestion des assurances comme évoqué supra, mais également par le transfert de la gestion du contentieux en matière de taxes provinciales ;
- la création d'un emploi d'attaché spécifique (adm), constituant la transformation de l'emploi de chef de bureau administratif supprimé ;
- le maintien à terme, de deux emplois de chefs de service administratif, les emplois spécialisés étant à l'avenir privilégiés au sein du service.

II. FUSION DU SERVICE DU PERSONNEL ET DU SERVICE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le Conseil provincial a décidé la mise en place d'un Service de Gestion des Ressources Humaines lors de la révision du cadre opérée en 2004.

Les missions qui sont attribuées à ce service relèvent de la gestion qualitative du personnel provincial, notamment en matière d'accroissement des compétences et de la motivation des agents, la gestion strictement administrative continuant à relever du Service du Personnel.

Après plusieurs années de fonctionnement est apparue la nécessité de globaliser la gestion du personnel, dans ses aspects qualitatifs et administratifs.

L'expérience a en effet démontré que ces deux aspects sont très souvent mêlés et que la professionnalisation de l'administration impose une vision globale et intégrée de la gestion du personnel.

La fusion des deux services répond en outre à un impératif de rationalisation des moyens et d'économies d'échelle puisque cela induit, à terme, l'économie d'un poste de direction.

Il est proposé que le nouveau service adopte l'appellation suivante : « Service provincial de Gestion des Ressources Humaines ».

Le cadre du service prévoit par ailleurs :

- la création d'un emploi d'attaché spécifique (adm), création justifiée par le passage en 2008 du personnel temporaire sous le régime contractuel, ce qui nécessite, vu la complexité des matières de législation sociale, le concours d'un juriste. Le poste de rédacteur juridique, qui n'a jamais été pourvu, est quant à lui supprimé ;
- la création d'un emploi de chef de bureau administratif supplémentaire (soit quatre emplois au total), en vue d'assurer l'organisation pyramidale du service, en garantissant le juste équilibre entre la gestion qualitative et la gestion administrative ;
- l'intégration du personnel chargé de la gestion administrative des dossiers relatifs aux accidents du travail qui relevait jusqu'ici des missions du Service de Prévention, sachant qu'un emploi d'employé d'administration sera occupé dans un premier temps par le titulaire du grade d'assistant social affecté actuellement à la fonction.

III. LE SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES

Votre Collège souhaite que l'ensemble de la communication externe de l'Institution soit, pour viser à davantage de cohérence, coordonnée par le Service des Relations publiques. Cette communication externe inclut la création de supports télévisuels, mission jusqu'ici assurée par le Service de l'Audiovisuel en tant qu'institution autonome.

Votre Collège propose donc l'intégration du Service de l'Audiovisuel au cadre du Service des Relations publiques.

Les modifications du cadre correspondent au transfert des emplois dont question et à l'adaptation du cadre à l'effectif.

Il est par ailleurs proposé la création d'un emploi de chef de division administratif en vue de coordonner, sous l'autorité de la direction, le travail des différentes cellules.

IV. LE SERVICE DE L'IMPRIMERIE PROVINCIALE

Le fonctionnement de l'Imprimerie, l'évolution de ses missions et les exigences techniques croissantes auxquelles est confronté son personnel amènent votre Collège à proposer un certain nombre de modifications au cadre de cette institution.

Ainsi est-il proposé :

- la création d'un emploi de chef de division administratif, plus conforme au niveau de responsabilité effectivement exercé par le responsable de l'Imprimerie, en matière de gestion du personnel, des budgets et des investissements ;
- la création d'un emploi de contremaître en chef, indispensable pour assurer la coordination technique des trois ateliers - pré-press, presse et finition.
Actuellement, au sein du service, aucun des agents n'est dans les conditions pour prétendre à la promotion au grade en question et, par ailleurs, aucun des contremaîtres en place dans les autres secteurs ne possède, au-delà des conditions administratives prescrites pour la promotion à ce grade, les compétences techniques et le profil requis pour l'exercice de ces responsabilités.

Or, il est vital de pourvoir à cet emploi pour le fonctionnement harmonieux du service. Aussi, votre Collège estime équitable de vous proposer l'adoption d'une mesure dérogatoire pour la première vacance. L'emploi serait attribué à l'agent qui, par une expérience professionnelle, a pu démontrer sa parfaite maîtrise des différents métiers de l'Imprimerie, sa capacité à assurer la gestion des trois ateliers et à suppléer le chef de division pour la gestion de l'institution, dans ses aspects techniques et administratifs ;

- la création de trois emplois de brigadiers pour superviser le travail des ouvriers qualifiés de chaque atelier. A noter qu'au sein de l'atelier pré-press, le titulaire du grade de brigadier assurera la coordination de la cellule montage, la cellule composition étant constituée de deux agents techniques en chef placés sous la coordination directe du contremâitre en chef ;
- la création de deux emplois d'agents techniques en chef pour répondre à la nécessité de professionnaliser le travail d'infographie et d'ainsi mieux répondre aux attentes des services utilisateurs ;
- la création d'un emploi d'agent technique par transfert de l'OPPGT, ce dans le but de centraliser au sein de l'Imprimerie, l'ensemble des métiers touchant à la production des documents provinciaux.

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

		SERVICE JURIDIQUE DU CONTENTIEUX ET DES MARCHES		
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS PLACES
AA13009	directeur (adm)	3	2	1
AA11008	chef de division (adm)	0	1	
AA11014	attaché spécifique (adm)	3	4	
AA10007	chef de bureau (adm)	3	1	
AC24005	chef de service administratif	5	2	
AB22006	rédacteur juridique	2	2	
AB22606	bachelier en bibliothéconomie	2	0	
AD20003	employé d'administration	12	14	
AD20610	employé de bibliothèque	1	1	
AD30703	ouvrier qualifié	1	0	
	TOTAL :	32,00	27,00	1,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES		
ACTIVITE				
COTE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE NOUVEAU	DIFFERENCES TRONDRES
AA13009	directeur (adm)	2	2	1
AA11008	chef de division (adm)	2	1	0
AA10014	attaché spécifique (adm)	0	1	0
AA10007	chef de bureau (adm)	3	4	0
AC24005	chef de service administratif	2	3	0
AB22006	rédacteur juridique	1	0	0
AD20003	employé d'administration	12	12	0
	TOTAL :	22,00	23,00	1,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES		
ACTIVITE				
SITE				
CODE GRADE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURES
AA13009	directeur (adm)	1	1	0
AA11008	chef de division (adm)	0	1	
AA11104	chef de division (animat)	1	1	
AA10007	chef de bureau (adm)	2	2	
AA10014	attaché spécifique (adm)	1	2	
AD24108	agent tech en chef en audiovisuel	1	0	0
AD20402	agent technique	1	2	
AD20105	agent technique en audiovisuel	2	0	0
AA10103	animateur en chef	1	0	0
AD20003	employé d'administration	9	10	
AE40001	auxiliaire d'administration	1	0	
	TOTAL :	20,00	19,00	0,00

CAP 2012 - REVISION DU CADRE

CAP 2012 : CADRE ACTUEL - CADRE NOUVEAU

SERVICE		SERVICE DE L'IMPRIMERIE PROVINCIALE		
ACTIVITE				
LIEU				
CODE GRANDE	GRADE	CADRE ACTUEL	CADRE	SUPPRESSIONS FUTURE
AA11008	chef de division (adm)	0	1	
AA10007	chef de bureau (adm)	1	1	
AC24005	chef de service administratif	1	1	
AD24403	agent technique en chef	0	2	
AD20003	employé d'administration	2	3	
AD20402	agent technique	0	1	
AC35706	contremaître en chef	1	1	
AC34705	contremaître	3	1	
AC32704	brigadier	0	3	
AD30703	ouvrier qualifié	16	17	2
AE40700	ouvrier non qualifié	2	0	
	TOTAL :	26,00	31,00	2,00

REGION WALLONNE

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

**DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE POUVOIRS LOCAUX, ACTION SOCIALE
ET SANTÉ**

**DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES POUVOIRS
LOCAUX**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES POUVOIRS LOCAUX

050201/07/FPL-1149/CL/180510/P.NAMUR-2010-735/AM/jud .

LE MINISTRE DES POUVOIRS LOCAUX ET DE LA VILLE,

Vu la Constitution coordonnée le 17 février 1994, notamment, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, notamment l'article 7, telle que modifiée à ce jour ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004, confirmé par le décret du Conseil régional wallon du 27 mai 2004, portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux, sous l'intitulé "Code de la démocratie locale et de la décentralisation" tel que modifié;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2009 portant règlement de son fonctionnement;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2009 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu le procès-verbal de la réunion en date du 22 février 2010 du Comité particulier de négociation compétent pour le personnel non rémunéré par des subventions - traitements ;

Vu la résolution du Conseil Provincial de Namur du 26 mars 2010 relative à la révision générale des cadres provinciaux (affaire n°27/10) ;

Considérant que par la résolution susmentionnée, le Conseil provincial de Namur décide, notamment, de modifier les conditions d'accès à certains grades ;

Considérant qu'ainsi, le Conseil provincial de Namur élargit l'accès aux grades d'inspecteur général, de directeur en chef et de directeur au recrutement en sus de la promotion ;

Considérant que la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux applicables à la fonction publique locale et provinciale énonce que les échelles relatives à ces postes sont exclusivement accessibles par voie de promotion ;

Considérant que les conditions fixées relatives à ces postes entraînent une confusion entre le recrutement et la promotion dans la mesure où les alternatives suivantes sont fixées, dans le cadre du recrutement :

- Pour le poste d'inspecteur général : « *ou être titulaire à titre définitif depuis 4 ans au moins du grade de directeur, de directeur en chef ou de 1^{er} directeur au sein de l'Administration provinciale de NAMUR* » ;
- Pour le poste de directeur en chef : « *ou être titulaire à titre définitif, au sein de l'Administration provinciale de NAMUR, du grade de 1^{er} attaché spécifique (cl1 ou cl1bis) ou de 1^{er} directeur spécifique en rapport avec la fonction et compter une ancienneté de 4 ans au moins dans l'un ou l'autre des barèmes suivants : A4sp, A5sp ou A6sp* » ;
- Pour le poste de directeur : « *ou être titulaire à titre définitif, au sein de l'Administration provinciale de NAMUR, du grade de chef de division ou d'attaché spécifique ou de 1^{er} attaché spécifique en rapport avec la fonction et compter une ancienneté de 4 ans au moins dans l'un ou l'autre des barèmes suivants : A3, A3sp, A4, A4sp ou A5sp* » ;

Considérant qu'en ce qui concerne les postes de chef de division administratif et de chef de division en animation, la résolution dont question ouvre la possibilité de promotion à des agents titulaires d'échelles spécifiques (A1 SP, A2 SP et/ou A3 SP) ;

Considérant que pour l'accession, par promotion, au poste de chef de bureau spécifique, l'article 7 de la résolution susvisée du 26 mars 2010 prévoit la titularité des barèmes B1, B2, B3, B4, C3 ou C4 alors que la circulaire relative aux principes généraux ne prévoit cette possibilité que pour les échelles B1, B2, B3 ou B4 ;

Considérant qu'en permettant l'accès à des postes par recrutement en plus de la promotion alors que la Révision Générale des Barèmes ne prévoit que la promotion, en autorisant le passage de la carrière spécifique vers la carrière ordinaire ou inversement, ou encore en élargissant l'accès à certains postes, la résolution du Conseil provincial Namur du 26 mars 2010 ne respecte pas l'entièreté du prescrit des principes généraux de la fonction publique locale et provinciale auxquels la Province de Namur a pourtant adhéré par résolution du Conseil provincial du 21 juin 1994 ;

Considérant qu'en ne respectant ses propres décisions régulières, le Conseil provincial de Namur méconnaît le principe de bonne administration ;

Considérant que la résolution dont question contient un point 2 relatif aux dispositions particulières (articles 9 et 10) ;

Considérant qu'il s'agit de prévoir à l'article 10 que certains postes seront d'abord occupés par tels titulaires à titre définitif ;

Considérant qu'aucune motivation précise n'est apportée dans la résolution susvisée concernant l'octroi par priorité de ces postes aux agents concernés ;

Considérant dès lors que le prescrit de l'article 3 de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs n'est pas respecté ;

Considérant qu'il s'agit d'éluder d'une certaine manière les conditions prévues pour l'accès par promotion ou par évolution de carrière à certains grades, le Conseil provincial n'indiquant pas en quoi ces agents remplissent les conditions requises ;

Considérant qu'il en est de même à propos du point 3 de la résolution dont question relatif à des dispositions dérogatoires (articles 11 à 15) ; qu'il s'agit d'emplois qui seront attribués, en priorité, pour la 1^{ère} nomination, à certains agents ;

Considérant que ces manquements sont de nature à blesser l'intérêt général en rompant les principes d'équité et d'harmonie auxquels sont soumis l'ensemble des pouvoirs locaux et provinciaux et à violer la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

ARRETE :

Article 1^{er} : La résolution du Conseil provincial de Namur du 26 mars 2010 relative à la révision générale des cadres provinciaux (affaire n°27/10) est approuvée, à l'exception de l'article 4, l'article 5, l'article 6, l'article 7, l'article 10, l'article 11, l'article 12, l'article 13, l'article 14 et l'article 15, lesquels ne sont pas approuvés.

Article 2 : Mention du présent arrêté sera portée au registre des résolutions du Conseil provincial de Namur en marge de l'acte concerné.

Article 3 : Le présent arrêté est notifié, sous pli recommandé :

-au Président du Conseil provincial de Namur
Palais provincial
Place Saint-Aubain, 2

5000 NAMUR

Namur, le 25 MAI 2010



Paul FURLAN