

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR -----

Procès-verbal de la réunion du 26 mars 2010 -----

Le Président, M. Philippe BULTOT ouvre la séance à 10 h 10 -----

Les Secrétaires sont MM. Yves DEPAS et Pierre VUYLSTEKE. -----

L'ordre du jour a été établi comme suit : -----

Ouverture de la séance par M. le Président -----

Appel nominal des Conseillers -----

Dépôt du procès-verbal de la réunion du 26 février 2010 -----

Communication du Président (s'il y a lieu) -----

Questions orales posées au Collège provincial (s'il y a lieu) -----

Lecture des rapports des Commissions – Discussion et vote des résolutions. -----

Bureau du Conseil provincial : 026/10 -----

1<sup>o</sup> Commission : n° 019/10, 029/10 -----

2<sup>o</sup> Commission : n° 018/09, 024/10, 028/10, 032/10, 037/10, 039/10-----

3<sup>o</sup> Commission : n° 027/10 -----

4<sup>o</sup> Commission : n° 030/10, 038/10 -----

5<sup>o</sup> Commission : n° 021/10, 022/10, 031/10, 033/10, 034/10, 035/10 -----

-----  
Liste des affaires portées à l'ordre du jour-----

-----  
Bureau du Conseil provincial : -----

Affaire n° 026/10 : Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial (ROICP) –  
Modifications – art. 17bis et 25. -----

1<sup>re</sup> Commission : -----

Affaire n° 019/10 : IPHS : Asbl « Centre Local de Promotion de la Santé en Province de  
Namur – Remplacement de Monsieur Patrick BISCIARI, Conseiller provincial dans son  
mandat de représentant à l'Assemblée générale et de candidat administrateur. -----

Affaire n° 029/10 : Règlement relatif à l'octroi de prêts pour l'achat de véhicules aux agents  
provinciaux et assimilés. -----

2<sup>o</sup> Commission : -----

Affaire n° 018/10 : Domaine Provincial de Chevetogne - Marché de services relatif à la  
désignation d'un auteur de projet pour les travaux de rénovation et de réaffectation du  
Château. -----

Affaire n° 024/10 : Projet de construction d'une cité administrative sur le site du campus à  
Salzennes – projet de convention d'assistance en maîtrise d'ouvrage avec le BEP. -----

Affaire n° 028/10 : Domaine Provincial de Chevetogne – Approbation du projet des travaux  
d'aménagements de la plaine de jeux « La Mine d'Or Oubliée » dont l'estimation s'élève au  
montant de 568.787,46 €TVA comprise.-----

Affaire n° 032/10 : SCRL Loth- Info- Remplacement de Monsieur Claude Bultot,  
démissionnaire, dans son mandat d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration -----

Affaire n° 037/10 : Approbation des conditions et du mode de passation du marché des travaux  
de rénovation des cuisines didactiques et de la buanderie de l'IPES de Seilles. -----

Affaire n° 039/10 : Routes provinciales 98/932 – Travaux urgents en matière de sécurité -  
Approbation d'un avenant au projet des travaux d'entretiens 2009 - montant de  
l'adjudication : 137.016,77 €TVAC. - Montant de l'avenant : 67.808,40€TVAC, soit 49,5%  
du marché initial. -----

3<sup>o</sup> Commission : -----

Affaire n° 027/10 : Révision générale des cadres provinciaux. -----

4<sup>o</sup> Commission : -----

Affaire n° 030/10 : Internats annexés aux établissements provinciaux d'enseignement - Problématique de l'indemnité de culture à l'ETPA de Ciney - Coordination et redéfinition des normes de personnel auxiliaire d'éducation en référence aux normes édictées par la Communauté française. -----

Affaire n° 038/10 : Enseignement secondaire – Approbation du « Vade-mécum de l'enseignant ». -----

6° Commission : -----

Affaire n° 021/10 : Premier tableau des modifications budgétaires.-----

Affaire n° 022/10 : Premier tableau des modifications budgétaires – Autorisation d'emprunt. -

Affaire n° 031/10 : Prêts à l'Intercommunale IMAJE – Projet de convention. -----

Affaire n° 033/10 : Déclassement d'un bras désaffecté du Ruisseau « la Gelbressée » 2ème catégorie- demande d'acquisition par Monsieur DEHAYE et Madame VERSTRAETE. -----

Affaire n° 034/10 : Avenants à la convention de gestion du fonds de pensions de la Province de Namur. -----

Affaire n° 035/10 : Acquisition de parcelles à Fernelmont/Noville- les-Bois - octroi d'un droit de superficie sur ces parcelles à l'Intercommunale Imaje- approbation du principe d'acquisition via le notaire Bioul et du prix- approbation du projet de contrat constitutif d'un droit de superficie entre la Province et l'Intercommunale Imaje. -----

Présences constatées par appel nominal :-----

Groupe PS : Jean-Louis CLOSE, Maxime DELAITE, Yves DEPAS, Alexandre DEPAYE, Pierre-Yves DERMAGNE, Véronique FABRIS, Martine JACQUES, Robert JOLY, Denis LISELELE, Natalie MARICHAL, Dominique NOTTE, Yvan PETIT, Bernard PONCELET, Maryse ROBERT, Khalid TORY. -----

Groupe MR : Marie-Claude ABSIL-LAHAYE, Françoise BAILY-BERGER, Philippe BULTOT, Robert CLOSSET, Luc DELIRE, Joseph DETHY, Nadine GUISET, Anne HUMBLET, Jacky MATHY, José PAULET, Fabien SCAILLET, Stéphanie THORON, Jean-Marc VAN ESPEN, Pierre VUYLSTEKE, Michel WAUTHIER. -----

Groupe CDH : Patrick BISCIARI, Guy CARPIAUX, Jean-Pol COLIN, Alain COLLIN, Benoît DISPA, Pierre GENARD, Christophe GILON, Françoise NAHON-DELFORGE, Françoise SARTO-PIETTE, Pierre TASIAUX. -----

Groupe ECOLO : Etienne CLEDA, Philippe HUBAUX, Laurence LAMBERT, Gauthier LE BUSSY, Virginie MARCHAL, André PIERARD, Michel SOMVILLE.-----

Excusés : Robert CAPPE (MR), Jean-Claude NIHOUL (CDH).-----

M. le Greffier Provincial, Daniel GOBLET, assiste à la réunion. -----

M. le Président signale que le procès-verbal de la réunion du 26 février 2010 se trouve sur le bureau à la disposition des Conseillers provinciaux. -----

M. CLEDA, Conseiller provincial, pose une question orale concernant l'avenir des maisons de repos de Fosses-la-Ville et Biesmes. -----

M. le Président donne la parole à M. CLEDA qui expose sa question. -----

Le Collège répond par la voix de M. NOTTE. -----

Arrivées de M. Claude BULTOT (PS) à 10 heures 20 et de M. le Gouverneur, Denis MATHEN à 10 heures 25. -----

Mme LAMBERT, Conseillère provinciale, pose une question orale concernant un changement climatique anthropique. M. CARPIAUX est interpellé par la même problématique. -----

M. le Président en profite pour répéter à l'intention de l'ensemble des conseillers provinciaux que l'usage de la correspondance électronique est évidemment encouragé au nom de la rapidité et de l'économie des ressources mais que le recours à la messagerie électronique est insuffisant en cas de communication soumise à délais stricts. Les messages électroniques concernant des questions d'actualités ne peuvent être considérés que comme des confirmations ou des supports administratifs complémentaires, ils ne font pas foi quant à la date et à l'heure de la réception de la communication. -----

M. le Président donne la parole à Mme LAMBERT qui expose sa question. -----

M. le Président donne la parole à M. CARPIAUX qui expose sa question. -----

Le Collège répond par la voix de M. NOTTE. -----

Interventions complémentaires : MM. VAN ESPEN, COLLIN, VAN ESPEN. -----

-----  
Arrivées de M. Joseph DAUSSOGNE (PS) et de M. Bernard DUCOFFRE (MR) à 10 heures 45. -----

-----  
Mme LAMBERT, Conseillère provinciale, pose une question orale concernant une décision du Collège provincial de renoncer à introduire un programme triennal pour la période 2010-2012. -----

M. le Président donne la parole à Mme LAMBERT qui expose sa question. -----

Le Collège répond par la voix de M. VAN ESPEN. -----

-----  
M. DERMAGNE, Conseiller provincial, pose une question orale concernant la perspective de la construction d'une école du feu suite aux budgets dégagés par le gouvernement fédéral. ----

M. le Président donne la parole à M. DERMAGNE qui expose sa question. -----

Le Collège répond par la voix de M. MATHY. -----

Interventions complémentaires : M. DERMAGNE, Mme LAMBERT, M. COLLIN, M. le Gouverneur pour exposer l'état du dossier tel qu'en sa possession, M. MATHY. -----

-----  
Affaires soumises au Conseil : Lecture des rapports des Commissions - Discussion et vote sur les conclusions de ces rapports. -----

-----  
M. le Président présente l'affaire 026/10 qui est une proposition de résolution qu'il a introduite auprès du Conseil provincial au nom du Bureau, qui s'est exprimé de manière unanime sur ce dossier. -----

Affaire n° 026/10 : Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial (ROICP) – Modifications – art. 17bis et 25. -----

M. LE BUSSY intervient. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : le Conseil adopte à l'unanimité la résolution présentée au nom du Bureau : -----

Le Conseil provincial, -----

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, particulièrement en sa Deuxième partie, Livre II consacrée à l'organisation des provinces ; articles L2212-32 et L2212-14 ; -----

Vu la résolution du 26 avril 2005 par laquelle le Conseil provincial arrête le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial ; -----

Vu les résolutions des 28 avril 2006, 7 décembre 2007 et 23 janvier 2009 prises par le Conseil provincial pour adapter et modifier son Règlement d'Ordre Intérieur ; -----

Considérant la nécessité de traiter efficacement les dossiers visés par l'art. L1523-12 du CDLD qui prévoit que « Les délégués..., de chaque province rapportent à l'assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur conseil », tout en tenant compte de l'article 18§1 du ROICP qui prévoit la possibilité de votes partiels ;-----

Considérant qu'il convient de permettre à chacun de faire connaître et de faire respecter son opinion et son vote, qu'il soit membre de la majorité ou de la minorité ; qu'il convient d'éviter de devoir rédiger à l'intention du Conseil autant de projets de résolution qu'il y a de points à un ordre du jour ( afin d'éviter les multiplications des « documents papier », des travaux et frais d'expédition ainsi que des procédures de vote) ; -----

Qu'il est raisonnable d'éviter que l'élu qui veut faire connaître son appréciation conformément à la loi soit éventuellement retenu par la nécessité de l'introduction d'un amendement par voie écrite comme exigé par le ROICP dans les autres circonstances. -----

Considérant que le bureau a jugé opportun de demander au Collège provincial de donner consigne à l'administration d'insérer dans les projets de résolutions concernés par l'art L1523-12 du CDLD un article spécifique comme suit : -----

« Article type : Afin que la proportion des votes intervenus au sein du conseil puisse être prise en considération dans toutes ses nuances, l'expédition de la résolution sera accompagnée d'un courrier spécifiant le résultat du scrutin sur l'ensemble de la résolution prise par le conseil et précisant également le résultat de chaque vote spécifique éventuellement demandé par un conseiller concernant un article quelconque de la résolution. »-----

Considérant indispensable d'alléger la procédure d'intervention au bénéfice des élus qui souhaitent des votes partiels ; et que, dans les cas visés par l'art. L1523-12, une demande de vote(s) partiel(s) sur un ou plusieurs articles d'un projet de résolution peut être acceptée et mise en œuvre par le Président du Conseil sans qu'il soit recouru au dépôt d'un amendement formulé par écrit ; -----

Considérant l'utilité de conforter et circonscrire cette dispense de dépôt d'un écrit - pour amender une proposition - par un ajout dans le ROICP sous la forme d'un art. 17 bis. -----

Considérant par ailleurs que l'art 25 du ROICP contient une erreur typographique qu'il convient pour la bonne forme de corriger-----

Considérant que les décisions prises par le Bureau du Conseil tiennent lieu de rapport de commission ;-----

Vu le projet de modification du ROI communiqué à tous les membres du Conseil provincial ;

Arrête -----

Art 1<sup>er</sup> : Le titre qui précède l'art. 14 devient « Divisions, amendements, votes partiels. » et un nouveau titre est ajouté immédiatement après l'article 17, à savoir : « d) votes partiels »

Art. 2 : Un nouvel article est créé, à savoir : -----

« Art. 17bis : Pour l'application de l'article L1523-12 du CDLD visant à la prise en considération de la proportion des votes intervenus au sein du conseil provincial, tout membre du conseil provincial peut demander qu'un ou plusieurs articles de la résolution soumise au conseil fassent l'objet de votes distincts.-----

La demande émanant d'un ou plusieurs membres du conseil peut être introduite oralement avant que la discussion du projet de résolution ait été déclarée clôturée.» -----

Art. 3 A l'article 25 du ROICP, la référence erronée à l'article « L221-60 » est remplacée par la référence correctement exprimée « L2212-60 ».-----

Art. 4: Les modifications du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial, en abrégé ROICP telles qu'arrêtées par le Conseil provincial entreront en vigueur dès leur publication dans le Bulletin provincial et sur le site Internet de la Province de Namur. -----

Art. 5 : Un Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial sera imprimé et un exemplaire en sera transmis à chaque membre du Conseil provincial. -----

-----

Le Président donne la parole au rapporteur de la 1<sup>re</sup> Commission : -----  
Pour l'affaire n° 019/10 : IPHS : Asbl « Centre Local de Promotion de la Santé en Province de Namur – Remplacement de Monsieur Patrick BISCARI, Conseiller provincial dans son mandat de représentant à l'Assemblée générale et de candidat administrateur. -----  
Le Rapporteur E. CLEDA lit le rapport rédigé-----  
M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : ---  
Le Conseil provincial ; -----  
VU le décret du 14 juillet 1997 portant organisation de la Promotion de la Santé en Communauté française ;-----  
VU le décret du 17 juillet 2003 modifiant le décret du 14 juillet 1997 portant organisation de la Promotion de la Santé en Communauté française ; -----  
ATTENDU que la Province de Namur est membre de droit du Centre Local de Promotion de la Santé A.S.B.L. créé en Province de Namur ; -----  
Vu l'article L1523-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, stipulant que les délégués de chaque Province rapportent à l'Assemblée Générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil ;-----  
VU l'article L2223-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;-----  
VU les statuts de la dite A.S.B.L., et plus particulièrement l'article 11 stipulant que l'Assemblée générale représente l'ensemble des membres associés ;-----  
VU l'article 21 desdits statuts indiquant que la composition du Conseil d'Administration reflète une parité entre les membres du secteur associatif et des pouvoirs publics, nommés parmi les membres de l'Assemblée générale, et que le nombre d'Administrateurs doit en tous les cas être inférieur au nombre de membres de l'Association ; -----  
VU la résolution du Conseil Provincial du 7 décembre 2007 désignant respectivement Mmes BERGER, NAHON, MARCHAL et Messieurs NOTTE, LISELELE, DUCOFFRE et BISCARI comme représentants à l'Assemblée générale du Centre Local de Promotion de la Santé en Province de Namur A.S.B.L. et proposant Mmes BERGER, NAHON, MARCHAL et Messieurs NOTTE, LISELELE, DUCOFFRE et BISCARI comme candidats pour siéger au Conseil d'Administration ; -----  
CONSIDERANT que Monsieur BISCARI a informé Monsieur Philippe BULTOT, Président du Conseil Provincial, qu'il souhaite être déchargé de sa fonction de Représentant provincial au sein du Centre Local de Promotion de la Santé A.S.B.L. ;-----  
ATTENDU qu'il appartient au Conseil Provincial de procéder à son remplacement en qualité de représentant de la Province de Namur à l'Assemblée générale et de proposer un candidat pour siéger au Conseil d'Administration ; -----  
VU l'avis de sa 1<sup>ère</sup> Commission ; -----  
ARRETE -----  
Article 1<sup>er</sup> : Monsieur C. GILON (CDH) est désigné en tant que Représentant de la Province de Namur à l'Assemblée générale au sein du Centre Local de Promotion de la Santé A.S.B.L. en remplacement de Monsieur Patrick BISCARI.-----  
Article 2 : Monsieur C. GILON (CDH) est désigné en tant que candidat au Conseil d'Administration en remplacement de Monsieur Patrick BISCARI. -----  
Article 3 : expédition de la présente résolution sera adressée à :-----  
- Madame D.HICGUET, Premier Directeur de l'A.A.S.S.L. -----  
- Monsieur Ph.DAUMERIE, Directeur en chef de l'I.P.H.S. -----  
- Monsieur LISELELE, Président de l'ASBL Centre Local de Promotion de la Santé. -----  
- Aux représentants provinciaux au sein de l'ASBL afin que la proportion des votes intervenus au sein du conseil puisse être prise en considération dans toutes ses nuances et conformément à l'article L1523-12 du Code de la Démocratie local et de la Décentralisation, l'expédition de la résolution, sera accompagnée d'un courrier spécifiant

le résultat du scrutin sur l'ensemble de la résolution prise par le conseil et précisant également le résultat de chaque vote spécifique éventuellement demandé par un conseiller concernant un article quelconque de la résolution. -----

- L'Administration de l'Action Sociale, de la Santé et du Logement. -----
- Au mandataire désigné. -----

Article 4 : La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur. -----

-----  
Pour l'affaire n° 029/10 : Règlement relatif à l'octroi de prêts pour l'achat de véhicules aux agents provinciaux et assimilés. -----

Le Rapporteur E. CLEDA lit le rapport rédigé -----

M. C. GILON intervient. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : --

Le Conseil provincial ; -----

VU sa résolution du 26/03/1996 portant règlement d'octroi de prêts pour l'achat de véhicules automobiles aux agents provinciaux et assimilés; -----

ATTENDU qu'il convient d'adapter ce règlement aux exigences actuelles ; -----

ATTENDU qu'il y a d'abord lieu de modifier la définition des personnes pouvant obtenir un tel prêt ; -----

QU'il y a lieu remplacer les termes « véhicules automobiles » par la notion de « véhicule » et d'en définir la portée en y englobant le vélo électrique ; -----

ATTENDU que dans un souci environnemental, il convient de prévoir qu'un prêt à 0 % peut être octroyé à l'agent qui acquiert un vélo électrique ; -----

QU'il convient de préciser, par ailleurs, que les accessoires de luxe optionnels ne font pas partie du prix d'achat pour fixer le montant du prêt ; -----

QU'il y a également lieu d'indiquer qu'est exclu du bénéfice du règlement le véhicule utilitaire à savoir la camionnette utilisée à titre professionnel ; -----

QU'il convient de prévoir que les requérants doivent fournir une attestation de revenus mentionnant que lesdits revenus ne font l'objet d'aucune saisie ou cession et qu'ils ne doivent pas se trouver en situation de surendettement ; -----

ATTENDU que le règlement du 26/03/1996 imposait la présentation d'une attestation de la Compagnie d'assurances prouvant que la RC était garantie ; -----

QUE cette obligation doit être supprimée dès lors que la souscription d'une telle assurance est totalement étrangère au prêteur à savoir la Province de Namur ; -----

QU'il y a lieu d'ajouter un article stipulant que le Collège provincial statue en équité dans tous les cas non prévus au règlement ou à l'acte de prêt . -----

QU'enfin, étant donné que le Fonds est auto-alimenté, que le crédit est excédentaire, que les fonds proviennent de retenues réalisées par le passé sur le salaire des agents provinciaux et que la formule de calcul de l'intérêt reprise dans le règlement du 26/03/1996 est inadéquate, il vous est proposé, d'une part, de ramener le taux d'intérêt à 3,50 % afin de rendre le prêt plus attractif et, d'autre part, de modifier le calcul de l'intérêt; -----

VU les articles L2212-32, L2213-1 et L2213-2 de l'arrêté du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux ; -----

VU la proposition du Collège provincial ; -----

VU l'avis de sa 1<sup>ère</sup> Commission ; -----

ARRETE : -----

Règlement relatif à l'octroi de prêts pour l'achat de véhicules aux agents provinciaux -----

Article 1 : Les membres du personnel provincial définitifs, stagiaires ou contractuels depuis au moins 1 an peuvent obtenir, en vue de l'acquisition d'un véhicule, un prêt à charge du budget provincial, aux conditions fixées par le présent règlement. Sont exclus les intérimaires.

Par véhicule, il faut entendre l'automobile, la moto et le vélo électrique. -----  
Sont exclus du bénéfice du présent règlement le véhicule utilitaire à savoir la camionnette  
utilisée à titre professionnel. -----

Article 2 : Le montant du prêt est fixé à 90 % du prix d'achat sans pouvoir dépasser 20.000 €  
Par prix d'achat, il faut entendre le montant de la facture y compris la T.V.A. et les éléments  
de sécurité mais à l'exception des accessoires de luxe optionnels (sellerie cuir, jantes alu,  
bluetooth, vitres surteintées, spoiler, ...). -----

Le prêt ne pourra être octroyé que si le prêt accordé antérieurement a été entièrement  
remboursé. -----

Les 90 % dont il est question ci-dessus seront arrondis à la centaine supérieure. -----

Article 3 : La durée du prêt ne pourra excéder la différence entre l'âge du demandeur et l'âge  
normal de la mise à la retraite de celui-ci, ni les durées suivantes : -----

pour un montant de - 1.250 à 2.499 €- 24 mois -----  
- 2.500 à 3.749 €- 30 mois -----  
- 3.750 à 5.499 €- 36 mois -----  
- 5.500 à 7.499€- 42 mois -----  
- 7.500 à 11.249 €- 48 mois -----  
- 11.250 à 20.000 €- 60 mois -----

Article 4 : Les prêts sont productifs d'intérêts débiteurs calculés à un taux mensuel fixe  
pendant toute la durée du crédit. -----

Le taux d'intérêt est fixé à 3,50 %. Toutefois, le Collège provincial pourra adapter ce taux. ---

En ce qui concerne l'octroi d'un prêt pour l'achat d'un vélo électrique, la somme prêtée ne  
sera pas productive d'intérêt. -----

Les prêts sont remboursés à la Province au moyen de mensualités constantes comprenant  
l'intérêt et l'amortissement du capital. -----

Les mensualités sont payables le 5ème jour de chaque mois civil à dater du mois qui suit celui  
auquel est intervenu le paiement du capital. -----

La Province ouvre, pour chaque emprunteur, un compte qui est débité du capital prêté et  
crédité des remboursements effectués. Chaque mois, le débit est augmenté des intérêts dus  
pour le mois écoulé, le compte est arrêté et balancé et le solde est reporté à nouveau. Pour le  
calcul des intérêts, les remboursements sont considérés comme ayant été effectués en fin de  
mois civil. -----

Le paiement régulier des mensualités prévues permet l'amortissement du prêt conformément  
au tableau d'amortissement. -----

La perte, le vol, la destruction ou la mise hors d'usage du véhicule n'exonère pas le  
bénéficiaire du prêt du paiement régulier des mensualités. -----

Par sûreté de remboursement de la somme à la Province de Namur et de tous les frais  
quelconques résultant de l'octroi du prêt, le bénéficiaire de celui-ci doit céder à la Province de  
Namur la quotité cessible de tous salaires, appointements et de toutes sommes quelconques  
pouvant lui revenir à quelque titre que ce soit, et que tout débiteur devra retenir sur simple  
signification du fait de la cession, tant à l'égard de l'emprunteur personnellement que ses  
ayants-droit. -----

Si, malgré tout, le bénéficiaire est en défaut de paiement de deux échéances et s'il ne  
s'exécute pas dans le délai d'un mois après l'envoi d'une mise en demeure, le montant total  
des sommes restant dues deviendra exigible immédiatement et sans autre mise en demeure. --

Les remboursements anticipatifs sont admis et peuvent se faire au gré des emprunteurs. Dans  
ce cas, les intérêts sont calculés jusqu'à l'expiration du mois au cours duquel intervient le  
remboursement anticipatif. -----

Article 5 : Les revenus des requérants ne doivent pas faire l'objet d'une cession ou saisie et  
ces derniers ne doivent pas se trouver en situation de surendettement. -----

Article 6 : Jusqu'à paiement intégral du prêt et des intérêts, il est interdit au bénéficiaire de vendre le véhicule, de le louer, de l'exporter, de le donner en gage ou d'en disposer de quelque manière que ce soit, ou d'y apporter tout changement susceptible d'en diminuer la valeur. Le véhicule doit être maintenu en parfait état d'entretien et tenu en tout temps à la disposition de la Province de Namur pour inspection, en quelque lieu qu'il se trouve.-----

Article 7 : Toute infraction aux prescriptions du présent règlement entraînera le remboursement immédiat des sommes restant dues à la Province. -----

Article 8 : La demande de prêt doit être introduite sur les formulaires ad hoc. La procédure de mise en liquidation du prêt se fera sur production de deux photocopies du bon de commande.-

Article 9 : L'emprunteur s'engage à fournir à la Province un exemplaire de la facture d'achat dans le délai de validité du bon de commande. -----

Le paiement effectif ne sera effectué par la Province qu'après production de cette facture. ----

Article 10 : Le Collège provincial statue en équité dans tous les cas non prévus au présent règlement ou à l'acte de prêt. -----

Article 11 : La résolution du 26/03/1996 portant règlement d'octroi de prêts pour l'achat de véhicules automobiles aux agents provinciaux et assimilés est abrogée à la date d'entrée en vigueur du présent règlement. -----

Article 12 : Les prêts octroyés en application du règlement adopté le 26/03/1996 restent régis par les dispositions dudit règlement.-----

Article 13 : Les demandes de prêts introduites avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont régies par le règlement du 26/03/1996. -----

Article 14 : La présente résolution entrera en vigueur le 8<sup>ème</sup> jour après celui de son insertion au Bulletin Provincial de la Province et de sa mise en ligne sur le site Internet de la Province.-

-----  
Le Président donne la parole au rapporteur de la 2<sup>e</sup> Commission : -----

Pour l'affaire n° 018/10 : Domaine Provincial de Chevetogne - Marché de services relatif à la désignation d'un auteur de projet pour les travaux de rénovation et de réaffectation du Château. -----

Le Rapporteur P. TASIAUX lit le rapport rédigé-----

M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : --

Le Conseil provincial ; -----

VU l'article L2222-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;-----

VU la loi du 24 décembre 1993 et l'Arrêté royal du 08 janvier 1996, tels qu'ils ont été modifiés, relatifs aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ;-----

VU le projet de cahier spécial des charges destiné à régir le marché dont question sous objet ; -

CONSIDERANT que l'estimation de la dépense donnée par les services du Domaine provincial de Chevetogne est de plus ou moins 107.438 €HTVA soit 130.000 €TVAC; -----

ATTENDU que le mode de passation du marché proposé est l'appel d'offres général avec publication d'un avis de marché au Bulletin des Adjudications ; -----

VU les critères d'attribution du marché définis en vertu de l'article 16 de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ; -----

VU les critères de sélection qualitative des prestataires de services définis en vertu des articles 69 à 72 de l'Arrêté royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;-----

VU l'article n° 760039/27101/000 du budget provincial de 2010; -----

VU la proposition du Collège provincial du 11/03/2010 ; -----

VU l'avis de sa 2<sup>e</sup> Commission ; -----

ARRETE -----

Article 1<sup>er</sup> : Le marché de services relatif à la désignation d'un auteur de projet pour les travaux de rénovation et de réaffectation du Château est approuvé au montant estimé de 107.438 €HTVA. -----

Article 2 : Le mode de passation du marché est l'appel d'offres général avec publication d'un avis au Bulletin des Adjudications. -----

Article 3 : Les conditions du marché, les critères de sélection qualitative des prestataires de services et les critères d'attribution du marché tels que mentionnés dans le cahier spécial des charges sont approuvés. -----

Pour l'affaire n° 024/10 Projet de construction d'une cité administrative sur le site du campus à Salzennes – projet de convention d'assistance en maîtrise d'ouvrage avec le BEP. -----

Le Rapporteur P. TASIAUX lit le rapport rédigé-----

Interventions : MM. VAN ESPEN, COLLIN, Mme LAMBERT qui demande le report du dossier, M. VAN ESPEN, Mme LAMBERT, MM. TASIAUX, VAN ESPEN, DERMAGNE, LE BUSSY et COLLIN.-----

Le groupe ECOLO demandant le report du dossier. M. le Président met la proposition de report aux voix ; les membres des groupes CDH et ECOLO sont pour le report ; les membres des groupes PS et MR sont contre le report. Décision : le Conseil n'adopte pas le report du dossier.-----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes PS et MR sont pour, les membres des groupes CDH et ECOLO sont contre. Décision : le Conseil adopte la résolution : Le Conseil provincial ; -----

VU le projet de construction d'une cité administrative sur le site du Campus provincial à SALZINNES ; -----

VU le projet de convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec le Bureau économique de la Province de NAMUR ; -----

CONSIDERANT QUE cette convention a pour objet de confier au BEP une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage destinée à assister la Province dans sa mission relative à la construction d'une cité administrative sur le site du Campus provincial à SALZINNES et comprendra les étapes suivantes :-----

ETAPE 1\_-----

1. Rédaction d'une synthèse du programme, sur base de la consolidation de l'étude de faisabilité déjà réalisée ; -----
2. Mise au point et présentation d'une pré-esquisse d'intention sur base de la synthèse du programme ; -----
3. Consolidation de l'estimatif des travaux envisagés ;-----
4. Recherche de subsides et aide à l'inscription dans le plan triennal.-----

ETAPE 2 -----

5. Réalisation d'une réflexion urbanistique portant sur le quartier avec une attention particulière portée aux aspects de mobilité, de fonctionnalité et d'intégration urbanistique du projet, ainsi qu'à l'ancrage de celui-ci dans son contexte humain afin de proposer un projet global favorisant une dynamisation du quartier. -----

ETAPE 3 -----

Le BEP rédigera 3 hypothèses de procédures de marchés ainsi qu'un rapport d'analyse afin de permettre au Collège provincial de se prononcer sur le choix de la (des) procédure(s). -----

ETAPE 4 -----

6. Rédaction du (des) cahier(s) spécial(aux) des charges administratifs et techniques, des documents annexes et du (des) projet(s) d'avis de marché pour le lancement du (des) marché(s) public(s) déterminé(s), en vue de leur présentation pour approbation tant au Collège provincial qu'au Conseil provincial et à l'autorité de tutelle. -----

ETAPE 5 -----  
7. Publication de(s) l'avis de marché(s) dès l'obtention de la promesse ferme de subsides. ---  
En cas de procédure restreinte, analyse des candidatures et présentation d'un rapport de  
sélection et d'un projet de motivation. -----

8. Analyse des offres et présentation du rapport et d'un projet de motivation en vue de  
l'attribution du (des) marché(s) par le Collège provincial à (aux) l'adjudicataire(s). -----

ETAPE 6 -----  
9. Service d'assistance et de conseil au Maître de l'Ouvrage, dans le cadre du suivi  
administratif, technique et financier du chantier de construction de la cité administrative.--

CONSIDERANT QUE les honoraires du BEP relatifs à cette mission seront couverts par une  
somme forfaitaire répartie comme suit : -----

- ETAPE 1 : 6.000 €HTVA ;-----

- ETAPE 2 : 7.000 €HTVA ;-----

- ETAPE 3 : 1.750 €HTVA ;-----

- ETAPE 4 : -----

> hypothèse A : 7.000 €HTVA ;-----

> hypothèse B : 8.500 €HTVA ;-----

> hypothèse C : 9.500 €HTVA ;-----

- ETAPE 5 : -----

> hypothèse A : 14.000 €HTVA ;-----

> hypothèse B : 17.000 €HTVA ;-----

> hypothèse C : 20.000 €HTVA ;-----

- ETAPE 6 : 25.000 €HTVA ;-----

CONSIDERANT QU'un crédit de 146.007 € est inscrit à l'article 124012/27401/010 du  
budget extraordinaire 2010 ;-----

CONSIDERANT QUE cette convention n'est pas soumise à la réglementation en matière de  
marchés publics ;-----

CONSIDERANT QU'en effet, lors de l'Assemblée générale extraordinaire du BEP du 15  
décembre 2009, l'objet social de l'intercommunale a été modifié suite à une volonté d'inscrire  
le BEP dans une relation « in house » avec ses associés publics ;-----

CONSIDERANT QUE l'intercommunale BEP a dès lors notamment pour objet,  
conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt, le développement  
économique, social et environnemental en Province de NAMUR, notamment en procédant à  
la réalisation de toutes études, travaux et tâches de gestion et d'exécution au travers de ses  
différents départements ;-----

CONSIDERANT QUE toutefois, à ce jour, ces modifications statutaires n'ont pas encore été  
approuvées par l'autorité de tutelle, de sorte qu'il vous est proposé de marquer votre accord  
sur le projet de convention avec le BEP sous condition suspensive de l'approbation des  
modifications statutaires par l'autorité de tutelle ;-----

VU la proposition du Collège provincial du 03 mars 2010 ;-----

VU le rapport de sa 2<sup>ème</sup> Commission ;-----

ARRÊTE :-----

Article 1<sup>er</sup> : Le projet de convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec l'intercommunale  
Bureau économique de la Province de NAMUR est approuvé sous la condition suspensive de  
l'approbation par l'autorité de tutelle des modifications statutaires votées lors de l'Assemblée  
générale extraordinaire du BEP du 15 décembre 2009. -----

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée à : -----

- Monsieur Robert JOLY, Président du BEP -----

- Monsieur Renaud DEGUELDRE, Directeur général du BEP-----

- Monsieur Pierre SQUERENS, Premier Directeur-----

Copie pour information sera transmise à : -----  
- Madame Marie-Rose BRIDOUX, Directrice aux Services financiers-----  
- Monsieur Jean-Marc WARNON, Receveur provincial-----  
- Monsieur Léon RANDOLET, Directeur au Service de la Comptabilité -----

Pour l'affaire n° 028/10 : Domaine Provincial de Chevetogne – Approbation du projet des travaux d'aménagements de la plaine de jeux « La Mine d'Or Oubliée » dont l'estimation s'élève au montant de 568.787,46 €TVA comprise. -----

Le Rapporteur P. TASIAUX lit le rapport rédigé-----

M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : --

Le Conseil provincial ; -----

VU le projet des travaux de construction d'une nouvelle plaine de jeux dénommée « La Mine d'or oubliée » - aménagements paysagers au Domaine Provincial de Chevetogne dont l'estimation s'élève au montant de 568.787,46 €TVA comprise ; -----

VU le mode de passation du marché par adjudication publique et les conditions du marché ; --

VU la loi du 24 décembre 1993 et l'AR du 8 janvier 1996 relatifs aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ; -----

Vu l'arrêté royal du 25.01.2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles ; -----

VU le rapport du Collège Provincial du 11 mars 2010 ; -----

VU l'article L2222-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;-----

VU l'article 760039/27101/000 du budget provincial de 2010 ;-----

VU l'article L 3122-2 du décret du 22.11.2007 modifiant certaines dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation ; -----

VU l'Arrêté du 4.09.2008 par lequel le Gouvernement Wallon octroie une subvention à la Province de Namur pour les travaux dont question ; -----

OUI le rapport de la 2<sup>ème</sup> commission ;-----

ARRETE -----

ARTICLE 1 : Le projet susvisé est approuvé au montant de 568.787,46 €TVAC. -----

ARTICLE 2 : L'avis de marché est approuvé. -----

ARTICLE 3 : Le mode de passation du marché choisi est l'adjudication publique. -----

ARTICLE 4 : Le Service Technique Provincial est chargé des formalités de mise en adjudication publique des travaux et de l'ouverture des offres.-----

ARTICLE 5 : La demande de subside introduite par la Direction du Domaine auprès des pouvoirs subsidiaires est ratifiée. -----

ARTICLE 6 : Expédition de la présente résolution sera adressée à la Direction Générale des Pouvoirs Locaux, cellule des marchés publics, chargée de la Tutelle. -----

Pour l'affaire n°032/10 : SCRL Loth- Info- Remplacement de Monsieur Claude BULTOT, démissionnaire, dans son mandat d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration: ----

Le Rapporteur P. TASIAUX lit le rapport rédigé-----

M. LE BUSSY intervient.-----

M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : --

Le Conseil provincial, -----

ATTENDU que la Province de Namur est membre de la SCRL Loth- Info;-----

VU les statuts de ladite SCRL et, plus particulièrement, l'article 18 stipulant que « les Administrateurs représentant les Provinces sont désignés respectivement à la proportionnelle du Conseil provincial pour une durée maximale de six ans, fixée par l'Assemblée générale» ;

VU la résolution du Conseil provincial du 19 novembre 2004 désignant Monsieur Claude BULTOT, Conseiller provincial, en tant que candidat à la fonction d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration de la SCRL Loth- Info ; -----

ATTENDU que Monsieur Claude BULTOT a démissionné de son mandat au sein de la SCRL Loth- Info en date du 3 novembre 2009 ; -----

ATTENDU qu'il appartient au Conseil provincial de procéder dès lors à son remplacement et de désigner un nouveau candidat Administrateur au sein de ladite SCRL ; -----

VU le rapport de sa 2ème Commission ; -----

ARRETE: -----

Article 1<sup>er</sup>: Monsieur A. DEPAYE (PS) est désigné en tant que candidat (e) à la fonction d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration de la SCRL Loth- Info, en remplacement de Monsieur Claude BULTOT.-----

Article 2 : Cette désignation vaut pour une durée maximale de six ans, fixée par l'Assemblée générale, conformément aux statuts de la SCRL. -----

Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée : -----

à Monsieur P. ADAM, Président de la SCRL Loth- Info -----  
au mandataire désigné. -----

La présente résolution sera publiée par la voie du Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur.-----

-----  
Pour l'affaire n°033/10 : Déclassement d'un bras désaffecté du Ruisseau « la Gelbressée » 2ème catégorie- demande d'acquisition par Monsieur DEHAYE et Madame VERSTRAETE. -  
Le Rapporteur P. TASIAUX lit le rapport rédigé-----

Interventions : MM. COLLIN, VAN ESPEN et Mme LAMBERT, M. le Président qui rappelle à M. COLLIN et Mme LAMBERT la procédure qui permet l'introduction correcte d'amendement..-----

M. le Président propose de revenir sur ce dossier ultérieurement.-----

-----  
Pour l'affaire n° 037/10 : Approbation des conditions et du mode de passation du marché des travaux de rénovation des cuisines didactiques et de la buanderie de l'IPES de Seilles. -----

Le Rapporteur P. TASIAUX lit le rapport rédigé-----

M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : --

Le Conseil provincial ; -----

VU l'article L2222-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;-----

VU la loi du 24 décembre 1993 et l'arrêté royal du 08 janvier 1996, tels qu'ils ont été modifiés, relatifs aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ;-----

VU le cahier spécial des charges régissant le marché dont question sous objet ; -----

VU l'estimation du projet : 126.204,21 €tvac ;-----

VU le mode de passation du marché : adjudication publique avec publication d'un avis de marché au Bulletin des Adjudications ; -----

VU les conditions du marché ; -----

VU les critères de sélection qualitative des entrepreneurs en vertu des articles 16 à 20 de l'A.R. du 08 janvier 1996 ;-----

VU le rapport du Collège provincial du 11 mars 2010 ; -----

VU l'article 735034/27101/000 du budget de 2010 ;-----

VU l'avis de la 2<sup>e</sup> Commission ; -----

Art. 1<sup>er</sup> : Le marché des travaux susvisé est approuvé au montant de 126.204,21 €tvac. -----

Art. 2 : Les conditions du marché et les critères de sélection qualitative des soumissionnaires fixés dans le cahier spécial des charges et dans l'avis de marché sont approuvés. -----

Art. 3 : Le mode de passation du marché est l'adjudication publique. -----

-----  
Pour l'affaire n° 039/10 : Routes provinciales 98/932 – Travaux urgents en matière de sécurité - Approbation d'un avenant au projet des travaux d'entretiens 2009 - montant de

l'adjudication : 137.016,77 €TVA comprise - Montant de l'avenant : 67.808,40€TVAC, soit 49,5% du marché initial -----

Le Rapporteur P. TASIAUX lit le rapport rédigé-----

Interventions : MM. LE BUSSY, GILON, VAN ESPEN.-----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes PS, MR sont pour, les membres des groupes CDH et ECOLO s'abstiennent. Décision : le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil provincial ; -----

VU le projet des travaux d'entretien des routes provinciales ouest attribué à la firme SOCOGETRA S.A. au montant de 137.016,77 €TVA comprise ;-----

VU l'aggravation importante des dégradations constatées sur ces routes à l'issue de l'hiver;---

VU l'accord marqué par l'entreprise adjudicataire sur le maintien des prix unitaires et l'avenant proposé au montant de 67.808,40€TVAC;-----

VU la loi du 24 décembre 1993 et l'AR du 8 janvier 1996 relatifs aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ; -----

Vu l'arrêté royal du 25.01.2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles ; -----

VU le rapport du Collège Provincial du 18 mars 2010 ; -----

VU l'article L2222-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;-----

VU l'article 421016/27201/000 du budget provincial de 2010 ;-----

VU l'article L 3122-2 du décret du 22.11.2007 modifiant certaines dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation ; -----

OUI le rapport de la 2<sup>ème</sup> commission ;-----

ARRETE -----

ARTICLE 1 : L'avenant proposé susvisé est approuvé au montant de 67.808,40€TVAC -----

ARTICLE 2 : Le Service Technique Provincial est chargé du suivi de ce dossier de travaux. --

ARTICLE 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée à la Direction Générale des Pouvoirs Locaux, cellule des marchés publics, chargée de la Tutelle. -----

M. le Président propose de revenir sur l'affaire 033/10 au sujet de laquelle deux propositions d'amendements m'ont été remises. -----

Pour l'affaire n°033/10 : Déclassement d'un bras désaffecté du Ruisseau « la Gelbressée » 2ème catégorie- demande d'acquisition par Monsieur DEHAYE et Madame VERSTRAETE. -

Mme LAMBERT dépose un amendement : « modification de l'intitulé de l'affaire n° 33/10 : suppression de la mention « demande d'acquisition par Monsieur DEHAYE et Madame VERSTRAETE » ». -----

M. COLLIN dépose un amendement : -----

- « modifier l'article 1 de la manière suivante : article 1<sup>er</sup> : le Conseil provincial remet un avis positif au déclassement du bras désaffecté du ruisseau la Gelbressée, dans son tronçon repris au plan ci-joint, en précisant toutefois que l'agout recensé sur le plan devra être maintenu, ce qui implique une servitude en sous-sol à cet endroit, en cas de vente de ces parcelles ». -----

- « reprendre dans les attendus l'expression de l'art. 1 de la résolution : «vu l'avis favorable rendu par le Service Provincial Voirie, Cours d'eau , Environnement. » -----

M. le Président met l'amendement déposé par Mme LAMBERT aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, l'amendement déposé par Mme LAMBERT -----

M. le Président met l'amendement déposé par M. COLLIN aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, l'amendement déposé par M. COLLIN -----

M. le Président met la résolution amendée aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution amendée : -----

Affaire n°033/10 : Déclassement d'un bras désaffecté du Ruisseau « la Gelbressée » 2ème catégorie. -----

Le Conseil provincial, -----

VU le souhait de Monsieur N.DEHAYE et N.VERSTRAETE domiciliés au 12, rue d'Albroux à 1367 Grand Rosière d'acquérir un terrain de 191m<sup>2</sup> à Gelbressée ( voir la carte ci-joint), constituant un bras désaffecté du ruisseau de la Gelbressée, cours d'eau de 2<sup>ème</sup> catégorie , géré par la Province de Namur ; ce terrain reprenant la trace de ce cours d'eau qui passe actuellement à un autre endroit ; -----

CONSIDERANT QUE la propriété de Monsieur DEHAYE et Madame VERSTRAETE implantée à Gelbressée, à l'intersection de la route de Hannut et de la rue de Gelbressée jouxte ce terrain ; -----

CONSIDERANT QUE le tronçon concerné est toujours repris à l'Atlas des cours d'eau non navigables ainsi qu'au cadastre malgré sa désaffectation ; -----

QU'il convient donc dans un premier temps, de procéder au déclassement de ce bras désaffecté afin de pouvoir le vendre ; -----

VU l'absence de procédure de déclassement de ruisseau prévue dans la loi sur les cours d'eau non navigables du 28 décembre 1967 ;-----

CONSIDERANT QUE renseignements pris auprès du Service Cours d'eau de la Région wallonne et après consultation de cas similaires , il apparaît que la procédure à respecter pour déclasser un ruisseau doit se calquer sur celle prévue par loi dans le cas d'un classement, à savoir : le Collège provincial propose au Conseil provincial de donner un avis favorable au déclassement du bras désaffecté , et ce sur base de l'avis du service technique, le Conseil provincial ayant rendu un avis positif, une enquête commodo et incommodo sera réalisée par la Ville de Namur ;-----

QUE le résultat de cette enquête ainsi que la résolution du Conseil provincial seront ensuite transmis à la Région wallonne afin qu'un arrêté de déclassement soit pris par le Gouvernement wallon ;-----

QUE le bras désaffecté du ruisseau pourra ensuite être vendu après évaluation par le Comité d'Acquisition d'Immeubles ; -----

VU l'avis de Monsieur VAN HOVE,1<sup>er</sup> directeur du Service Provincial Voirie, Cours d'eau et Environnement n'émettant aucune objection au déclassement et au rachat de ce bras du ruisseau de Gelbressée par des particuliers au motif que le bras désaffecté n'est plus fonctionnel, aucun écoulement n'y circule , celui-ci ayant été remblayé et que le site n'est par ailleurs pas repris en zone d'aléa inondation sur base de la cartographie de l'aléa inondation par débordement de cours d'eau. ; une différence de niveau significative existant entre le niveau de la propriété et les crêtes de berge rendant négligeable le risque d'inondation à partir du cours d'eau ;-----

QUE Monsieur Van Hove,1<sup>er</sup> directeur du Service Provincial Voirie, Cours d'eau et Environnement précise cependant que l'égout recensé sur le plan ci-joint devra être maintenu, ce qui implique une « servitude en sous-sol » à cet endroit, en cas de vente de ces parcelles ;

VU la proposition du Collège provincial de donner un avis favorable au déclassement du bras désaffecté du ruisseau la Gelbressée, dans son tronçon repris au plan ci-joint ; -----

VU l'avis favorable rendu par le Service Provincial Voirie, Cours d'eau , Environnement.-----

VU l'avis de la 2<sup>me</sup> commission ; -----

VU l'article L2222-1 du Code de la démocratie Locale ;-----

DECIDE -----

Article 1er: le Conseil provincial remet un avis positif au déclassement du bras désaffecté du ruisseau la Gelbressée, dans son tronçon repris au plan ci-joint , en précisant toutefois que l'égout recensé sur le plan ci-joint devra être maintenu, ce qui implique une « servitude en sous-sol » à cet endroit, en cas de vente de ces parcelles. -----

Article 2 : la présente résolution sera transmise à la Ville de Namur afin de réaliser une enquête commodo incommodo ; -----

Article 3 : la présente résolution sera publiée par voie du Bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet de la Province de Namur. -----

Le Président donne la parole au rapporteur de la 3<sup>e</sup> Commission : -----

Pour l'affaire n° 027/10 : Révision générale des cadres provinciaux. -----

Le Rapporteur Y. DEPAS lit le rapport rédigé -----

Interventions : Mme ROBERT, MM. COLLIN, BISCARI, GILON, CARPIAUX, Mmes LAMBERT, ROBERT, M. CARPIAUX, Mme ROBERT, MM. DERMAGNE et COLLIN.--

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes PS, MR sont pour, les membres des groupes CDH et ECOLO sont contre. Décision : le Conseil adopte la résolution :

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<sup>e</sup> Commission ; -----

ARRETE : -----

I.DISPOSITIONS GENERALES. -----

Article 1<sup>er</sup>.- 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'Orientation 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<sup>er</sup>.- 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.-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 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<sup>er</sup> 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.-Etre titulaire du grade de directeur, de directeur en chef ou de 1<sup>er</sup> directeur -----

OU -----

Etre 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<sup>er</sup> attaché spécifique (cl1 ou cl1bis) ou de 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup>.- Les emplois des grades d'employés d'administration c12bis ou c12 ou c13 et les emplois des grades d'employés de bibliothèque c12bis ou c12 ou c13 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 (c12) 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<sup>er</sup>.- 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<sup>ière</sup> nomination, les emplois d'inspecteurs généraux sont attribués, par priorité, aux titulaires des emplois supprimés de premiers directeurs. -----

Article 12.- Pour la 1<sup>ière</sup> 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<sup>ière</sup> 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<sup>ière</sup> 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<sup>ière</sup> 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<sup>er</sup> jour du mois qui suit celui de son approbation par l'autorité de tutelle ou le 1<sup>er</sup> 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. -----

-----  
Le Président donne la parole au rapporteur de la 4<sup>e</sup> Commission : -----

Pour l'affaire n°030/10 : Internats annexés aux établissements provinciaux d'enseignement - Problématique de l'indemnité de culture à l'ETPA de Ciney - Coordination et redéfinition des normes de personnel auxiliaire d'éducation en référence aux normes édictées par la Communauté française. -----

Le Rapporteur A. DEPAYE lit le rapport rédigé -----

M. CARPIAUX intervient. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : --  
Le Conseil provincial ; -----  
VU la résolution du 19 mai 2006 créant un emploi supplémentaire de responsable d'internat au cadre global du personnel provincial pour les besoins de fonctionnement de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney et fixant, notamment, la rétribution afférente à l'emploi en cause suivant l'échelle barémique portant le code 153 de l'arrêté royal du 27 juin 1974, tel que modifié, ainsi que les tâches inhérentes à la fonction ;-----  
CONSIDÉRANT que l'échelle de traitement susvisée permet au responsable de l'internat de bénéficier d'une rétribution légèrement supérieure à celle dont bénéficie un surveillant d'internat ;-----  
VU les diverses résolutions fixant les conditions d'octroi en faveur de certains membres du personnel provincial de rétributions particulières, suppléments de traitement, allocations, indemnités ; -----  
VU la résolution du 16 octobre 1990, approuvée par arrêté ministériel du 3 décembre 1990, fixant au 1<sup>er</sup> janvier 1990 les indemnités et allocations du personnel provincial et notamment l'indemnité de culture allouée au surveillant d'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney au montant de 1.215,87 €/an à l'indice 138.01 ; -----  
CONSIDÉRANT que le bénéfice de l'indemnité de culture susvisée allouée au surveillant d'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney ne pouvait être étendu au responsable de l'internat sans faire l'objet d'une décision du Conseil provincial ;-----  
CONSIDÉRANT que, en raison de cette indemnité de culture versée au surveillant d'internat, le responsable de l'internat de l'établissement perçoit une rétribution sensiblement inférieure au surveillant d'internat alors que des responsabilités plus importantes lui ont été confiées ; qu'il n'est pas normal qu'un supérieur hiérarchique perçoive une rétribution inférieure à celle dont bénéficient ses subordonnés ; en raison de ses responsabilités accrues, de son horaire coupé et des prestations qu'il devra effectuer pendant les vacances d'été pour l'accueil des internes, de même que ses nouvelles missions au niveau du restaurant scolaire et des techniciennes de surface, le relevé des tâches du responsable de l'internat est différent de celui de son homologue de l'École Hôtelière Provinciale de Namur ;-----  
CONSIDÉRANT que, dès lors, il est justifié d'accorder au responsable de l'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney un supplément de traitement en lui octroyant le bénéfice de l'indemnité de culture susvisée avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2007, date d'attribution du premier emploi de l'espèce ; -----  
CONSIDÉRANT que, par ailleurs, les tâches supplémentaires qui, à l'origine, étaient confiées au surveillant d'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney et qui ont justifié l'attribution de ladite indemnité de culture, ont, depuis lors, disparu ; que, dès lors, l'octroi de cette indemnité ne se justifie plus telle quelle et qu'elle doit être supprimée ; que, néanmoins, il est difficilement envisageable de la supprimer purement et simplement aux surveillants d'internat en fonction au sein de cette école et qui en ont toujours bénéficié ; que, pour cette raison, il est inséré une disposition transitoire permettant aux surveillants d'internat définitifs de l'établissement en fonction d'en conserver le bénéfice à la condition, afin que ce supplément de traitement soit justifié, qu'ils acceptent les tâches supplémentaires qui leur seront confiées par la Direction de l'établissement ; -----  
VU la résolution du 29 juin 1981, modifiée par celle du 1<sup>er</sup> octobre 1982, supprimant les fonctions de directeur des internats pour garçons et filles au départ du dernier titulaire d'une desdites fonctions et créant parallèlement l'emploi de responsable des internats à l'École Hôtelière Provinciale de Namur ; -----

VU la résolution du 10 octobre 1989 fixant les tâches, les conditions d'accès et l'échelle de traitement inhérentes à la fonction de responsable des internats de l'École Hôtelière Provinciale de Namur ;-----

ATTENDU que par résolution du 24 septembre 1999, approuvée par arrêté ministériel du 8 novembre 1999, le nombre d'emplois de surveillants d'internat prévu au cadre global du personnel provincial a été porté à 25 pour le fonctionnement des établissements provinciaux d'enseignement ; -----

CONSIDÉRANT qu'il convient de redéfinir les normes de personnel auxiliaire d'éducation des internats provinciaux en référence aux normes édictées par la Communauté française ;----

VU l'article L2212-32-§5, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----

VU l'article 55 du statut organique des agents provinciaux stipulant que « la situation des membres non-subventionnés des établissements provinciaux d'enseignement subventionnés ou non subventionnés, relevant de la catégorie du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation et assimilé, est régie par analogie avec les dispositions applicables au personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, à l'exception de toute procédure devant une chambre de recours telle qu'elle est instaurée pour ledit personnel subsidié » ;-----

CONSIDÉRANT que, en application de l'article 55 du statut organique susvisé, le statut pécuniaire et les échelles de traitement appliqués au grades de surveillant d'internat sont ceux prévus par la Communauté française pour cette catégorie de personnel ; que, par contre, en application du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation susvisé, l'attribution ou la suppression de l'indemnité de culture, versée en complément du traitement, doit faire l'objet d'une décision du Conseil provincial ; -----

VU l'arrêté royal du 27 juin 1974, tel que modifié, fixant au 1<sup>er</sup> avril 1972 les échelles de traitement des fonctions des membres du personnel directeur, enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ses établissements, des membres du personnel du service de l'inspection de l'enseignement primaire subventionné et les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat ; -----

VU la proposition du Collège provincial ; -----

VU le protocole du 22 février 2010 contenant les conclusions de la négociation avec les organisations syndicales représentatives, menées au sein du Comité particulier de négociation;

VU l'avis de sa 4<sup>e</sup> Commission ; -----

ARRÊTE :-----

CHAPITRE I<sup>er</sup> – Indemnité de culture allouée au surveillant d'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney -----

Article 1<sup>er</sup> - L'indemnité de culture d'un montant annuel de 1.215,87 €, prévue pour le surveillant d'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney, est attribuée au responsable de l'internat de l'établissement avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2007, date d'attribution du premier emploi de l'espèce, et pour une période limitée à la veille de l'entrée en vigueur de la présente résolution.-----

Ce montant, rattaché à l'indice 138.01, s'adapte conformément aux dispositions légales et réglementaires organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.-----

Article 2 - L'octroi de l'indemnité de culture, allouée au surveillant d'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney, est abrogé pour toute nouvelle entrée en fonction en cette qualité. -----

CHAPITRE II – Normes de personnel auxiliaire d'éducation des internats provinciaux en référence aux normes édictées par la Communauté française. -----

Section I<sup>ère</sup> - Surveillants d'internat. -----

Article 3 - L'intitulé « surveillant d'internat » pour la fonction en cause est remplacé par « éducateur d'internat ». -----

Article 4 ---Pour l'ensemble des internats provinciaux, il est fixé un nombre de 22 éducateurs d'internat temps plein de semaine et 3 éducateurs d'internat temps plein de week-end, à répartir en fonction des besoins de chacun des établissements. -----

Section II – Chef éducateur d'internat. -----

Article 5 -Un emploi de chef éducateur d'internat est créé au cadre global du personnel provincial pour les internats provinciaux comptabilisant de 101 à 200 internes, inscrits au 1<sup>er</sup> octobre de l'année scolaire en cours, et plus de 5 éducateurs d'internat (hors éducateurs d'internat de week-end).-----

Article 6 -----L'emploi en cause est accessible au détenteur d'un diplôme de baccalauréat (ou graduat) éducateur spécialisé, titulaire d'une fonction à prestations complètes en qualité de (surveillant) éducateur d'internat à titre définitif et comptant une ancienneté de six ans au minimum dans cette fonction. -----

Article 7 ---Les tâches inhérentes à la fonction de chef éducateur d'internat sont fixées comme suit : -----

- Organisation et suivi du travail des éducateurs ; -----
- Organisation des tours de rôle des éducateurs ; -----
- Présence journalière en fin d'après-midi et en soirée ; -----
- Organisation des activités extra-scolaires telles que : activités sportives, séances vidéo, etc.) ; -----
- Remplacement éventuel lors de l'absence d'éducateur ; -----
- Assurer les relations entre les parents d'élèves et l'internat, entre l'internat et la Direction de l'école.-----
- Article 8 - La rétribution afférente à l'emploi en cause est fixée suivant l'échelle barémique portant le code 153 de l'arrêté royal du 27 juin 1974 susvisé.-----

Section III – Administrateur d'internat. -----

Article 9 -Un emploi d'administrateur d'internat est créé au cadre global du personnel provincial pour les internats provinciaux comptabilisant plus de 200 internes inscrits au 1<sup>er</sup> octobre de l'année scolaire en cours. -----

Article 10 -L'emploi en cause est accessible au détenteur d'un diplôme de baccalauréat (ou graduat) éducateur spécialisé, titulaire d'une fonction à prestations complètes en qualité de (surveillant) éducateur d'internat à titre définitif et comptant une ancienneté de six ans au minimum dans cette fonction.-----

Article 11 -L'horaire de l'agent est fixé comme suit : de 7 à 9 heures du lundi au vendredi et de 15h30 à 22 heures du lundi au jeudi. -----

Article 12 - La rétribution afférente à l'emploi en cause est fixée suivant l'échelle barémique portant le code 167 de l'arrêté royal du 27 juin 1974 susvisé. -----

Article 13 - Les tâches inhérentes à la fonction d'administrateur d'internat sont fixées comme suit : -----

Organisation générale. -----

- assurer la bonne organisation et le bon fonctionnement de l'internat ; -----
- assurer la bonne organisation et le bon fonctionnement du restaurant et, ce, en collaboration avec l'éducateur-économe ; -----
- assurer la bonne coordination entre les différents lieux d'implantation et, si nécessaire, avec les internats extérieurs qui accueillent des élèves de l'établissement ; -----
- veiller à la sécurité des personnes et des biens ;-----

Gestion pédagogique et éducative -----

- responsabilité de la mise en œuvre du projet d'établissement ; -----
- assurer le respect des impératifs fixés en matière d'accompagnement éducatif, de suivi scolaire, d'organisation d'activités éducatives et pédagogiques ; -----
- évaluer/veiller à la qualité et la pertinence des moyens utilisés par les membres de l'équipe éducative ;-----
- veiller à la formation continuée du personnel et l'y encourager ;-----

La gestion des ressources humaines. -----

- gestion du personnel éducateur, du personnel de cuisine ainsi que des techniciens de surface affectés à l'internat ; -----
- accueil et intégration des nouveaux membres du personnel ;-----
- mise en œuvre des moyens pour mobiliser le personnel et gérer les conflits ;-----
- assurer la circulation de l'information ;-----

La gestion. -----

- établissement des attributions et responsabilité des horaires ; -----
- constitution et gestion des dossiers des élèves (inscriptions, etc.) en collaboration avec l'administration de l'école ; -----

La gestion des relations avec les élèves, les parents et les tiers. -----

- bon accueil des élèves, des parents et des tiers ;-----
- intégration de tous les élèves ; -----
- faire respecter le règlement d'ordre intérieur et sanctionner les manquements ;-----
- organiser la communication des informations aux élèves et aux parents des élèves mineurs en collaboration avec l'administration ; -----
- susciter la participation ;-----

La gestion des relations extérieures -----

- établir/proposer des partenariats ; -----
- veiller à la bonne image de marque de l'internat. -----

CHAPITRE III – Dispositions transitoires -----

Article 14 - Le paiement de l'indemnité de culture, dont question au Chapitre 1<sup>er</sup>, est maintenu au surveillant d'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney nommé à titre définitif qui en est déjà bénéficiaire à la veille de la date d'entrée en vigueur de la présente résolution, sous réserve que lui soient confiées, par la Direction de l'établissement, des tâches supplémentaires le justifiant.-----

Article 15 -L'emploi de chef éducateur d'internat est attribué au responsable d'internat de l'École Hôtelière Provinciale de Namur en fonction à la veille de l'entrée en vigueur de la présente résolution. -----

Article 16 -L'emploi d'administrateur d'internat est attribué au responsable d'internat de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney en fonction à la veille de l'entrée en vigueur de la présente résolution.-----

CHAPITRE IV – Dispositions abrogatoires. -----

Article 17 - Ses résolutions susvisées des 29 juin 1981 et 10 octobre 1989 créant un emploi de responsable d'internat à l'École Hôtelière Provinciale de Namur et fixant les tâches, les conditions d'accès à l'emploi et l'échelle de traitement y afférente, sont abrogées. -----

Article 18 - Sa résolution du 19 mai 2006 susvisée créant un emploi supplémentaire de responsable d'internat au cadre global du personnel provincial pour les besoins de fonctionnement de l'École Technique Provinciale d'Agriculture de Ciney est abrogée.-----

CHAPITRE V – Entrée en vigueur. -----  
Article 19 - La présente résolution produit ses effets le premier jour du mois qui suit celui de son approbation ou de la date d'expiration du délai imparti à l'autorité de tutelle pour statuer, à l'exception de l'article 1<sup>er</sup> qui produit ses effets le 1<sup>er</sup> septembre 2007. -----

Pour l'affaire n°038/10 : Enseignement secondaire - Approbation du "Vade-mecum de l'enseignant". -----

Le Rapporteur A. DEPAYE lit le rapport rédigé-----

Interventions : MM. MATHY, CARPIAUX, LE BUSSY, CARPIAUX et MATHY. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : --

Le Conseil provincial ; -----

VU le décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, ainsi que le décret du 10 mars 2006 fixant le statut des maîtres de religion et professeurs de religion; -----

VU le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre; -----

ATTENDU que chaque enseignant débutant sa carrière au sein d'un établissement d'enseignement secondaire provincial se voit communiquer, par le Directeur, une série de documents relatifs à l'organisation de l'établissement et aux exigences pédagogiques auxquelles il devra répondre; -----

CONSIDERANT qu'il n'est pas aisé pour un enseignant et, a fortiori pour un jeune débutant dans le métier, de s'y retrouver parmi les nombreuses dispositions réglementaires régissant le secteur de l'enseignement; -----

CONSIDERANT la volonté du Pouvoir Organisateur de disposer de directives communes à l'ensemble des établissements provinciaux; -----

CONSIDERANT le document – intitulé "Vade-mecum de l'enseignant" – rédigé par les Directions des établissements d'enseignement secondaire provinciaux, en concertation avec le Premier Directeur du secteur; -----

ATTENDU que le texte présenté tient compte des remarques émises par la Commission Paritaire Locale compétente pour le personnel subsidié des établissements d'enseignement subventionné organisé par la Province de Namur (CoPaLoc) lors de sa réunion du 27 août 2009; -----

VU l'avis de sa 4<sup>ème</sup> Commission; -----

DECIDE : -----

Article 1<sup>er</sup> : -- D'approuver le "Vade-mecum de l'enseignant", tel qu'annexé à la présente résolution.

Article 2 : - Un exemplaire dudit document sera remis, contre signature d'un accusé de réception, à tous les enseignants employés au sein des établissements d'enseignement secondaire provinciaux à la date de la présente résolution, ainsi qu'à tout nouvel enseignant qui serait recruté ultérieurement. -----

Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée à : -----

Madame M-F. MARLIERE, Premier Directeur de l'A.P.E.F. -----

Monsieur J. WARNIER, Directeur de l'E.T.P.A. -----

Madame A. WARNON, Directrice de l'E.H.P.N. -----

Madame M. REMONT, Directrice de l'IPES de Seilles et de ses implantations de Gesves et Namur, chargés d'assurer la diffusion du "Vade-mecum" auprès du personnel concerné. -----

Vade-Mecum de l'enseignant – Etablissements d'enseignement secondaire-----

TABLE DES MATIÈRES -----

Introduction -----

1<sup>ère</sup> partie : Commencer sa carrière dans l'enseignement de la Province de Namur -----

Chapitre 1 : Des objectifs communs -----

Le Réseau CPEONS -----

Le projet éducatif et pédagogique du Réseau Officiel Neutre Subventionné-----

La Province de Namur-----

Le projet éducatif des établissements d'enseignement organisés par la Province de Namur -----

Le projet pédagogique des établissements d'enseignement organisés par la Province de Namur -----

Chapitre 2 : Des règles de déontologie -----

1. Les devoirs et règles de conduite de l'enseignant -----
2. Les droits de l'enseignant-----
3. Le secret professionnel -----
4. La charge hebdomadaire de travail -----
5. Développement durable -----

Chapitre 3 : Etre candidat enseignant au sein de l'enseignement provincial-----

1. Désignation -----
2. Nomination-----

2<sup>ème</sup> partie : Enseigner à la Province de Namur -----

Chapitre 1 : Le cadre de l'établissement scolaire-----

1. Le projet d'établissement -----
2. Le règlement des études -----
3. Le règlement d'ordre intérieur des élèves -----

Chapitre 2 : Les rôles de l'enseignant-----

1. Se situer dans le programme des cours -----
2. Tenir le journal de classe et les documents officiels-----
3. Evaluer les élèves -----

- L'évaluation formative -----
- L'évaluation sommative -----
- La notation -----
- Les examens-----
- Les corrections -----
- Conseil de classe-----
- La délibération -----

4. Organiser les activités dans la classe et en dehors de la classe-----
5. Gérer les apprentissages -----

- a) Les référentiels de compétences-----
- b) Les programmes-----
- c) Les ressources pédagogiques -----
- d) Des principes pédagogiques -----

6. Gérer le groupe -----

- a) L'autorité et la discipline -----
- b) La supervision, les réseaux d'échanges, les personnes-ressources-----
- c) Les relations avec les élèves -----
- d) Les relations avec les parents-----
- e) Le Conseil de participation -----
- f) Les relations avec d'autres partenaires de l'école -----
- g) Les relations avec les collègues -----
- h) Les relations entre professionnels-----

7. Améliorer ses propres compétences -----

- a) La formation continuée-----
- b) Des formations sur base volontaire -----
- c) Les échanges-----

Chapitre 3 : Les procédures administratives -----

1. Le dossier administratif d'entrée -----
2. L'acte de désignation-----

- 3. La rémunération -----
- 4. Le dossier administratif de l'enseignant -----
- a) Le dossier administratif -----
- b) Le dossier disciplinaire-----
- Chapitre 4 : Les sanctions disciplinaires -----
- 1. Licenciement d'un temporaire -----
- 2. Rapport avant nomination-----
- 3. Suspension préventive : mesure administrative -----
- 4. Ecartement du service -----
- 5. Régime disciplinaire -----
- Annexes -----

## INTRODUCTION -----

Le présent vade-mecum a pour objectif de guider l'enseignant lors de son entrée en fonction, de préciser les attentes de l'employeur à son égard, de définir un cadre de travail et de préciser les droits et devoirs de chacun dans l'intérêt de la mission confiée.-----

Ce document concerne tous les membres du personnel enseignant dans les écoles secondaires soumis aux dispositions du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidie de l'enseignement officiel subventionné, ainsi que les maîtres de religion de l'enseignement officiel subventionné soumis au décret du 10 mars 2006 et que le personnel enseignant non statutaire à charge du Pouvoir Organisateur.-----

Pour l'application du présent document, il y a lieu d'entendre par : -----

Pouvoir Organisateur : la ou les personne(s) physique(s) ou morale(s) qui assume(nt) la responsabilité de l'établissement d'enseignement, au sens de l'article 2 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement; -----

Directeur : la personne chargée par le Pouvoir Organisateur de la direction de l'établissement d'enseignement; -----

Premier Directeur : la personne chargée par le Pouvoir Organisateur de la direction générale des secteurs de l'enseignement et de la formation. -----

Le Pouvoir Organisateur peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs fondé(s) de pouvoir pour les matières qu'il détermine. -----

Le Directeur peut également déléguer certaines compétences à un ou plusieurs membre(s) du personnel, dans les limites tracées par le Pouvoir Organisateur. Il informe les membres du personnel sur ces délégations et sur l'organigramme de son établissement d'enseignement.----

Le Directeur informe également les membres du personnel de la répartition des compétences au sein du Pouvoir Organisateur, entre le Premier Directeur et le Pouvoir Organisateur, entre le Premier Directeur et les Directeurs, de l'identité de ces personnes et des personnes chargées de l'inspection. -----

Les différents textes légaux, décrets, réglementaires, ainsi que les circulaires applicables aux membres du personnel (notamment ceux cités dans le présent vade-mecum) et le présent document sont consultables dans un local ayant accès à Internet. Pour consulter le statut applicable à l'enseignant, il y a lieu de consulter le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be).-----

Chaque enseignant reçoit du Directeur un exemplaire du "Vade-mecum de l'enseignant", contre signature d'un accusé de réception (cfr. annexe 9).-----

Si des modifications y sont apportées par la suite, le Directeur en transmet copie à chaque membre du personnel et fait signer un nouvel accusé de réception.-----

Le membre du personnel qui désire consulter les documents précités peut être aidé par le secrétariat et, le cas échéant, recevoir copie du/des texte(s) qui l'intéresse(nt). -----

Par ailleurs, l'enseignant peut être aidé dans son travail quotidien par l'équipe de direction, que ce soit la direction, la sous-direction, le chef d'atelier, etc., voire par un collègue expérimenté. -----

## 1<sup>ÈRE</sup> PARTIE : COMMENCER SA CARRIÈRE DANS L'ENSEIGNEMENT DE LA PROVINCE DE NAMUR -----

Devenir enseignant, cela passe par l'entrée dans une école, une équipe éducative, une ou plusieurs classes ... Selon l'école où ils travaillent, les enseignants exercent leur profession de manières diverses : on n'enseigne pas de la même manière dans le fondamental, le secondaire ou le supérieur. Les réalités de l'enseignement ordinaire et de l'enseignement spécialisé sont différentes. Une école rurale, une école urbaine ou une école en discrimination positive accueillent des publics différents, ce qui détermine d'autres manières d'aborder les élèves. ---- Mais, si le métier d'enseignant revêt des facettes multiples, il s'agit toujours du même métier. Et, dans toutes les écoles de tous les réseaux, quelles que soient leurs spécificités, il répond à des objectifs communs que la société assigne à l'enseignement et confie aux enseignants. ----

### Chapitre 1 - Des objectifs communs -----

Ces objectifs communs sont fixés dans le décret "Missions" du 24 juillet 1997 : -----  
promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves; ----  
amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle; -----

préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures; -----  
assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale. -----

Ces objectifs doivent être traduits dans la réalité du système scolaire. Cette responsabilité incombe aux différents Pouvoirs Organisateurs (PO). Chaque Pouvoir Organisateur, individuellement ou collectivement au sein des organes de coordination, le fait avec ses valeurs, sa pédagogie, ses méthodes. -----

Pour ce faire, les réseaux définissent : -----

Leur projet éducatif : "Le projet éducatif définit, dans le respect des objectifs généraux, l'ensemble des valeurs, des choix de société et des références à partir desquels un Pouvoir Organisateur ou un organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs définit ses objectifs éducatifs" (article 63 du décret "Missions").-----

Le réseau auquel s'est fédéré la Province de Namur est le CPEONS - Conseil des Pouvoirs Organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné (cfr. page 11).-----

Leur projet pédagogique : "Le projet pédagogique définit les visées pédagogiques et les choix méthodologiques qui permettent à un Pouvoir Organisateur ou un organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs de mettre en œuvre son projet éducatif" (article 64 du décret "Missions"). -----

Le Pouvoir Organisateur, la Province de Namur (cfr. page 13), a élaboré un projet éducatif et un projet pédagogique (cfr. pages 15 et 17).-----

Chaque école est ensuite chargée d'élaborer son projet d'établissement, dans le cadre des objectifs généraux de l'enseignement et des projets éducatif et pédagogique du réseau auquel elle appartient (cfr. annexe 12). -----

Tout membre du personnel entrant en fonction dans l'enseignement organisé par la Province de Namur prend connaissance de ces projets et s'engage à y adhérer. -----

"Afin, notamment, de garantir le choix entre l'enseignement d'une des religions reconnues et celui de la morale non confessionnelle, le personnel de l'enseignement officiel subventionné adopte une attitude réservée, objective et constamment alertée contre le risque d'induire chez les élèves ou étudiants des préjugés qui compromettent ce choix;-----

traite les questions qui touchent la vie intérieure, les croyances, les convictions politiques ou philosophiques et les options religieuses de l'homme en des termes qui ne peuvent froisser les opinions et les sentiments d'aucun des élèves; -----

s'abstient, devant les élèves, de toute attitude et de tout propos partisan dans les problèmes idéologiques, moraux ou sociaux qui sont d'actualité et divisent l'opinion publique. Il amène les élèves à considérer les différents points de vue dans le respect des convictions d'autrui. De même, il refuse de témoigner en faveur d'un système philosophique ou politique quel qu'il soit. Il ne peut porter aucun signe religieux ou politique distinctif. Il veille toutefois à dénoncer les atteintes aux principes démocratiques, les atteintes aux droits de l'homme et les actes ou propos racistes, xénophobes ou révisionnistes. Il veille, de surcroît, à ce que, sous son autorité, ne se développent ni le prosélytisme religieux ou philosophique, ni le militantisme politique organisé par ou pour les élèves" (article 5 du décret du 17 décembre 2003 organisant la neutralité inhérente à l'enseignement officiel subventionné et portant diverses mesures en matière d'enseignement).

#### Le Réseau CPEONS

(Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement Officiel Subventionné)

#### Les buts

La promotion et la défense de l'enseignement secondaire de plein exercice ou à horaire réduit, supérieur, de promotion sociale, des Centres Psycho-Médico-Sociaux et de la Fédération Sportive du réseau officiel neutre, organisés par les Provinces, les Villes, les Communes, la CoCoF et/ou par des associations de ces pouvoirs.

#### Les objectifs

Informers les pouvoirs organisateurs et les écoles sur les réglementations.

Aider à l'application des réglementations.

Promouvoir et accompagner des expériences pédagogiques nouvelles.

Aider à dégager des moyens complémentaires en encadrement.

Contribuer à la valorisation de l'Enseignement technique et professionnel.

Favoriser la formation continue des enseignants.

Sauvegarder l'autonomie des Pouvoirs Organisateurs en matière d'Enseignement.

Défendre les points de vue des PO en matière d'Enseignement.

#### Les moyens

Des contacts permanents avec l'Administration et les Cabinets.

Une présence active et constante de ses chargés de mission dans les Commissions (interréseaux).

Une participation active aux travaux de réflexion et de recherche avec le monde économique et scientifique.

Une information régulière au travers des notes vertes, des notes jaunes, de rencontres, etc.

Une aide à la réinsertion scolaire.

#### La composition du CPEONS

Le CPEONS est composé de membres issus des différents POUVOIRS ORGANISATEURS.

L'Assemblée générale (cfr. annexe 3)

Le Conseil d'administration (cfr. annexe 4)

#### Le fonctionnement

Au travers de ses bureaux :

bureau permanent;

bureau de l'enseignement secondaire;

bureau de l'enseignement supérieur;

bureau de l'enseignement de promotion sociale.

Voir le site [www.cpeons.be](http://www.cpeons.be).

Le projet éducatif et pédagogique du Réseau Officiel Neutre Subventionné

Les écoles du réseau officiel neutre subventionné sont organisées par des pouvoirs publics : les Provinces, les Communes et la Commission Communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale.

Ecoles publiques, placées sous l'autorité de mandataires élus et responsables devant les citoyens, elles sont garantes des valeurs de démocratie, de pluralisme et de solidarité. -----  
Elles sont ouvertes à tous et dispensent un enseignement qui s'inspire essentiellement des principes de laïcité : leur caractère neutre garantit le respect des convictions personnelles de chacun.-----  
Elles refusent toute forme d'endoctrinement et souscrivent à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme. -----  
Elles veillent à doter les élèves de compétences solides qu'ils seront capables d'approfondir et d'actualiser en permanence. -----  
Elles encouragent l'ouverture d'esprit et veulent développer la capacité de remise en question, de créativité, d'innovation ainsi que l'aptitude au changement. -----  
Elles forment à la confrontation des points de vue, sans a priori, dans un souci permanent d'honnêteté intellectuelle.-----  
Elles stimulent le développement socio-affectif des étudiants en favorisant leur participation active à la vie scolaire, visant à les former au travail en équipe, au respect de l'autre, à la prise de responsabilités, à la réalisation de projets communs. -----  
Leurs démarches pédagogiques visent à former des jeunes à même de s'insérer en citoyens responsables dans une société en mutation rapide et désireux de participer à l'évolution de celle-ci. -----  
Elles s'attachent à adapter leurs pratiques et leurs moyens aux besoins des étudiants en tenant compte de leurs rythmes d'apprentissage, de leurs diversités sociales et culturelles : elles tendent vers une réelle égalité des chances face à l'appropriation des savoirs. -----  
Leurs méthodes de travail et de réflexion reposent sur une démarche libre exaministe.-----  
Elles mettent l'accent sur la connaissance nécessaire des valeurs sociales entre personnes de milieux socio-culturels différents par la pratique de dialogues ouverts et respectueux de chacun.-----  
Les écoles du réseau officiel neutre subventionné préparent les jeunes à construire une société : -----  
qui défend les libertés, favorise l'initiative et suscite la prise de responsabilité; -----  
qui vise la promotion et l'égalité des chances de tous en s'enrichissant de leurs différences;-----  
qui veille à la qualité de la vie; -----  
toujours plus démocratique et solidaire.-----  
La Province de Namur (en date du 01.10.2010) -----  
Le Conseil provincial -----  
Le Conseil provincial est une assemblée élue tous les six ans. C'est en quelque sorte le "Parlement" des Provinces. Il se réunit aussi souvent que l'exigent les affaires qui font partie de ses compétences (le vote du budget et des taxes, les investissements, l'enseignement provincial, les primes à l'agriculture, l'aide au logement, les affaires culturelles, le tourisme, le secteur médico-social, etc.). -----  
Les conseillers provinciaux namurois sont au nombre de 56, en ce compris les 6 députés provinciaux (cfr. annexe 5).-----  
Le Président du Conseil -----  
Etablit l'ordre du jour des séances du Conseil provincial. -----  
Organise et coordonne les séances du Conseil provincial en collaboration avec le Collège provincial. -----  
Dirige les travaux du Bureau du Conseil provincial. -----  
Garantit le maintien de l'ordre lors des assemblées du Conseil provincial.-----  
Le Bureau du Conseil provincial -----

Le Bureau est composé de 17 conseillers provinciaux et présidé par le Président du Conseil. Il se charge de l'organisation des séances du Conseil, coordonne le travail en commission et organise diverses activités pour les conseillers. -----

Des commissions sont créées au sein du Conseil provincial afin que les 56 conseillers provinciaux se répartissent les dossiers et puissent en débattre. Au nombre de six, elles sont présidées par un membre du Conseil et comptent en leur sein un Député provincial. Chaque commission est composée de membres de différents partis. -----

A la demande du Collège provincial, les Commissions étudient les dossiers qui leur sont soumis et réfléchissent sur les voies politiques possibles. Chacun des membres est chargé d'en référer aux collègues de son parti. -----

1<sup>ère</sup> commission : Services médico-sociaux, Relations publiques, extérieures et internationales. -----

2<sup>ème</sup> commission : Tourisme, Environnement et Développement durable, Affaires générales. --

3<sup>ème</sup> commission : Personnel provincial non-enseignant et Affaires sociales. -----

4<sup>ème</sup> commission : Personnel provincial enseignant, Enseignement et Formation, Imprimerie. -

5<sup>ème</sup> commission : Culture, Sports et Jeunesse, Domaine provincial de Chevetogne, Musées. --

6<sup>ème</sup> commission : Affaires économiques, Finances provinciales et Patrimoine. -----

Le Collège provincial -----

Il est composé de 6 députés : -----

Monsieur Dominique NOTTE, Député-Président; -----

Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN; -----

Madame Maryse ROBERT-DECLERCQ; -----

Monsieur Jacky MATHY, Député en charge de l'Enseignement et de la Formation; -----

Madame Martine JACQUES; -----

Monsieur Luc DELIRE. -----

Le Collège provincial assure la gestion quotidienne de la Province. -----

Les députés sont présentés dans le pacte de majorité qui est voté au Conseil. Le vote du pacte de majorité emporte automatiquement l'élection des députés qui y sont présentés. -----

Le Collège provincial est l'organe exécutif du Conseil provincial. Le Collège est présidé par un président désigné par le conseil provincial. -----

Le Gouverneur (Monsieur Denis MATHEN) -----

Le Gouverneur est nommé par le Gouvernement wallon, sur avis conforme du Conseil des Ministres de l'Etat fédéral. -----

Le Gouverneur est chargé de l'exécution de nombreuses réglementations fédérales, communautaires et régionales. Il représente la Région et l'Etat dans la province. -----

Le Gouverneur assiste aux séances du Collège provincial en tant que commissaire du Gouvernement wallon sans voix consultative ni délibérative sauf en matière juridictionnelle. En outre, il assiste aux séances du Conseil provincial et peut y prendre la parole. -----

Le Gouverneur exerce la mission de gardien de la légalité à l'égard de nombreux actes posés par les Communes, les CPAS, les Fabriques d'église ou encore les Zones de police. -----

Le Gouverneur exerce aussi des responsabilités en matière d'ordre public : tranquillité, sûreté des personnes et des biens, salubrité dans le respect des prérogatives communales. Il contribue à l'organisation des Services Régionaux d'Incendie et, en cas de crise ou dans le cadre de la prévention des catastrophes, le Gouverneur est directement concerné par l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'urgence, par la coordination des secours ainsi que par la gestion de l'"après crise". -----

Le Greffier provincial (Monsieur Daniel GOBLET) -----

Fonctionnaire nommé par le Conseil provincial, il est, d'une manière générale, chargé de la bonne préparation et de l'exécution des décisions du Collège provincial et du Conseil provincial. Sa signature officialise tous les documents provinciaux. Il est, notamment, chargé

de la garde des archives provinciales et de la tenue des registres reprenant les décisions du Collège.-----

La Direction Générale -----

Le Premier Directeur en charge de l'Enseignement et de la Formation (Madame Marie-France MARLIERE) assure la coordination de l'ensemble des établissements provinciaux. Il assure la représentation du Pouvoir Organisateur, ainsi que la jonction entre le Pouvoir Organisateur et les établissements.-----

Le projet éducatif des établissements d'enseignement organisés par la Province de Namur ----

1. Déclaration d'intentions -----

Dans le cadre de l'enseignement qu'elle organise, la Province de Namur a élaboré un projet éducatif qui définit ses intentions et les attitudes éducatives communes qu'elle promeut au sein de ses écoles, dans le respect de la Charte de l'Enseignement Officiel. Ce projet se base sur des valeurs qu'elle s'efforce d'ailleurs de promouvoir dans tous ses secteurs d'activités :-- le principe de neutralité qui garantit le respect des convictions personnelles de chacun;----- le principe d'égalité et de justice sociale; ----- le principe démocratique comme fondement du fonctionnement de ses institutions; ----- la reconnaissance de chaque individu dans son identité et son rôle de citoyen.-----

Se fondant sur ces principes de base, la Province de Namur reconnaît le rôle primordial de l'enseignement et de la culture dans la construction d'une société démocratique. Son projet éducatif constitue le fondement de ses institutions scolaires et détermine sa politique éducative : ses orientations pédagogiques, son mode de fonctionnement, les attitudes didactiques et les procédures méthodologiques. -----

Ce projet veut répondre aux questions fondamentales :-----

Quelles écoles pour quels adolescents ?-----

Quels adultes pour quelle société ? -----

Bien qu'étant tributaire des composantes économiques, culturelles, sociales, philosophiques, politiques de la société, dont elle est inévitablement le reflet, l'école se doit d'être avant tout dynamique et ouverte au monde, afin de former des adultes capables de modifier le cours des événements, par une insertion sociale réussie. -----

L'école se doit d'être au service de l'élève, en lui permettant de développer au mieux ses potentialités par une réponse adaptée aux besoins individuels et collectifs. Elle entend former des individus qui soient les artisans de leur propre épanouissement et d'une société juste, ouverte et harmonieuse. -----

2. Orientations générales de son enseignement -----

Quels adultes veut-on former ?-----

Quels types d'écoles veut-on développer ? -----

Quel type d'enseignement veut-on promouvoir ?-----

Des individus épanouis, autonomes, ouverts à leur environnement, capables d'écoute, d'échanges, d'adaptabilité et action.-----

Un enseignement respectueux de chaque individu dans sa globalité favorisant l'épanouissement personnel, par la culture de la réussite et le développement de l'estime de soi.-----

Un enseignement visant à développer les potentialités de chacun par un accès aussi large que possible au Savoir. -----

"A l'égalité d'accès à l'école, ne correspond pas forcément une égalité des chances de réussite". L'école doit offrir à chaque individu, par une pédagogie différenciée, des chances égales d'être éduqué, instruit et formé.-----

Des citoyens responsables, solidaires et tolérants, capables de contribuer au développement social et culturel. -----

Une école qui soit un milieu de vie où se développent dans un esprit démocratique, les rapports sociaux entre individus de milieux socio-culturels différents. -----

Un enseignement basé sur le dialogue et l'engagement réciproque des différents acteurs dans l'élaboration des projets. -----

Un enseignement favorisant le questionnement, la recherche d'informations, la réflexion, la prise de décisions. -----

Un enseignement visant à développer l'esprit critique et le sens des responsabilités. -----

Des professionnels capables de : -----

Construire leurs savoirs, savoir-faire, savoir-être. -----

S'insérer dans la vie économique, sociale et culturelle. -----

Une école perméable au monde extérieur, créant des liens avec l'activité productive et avec les partenaires associatifs, institutionnels et économiques, reconnus comme acteurs de formation. -----

Contribuer à l'évolution de la profession, en tant qu'acteurs responsables, critiques et créatifs.

Un enseignement créant des liens entre la théorie et la pratique. -----

Un enseignement favorisant la réflexion sur les techniques, visant à rendre les élèves/étudiants capables de dépasser "les recettes" et de se donner une représentation intelligente des technologies avec leurs implications pratiques et sociales. -----

Un enseignement visant à former des professionnels capables de s'adapter, de s'auto-former et de s'auto-évaluer. -----

Le projet pédagogique des établissements d'enseignement organisés par la Province de Namur

1. Visées pédagogiques -----

Les démarches pédagogiques visent à former des jeunes à même de s'insérer en citoyens responsables dans une société en mutation rapide et désireux de participer à l'évolution de celle-ci. Elles s'attachent à adapter les pratiques et les moyens aux besoins des étudiants en tenant compte de leurs rythmes d'apprentissage, de leurs diversités sociales et culturelles : elles tendent vers une réelle égalité des chances face à l'appropriation des savoirs. Les méthodes de travail et de réflexion reposent sur une démarche libre-exaministe. Elles mettent l'accent sur la connaissance nécessaire des valeurs sociales entre personnes de milieux socio-culturels différents par la pratique de dialogues ouverts et respectueux de chacun. -----

2. Choix méthodologiques -----

Afin de mettre ce projet éducatif en œuvre, il importe de concilier les structures, les contenus et les méthodes avec les valeurs prônées. -----

Une pédagogie active et fonctionnelle, se basant sur les étapes de la démarche scientifique, qui sollicite la participation de l'élève, sa réflexion critique, développe son autonomie et lui apprend à assumer sa liberté dans le respect des autres et de l'environnement. -----

Une pédagogie socialisante, favorisant le développement des réseaux de communication par la pratique bien menée du travail de groupe, visant à développer la capacité de chaque individu à s'exprimer, écouter, entrer en relation avec les autres. -----

Une pédagogie valorisante, qui intègre l'évaluation formative comme outil d'apprentissage et permettant l'adaptation des méthodes d'enseignement. -----

Les savoirs et les savoir-faire sont installés dans la perspective de l'acquisition des compétences des programmes. La méthodologie de l'approche par compétences place l'élève au centre de ses apprentissages. -----

L'interdisciplinarité, par laquelle les matières ne sont pas enseignées comme des fins en soi, mais comme des moyens de comprendre l'environnement scientifique, économique, socio-politique et culturel, créant ainsi un relais avec la réalité. -----

L'auto-apprentissage, développant chez l'élève un comportement de formation permanente, qui lui sera nécessaire pour assurer son adaptation à son évolution dans la vie active. -----

Apprendre à apprendre ! -----

### 3. Les moyens-----

Mettre l'élève dans des situations qui l'incitent à mobiliser dans une même démarche des compétences transversales et disciplinaires y compris les savoirs et savoir-faire y afférents. ---

Privilégier les activités de découverte, de production et de création.-----

Articuler théorie et pratique, permettant, notamment, la construction de concepts à partir de la pratique. -----

Equilibrer les temps de travail individuel et collectif, développer la capacité de consentir des efforts pour atteindre un but.-----

Faire respecter par chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'établissement, et accomplir les tâches qui en découlent. -----

Intégrer l'orientation au sein même du processus éducatif, notamment en favorisant l'éveil aux professions et en informant les élèves à propos des filières de formation. -----

Recourir aux technologies de la communication et de l'information, dans la mesure où elles sont des outils de développement, d'accès à l'autonomie et d'individualisation des parcours d'apprentissage. -----

Susciter le goût de la culture et de la créativité et favoriser la participation à des activités culturelles et sportives par une collaboration avec les acteurs concernés. -----

Eduquer au respect de la personnalité et des convictions de chacun, au devoir de proscrire la violence tant morale que physique et mettre en place des pratiques démocratiques de citoyenneté responsable au sein de l'école. -----

Participer à la vie de son environnement et s'y intégrer de manière harmonieuse notamment en ouvrant ses portes au débat démocratique. -----

### Chapitre 2 - Des règles de déontologie-----

#### 1. Les devoirs et règles de conduite de l'enseignant-----

L'enseignant est tenu à un certain nombre de règles et de devoirs propres à sa fonction. -----

En toutes occasions, l'enseignant doit avoir le souci constant des intérêts de la communauté de son réseau d'enseignement et de son Pouvoir Organisateur. Il doit accomplir personnellement et consciencieusement les charges qui lui sont imposées par les lois et les règlements. -----

Ceci implique, notamment, dans l'exercice de sa fonction :-----

de fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par son acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où il exerce sa fonction;-----

de ne pas suspendre l'exercice de ses fonctions sans autorisation préalable du Pouvoir Organisateur ou de son représentant; -----

de ne se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge, qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité;-----

de ne pas adhérer ni prêter son concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature; -----

d'éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de la fonction ou qui pourrait nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir Organisateur; -----

de s'en tenir à la correction la plus stricte dans les rapports de service ainsi que dans les rapports avec les parents d'élèves et le public;-----

d'envisager avec prudence la fréquentation de sites de réseaux sociaux sur Internet afin de ne pas nuire à son image et à celle de l'école;-----

de ne pas pouvoir solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques;-----

de ne pas exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale;-----  
de n'afficher aucun signe religieux ou politique distinctif.-----  
Est incompatible aussi avec la fonction toute inaptitude physique, qui serait un obstacle à l'exercice des rôles assignés à l'enseignant.-----  
Par ailleurs, il est défendu à l'enseignant : -----  
d'utiliser ou de mettre en marche des équipements non prévus dans l'exercice de sa fonction et ce, sans y être autorisé; -----  
d'introduire des personnes dans les locaux de l'établissement sans en avoir reçu l'autorisation de la direction; -----  
de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse du Directeur; -----  
d'introduire des drogues et/ou boissons alcoolisées sur les lieux de travail; -----  
de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail; -----  
de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci y soient présents ou non. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Elle pourrait encore s'étendre selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur. Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par leur statut respectif (articles 2 et 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école); -----  
de donner des cours particuliers rémunérés à un de ses élèves.-----

## 2. Les droits de l'enseignant -----

Dans l'exercice de ces règles et devoirs, l'enseignant bénéficie des droits garantis par la Constitution belge, comme c'est le cas pour tout citoyen.-----

Par ailleurs, tous les enseignants ont le droit d'être traités avec dignité. Le harcèlement sexuel, moral ou la violence au travail ne peut être admis ou toléré. Ces notions se définissent conformément à la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée par la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.-----

Tout membre du personnel qui s'estime victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail, quel qu'en soit l'auteur, a le droit de porter plainte et ce, sans crainte de représailles ou de mesures de rétorsion.-----

Des mesures sont prises pour protéger les enseignants contre des actes de harcèlement sexuel, moral au travail.-----

Ces mesures portent au minimum sur :-----

les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail; -----

la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention et à la personne de confiance désignée pour les faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail; -----

l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail;-----

l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes (cfr. annexe 11); -----

les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes;-----

les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.-----

## 3. Le secret professionnel -----

L'enseignement fait partie des professions tenues au secret professionnel.-----

Les membres du personnel ne peuvent pas révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère confidentiel. -----

Les débats et délibérations du Conseil de classe, les résultats obtenus par les élèves lors des épreuves internes, des évaluations externes non certificatives et aux épreuves externes communes relèvent du secret professionnel. L'enseignant ne peut communiquer les résultats d'un élève qu'aux parents de l'élève concerné. Il doit s'abstenir de commenter les débats de délibération et les résultats individuels des élèves et de citer nommément les personnes. -----

La Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO) a consacré une brochure au secret professionnel des enseignants. Elle est téléchargeable sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be), à l'adresse <http://www.enseignement.be/publicationscarriere>. -----

#### 4. La charge hebdomadaire de travail -----

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement secondaire ordinaire se trouve en annexe 10.-----

Les prestations du personnel enseignant qui y sont visées ne comprennent pas le temps de préparation des cours, de correction des travaux, de réunions de parents, de Conseils de classe et de réunions pédagogiques qui font partie intégrante du travail ordinaire de l'enseignant. -----

A titre indicatif, au début de chaque année scolaire, le membre du personnel reçoit de la part du Directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école, ainsi que le calendrier annuel de l'établissement. -----

L'horaire des membres du personnel chargés de fonctions à prestations complètes peut être réparti sur tous les jours d'ouverture de l'établissement. -----

Les horaires doivent être strictement respectés. Les horaires sont fixés conformément à la réglementation officielle qui est d'application au personnel. Sans préjudice des dispositions de l'article 10 du décret portant statut du personnel, le membre du personnel ne peut pas invoquer l'éloignement du domicile ni les possibilités du transport pour justifier des absences ou des retards. -----

Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail, durant ses prestations; tout départ anticipé, arrivée tardive ou absence momentanée durant celles-ci est subordonné à l'autorisation préalable du Directeur ou de son délégué.-----

Nul membre du personnel enseignant ne peut écourter ni déplacer des leçons ni les permuter avec des collègues, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du Directeur. -----

Toute absence ou arrivée tardive est signalée au Directeur, avant 8h30 ou avant le début des leçons en cas de force majeure avec l'indication du motif et de la durée probable de l'absence.

#### 5. Développement durable -----

Les membres du personnel sont invités à prendre part activement à la politique d'économie d'énergie mise en œuvre au sein de l'école, notamment, en coupant toutes les alimentations d'énergie inutiles pendant les temps d'inoccupation des locaux. -----

#### Chapitre 3 - Etre candidat enseignant au sein de l'enseignement provincial -----

Le décret du 06 juin 1994 qui fixe le statut du personnel de l'enseignement officiel subventionné est un texte unique valant pour l'enseignement officiel subventionné: il s'applique donc à chaque Pouvoir Organisateur communal ou provincial, ainsi qu'à l'enseignement organisé par la Cocof.-----

#### 1. Désignation -----

Tout enseignant qui souhaite être désigné dans l'enseignement officiel subventionné doit faire acte de candidature auprès du Pouvoir Organisateur dans lequel il souhaite être désigné. Dans notre réseau, c'est donc le candidat qui doit prendre l'initiative de la démarche. -----

Chaque année, durant le mois de mai, le relevé des emplois susceptibles d'être à conférer au cours de l'année scolaire suivante est adressé au domicile des membres du personnel occupés à titre temporaire dans l'enseignement de la Province de Namur. -----

Cet avis précise aussi les délais à observer, la forme à respecter et les documents à joindre. Il est impératif de se conformer à ces directives et d'adresser sa demande par une lettre recommandée à la poste, avant le 31 mai, sous peine de voir sa candidature non retenue.-----

Une circulaire le reproduisant est transmise au même moment à chaque établissement scolaire du réseau, ainsi qu'aux Hautes Ecoles et aux Universités qui organisent la formation initiale des enseignants. -----

Nul ne peut être désigné à titre temporaire par un Pouvoir Organisateur dans une fonction de recrutement s'il ne remplit, au moment de la désignation, les conditions suivantes : -----

sauf dérogation fixée par le Gouvernement, être Belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de la Communauté européenne; -----

jouir des droits civils et politiques; -----

être porteur d'un titre de capacité prévu à l'article 2 du décret du 06 juin 1994; -----

remettre, lors de l'entrée en fonction, un certificat médical, daté de moins de six mois, attestant que le candidat se trouve dans des conditions de santé telles qu'il ne puisse mettre en danger celle des élèves et des autres membres du personnel; -----

satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique; -----

être de conduite irréprochable et fournir, à l'appui, un extrait du casier judiciaire (modèle 2); -----

satisfaire aux lois sur la milice. -----

Les candidatures ne valent que pour l'année scolaire visée. La démarche doit donc être renouvelée chaque année. -----

Pour être nommé dans une fonction du réseau officiel subventionné, l'enseignant doit d'abord devenir prioritaire pour cette fonction. Pour cela, il doit compter 360 jours de service répartis sur deux années scolaires au moins et les avoir acquis au cours des cinq dernières années scolaires dans une fonction de la catégorie en cause et avoir fait valoir son droit de priorité. ---

La candidature en tant que prioritaire pour une fonction ne vaut que pour l'année scolaire suivante. Elle doit donc être renouvelée chaque année pour maintenir les droits qui y sont attachés. Le candidat qui n'accepte pas l'emploi qui lui est offert conformément aux règles de priorité perd sa priorité pour un emploi de la même fonction pendant l'année scolaire en cours, sauf s'il peut faire valoir des motifs admis par la Commission paritaire locale. Le classement des temporaires prioritaires est arrêté, chaque année, par le Collège Provincial, à la date du 30 juin. -----

2. Nomination-----

Pour avoir accès à l'engagement à titre définitif dans une fonction d'enseignement, l'enseignant doit remplir un certain nombre de conditions :-----

sauf dérogation fixée par le Gouvernement, être Belge ou ressortissant d'un autre Etat membre de la Communauté européenne; -----

être de conduite irréprochable; -----

jouir des droits civils et politiques; -----

satisfaire aux lois sur la milice;-----

être porteur d'un titre de capacité prévu à l'article 2 du décret du 06 juin 1994 et qui lui donne, sans limitation de durée, accès à l'exercice de la fonction à titre définitif; -----

posséder les aptitudes physiques fixées par le Gouvernement pour la nomination à titre définitif des membres du personnel dans l'enseignement de la Communauté; -----

satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;-----

être classé comme prioritaire suivant les modalités fixées à l'article 24, § 1er, alinéa 1<sup>er</sup> du décret susvisé; -----

compter 600 jours d'ancienneté de service dont 240 jours dans la fonction considérée, à l'exception des membres du personnel visés à l'article 33, alinéa 2; les 600 jours d'ancienneté acquis au service du Pouvoir Organisateur doivent être répartis sur trois années scolaires au moins;-----

avoir introduit sa candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats;-----  
faire l'objet, à l'issue de la période mentionnée au 9°, d'un rapport de service favorable de la  
part du Directeur ou d'un délégué pédagogique du Pouvoir Organisateur;-----  
ne pas avoir dépassé la limite d'âge de 55 ans, sauf dispense accordée par le Gouvernement. --  
Chaque année, dans le courant du mois de mai, le Pouvoir Organisateur adresse au domicile  
des membres du personnel temporaire un appel en vue des nominations et communique la  
liste des emplois vacants. Les candidats doivent réagir à cet appel et se conformer aux  
modalités prescrites par l'appel aux candidats.-----

La candidature à une nomination définitive dans une fonction ne vaut que pour l'année  
scolaire suivante. Elle doit donc être renouvelée chaque année, aussi longtemps que l'on ne  
bénéficie pas d'une nomination.-----

Par ailleurs, une offre d'emplois est publiée dans la presse en juillet et sur le site Internet  
officiel de la Province de Namur, en vue de la constitution d'une réserve de recrutement de  
personnel enseignant et auxiliaire d'éducation pour l'année scolaire suivante.-----

En outre, toute personne qui souhaite rejoindre notre enseignement provincial, peut introduire  
une candidature spontanée, à tout moment de l'année, à l'Administration Provinciale de  
l'Enseignement et de la Formation.-----

2<sup>ème</sup> Partie : Enseigner à la Province de Namur -----

Chapitre 1 - Le cadre de l'établissement scolaire -----

Le Directeur – à qui le statut des Directeurs accorde une compétence générale d'organisation  
de l'établissement et pour laquelle il a reçu une lettre de mission de la part du Pouvoir  
Organisateur – va tracer le cadre dans lequel s'inscrivent les activités pédagogiques de  
l'école.-----

En observant les dispositions du contrat d'engagement, le Directeur fixe les attributions de  
chaque membre du personnel et les classes, groupes ou autres subdivisions dans lesquels les  
membres du personnel enseignant exercent leurs fonctions, en tenant compte des besoins  
pédagogiques et dans un esprit d'équité. Le Directeur décide aussi de la répartition des élèves  
entre les différentes classes.-----

1. Le projet d'établissement-----

Chaque école doit poursuivre les objectifs généraux communs à tout l'enseignement en  
Communauté française et aux projets éducatif et pédagogique propres à son réseau et/ou à son  
Pouvoir Organisateur.-----

Elle a, de plus, la liberté de les décliner dans son projet d'établissement : -----

"Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes  
particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en  
collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires pour réaliser les projets éducatif et  
pédagogique du Pouvoir Organisateur".-----

Le projet d'établissement est élaboré en tenant compte : -----

des élèves inscrits dans l'établissement, de leurs caractéristiques tant culturelles que sociales,  
de leurs besoins et de leurs ressources dans les processus d'acquisition des compétences et  
savoirs;-----

des aspirations des élèves et de leurs parents en matière de projet de vie professionnelle et de  
poursuite des études;-----

de l'environnement social, culturel et économique de l'école;-----

de l'environnement naturel, du quartier, de la ville, du village dans lesquels l'école est  
implanté (article 67 du décret "Missions) -----

Le projet d'établissement représente donc le "comment va-t-on faire ?" au cœur de chaque  
établissement. Le Conseil de participation participe à sa rédaction.-----

Cfr. le projet d'établissement de l'école (annexe 12).-----

2. Le règlement des études -----

Le règlement des études définit notamment :-----  
"Les critères d'un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions".-----  
(article 78 du décret "Missions) -----

3. Le règlement d'ordre intérieur des élèves-----  
Indispensable à chaque enseignant et plus encore à chaque nouvel enseignant : le règlement d'ordre intérieur (ROI) de l'école constitue le code de conduite en vigueur dans l'établissement. Il précise "les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées" (article 76 du décret "Missions"), mais il peut préciser aussi l'horaire des cours, les règles à respecter pour un fonctionnement harmonieux de l'école, voire même les exigences vestimentaires, etc. -----  
(Cfr. le document intitulé "Principes éducatifs – Règles de vie collective – Règlements").-----

Les élèves sont tenus de s'y conformer. Les enseignants doivent le faire respecter et s'y conformer eux aussi, pour les aspects qui les concernent. La force de l'exemple reste l'un des meilleurs éducateurs. Comment, par exemple, faire respecter par un élève la règle qui interdit d'utiliser son GSM en classe si le professeur se permet de le faire ?-----

Chapitre 2 - Les rôles de l'enseignant -----  
Le Directeur va donner à l'enseignant les balises, les repères et les conseils nécessaires pour l'aider à faire ses premiers pas dans l'école. Le statut des Directeurs précise en effet que le Directeur "organise les services de l'ensemble des personnels, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs"; il précise aussi que "le Directeur suscite l'esprit d'équipe, veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire et gère les conflits. Il veille également à l'accueil et à l'intégration des nouveaux personnels, ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté". -----  
L'enseignant ne doit donc pas hésiter à lui poser les questions qu'il juge utiles et, plus tard, à lui demander conseil ou avis. -----

1. Se situer dans le programme des cours -----  
Chaque Pouvoir Organisateur a la liberté de déterminer son programme qui doit toutefois être approuvé par le Ministre. Il importe évidemment de se procurer, au plus tôt, le ou les programme(s) en vigueur dans l'école pour les cours que l'on devra donner. -----  
Les jeunes enseignants citent très souvent la planification de la matière parmi les difficultés qu'ils ont rencontrées lors de leurs premiers pas dans l'école. C'est normal et leurs collègues ou anciens professeurs ne refuseront certainement pas de leur donner un coup de main. -----  
Bien sûr, la situation se présente différemment si l'enseignant est engagé pour le long terme ou s'il effectue un intérim court. -----

Si l'enseignant est responsable des élèves une année durant, il doit gérer lui-même son action et la programmer, en concertation avec ses collègues. -----

Dans le cas d'un remplacement, il doit travailler en continuité avec l'enseignant qu'il remplace. Le Chef d'établissement organise, lorsque c'est possible, un temps de rencontre entre les deux enseignants, afin de garantir la continuité des cours.-----

Lorsqu'une telle entrevue n'est pas prévue, le Directeur transmettra au remplaçant les coordonnées de la personne remplacée afin d'entrer en contact avec elle; cela facilite grandement le travail dans la continuité. Ce contact offre l'occasion au nouvel enseignant de s'informer du plan de cours, c'est-à-dire de la matière déjà vue avec les élèves, de ce qu'ils doivent encore acquérir, ainsi que des compétences qu'ils doivent développer.-----

L'enseignant remplacé (ou le Directeur) transmettra, si possible, à l'intérimaire les manuels scolaires et autres outils pédagogiques régulièrement utilisés pour le cours. Une photocopie des notes de cours du collègue remplacé, s'il l'autorise, sera évidemment très précieuse.-----

2. Tenir le journal de classe et les documents officiels-----

Le journal de classe est l'outil de base indispensable à tout enseignant. Cet outil l'aidera à gérer convenablement la matière. Dans le cadre d'un remplacement, idéalement, ce journal devrait être celui de la personne qu'il remplace. Mais, comme il s'agit d'un outil de travail personnel, certains enseignants hésitent à le confier à un remplaçant. Le jeune enseignant doit préciser ce point avec le Directeur et, si possible, avec le collègue qu'il remplace.-----

Le Chef d'établissement informera des exigences de l'établissement quant à la tenue de ce journal de classe et dans celle des registres que l'école utilise (registre des présences, des points, des matières...).-----

Le Chef d'établissement informera également des exigences de l'Inspection en ces matières :

Les documents des professeurs : -----

Le journal de classe doit comporter la matière à voir (le sujet de la leçon et la situation de cette leçon dans le processus d'apprentissage, ainsi qu'une brève description du type d'activités menées).-----

Le cahier de programmation de matière doit correspondre aux grands thèmes du programme et couvrir des savoirs, des savoir-faire et l'exercice des compétences du programme (il doit y avoir une adéquation avec le cahier de l'élève).-----

La programmation de matière doit être faite en début d'année, avec une prévision de découpage par mois et actualisée par des notes indiquant la motivation des modifications de planning (adéquation avec le journal de classe et le cahier des élèves).-----

Les préparations de leçons et/ou le syllabus de base doi(ven)t comporter les objectifs à atteindre, les étapes des leçons, les compétences visées, les évaluations prévues, le matériel didactique utilisé (un syllabus doit comporter des notes du professeur sur la méthodologie qu'il utilise, les objectifs intermédiaires qu'il fixe, les tâches qu'il donne aux élèves...).-----

Le cahier de cotes du professeur doit refléter les différents types d'évaluation.-----

Les évaluations orales ou pratiques doivent laisser une trace écrite qui comprend : les questions posées à l'élève ou l'exercice effectué, les critères d'évaluation, la note attribuée, un commentaire motivant cette note.-----

Les questions d'examens seront accompagnées d'une grille de correction et devront comporter la pondération précise. Les examens oraux ou pratiques feront l'objet d'une liste de questions ou exercices avec la même grille.-----

Les cahiers des élèves : -----

Sont structurés avec une table de matière (plan du cours en accord avec les titres du programme) et des parties différenciées dans le cahier si nécessaire.-----

Contiennent une organisation des savoirs et savoir-faire (le cours doit contenir des traces du travail de l'élève, des notes manuscrites, des exercices faits au cours montrant que les connaissances sont construites avec l'élève).-----

Montrent un exercice de compétences (les compétences reprises au programme sont exercées).-----

Contiennent des documents de bonne qualité scientifique et variés (les documents sur lesquels les élèves travaillent doivent être actualisés et de différents types). Les documents sont dactylographiés.-----

Les documents donnés aux élèves doivent être exploités : traces du travail de l'élève par rapport à ce document.-----

Les documents doivent porter une référence (source).-----

Ils montrent le respect du programme via les thèmes abordés, les types d'exercices, la variété des compétences exercées.-----

Ils comportent des fiches méthodologiques fournies par le professeur et/ou construites avec la classe (conseils méthodologiques, techniques de travail, incitations à la réflexion sur le travail de l'élève, consignes relatives aux méthodes d'études...).-----

Le cahier de l'élève est un outil d'apprentissage et cela doit se voir ! -----

Les travaux des élèves et les documents du professeur relatifs à l'évaluation :-----  
Le nombre de travaux et surtout le contenu de l'évaluation (il vaut mieux, pour un cours à une heure, avoir un seul travail contenant de la restitution et des applications, plutôt que d'avoir une multitude de petites interrogations de pure connaissance). Néanmoins, il est nécessaire de prévoir au minimum une interrogation et/ou un devoir par période, pour un cours à une heure, deux pour un cours à deux heures, trois pour un cours à trois heures. Ils doivent refléter la matière enseignée et la progression dans l'acquisition des compétences propres à la branche enseignée. -----

Les travaux doivent refléter un équilibre entre restitution et application des compétences acquises. -----

Les consignes de travail doivent être claires et précises.-----

Le professeur doit disposer d'une grille de correction (critères d'évaluation, réponses attendues...).-----

La pondération doit être pertinente et communiquée à l'élève. -----

Des évaluations formatives doivent être réalisées par des travaux en classe (travaux de recherches, de groupes, d'application, qui sont corrigés en classe et font l'objet d'une évaluation qui n'est pas prise en compte pour la moyenne du bulletin mais bien pour faire évoluer l'élève). -----

L'Inspection émet un avis sur le niveau des études se fondant sur l'assistance aux cours et aux activités, mais également sur l'analyse des travaux et des documents des élèves, les résultats obtenus aux évaluations externes non certificatives, voire sur l'interrogation des élèves et l'examen des préparations de leçons. Sur base des constats ainsi opérés, l'Inspection est chargée de conseiller les équipes pédagogiques.-----

3. Evaluer les élèves -----

Enseigner implique également de devoir apprécier l'assimilation du contenu de l'enseignement par l'élève, ainsi que les travaux qui en découlent. Comment les évaluer ? Sur la base de quels critères ? Chaque enseignant évalue les connaissances et compétences acquises dans la discipline qu'il enseigne, mais l'évaluation globale de l'élève est, de plus en plus, le résultat d'une analyse et d'une décision collectives. Des exigences et des critères communs doivent donc être élaborés. Il est important que le nouvel enseignant s'en informe.-----

L'évaluation formative -----

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage. Elle vise à informer l'élève de la qualité de son processus d'apprentissage, des compétences acquises et des erreurs commises, afin de lui proposer des moyens de progresser.-----

Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves. Dans une évaluation formative, l'erreur ne pénalise jamais l'élève, elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur.-----

Cette absence de sanction et de jugement liée à l'erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherches et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.-----

Si les erreurs inhérentes à toute démarche d'apprentissage ne doivent pas pénaliser l'élève, au risque de le priver de la confiance nécessaire à son apprentissage, les progrès accomplis et le caractère récurrent de réussites constituent des critères de certification. -----

L'évaluation sommative-----

Chaque épreuve à caractère sommatif a lieu au terme d'une ou de plusieurs séquence(s) d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indique à l'élève et à ses parents le degré

d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences par rapport aux objectifs fixés et annoncés en début de séquences d'apprentissage. Elle permet au Conseil de classe de les certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire. -----

Les socles de compétences pour le premier degré, les compétences terminales et les profils de formation pour les deuxième et troisième degrés, constituent les références à prendre en considération. -----

Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre aux objectifs annoncés et les conditions d'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Le travail précédant l'évaluation sommative met, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s'ouvrant sur la réussite. Ainsi, par exemple, des épreuves d'évaluation sommative à caractère interdisciplinaire ne peuvent être organisées que si les élèves ont été confrontés en phase d'apprentissage à des problèmes impliquant plusieurs disciplines. -----

Toute épreuve d'évaluation sommative est annoncée comme telle par l'enseignant et sa date est fixée par lui en tenant compte de la répartition de l'ensemble des tâches demandées aux élèves. -----

Les bulletins de la Toussaint, de janvier, du Mardi Gras et de Pâques remplissent cette fonction et chaque réunion de parents sera l'occasion pour le professeur, l'élève et ses parents d'apprécier la progression de l'apprentissage. -----

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception d'éventuelles épreuves terminales en juin pour les élèves en situation de réussite), est suivie d'une analyse et de remédiations. -----

La notation -----

L'essentiel dans la note n'est pas qu'elle soit exprimée à l'aide de chiffres ou de lettres, mais qu'elle rende compte avec clarté de la performance accomplie par rapport à celle qui était attendue. C'est la raison pour laquelle sa liaison avec des critères de réussite annoncés est essentielle : une même note peut donc correspondre à la satisfaction d'exigences différentes selon la nature, la simplicité ou la complexité de l'épreuve. -----

Selon le nombre de difficultés dans une épreuve, un même nombre d'erreurs dans une copie d'élève peut être évalué différemment. Ainsi, dans une épreuve simple, la réussite de six items sur dix, par exemple, ne signifie pas nécessairement que le degré de maîtrise de la compétence ou le degré d'acquisition des savoirs est satisfaisant. Ou encore, une infraction à la règle générale doit logiquement être plus lourdement sanctionnée qu'une infraction à la règle d'exception. -----

Dans un cours, une note correspondant à cinquante pour cent des points signifiera toujours que l'élève a satisfait aux critères minima de réussite. -----

D'autre part, la simple addition de résultats d'épreuves différentes, même à l'intérieur d'une seule discipline, ne permet d'aboutir qu'à une moyenne qui ne peut rendre compte de la diversité des performances d'un élève et de la globalité de son activité. -----

L'élève et les parents apprécieront que la notation soit accompagnée d'une note manuscrite personnalisée dans le bulletin afin de permettre une interprétation correcte du résultat. Cette note se vaudra analytique et encourageante. -----

Les examens -----

Les examens regroupent traditionnellement sur une courte période de l'année qui y est exclusivement consacrée, plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves. -----

Leur nombre et leur durée tiennent compte de l'âge des élèves et du niveau de la scolarité : les compétences nécessaires pour réussir de telles épreuves sont inscrites dans les objectifs de la formation, elles se construisent progressivement. Dans cet esprit, les examens ont une double fonction : ils sont un instrument de la formation des élèves et ils permettent d'apporter des éléments d'évaluation parmi d'autres. -----

Il serait dangereux de leur accorder une importance excessive dans l'établissement de ce bilan, faisant croire par là même que le but des études est de réussir des examens. Tout le processus d'apprentissage, si important pour l'acquisition consciente d'une méthode de travail personnelle et toutes les démarches inscrites dans la poursuite des objectifs généraux du décret sur les missions de l'enseignement s'en trouveraient marginalisés.-----

Les examens sont organisés, en principe, en décembre et en juin. Le Directeur, tenant compte de l'avis des enseignants, décide pour chaque année d'études du choix des disciplines soumises à examen et des autres modalités d'organisation de la session d'examens écrits, oraux, pratiques.-----

Les corrections-----

1. Les travaux écrits des élèves sont corrigés et cotés – sous huitaine au plus tard – par les professeurs. Ceux-ci vérifieront régulièrement les documents des élèves.-----

Les épreuves d'examens corrigées sont rendues dès que les corrections sont terminées en respectant les consignes de la Direction. Les résultats périodiques et le résultat des évaluations sont transcrits ou encodés par le professeur lui-même, aux dates prévues par le calendrier de l'établissement.-----

2. Une correction des erreurs pourra être exigée par le professeur. La correction d'une copie par un élève est fondamentale dans l'apprentissage. Cette correction se fera en classe. Le professeur vérifiera la qualité de cette correction. Cette dernière pourra être validée par le professeur dans le processus d'évaluation.-----

3. Les professeurs tiennent à la disposition du Directeur et de l'Inspection organisée par la Communauté française :-----

un journal de classe mentionnant l'objet de chaque période de cours et des autres activités; la préparation de la leçon; -----

un cahier de prévision des matières et des matières vues en adéquation avec les programmes; -----

la liste de leurs élèves tenue à jour (relevé des absences, des arrivées tardives; -----

un carnet de cotes ou d'évaluation des élèves. -----

Ils conserveront ces documents jusqu'à la fin de l'année scolaire suivant l'année de référence.-----

Le Conseil de classe -----

Le Conseil de classe est présidé par le Chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle. Un agent délégué du Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.), les éducateurs concernés, ainsi qu'un délégué du Pouvoir Organisateur peuvent y assister avec voix consultative.-----

Le Conseil de classe peut s'adjoindre un membre du personnel administratif chargé d'assurer le secrétariat.-----

Le rôle du Conseil de classe est :-----

d'analyser les difficultés des élèves; -----

d'envisager des mesures de remédiation ou d'orientation; -----

de décider du passage de classe ou de cycle; -----

de délivrer des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein de l'établissement. -----

La délibération-----

Le Conseil de classe de 1<sup>ère</sup> session examine le cas de tous les élèves réguliers inscrits à l'établissement au moment de la délibération. Il traite aussi, à titre conservatoire, du cas des élèves dont la situation est en cours de régularisation, notamment en matière d'équivalence d'études antérieures. Ses décisions motivées font l'objet d'un procès-verbal signé par l'ensemble des membres ayant pris part à celui-ci.-----

Les débats sont confidentiels.-----

Un enseignant ne pourra participer à la délibération relative à un élève dont il serait parent ou allié ou avec lequel il serait ou aurait été en contact dans un cadre professionnel impliquant un caractère de confidentialité (avocat, médecin, etc.).-----

#### 4. Organiser les activités dans la classe et en dehors de la classe-----

La rencontre avec le Directeur est aussi l'occasion de se faire préciser les activités strictement pédagogiques et les activités extra-pédagogiques à effectuer.-----

Parmi les activités strictement pédagogiques figurent les activités liées à l'enseignement (préparation de leçons et correction des travaux, cours assurés dans les classes) et des activités en équipe éducative, telles que les réunions de concertation, les Conseils de classe, les journées de formations, etc.-----

Parmi les activités extra-pédagogiques figurent les surveillances éventuelles, les rencontres avec les parents d'élèves, les moments de présence pendant la période d'inscription, etc.-----

L'enseignant souhaitant organiser des activités à l'extérieur de l'établissement devra solliciter, auprès de la Direction, une autorisation et respecter les modalités pratiques prévues.-----

#### 5. Gérer les apprentissages-----

Amener les élèves à gérer leurs apprentissages n'est pas chose aisée. Que faire, comment faire, jusqu'où aller. Autant de questions que se posent tous les enseignants et particulièrement les enseignants débutants.-----

Les responsables politiques et pédagogiques ont fixé des balises.-----

##### a. Les référentiels de compétences-----

Les socles de compétences, les compétences terminales et les profils de formation sont les référentiels pédagogiques communs à toutes les écoles de tous les réseaux d'enseignement en Communauté française. Ces référentiels ont été établis par différentes commissions rassemblant des spécialistes de la discipline et des praticiens qui ont travaillé ensemble dans la logique du décret "Missions" et ont été confirmés par le Parlement.-----

Une compétence, selon la définition du décret "Missions", c'est "l'aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches" (article 5 du décret).-----

Les socles de compétences fixent les compétences qui doivent être acquises par tous les élèves dans l'enseignement fondamental et au premier degré du secondaire (= fin de continuum pédagogique).-----

Les compétences terminales ont été définies pour chaque discipline à la fin de l'enseignement secondaire général et technique de transition.-----

Les profils de formation définissent quant à eux les compétences à atteindre dans l'enseignement professionnel et technique de qualification.-----

##### b. Les programmes-----

Les référentiels de compétences ont été coulés dans des programmes propres à chaque réseau d'enseignement, voire à chaque Pouvoir Organisateur. Ces programmes définissent les contenus, les situations d'apprentissage et les orientations méthodologiques. Ils facilitent ainsi la continuité et la cohérence des travaux des enseignants.-----

Chaque enseignant doit donc construire ses cours en se référant aux programmes en vigueur dans son école et qui lui ont été remis. La conformité avec le programme est primordiale.-----

Appliquer un programme signifie que la matière reprise au programme et les compétences visées sont obligatoirement toutes enseignées.-----

Des développements particuliers liés à des projets spécifiques ou à une mise en relation particulière avec les métiers visés sont bien entendu autorisés, pour autant que le programme soit la base du cours.-----

Le programme à suivre pour les cours de la formation commune et de l'option de base groupée est celui qui a été approuvé ou fixé par la Communauté française et choisi par notre Pouvoir Organisateur.-----

Pour les cours repris dans les grilles horaires sous l'intitulé "Activités au choix", le programme n'est pas imposé. On peut utiliser un programme qui aurait été réalisé par l'école dans le passé ou un programme réalisé nouvellement, avec accord de la Direction. -----

Le travail de construction de programme est plus intéressant et plus riche lorsqu'il s'élabore en équipe éducative. Au terme du processus, c'est ce programme-là qui sera suivi et appliqué par l'enseignant. -----

c. Les ressources pédagogiques -----

Le matériel didactique disponible dans les écoles, les réseaux, l'administration et diverses associations permet de mettre en œuvre les programmes de manière dynamique. Il est donc utile que l'enseignant s'informe du matériel didactique disponible : bibliothèque, centre informatique, centre multimédia, laboratoires de langues et de sciences, salle de gymnastique et équipements sportifs. -----

Chaque enseignant a également accès à une multitude de ressources pédagogiques, notamment par le biais d'un serveur pédagogique <http://www.enseignement.be>. Développé au sein du Ministère de la Communauté française, ce serveur est une véritable mine de renseignements qui renvoie aussi à de nombreux autres sites et outils : [www.caf-cfwb.org](http://www.caf-cfwb.org), [www.cpeons.be](http://www.cpeons.be). -----

De plus, la banque de données de ressources pédagogiques en ligne – RESPEL - constitue un formidable outil pour les préparations de cours et d'activités. Elle est accessible à l'adresse [www.respel.be](http://www.respel.be). -----

Enfin, dans l'environnement social et culturel de l'école, chaque enseignant peut puiser de l'aide, des idées et des outils. C'est le cas, notamment, des bibliothèques publiques, des centres culturels, des centres sportifs, des musées, des journaux écrits, parlés et télévisés (avec leurs sites respectifs et leurs émissions podcastables), de la médiathèque. -----

Dans ce cadre, il est important de rappeler certains principes relatifs à l'application de la loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins. -----

En principe, les auteurs ont le droit d'interdire ou d'autoriser l'exploitation de leurs œuvres. Il revient donc à l'utilisateur d'obtenir l'autorisation préalable de l'auteur avant d'envisager une quelconque utilisation de l'œuvre. Cependant, en contrepartie de certaines formes d'exploitation des œuvres, le droit exclusif est remplacé par un droit à rémunération, ce qui signifie qu'il n'est plus nécessaire d'obtenir au préalable l'autorisation de l'auteur à condition, d'une part, de respecter les exceptions d'utilisation des œuvres et, d'autre part, de s'acquitter de ses obligations en payant une rémunération. -----

Dans le cadre de l'enseignement, certaines exceptions sont gratuites, d'autres se font contre rémunération équitable des auteurs et éditeurs via, entre autres, la redevance Reprobel. -----

Ainsi, il est autorisé de reproduire et de diffuser en classe : -----

des citations tirées d'une œuvre licitement publiée, effectuées dans un but de critique, de polémique, de revue, d'enseignement ou dans des travaux scientifiques, conformément aux usages honnêtes de la profession et dans la mesure justifiée par le but poursuivi (cette reproduction est la seule qui peut se faire sans paiement de rémunération); -----

des courts fragments d'œuvres littéraires et scientifiques tels des manuels scolaires, des romans...; -----

des fragments ou l'intégralité d'articles de presse; -----

l'intégralité de photographies, graphes, croquis. -----

Il est autorisé de diffuser des œuvres sonores et des œuvres audiovisuelles en vue d'illustrer un cours. La diffusion doit s'effectuer à partir des supports originaux, car leur reproduction est interdite dans le cadre de l'enseignement. -----

Ces autorisations sont cependant soumises à certaines conditions : -----

la notion de "court fragment" doit être respectée; -----

les références exactes de l'œuvre (nom de l'auteur, titre, éditeur, date d'édition, page utilisée...) doivent toujours être indiquées sur le document utilisé; -----

la copie et/ou la diffusion de l'œuvre ne doit porter préjudice ni à l'auteur, ni à l'exploitation normale de l'œuvre; -----

la copie et/ou la diffusion de l'œuvre doit se faire à des fins d'illustration de l'enseignement. ---

d. Des principes pédagogiques -----

Les objectifs poursuivis doivent être clairement expliqués aux élèves et leur compréhension doit être favorisée par la pratique de l'auto-évaluation et de la co-évaluation. -----

Les méthodes de travail doivent être privilégiées dans toutes les disciplines et, parmi elles, surtout celles qui favorisent la compréhension des tâches demandées. -----

Les démarches mentales demandées aux élèves doivent être diversifiées. -----

Les élèves doivent également être amenés à développer un comportement social positif qui les incite à prendre des responsabilités et à respecter des règles de vie en commun. -----

Le travail à domicile doit pouvoir être réalisé sans l'aide d'un adulte et ne peut accroître les différences sociales, culturelles et économiques des élèves. Il ne peut faire l'objet d'une évaluation sommative si ce travail a pu être réalisé avec une aide extérieure. -----

Une attention particulière sera accordée à la pratique des travaux de groupe qui favorisent le concept de travail en équipe, utile dans le cadre d'une profession future. -----

Les enseignants encouragent les efforts individuels et collectifs des élèves. Ils font preuve d'une égale sollicitude pour tous les élèves et accordent une attention particulière à ceux qui rencontrent plus de difficultés. -----

Ils éveillent chez les élèves le souci constant des valeurs inscrites dans le projet pédagogique de l'école. -----

6. Gérer le groupe -----

Chahut, chambard, indiscipline... autant de spectres qui hantent les enseignants. Pour nombre d'entre eux, la gestion du groupe représente l'une des principales difficultés des premiers temps de la profession. La plupart des enseignants ressentent même les problèmes relationnels comme globalement plus importants que les problèmes didactiques. -----

a. L'autorité et la discipline -----

Le document intitulé "Principes éducatifs – Règles de vie collective – Règlements" de l'établissement permet de connaître les limites fixées par l'école, les obligations imposées aux élèves et de poser un certain nombre de balises. -----

Les membres du personnel ont autorité sur les élèves. Ils ont l'obligation d'intervenir et de prévenir leur hiérarchie s'ils constatent des manquements du chef des élèves au respect des principes éducatifs et règles de vie collective. -----

L'autorité est indispensable dans la classe et dans l'école. Elle est d'autant mieux acceptée qu'elle est légitime, porteuse de sens et que les limites posées (arriver à temps, ne pas fumer, ne pas utiliser son GSM, etc.) sont respectées par les adultes autant que par les jeunes. Ceux-ci sont généralement plus respectueux s'ils se sentent eux-mêmes respectés. -----

Les enseignants doivent prendre les sanctions qui relèvent de leurs responsabilités et qui sont mentionnées dans le document intitulé "Principes éducatifs – Règles de vie collective – Règlements". -----

b. La supervision, les réseaux d'échanges, les personnes-ressources -----

Aucun enseignant ne doit rester seul pour faire face à ses difficultés, qu'elles soient de nature pédagogique ou de nature relationnelle. Il existe d'ailleurs diverses possibilités d'aide et de soutien. Par exemple : "Changements pour l'égalité - CGé" ([www.changement-egalite.be](http://www.changement-egalite.be)), "Partager pour mieux enseigner" ([www.enseignons.be](http://www.enseignons.be)), le "Groupe d'Enseignement Mathématique – GEM" (<http://sites.uclouvain.be/gem/>), l'Association belge des Professeurs de français – ABPF ([www.abpf.be](http://www.abpf.be)), etc. -----

c. Les relations avec les élèves -----

Les enseignants s'emploient activement à faire respecter les règles aux élèves; ils signalent au Directeur les infractions et les abus qu'ils constatent à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école et qu'ils jugent suffisamment graves.-----

Un membre du personnel n'a le droit de faire sortir un élève de sa classe que lorsque celui-ci trouble l'ordre avec persistance ou qu'il s'est rendu coupable d'une faute grave.-----

Un élève exclu de sa classe est confié à la responsabilité du Directeur ou du préposé à la discipline qui apprécie les motifs d'exclusion. La responsabilité du professeur est engagée si un élève exclu d'un cours est laissé sans surveillance ou sans prise en charge par la Direction ou le personnel éducatif.-----

Les élèves ne peuvent être renvoyés chez eux sans l'autorisation du Directeur.-----

Les élèves sont à l'école pour apprendre et pour construire leurs apprentissages. L'école est faite pour eux. Elle est aussi un lieu de dialogue. A ce titre, elle doit permettre à chaque acteur de jouer un rôle positif dans son fonctionnement. La participation des élèves se réalise généralement grâce à l'action des délégués de classe et à leur représentation dans les conseils d'élèves, ainsi que dans les conseils de participation. -----

Quand on arrive dans une classe du secondaire, il est utile de s'enquérir de l'identité des délégués, de les rencontrer et de discuter avec eux des mesures concrètes à prendre, de leur point de vue, pour favoriser les apprentissages. Il est utile aussi de s'informer du mode de fonctionnement du conseil des élèves de ses compétences et des sujets qu'il aborde. -----

d. Les relations avec les parents -----

Les relations avec les parents de ses élèves -----

Des relations positives entre l'école et la famille sont essentielles pour favoriser la réussite des élèves. Cela suppose un certain nombre de contacts et de rencontres entre les enseignants et les parents d'élèves. Certains sont noués lors des réunions de parents, collectives et individuelles, organisées par l'école, d'autres rencontres peuvent être suscitées soit par l'enseignant, soit par les parents, soit par la Direction de l'école, sur rendez-vous.-----

Les enseignants veilleront, dans le cadre des échanges avec les parents, à respecter le secret professionnel et à tenir des propos nuancés dans une optique de relation professionnelle.-----

La maîtrise insuffisante de la langue française par les parents peut constituer un obstacle important dans les relations individuelles avec les enseignants. En situation de conflit, demander aux élèves de servir d'interprètes n'est pas une bonne solution puisqu'ils sont alors juges et parties. D'autres possibilités existent, notamment, le service d'interprétariat du CIRE qui peut mettre à la disposition des écoles des interprètes compétents dans une soixantaine de langues. Cependant, la présence des élèves dans le cadre de relations à plusieurs partenaires : parents – Directeur – professeur(s) est toujours à privilégier dans la mesure où l'élève est personnellement impliqué dans la démarche éducative. -----

Les relations avec les parents des élèves de l'école-----

Le rôle des parents dans l'école est plus large que leur participation à la seule réussite de leur enfant. Ils sont aussi partie prenante dans le bon fonctionnement de l'école grâce aux associations de parents.-----

Les résultats scolaires et d'examens sont communiqués et expliqués aux élèves et aux parents, conformément à la réglementation en la matière. Les membres du personnel seront respectueux de l'élève et positifs dans leurs commentaires et observeront la déontologie nécessaire dans ces derniers.-----

Une association de parents est un groupe de parents représentatifs de l'ensemble des parents de l'école. Elle a pour mission d'être un lieu d'échanges entre parents et enseignants, de permettre aux enseignants de mieux connaître les élèves en rencontrant leurs familles lors d'activités socioculturelles et, ainsi, de mieux tenir compte des interactions entre la vie scolaire et la vie familiale. L'association de parents ne s'occupe pas des cas individuels, mais elle aide l'ensemble des parents à s'intéresser à l'éducation scolaire de leurs enfants et à la vie

de l'école. Elle suscite la participation de tous les parents pour collaborer avec l'école. Son premier souci est d'organiser un dialogue permanent entre tous les partenaires de l'école pour le bien-être de chacun des élèves.-----

Il est donc utile de savoir s'il existe une association de parents dans l'école, quel est son rôle et quelle relation il est possible et souhaitable d'établir avec elle.-----

Les associations de parents sont généralement membres d'une fédération des associations de parents. Il s'agit de la FAPEO pour l'enseignement officiel.-----

e. Le Conseil de participation-----

Le décret "Missions", en son article 69, institue le Conseil de participation. Celui-ci comprend des membres de droit (notamment la Direction de l'école et le Pouvoir Organisateur) et des membres élus (des représentants des enseignants, des parents, des élèves et du personnel administratif et ouvrier), ainsi que des partenaires extérieurs cooptés. Il constitue un "groupe porteur des projets, idées et aspirations de l'ensemble de la communauté éducative". Tous les acteurs de l'école doivent donc pouvoir, via le Conseil, proposer des éléments à intégrer dans le projet d'établissement avant que celui-ci ne soit approuvé par le Pouvoir Organisateur.-----

Dans les établissements où il fonctionne activement, ce Conseil permet donc aux enseignants de faire entendre leur voix. Il permet aussi de savoir ce que pensent et ce que souhaitent les autres acteurs de la communauté éducative.-----

f. Les relations avec d'autres partenaires de l'école -----

Les partenaires du secteur médico-social -----

Les centres psycho-médico-sociaux (CPMS)-----

Le CPMS est l'un des principaux partenaires de l'école, mais il est indépendant d'elle. Toutes ses prestations sont gratuites et tout consultant est assuré du secret professionnel. Il ne faut pas hésiter à faire appel à ses services, à le consulter ou à lui demander conseil.-----

Chaque école est desservie par un CPMS. Chacun comporte un personnel interdisciplinaire (psychologue, assistant social, auxiliaire paramédical, infirmier...). Son travail consiste à assurer le développement maximal de chaque élève par des tâches de guidance dans les enseignements maternel, primaire et secondaire.-----

Un membre du CPMS peut assister, avec voix consultative, aux réunions du Conseil de classe dont l'une des tâches est l'orientation des élèves. Le CPMS assure l'admission ou le passage de l'élève dans un enseignement spécialisé adapté à ses besoins.-----

Les équipes des CPMS répondent aussi à des situations pédagogiques difficiles vécues par les élèves, leurs parents et leurs enseignants : troubles de l'apprentissage, accrochage affectif, situation conflictuelle. Elles utilisent des techniques diversifiées pour mener ces missions à bien.-----

Les Services de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) -----

Leur rôle n'est pas seulement de détecter certaines maladies ou de prévenir la transmission de maladies infectieuses, mais aussi d'assurer le bien-être des élèves dans leur environnement.---

C'est pourquoi, la Communauté française demande désormais aux services PSE de prendre en compte la santé des enfants dans leur globalité en : -----

développant la qualité de vie et le bien-être à l'école;-----

mettant en place des projets visant à améliorer la santé des écoliers; -----

veillant à un environnement scolaire agréable, lieu d'échange et de communication dans lequel des relations saines avec les écoliers, les étudiants, les enseignants et les parents peuvent s'épanouir; -----

assurant le suivi de la santé globale des enfants ; -----

contribuant à une politique et à des stratégies de promotion de la santé des jeunes, via le recueil et la gestion des informations en la matière.-----

Les partenaires du monde professionnel -----

L'École s'associe de plus en plus aux professionnels des différents métiers visés pour améliorer la qualité des formations dispensées. Elle intègre ceux-ci dans les jurys de qualification et dans l'encadrement des stages. -----

C'est là un signe d'ouverture et de recherche d'expertise. Les enseignants eux-aussi doivent se tourner vers les milieux professionnels pour, d'une part, actualiser leurs connaissances et, d'autre part, faciliter le passage des élèves d'un milieu scolaire vers le marché de l'emploi. ---

Les partenaires du monde éducatif-----

Les Services d'Accrochage Scolaire (SAS). -----

Les Services d'Aide à la Jeunesse (SAJ, IPPJ, CAJ...). -----

Les Institutions d'enseignement spécialisé.-----

g. Les relations avec les collègues -----

La salle des professeurs -----

La salle des professeurs est le lieu où les enseignants se retrouvent, reçoivent et échangent des informations. C'est souvent là que se trouvent les valves ou panneaux de communication et d'information, le présentoir des revues, etc. Chaque enseignant est tenu de s'informer des avis officiels affichés aux valves.-----

Les premières heures passées en salle des professeurs ne sont pas toujours faciles. Il faut en effet s'intégrer dans le groupe, quelquefois faire face aux réticences des aînés vis-à-vis de jeunes enseignants; certaines écoles ont la bonne idée de proposer un "tuteur" ou "parrain" aux nouveaux enseignants. Lorsque c'est le cas, ce collègue facilite les relations avec les autres enseignants et l'intégration dans l'école.-----

La concertation -----

Au fil des dernières années, le métier d'enseignant a pris une dimension de plus en plus collective. Le courant est assez lent car, dans l'histoire de l'enseignement, tout a longtemps poussé les enseignants à l'individualisme. Les choses commencent à changer étant donné que toutes les réformes vont dans ce sens depuis une bonne vingtaine d'années. -----

Pour qu'il y ait cohérence et continuité dans les apprentissages, il faut une véritable concertation entre les enseignants. Qui dit concertation, dit espaces et temps de paroles rendus possibles, encouragés voire institutionnalisés.-----

Le Conseil de classe -----

Dans l'enseignement secondaire, le Conseil de classe est le lieu de concertation de tous les enseignants en charge d'une même classe. Il se réunit plusieurs fois par an.-----

Il prend les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein de l'établissement d'enseignement. Il joue donc un rôle important dans l'orientation des élèves. -----

Le Conseil de classe débat aussi de toute question concernant une classe (article 95 du décret "Missions").-----

Il est présidé par le Directeur ou son délégué et il comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle. Un membre du Centre PMS et les éducateurs concernés peuvent y assister, avec voix consultative. Tout enseignant titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire peut également y assister, avec voix consultative. Tout enseignant en fonction doit y assister.-----

L'enseignant doit donc s'informer du déroulement des concertations et/ou des Conseils de classe, de leurs horaires et de la façon la plus adéquate de les préparer.-----

Le Conseil de guidance-----

Il est constitué de la Direction (Chef d'établissement ou son délégué), du titulaire de classe et d'au moins 1 professeur, enseignant dans chaque classe du 1<sup>er</sup> degré. -----

h. Les relations entre professionnels-----

Dans sa classe, l'enseignant est généralement seul avec ses élèves. Il n'est pas seul pour autant dans l'exercice de sa profession. De multiples organisations aux finalités diverses peuvent lui apporter un outil précieux dans la réalisation des différentes facettes de sa profession. -----

Les associations d'enseignants -----

Les associations disciplinaires -----

Dans le secondaire, il existe des associations d'enseignants structurées par discipline. Elles organisent diverses activités en relation avec la matière à enseigner. Certaines d'entre elles font partie d'associations européennes et internationales. -----

On peut trouver une liste de ces associations et fédérations d'enseignants sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)>Carrières>Contact. -----

Les associations interdisciplinaires -----

Il existe des associations qui rassemblent des enseignants de tous niveaux d'enseignement : -- "ChanGements pour l'Égalité" (CGÉ), le nouveau nom de la Confédération Générale des Enseignants, est une association pédagogique pluraliste. -----

Les organisations syndicales -----

Dans les établissements scolaires de la Province de Namur, des enseignants ou d'autres membres du personnel exercent la fonction de délégué d'une organisation syndicale. -----

Les centrales syndicales ne sont pas des groupements corporatistes fermés sur eux-mêmes, mais des associations professionnelles soucieuses de défendre et de promouvoir la qualité d'un service d'enseignement démocratique, ouvert à tous, ce qui ne peut être dissocié de la recherche d'une valorisation de la profession d'enseignant. -----

7. Améliorer ses propres compétences -----

a. La formation continuée -----

Généralement, on se tourne vers la formation continuée d'abord pour trouver des réponses aux questions que l'on se pose dans son travail quotidien, que ce soit dans la gestion des apprentissages ou dans le gestion du groupe. -----

Mais il est nécessaire aussi de découvrir les résultats des dernières recherches, de se "remettre à niveau", d'adapter sa pratique aux connaissances récentes, de la confronter à celle de ses collègues. Bref, de mettre et remettre à jour ses connaissances, ses représentations, ses habitudes, ses expériences. -----

Six demi-jours obligatoires par an, c'est le sens des décrets du 11 juillet 2002. Ils prescrivent que tout enseignant doit suivre six demi-jours de formation obligatoire par an, selon des modalités et conditions définies par le Gouvernement. -----

Ces demi-jours sont répartis en niveaux différents : -----

un niveau commun à tous les réseaux (l'interréseaux) : le contenu des formations cible les thèmes communs à l'ensemble des réseaux d'enseignement. L'Institut de la Formation en Cours de Carrière (IFC) est chargé de l'organisation de ces formations. Il propose, notamment, des journées de formation spécifiques pour les jeunes enseignants. Pour plus de détails, les textes et le programme de formation sont consultables sur le site [www.ifc.cfwb.be](http://www.ifc.cfwb.be); -----

un niveau propre à chaque réseau : le contenu de formation vise plus spécifiquement les projets éducatif et pédagogique propres au réseau (cfr. [www.cpeons.be](http://www.cpeons.be)); -----

un niveau particulier pour chaque établissement ou chaque Pouvoir Organisateur : le contenu concerne essentiellement les priorités fixées dans le projet d'établissement. -----

b. Des formations sur base volontaire -----

D'autres formations, suivies sur base volontaire, durant le temps scolaire (avec accord de la Direction) ou en dehors de celui-ci, sont également proposées aux enseignants (cfr. [www.cpeons.be](http://www.cpeons.be)). -----

Il importe donc d'être attentif aux catalogues ou journaux de formation envoyés chaque année par les organismes de formation. Ils proposent des formations variées, sérieuses, qui

permettent vraiment d'approfondir et de renouveler sa pratique et favorisent les contacts avec d'autres collègues soucieux des mêmes problématiques. -----

De nombreuses initiatives culturelles, scientifiques, artistiques, sportives sont également organisées à l'intention des enseignants et/ou de leurs classes. Certains Chefs d'établissement les affichent également aux panneaux d'information de l'école. Il ne s'agit alors que de faire preuve d'attention et d'oser s'inscrire. Très vite cela deviendra un besoin. -----

Citons, entre autres initiatives de grand intérêt : -----

le "Printemps des Sciences" qui mobilise, chaque année en mars, plusieurs Hautes Ecoles et toutes les Universités de la Communauté; -----

les opérations "Journalistes en classe" et "Ouvrir mon quotidien" qui visent l'éducation aux médias et s'adressent à tous les élèves dès la cinquième primaire et à leurs enseignants. (cfr. [www.ouvrirmonquotidien.cfwb.be](http://www.ouvrirmonquotidien.cfwb.be) et [www.agjpb.be](http://www.agjpb.be)); -----

les nombreuses opérations culturelles proposées par le Ministère de la Communauté française en lien avec la langue et la lecture comme "La Fureur de Lire", "La langue française en fête", "Le prix des Lycéens de littérature", la "Bataille des livres" ou encore "Le prix des lycéens du cinéma"; à découvrir sur les sites [www.culture-enseignement.cfwb.be](http://www.culture-enseignement.cfwb.be), [www.lettresetlivre.cfwb.be](http://www.lettresetlivre.cfwb.be), [www.culture.be](http://www.culture.be). -----

De très nombreuses activités sont annoncées dans la section "Actualités-agenda" du site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) et dans la "Lettre d'information" mensuelle du site à laquelle il est possible de s'abonner. Elle permet d'être tenu au courant des mises à jour effectuées sur le site, ainsi que de l'existence de divers projets ou initiatives qui ont un intérêt dans le cadre scolaire. -----

c. Les échanges -----

Les enseignants sont particulièrement concernés par les programmes d'échanges européens. --

Le catalogue européen des formations est disponible sur le site [www.aef-europe.be](http://www.aef-europe.be). -----

Le programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (LLP) est la nouvelle stratégie intégrée de l'Union européenne pour la formation et l'éducation tout au long de la vie. Pour la période 2007-2013, il propose un ensemble d'actions dans le domaine de l'éducation : -----

Le programme Comenius -----

Ce programme a pour objet de développer la coopération entre les établissements scolaires des différents pays d'Europe dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire. -----

Il propose aux écoles participantes des partenariats scolaires, projets axés sur un ou plusieurs thèmes d'intérêt commun. Il organise aussi des projets axés sur la mobilité, tant en formation initiale (assistantat Comenius pour futurs professeurs) qu'en formation continuée. -----

Le programme Grundtvig -----

Ce programme encourage la mobilité et la coopération européenne entre personnes ou institutions d'éducation des adultes. En Communauté française, il concerne donc principalement les organisations d'éducation permanente ainsi que l'enseignement de promotion sociale. -----

Le programme Erasmus -----

Ce programme veut encourager la coopération transnationale et la mobilité des étudiants et celle des professeurs dans l'enseignement supérieur. -----

Le programme Leonardo da Vinci -----

Ce programme a pour objet de développer la mobilité tant des élèves (de l'enseignement technique et professionnel, de l'enseignement en alternance, de promotion sociale) que des enseignants et des formateurs. Il subventionne, par le biais de bourses, des stages en entreprise ou en centre de formation pour les jeunes, partout en Europe. -----

Il accorde également des subventions aux éducateurs et formateurs qui souhaiteraient améliorer leur capacité professionnelle grâce à des échanges et des rencontres avec d'autres collègues européens. -----

Le programme encourage également la coopération européenne entre les enseignants, les institutions d'éducation et de formation et le monde de l'entreprise par la mise en place de partenariats européens. -----

### Chapitre 3 - Les procédures administratives-----

#### 1. Le dossier administratif d'entrée -----

Dès son premier emploi, le jeune enseignant doit constituer son dossier administratif. Il le complétera et le tiendra à jour tout au long de sa carrière.-----

Pour ce faire, il devra rassembler un série de documents dont la plupart devront être délivrés ou certifiés par l'Administration communale de son domicile (notamment un extrait du casier judiciaire modèle 2 et un extrait d'acte de naissance). -----

La Direction ou le secrétariat de l'école lui fournira la liste précise des documents administratifs à réunir (cfr. annexe 8).-----

Lors de la première entrée en fonction, le Directeur propose aussi de compléter une déclaration de serment (à dater et signer) et une déclaration en matière de situation professionnelle. Le serment (qui figure dans la Constitution) marque, notamment, l'adhésion aux règles déontologiques liées au statut d'enseignant. Il est donc différent du serment de Socrate que les nouveaux instituteurs préscolaires et primaires, les nouveaux régents et les nouveaux agrégés de l'enseignement secondaire supérieur sont désormais invités à prononcer publiquement au cours d'une cérémonie organisée, au terme de leurs études par la Haute Ecole ou l'Université.-----

#### 2. L'acte de désignation -----

Pour chaque désignation, le Pouvoir Organisateur délivre au temporaire un arrêté de décision du Collège provincial reprenant les mentions suivantes :-----

l'identité du Pouvoir Organisateur; -----

l'identité du membre du personnel;-----

la fonction à exercer et le volume de la charge;-----

si l'emploi est vacant ou non et, dans ce dernier cas, le nom du titulaire de l'emploi; -----

la date d'entrée en service; -----

la date à laquelle la désignation prend fin, cette date correspondant, au plus tard, à la fin de l'année scolaire en cours.-----

#### 3. La rémunération -----

Les enseignants temporaires sont à présent payés dès la fin du premier mois de leur prise de fonction ou, si cela s'avère réellement impossible, au plus tard le 15 du mois suivant. -----

Seuls les intérimaires désignés pour une période inférieure à 15 semaines restent payés à terme doublement échu (fin octobre pour les prestations de septembre).-----

Fin juin, le temporaire perçoit la rémunération de ses prestations de juin. Fin juillet et fin août, on lui paie un "traitement différé" : il s'agit d'un pourcentage du salaire promérité par ses prestations au cours de l'année scolaire écoulée. Quant à l'enseignant définitif, il est payé tous les mois (y compris juillet et août) à terme échu. -----

Le salaire de l'enseignant (on parle de "traitement" dans l'enseignement organisé par la Communauté française et de "subvention-traitement" dans l'enseignement subventionné, officiel ou libre) varie en fonction de plusieurs paramètres, notamment : -----

le(s) diplôme(s) : instituteur, régent, bachelier, licencié, agrégé de l'enseignement secondaire supérieur, certificat d'aptitudes pédagogiques...;-----

le niveau d'enseignement (fondamental, secondaire inférieur ou supérieur...);-----

la fonction exercée (surveillant-éducateur, instituteur, professeur au degré inférieur ou au degré supérieur...); -----

le volume des prestations (temps plein, mi-temps...); -----  
l'ancienneté dans l'enseignement ou le secteur public (pour certains cours, CT, PP, CTPP, on  
peut aussi valoriser une "expérience utile" acquise antérieurement dans un métier du secteur  
privé). -----

La rémunération nette dépend aussi du précompte professionnel (impôt sur les revenus) prélevé  
en fonction de la situation familiale : isolé, ménage à un ou plusieurs revenus... -----

Chaque enseignant peut consulter sa "fiche de paie" sur le site de la Communauté française  
www.ens.cfwb.be, au moyen d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe qui lui est  
communiqué par l'Etnic dès son entrée en fonction. -----

L'enseignant peut également obtenir tous les renseignements sur son traitement en s'adressant  
au bureau régional ou au service de gestion chargé de la fixation et de la liquidation de son  
traitement ou subvention-traitement. Ces services font partie de l'Administration générale des  
personnels de l'enseignement (AGPE) du Ministère de la Communauté française, leurs  
coordonnées figurent dans la rubrique "Adresses utiles". -----

#### 4. Le dossier administratif de l'enseignant -----

Le dossier personnel comprend le dossier administratif et le dossier disciplinaire. -----

Le dossier administratif et le dossier disciplinaire sont tenus à la disposition du Pouvoir  
Organisateur. Le membre du personnel, accompagné d'un membre de la délégation syndicale  
ou d'un dirigeant syndical s'il le souhaite, peut consulter ses dossiers administratif et  
disciplinaire personnels à l'école, mais sans déplacement des documents. Les personnes  
chargées de tenir les dossiers, et toute autre personne autorisée à les consulter, sont liées par le  
secret professionnel. -----

##### a. Le dossier administratif -----

Le dossier administratif comprend : -----

Un exemplaire de l'arrêté et tous les autres documents, lettres ou pièces relatives au contrat  
d'engagement entre le Pouvoir Organisateur et le membre du personnel. -----

Tous documents, lettres et pièces relatives à la situation administrative du membre du  
personnel par rapport au Ministère de l'Education. -----

Les documents d'évaluation relatifs au membre du personnel concerné et établis dans le cadre  
de leur compétence : -----

par le Directeur; -----

par le sous-Directeur; -----

par l'Inspection de la Communauté française. -----

A tout moment, le Directeur et l'Inspecteur peuvent venir inspecter le déroulement du travail en  
classe. Ce n'est ni une "punition" ni signe de méfiance, mais une pratique habituelle qui peut aider  
l'enseignant à s'évaluer et à améliorer son enseignement (cfr. annexe 1). -----

Au terme d'un remplacement, le Directeur établit un rapport d'évaluation du travail réalisé. Pour  
ce faire, il peut demander l'avis de l'Inspection. Ce rapport est de première importance pour  
l'avenir professionnel du membre du personnel. Il est donc nécessaire pour le jeune enseignant de  
connaître les critères d'évaluation, les attentes et les exigences à rencontrer. -----

Lors d'une désignation de longue durée, il est de l'intérêt de l'enseignant de solliciter un  
entretien d'évaluation auprès du Directeur. -----

Le dossier administratif de chaque membre du personnel est tenu par le Directeur. -----

Le Directeur invite le membre du personnel à prendre connaissance de toute pièce versée dans  
son dossier administratif et à la signer pour visa. Le membre du personnel a le droit d'y ajouter  
ses observations, de compléter son dossier par des pièces supplémentaires qu'il juge nécessaires  
et d'obtenir copie de chaque pièce qui le concerne. Lorsque les dossiers destinés au Ministère  
de l'Education prévoient une copie pour le membre du personnel, le Directeur la lui remet  
incessamment. -----

Les membres du personnel aviseront, par écrit, le Pouvoir Organisateur de tout changement dans leur situation personnelle en rapport avec le contrat d'engagement ou avec leur statut pécuniaire, notamment, de tout changement dans leur état civil, nationalité, titres de capacité, composition de leur ménage, lieu de résidence et cumuls. Ces informations doivent être fournies si possible avant ou, au plus tard, cinq jours après l'avènement de la modification; elles seront accompagnées, dès que possible, des documents officiels requis.-----

Toute demande de dispense ou de dérogation au "Vade-mecum de l'enseignant" doit être faite par écrit. Le Pouvoir Organisateur y répond également par écrit et fixe, si nécessaire, la durée et les conditions de la dispense ou de la dérogation. -----

Les absences pour maladie-----  
En cas de maladie, le membre du personnel doit observer les dispositions réglementaires en la matière.-----

Tous les membres du personnel doivent prévenir la Direction de l'établissement ou, à défaut, le secrétariat et ce, avant 8h30, soit de leur arrivée tardive, soit de leur absence pour quel que motif que ce soit. -----

L'enseignant est tenu de suivre les procédures suivantes : -----

Maladie d'un jour-----

- Téléphoner à l'école avant 8h30 pour annoncer son absence.-----

Maladie de plusieurs jours -----

- Téléphoner à l'école avant 8h30 pour annoncer son absence.-----

- Envoyer le certificat modèle A, collé et timbré, à-----

- MENSURA ABSENTEISME ASBL-----

- A l'attention du médecin en chef -----

- Quai des Carmes 73 -----

- 4101 JEMEPPE SUR MEUSE -----

Si, à la suite d'une maladie, l'enseignant bénéficie d'une prolongation de son congé, il est tenu d'envoyer à l'organisme prévu un nouveau formulaire, le jour ouvrable qui précède celui où le congé expire, et d'informer en même temps la Direction de cette prolongation. -----

L'enseignant victime d'un accident sur les lieux ou sur le chemin du travail doit en informer ou faire informer immédiatement l'employeur en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident. Il veillera à obtenir, si possible, le témoignage d'une ou de plusieurs personnes. -----

L'enseignant victime d'un accident de travail dispose du libre choix du médecin, du pharmacien et de l'institution de soins.-----

Les soins médicaux urgents-----

L'endroit où est entreposée la boîte de secours ainsi que les coordonnées de la personne chargée d'assurer les premiers soins en cas d'accident sont indiqués (cfr. annexe 11). -----

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaire sont fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 06 juin 1994. -----

En ce qui concerne les maîtres de religion désignés à titre temporaire, les modalités de fin de fonction sont fixées aux articles 26 à 29 et 110 du décret du 10 mars 2006.-----

Un contrat peut prendre fin par consentement mutuel des parties conformément à l'article 71 quinquies du décret du 1<sup>er</sup> février 1993.-----

b. Le dossier disciplinaire -----

Sa forme -----

Le dossier disciplinaire comprend tous les documents réunis ou établis en vue de l'application du régime disciplinaire prévu par le décret fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement subventionné. Au besoin, certaines pièces du dossier administratif peuvent être transférées au dossier disciplinaire. -----

Les pièces sont numérotées et classées dans l'ordre chronologique.-----

Le dossier disciplinaire est tenu par le Pouvoir Organisateur ou par la personne désignée par lui. Le Pouvoir Organisateur charge le Directeur de soumettre à la signature, pour visa, du membre du personnel toute pièce versée dans son dossier disciplinaire.-----

Le Pouvoir Organisateur remet au membre du personnel, par l'intermédiaire du Directeur, une copie de chacune des décisions qui le concernent individuellement. -----

Sa justification -----  
Dans l'accomplissement de sa mission d'éducation et d'enseignement, le membre du personnel : -----

s'engagera de son mieux, à l'intérieur de la communauté éducative de l'école, pour la promotion de bonnes relations internes entre les élèves, les parents et le personnel;-----  
s'insérera activement, dans la mesure du possible, dans la communauté dans laquelle l'école veut réaliser son projet éducatif.-----

Il s'interdit tout acte et toute parole qui sont de nature à porter atteinte à l'autorité du Pouvoir Organisateur et du Directeur et à la considération qui leur est due, ainsi qu'à celle de collègues.

De leur côté, le Pouvoir Organisateur et la Direction soutiennent l'autorité du membre du personnel auprès des élèves et de leurs parents. Le Directeur ou son délégué prend plus particulièrement à cœur la guidance des jeunes membres du personnel. -----

Lorsque le Directeur ou l'Inspecteur est amené à faire des observations à un membre du personnel, il s'interdit de le faire en présence de ses collègues et, en tout état de cause, en présence des élèves ou de tiers. Le Directeur peut être accompagné des membres de son staff de direction (sous-Directeur, Préfet de discipline, Chef de travaux, Chef d'atelier, Educateur économe...).-----

Pour les membres du personnel enseignant chargés de fonctions à prestations complètes dans l'établissement, l'horaire hebdomadaire peut être réparti sur tous les jours d'ouverture de l'école. Selon les nécessités, le Directeur peut faire appel à eux pendant les autres heures de classe, ainsi qu'à d'autres membres du personnel, pour remplacer des enseignants empêchés, avec accord du remplaçant. -----

Par ailleurs, sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, les faits suivants sont considérés comme un motif grave au sens des articles 25 §2 et 60 §4 du décret du 06 juin 1994 et de l'article 57 §3 du décret du 10 mars 2006 : -----

les retards et absences injustifiés répétés; -----

la non présentation persistante à un examen de contrôle médical; -----

l'usage prolongé et répété des locaux et outils de travail (téléphone, Internet, photocopieuse, etc.) à des fins d'ordre privé;-----

le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination;-----

la négligence grave et volontaire; -----

la mise en danger de la sécurité personnelle ou de celle d'autres personnes, dont les élèves;-----

la dissimulation d'erreurs;-----

le vol;-----

le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail; -----

la violence verbale ou physique vis-à-vis des élèves, des parents des collègues et/ou des tiers dans le cadre de leur travail; -----

la falsification de certificats médicaux;-----

le fait de travailler en-dehors de l'école pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical;-----

la diffamation et la calomnie;-----

les propos racistes, xénophobes, discriminatoires;-----

l'introduction et/ou la prise de drogues et d'alcool sur le lieu de travail;-----

l'état d'ébriété ou le fait d'être sous l'emprise de drogues;-----

l'usage répété du GSM à des fins privées;-----

la violation du devoir de réserve.-----  
Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.-----

#### Chapitre 4 - Les sanctions disciplinaires -----

Source : décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné.-----

##### 1. Licenciement d'un temporaire-----

Le membre du personnel non prioritaire peut être licencié moyennant préavis d'une durée de quinze jours. Ce licenciement est motivé, sous peine de nullité.-----

Préalablement à la notification de tout licenciement, le membre du personnel doit avoir été invité à se faire entendre par le Pouvoir Organisateur.-----

Le membre du personnel mis en préavis dispose d'un droit de recours auprès de la Chambre de Recours compétente instituée auprès du Gouvernement.-----

Le Pouvoir Organisateur peut licencier tout membre du personnel engagé à titre temporaire sans préavis, pour faute grave.-----

En ce qui concerne le membre du personnel temporaire prioritaire, la même procédure est d'application, mais la Chambre de Recours lie le Pouvoir Organisateur.-----

Est considéré comme constituant une faute grave, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel et son Pouvoir Organisateur.-----

##### 2. Rapport avant nomination-----

Pour être nommé, l'enseignant doit faire l'objet, d'un rapport de service favorable de la part du Directeur ou d'un délégué pédagogique du Pouvoir Organisateur.-----

En cas de rapport défavorable, l'intéressé peut introduire un recours auprès de la Commission Paritaire Locale (CoPaLoc), selon des modalités qu'elle détermine.-----

##### 3. Suspension préventive : mesure administrative -----

Une procédure de suspension préventive peut être entamée à l'égard d'un membre du personnel nommé à titre définitif ou désigné à titre temporaire-----

s'il fait l'objet de poursuites pénales;-----

dès qu'une procédure disciplinaire est engagée contre lui par le Pouvoir Organisateur (applicable uniquement au personnel définitif);-----

dès que le Pouvoir Organisateur lui notifie, par lettre recommandée à la poste, la constatation d'une incompatibilité.-----

Le membre du personnel doit avoir été invité à se faire entendre par le Pouvoir Organisateur.

##### 4. Ecartement du service -----

Le membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école.-----

##### 5. Régime disciplinaire -----

Il est applicable uniquement au membre du personnel nommé à titre définitif.-----

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel est la suivante : le rappel à l'ordre, le blâme, la retenue sur traitement, la suspension par mesure disciplinaire, la rétrogradation, la mise en disponibilité par mesure disciplinaire, la démission disciplinaire, la révocation.-----

La décision d'infliger une peine disciplinaire est notifiée au membre du personnel qui peut, dans un délai de 20 jours à compter de la notification, exercer un recours auprès de la Chambre de Recours compétente, instituée auprès du Gouvernement. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son Pouvoir Organisateur.--

#### ANNEXES -----

Annexe 1-Document d'évaluation -----

Annexe 2-Présentation spécifique de l'école -----  
 Annexe 3-Membres de l'Assemblée générale du CPEONS -----  
 Annexe 4-Membres du Conseil d'administration du CPEONS -----  
 Annexe 5-Membres du Conseil provincial de la Province de Namur -----  
 Annexe 6-Constat de comportement -----  
 Annexe 7-Adresses utiles -----  
 Annexe 8-Liste des documents à fournir à l'administration -----  
 Annexe 9-Accusé de réception -----  
 Annexe 10-Charge hebdomadaire de travail -----  
 Annexe 11-Bien-être au travail -----  
 Annexe 12-Projet d'établissement -----  
 Annexe 13-Lexique -----

Le Président donne la parole au rapporteur de la 6<sup>e</sup> Commission : -----  
 Pour l'affaire n°021/10 : Premier tableau des modifications budgétaires. -----

Le Rapporteur G. LE BUSSY lit le rapport rédigé -----

Interventions : MM. DELIRE, BISCARI, NOTTE et LE BUSSY. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes PS et MR sont pour, les membres du groupe CDH sont contre, les membres des groupes ECOLO s'abstiennent.

Décision : le Conseil adopte la résolution : -----

AVIS DU RECEVEUR : -----

J'ai bien pris connaissance du contenu du premier tableau des modifications budgétaires de l'exercice 2010 dont les résultats sont les suivants : -----

	Budget initial	MB1/2010	Résultats après
	2010		MB/2010
<b>BUDGET ORDINAIRE</b>			
Exercice propre	50.872,00	- 32.660,00	18.212,00
Exercices antérieurs	9.481.896,00	0,00	9.481.896,00
Prélèvements	- 1.975.322,00	0,00	- 1.975.322,00
<b>Total</b>	<b>7.557.446,00</b>	<b>32.660,00</b>	<b>7.524.786,00</b>
<b>BUDGET EXTRAORDINAIRE</b>			
Exercice propre	- 6.363.816,00	0,00	- 6.363.816,00
Exercices antérieurs	4.105.127,00	0,00	4.105.127,00
Prélèvements	2.369.926,00	0,00	2.369.926,00
<b>Total I</b>	<b>111.237,00</b>	<b>0,00</b>	<b>111.237,00</b>

Pour l'affaire n°022/10 : Premier tableau des modifications budgétaires – Autorisation d'emprunt. -----

Le Rapporteur G. LE BUSSY lit le rapport rédigé -----

Interventions : MM. DELIRE et BISCARI. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes PS et MR sont pour, les membres du groupe CDH sont contre, les membres des groupes ECOLO s'abstiennent.

Décision : le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil provincial, -----

VU le 1<sup>er</sup> tableau des modifications budgétaires de l'exercice 2010 ; -----

VU la proposition du Collège Provincial ; -----

VU l'article L 2222-1 de l'arrêté du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux ; -----

VU l'avis de sa 6<sup>e</sup> Commission -----

ARRÊTE : -----

Article unique : le Collège Provincial est autorisé à contracter, conformément à la législation sur les marchés publics, les emprunts repris au 1<sup>er</sup> tableau des modifications budgétaires, en vue de financer les dépenses extraordinaires y prévues (cfr. tableau en annexe). -----

Premier tableau des modifications budgétaires – Prévisions d'emprunts en plus					
RECETTES	DEPENSES	LIBELLES	MONTANTS	DUREE PROBABLE	REMARQUES
844045/17010/000	844045/27000/000	Achat d'un terrain – Mise à disposition IMAJE	101.000,00€	30	
922055/17010/010	922055/29200/002	Prêts logement complémentaires aux particuliers	1.300.000,00	20	
			1.401.000,00		

Pour l'affaire n°031/10 : Prêts à l'Intercommunale IMAJE – Projet de convention. -----

Le Rapporteur G. LE BUSSY lit le rapport rédigé -----

Interventions : Mme MARCHAL, MM. NOTTE et DELIRE. -----

Mme MARCHAL dépose un amendement : -----

- A ajouter : en cas de non respect par l'intercommunale IMAJE du tableau d'amortissement, la Province de Namur déduira les montants dus de tout subside qu'elle octroie ou qu'elle octroiera à l'intercommunale IMAJE. -----
- A conserver : A défaut de remboursement d'une annuité, le solde du prêt sera immédiatement et de plein droit exigible sans que la Province de Namur doive adresser de mise en demeure à l'intercommunale. -----

M. le Président met l'amendement déposé par Mme MARCHAL aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, l'amendement déposé par Mme MARCHAL -----

M. le Président met la résolution amendée aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution amendée : -----

Le Conseil provincial, -----

VU les crédits prévus à la modification budgétaire n°1 de 2010; -----

VU la proposition du Collège Provincial ; -----

VU les articles L 333-1 à L 3331-9 du Code de la Démocratie Locale; -----

VU l'avis des 1<sup>ère</sup> et 6<sup>ème</sup> Commissions -----

ARRÊTE : -----

Article unique : le Collège Provincial est autorisé à signer la convention en annexe, relative à un prêt de 1.300.000 euros à l'intercommunale I.M.A.J.E. -----

CONVENTION DE PRÊT -----

ENTRE d'une part la Province de Namur représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en la personne de Mr D. NOTTE, Député-Président, et Mr D. GOBLET, Greffier provincial, -----

ET D'AUTRE PART l'Intercommunale des Modes d'Accueil pour Jeunes Enfants (I.M.A.J.E.) représentée par Mme B. SERVAIS, Présidente, et Mme M. TONON, Secrétaire général, -----

Vu la demande en date du 10/2/2010 de ladite intercommunale sollicitant de la Province de Namur, une aide financière de 1.300.000 euros pour la construction de locaux sur le terrain sis à Fernelmont en vue d'y installer leur siège administratif ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1<sup>er</sup> : La Province de Namur accorde à l'intercommunale I.M.A.J.E. un prêt sans intérêts de 1.300.000 euros. -----

Article 2 : Ce prêt est destiné à la construction de locaux sur le terrain sis à Fernelmont en vue d'y installer le siège administratif d'I.M.A.J.E.. -----

Article 3 : Le prêt sera liquidé au fur et à mesure de l'état d'avancement des travaux sur base de pièces justificatives. -----

La durée de remboursement de ce prêt est de 30 ans. -----

Le remboursement prendra cours au 1<sup>er</sup> janvier 2012. Il s'opérera par des versements annuels de 43.333,33 euros sur le compte n° 091-0005702-08 de la Province de Namur avec la communication « Remboursement I.M.A.J.E.-Prêt 2010 ». -----

Par dérogation, le premier versement sera de 43.333,43 euros. -----

Article 4 : Ce prêt étant constitutif d'une subvention, les articles L 3331-1 à L 3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.) relatifs à l'octroi et contrôle des subventions octroyées par les Communes et les Provinces est applicable à la présente convention. -----

Article 5 : Le bénéficiaire a l'obligation de comptabiliser distinctement d'autres subsides qu'il viendrait à recevoir et de faire apparaître comme telle au bilan et au compte de résultat la subvention reçue de la Province. -----

Article 6 : L'intercommunale I.M.A.J.E. sera tenue de fournir à la Province de Namur une copie des factures relatives aux travaux de construction et de ses comptes et bilans annuels ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière. -----

Ce rapport et les documents visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> devront être transmis à Mme D. HICGUET, Premier Directeur de l'Administration des services de l'Action Sociale, de la Santé et du Logement au plus tard le 30 juin de chaque année. -----

Article 7 : A défaut de remboursement d'une annuité, le solde du prêt sera immédiatement et de plein droit exigible sans que la Province de Namur doive adresser de mise en demeure à l'intercommunale. -----

Article 8 : Il est formellement convenu entre les parties que l'inscription à prendre en vertu de la présente occupera le premier rang hypothécaire en vertu de l'acte reçu par Maître BIOUL, Notaire, allée des Marronniers 16/2 à 5030 Gembloux pour sûreté d'une somme en principal de 1.300.000 euros. -----

Article 9 : En cas de litige, seuls les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur seront compétents. -----

Article 10 : En cas de non respect par l'intercommunale IMAJE du tableau d'amortissement, la Province de Namur déduira les montants dus de tout subside qu'elle octroie ou qu'elle octroiera à l'intercommunale IMAJE. -----

Fait à Namur, le            en double exemplaire. -----

-----  
Pour l'affaire n°034/10 : Avenants à la convention de gestion du fonds de pensions de la Province de Namur. -----

Le Rapporteur G. LE BUSSY lit le rapport rédigé -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes PS, MR et CDH sont pour, les membres du groupe ECOLO s'abstiennent. Décision : le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil provincial, -----

VU la convention du 24 novembre 1987 intervenue entre la Province de Namur et Ethias relative à la gestion, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1988, du Fonds de pension ; -----

VU les différents avenants intervenus depuis cette date portant le taux de cotisation de 14,75 % au 01.01.1988 à 31,5 % au 01.01.2008 ; -----

VU plus particulièrement l'avenant 4 relatif à la gestion financière d'une partie des réserves en fonds cantonné ; -----

VU la proposition du Collège provincial de conclure avec Ethias deux nouveaux avenants relatif, d'une part à la gestion du fonds cantonné et d'autre part à la convention d'assurance pension ; -----

VU l'avis de la 6<sup>e</sup> Commission; -----

ARRÊTE :-----

Article 1<sup>er</sup>: Les avenants ci-annexés, modifiant la convention signée entre Ethias et la Province de Namur le 24.11.1987, sont approuvés. -----

Article 2 : Le Collège provincial est chargé de conclure lesdits avenants -----

Avenant n° 1 au règlement du fonds cantonné de la Province de Namur-----

ENTRE :-----

d'une part, la Province de Namur, représentée par le Président du Collège provincial et le Greffier provincial, dont les services du receveur provincial sont situés rue du Collège, 33 à 5000 NAMUR ; -----

et-----

d'autre part, Ethias SA, agréée sous le n° 0196 pour pratiquer toutes les branches d'assurances Non Vie, les assurances sur la vie, les assurances de nuptialité et de natalité (AR des 4 et 13 juillet 1979, MB du 14 juillet 1979) ainsi que les opérations de capitalisation (Décision CBFA du 9 janvier 2007, MB du 16 janvier 2007) - RPM Liège TVA BE 0404.484.654 - dont le siège social est situé rue des Croisiers, 24 à 4000 LIEGE, ci-après « Ethias ».-----

LES PARTIES CONVIENNENT DE MODIFIER LE RÈGLEMENT DU FONDS CANTONNE COMME SUIT : -----

A l'article 2. Politique et objectifs d'investissement - Critères de répartition des actifs et quotités minimale et maximales applicables aux différentes catégories, le *troisième alinéa* est remplacé par la disposition suivante : -----

« Compte tenu de l'intérêt annuel minimum garanti défini au règlement d'assurance pensions, les investissements s'effectueront pour 80% minimum en obligations et les investissements en actions seront limités à 20%. De plus, les actions d'une même entreprise ne pourront représenter plus de 5% de l'ensemble des actifs. »-----

A l'article 4. Rendement, le *premier alinéa* est remplacé par la disposition suivante : -----

« Les réserves attachées au fonds cantonné se voient attribuer, au terme de chaque année, un minimum de 95% du rendement net réalisé dans le cadre de ce fonds. »-----

A l'article 4. Rendement, le *dernier alinéa* est supprimé et remplacé par la disposition suivante ; -----

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, si, au terme d'un exercice, la part du rendement net du fonds cantonné qui est attribuée aux réserves ne permet pas de couvrir le taux d'intérêt technique garanti prévu dans le règlement d'assurance pensions N° 290P, Ethias compensera la différence par injection dans le Fonds. La récupération de l'injection ainsi effectuée sera cependant limitée aux éventuelles participations bénéficiaires des trois exercices suivants. Toute injection qui n'aura pas pu être récupérée au terme de ce délai sera définitivement acquise au Fonds. -----

Par dérogation à l'alinéa précédent et à titre exceptionnel, Ethias n'effectuera pas la récupération de l'injection relative à l'année 2008. -----

Le présent avenant produit ses effets à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2009. Il sera annexé au règlement du fonds cantonné de la Province de Namur qu'il modifie pour régler, conjointement avec celui-ci, les droits et obligations respectifs des parties. -----

Fait à Liège, le 8 mars 2010, en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien. -----

Pour Ethias,----- Pour la Province de Namur,

Pour le Comité de direction,-----

Albert Seret -----

Responsable de Département Vie Collectivités -----

Avenant n° 10 à la convention d'assurance pensions de la Province de Namur -----

Entre -----

d'une part, la Province de Namur, représentée par le Président du Collège provincial et le Greffier provincial, dont les services du receveur provincial sont situés rue du Collège, 33 à 5000 NAMUR ; -----

d'autre part, Ethias SA, agréée sous le n° 0196 pour pratiquer toutes les branches d'assurances Non Vie, les assurances sur la vie, les assurances de nuptialité et de natalité (AR des 4 et 13 juillet 1979, MB du 14 juillet 1979) ainsi que les opérations de capitalisation (Décision CBFA du 9 janvier 2007, MB du 16 janvier 2007) - RPM Liège TVA BE 0404.484.654 - dont le siège social est situé rue des Croisiers, 24 à 4000 LIEGE, ci-après « Ethias ».-----

EXPOSE :-----

Une convention d'assurance pensions, intitulée « Convention de gestion du fonds de pensions de la Province de Namur » a été signée le 24 novembre 1987 entre la SMAP (aujourd'hui Ethias) et la Province de Namur. Cette convention est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1988 dans le but d'assurer le financement et le paiement des pensions de retraite et de survie des membres du personnel statutaire de la Province nommés à titre définitif ainsi que des députés provinciaux et de leurs ayants droit respectifs. -----

L'établissement d'un nouveau cadre légal et réglementaire impose une mise en conformité de la convention d'assurance pensions de la Province de Namur.-----

Par nouveau cadre légal et réglementaire, il faut entendre :-----

le chapitre XI (Administrations et organismes publics) de la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle ;-----

la note de la CBFA du 27 novembre 2007 relative aux régimes de retraite des administrations et organismes publics. -----

En outre, sur recommandation de la CBFA, il convient également d'adapter une série de clauses figurant dans la convention d'assurance pensions précitée afin de les rendre conformes aux dispositions de l'arrêté royal du 14 - novembre 2003 relatif à l'activité d'assurance sur la vie.-----

Par ailleurs, il s'avère nécessaire de prendre en compte les différences entre les régimes légaux de pension des agents nommés à titre définitif et des mandataires provinciaux.-----

Dans un souci de lisibilité, la mise en conformité de la convention d'assurance pensions est réalisée par l'établissement d'un nouveau document contractuel, introduit par le présent avenant et intitulé « Règlement d'assurance pensions de la Province de Namur ». Ce règlement est annexé au présent avenant.-----

DISPOSITIONS :-----

Par le présent avenant, les parties conviennent de modifier la convention d'assurance pensions de la Province de Namur en vigueur au 31 décembre 2008 et de la remplacer, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2009, par le règlement d'assurance pensions N° 290P.-----

Le présent avenant et le règlement qu'il introduit produisent leurs effets à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2009. Ils seront annexés à la convention d'assurance pensions qu'ils modifient.-----

Fait à Liège, le 4 février 2010, en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.-----

Pour Ethias,----- Pour la Province de Namur,

Pour le Comité de direction,-----

Albert Seret-----

Responsable de Département Vie Collectivités-----

Règlement d'assurance pension 1<sup>er</sup> pilier-----

ENTRE ;-----

- d'une part, la Province de Namur, représentée par le Président du Collège provincial et le Greffier provincial, dont les services du receveur provincial sont situés rue du Collège, 33 à 5000 NAMUR, ci-après « le preneur » ;-----

et -----

- d'autre part, Ethias SA, agréée sous le n° 0196 pour pratiquer toutes les branches d'assurances Non Vie, les assurances sur la vie, les assurances de nuptialité et de natalité (AR des 4 et 13 juillet 1979, MB du 14 juillet 1979) ainsi que les opérations de capitalisation (Décision CBFA du 9 janvier 2007, MB du 16 janvier 2007) - RPM Liège TVA BE 0404.484.654 - dont le siège social est situé rue des Croisiers, 24 à 4000 LIEGE, ci-après «Ethias ». -----

GÉNÉRALITÉS : -----

Sans préjudice des dispositions transitoires prévues à (ARTICLE 5.5, le présent règlement d'assurance pensions, introduit par l'avenant N° 10 à la convention d'assurance pensions de la Province de Namur, entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009. -----

PRÉAMBULE : -----

La présente assurance pensions a pour objet exclusif la constitution de prestations légales de pension : -----

en faveur des agents nommés à titre définitif dans le cadre d'un statut public (ci-après « agents »). -----

Dans le secteur local, la pension légale est constituée de la pension calculée suivant les règles appliquées aux fonctionnaires et agents de l'administration centrale du SPF Intérieur et des éventuels avantages supplémentaires en matière de pension prévus au statut administratif et pécuniaire du personnel ; -----  
en faveur des députés provinciaux (ci-après « mandataires » ou « mandataires provinciaux »). -----

Le preneur est une administration publique au sens de l'article 134, 1°, de la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelles (la LIRP). -----

L'assurance pensions est une forme particulière d'assurance de groupe du 1<sup>er</sup> pilier, dans laquelle seules les dispositions relatives au financement minimum ne trouvent pas à s'appliquer pour des motifs identiques à ceux permettant à une administration publique de ne pas être soumise aux dispositions de la LIRP (exemption de contrôle). -----

De ce fait, la dénomination « assurance de groupe du 1<sup>er</sup> pilier » n'est pas utilisée au présent règlement et est remplacée par la dénomination « assurance pensions ». -----

ARTICLE 1 DEFINITIONS -----

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par : -----

1. Adaptation annuelle: l'actualisation de l'assurance pensions et des prestations le premier jour de chaque année d'assurance, sur base des données en vigueur à ce moment. -----

2. Affilié : soit l'agent actif, dormant ou retraité du preneur qui peut faire valoir des droits en matière de pension légale sur base du « règlement de pension » et pour autant qu'il soit concerné par le régime légal de pension par capitalisation du preneur, soit le mandataire provincial en exercice, dormant ou retraité qui peut ou pourrait faire valoir des droits à l'égard du preneur en matière de pension, sur base du « règlement de pension des députés provinciaux » arrêté par le Conseil provincial, conformément à l'article 105, § 5 de la loi provinciale du 30 avril 1836. -----

3. Affilié actif : soit l'agent en activité auprès du preneur, soit le mandataire provincial en exercice. -----

4. Affilié dormant : soit l'agent qui a quitté le service du preneur dans d'autres circonstances que le décès ou la mise à la retraite, soit l'ancien agent qui est resté au service du preneur dans les termes d'un contrat de travail et qui conservent des droits en matière de pension légale différée sur base du « règlement de pension » du preneur, soit l'ancien mandataire provincial

- non retraité qui pourrait faire valoir des droits à l'égard du preneur en matière de pension légale différée, sur base du « règlement de pension des députés provinciaux ». -----
5. Agent : la personne nommée à titre définitif dans le cadre d'un statut public. -----
6. Affilié retraité : soit l'ancien agent qui perçoit une rente légale de retraite à charge du régime de pension par capitalisation institué par le preneur, soit l'ancien mandataire provincial qui perçoit, sur base du « règlement de pension des députés provinciaux », une rente légale de retraite à charge du preneur. -----
7. Année d'assurance : l'année débutant le 1<sup>er</sup> janvier et prenant fin le 31 décembre suivant.----
8. Ayant droit : la personne pouvant prétendre à une prestation en matière de pension légale non à titre personnel mais du fait de liens particuliers avec un affilié. En vertu de la « loi pension des agents » et du « règlement de pension des députés provinciaux », les conjoints, les conjoints divorcés et les orphelins sont des ayants droit. -----
9. Bénéficiaire : la personne physique en faveur de laquelle est stipulée la prestation. -----
10. Comité de surveillance: le comité, composé suivant un règlement établi par le preneur, chargé de contrôler la gestion de la présente assurance pensions. -----
11. Commission bancaire, financière et des assurances ou « CBFA » : l'établissement public chargé de veiller à l'application de la législation sur les assurances. -----
12. Conjoint : la personne mariée à l'affilié et qui a droit à une pension légale de survie conformément aux dispositions du « règlement de pension » du preneur ou du « règlement de pension des députés provinciaux ».-----
13. Conjoint divorcé : la personne qui a été mariée à l'affilié et qui a droit à une pension légale de survie conformément aux dispositions du « règlement de pension » du preneur ou du « règlement de pension des députés provinciaux ».-----
14. Enfant : tout enfant dont la filiation par rapport à l'affilié est établie conformément aux dispositions légales en vigueur au moment du décès de l'affilié. -----
15. Fonds de réserves : le fonds constitué auprès d'Ethias dans le cadre de l'assurance pensions et géré par elle.-----
16. Formule « prestations définies » : la formule qui porte sur l'octroi d'une prestation déterminée. -----
17. Loi pension des agents ; l'ensemble des dispositions légales régissant les pensions du secteur public (pour les personnes nommées à titre définitif dans le cadre d'un statut public).
18. Mandataire provincial : le député provincial, -----
19. Orphelin : l'enfant qui a droit à une pension légale de survie conformément aux dispositions du « règlement de pension » du preneur ou du « règlement de pension des députés provinciaux ».-----
20. Participation bénéficiaire : la participation dans les excédents de recettes éventuels attribués par Ethias sur base du plan de répartition déposé à la CBFA ou, le cas échéant, sur base d'un règlement de participation bénéficiaire d'un fonds cantonné déterminé.-----
21. Pension légale des agents : la pension du secteur public établie conformément aux dispositions du « règlement de pension » du preneur.-----
22. Pension légale des mandataires provinciaux : la pension établie conformément aux dispositions du « règlement de pension des députés provinciaux ».-----
23. Pension par capitalisation : la technique de financement de la pension légale reposant sur la constitution de réserves.-----
24. Pension pour inaptitude physique : la pension de retraite accordée à un agent ou à un mandataire provincial reconnu hors d'état de continuer sa fonction ou son mandat par un service médical compétent et mis d'office à la retraite pour cette raison. -----
25. Primes : les versements à charge du preneur en contrepartie des engagements d'Ethias. ----
26. Règlement de pension : le règlement où sont fixées les dispositions régissant les pensions de retraite et de survie des agents du preneur et de leurs ayants droit. Le règlement de pension

est établi sur base de la « loi pension des agents » en vigueur. Il est arrêté par le preneur et est repris en annexe ! au présent règlement d'assurance pensions.-----

27. Règlement de pension des députés provinciaux : le règlement où sont fixées les dispositions régissant les pensions de retraite et de survie des députés provinciaux et de leurs ayants droit. Le règlement de pension des députés provinciaux est arrêté par le Conseil provincial et est repris en annexe / bis au présent règlement d'assurance pensions.----

28. Valeur de rachat théorique ou réserve mathématique : le montant constitué auprès d'Ethias par la capitalisation des primes versées, déduction faite des sommes consommées par le risque décès et les frais de gestion.-----

## ARTICLE 2 OBJET DE L'ASSURANCE PENSIONS-----

Le preneur souscrit la présente assurance pensions en vue de constituer et de servir des prestations en faveur des affiliés et de leurs ayants droit. -----

Par prestations on entend :-----

- le paiement d'une « rente légale de retraite » en faveur de l'affilié actif ou dormant, lors de sa mise à la retraite pour âge ou pour inaptitude physique ; -----
- le paiement d'une « rente légale de survie » en faveur du conjoint et/ou du conjoint divorcé et/ou des orphelins, en cas de décès de l'affilié. -----

## ARTICLE 3 PRESTATIONS -----

### 3.1 Rente légale de retraite -----

Lors de sa mise à ta retraite pour âge ou pour inaptitude physique, l'affilié actif ou dormant aura droit à une rente légale de retraite. -----

Le montant de cette rente de retraite, les conditions de son octroi et les modalités de paiement sont fixés au « règlement de pension » ou au « règlement de pension des députés provinciaux ».-----

Sous réserve des précisions apportées au dernier alinéa de l'ARTICLE 4, la rente légale de retraite est à charge du fonds de réserves. -----

### 3.2 Rente légale de survie en cas de décès avant retraite-----

En cas de décès d'un affilié actif ou dormant, son conjoint et/ou son conjoint divorcé et/ou ses orphelins a (ont) droit à une rente légale de survie.

Le montant de cette rente de survie, les conditions de son octroi et les modalités de paiement sont fixés au «règlement de pension » ou au « règlement de pension des députés provinciaux». -----

Sous réserve des précisions apportées au dernier alinéa de l'ARTICLE 4, la rente légale de retraite est à charge du fonds de réserves. -----

### 3.3 Rente légale de survie en cas de décès après retraite-----

En cas de décès d'un affilié retraité, son conjoint et/ou son conjoint divorcé et/ou ses orphelins a (ont) droit à une rente légale de survie.-----

Le montant de cette rente de survie, les conditions de son octroi et les modalités de paiement sont fixés au « règlement de pension » ou au « règlement de pension des députés provinciaux». -----

Sous réserve des précisions apportées au dernier alinéa de l'ARTICLE 4, la rente légale de retraite est à charge du fonds de réserves. -----

## ARTICLE 4 TECHNIQUES D'ASSURANCE -----

Les prestations prévues à l'ARTICLE 3 sont financées dans un système de capitalisation collective de réserves réalisée au sein d'un fonds de réserves. -----

Les pensions en cours au 1<sup>er</sup> juillet 1988 (pensions de retraite et pensions de survie) ont été financées essentiellement selon une technique de capitalisation individuelle (consolidation par contrats de rentes). A cet effet, il a été prélevé initialement sur le fonds de réserves constitué sur base de la convention d'assurance pensions entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1988, les sommes nécessaires à ta souscription d'un contrat de rentes destiné à couvrir

viagèrement les pensions de retraite et de survie en cours au 1<sup>er</sup> juillet 1988. Des contrats de rentes ont été établis à cet effet. Les prestations des contrats de rente servent chaque année au paiement des pensions couvertes par lesdits contrats. La part des pensions non couverte par les contrats de rentes précités sont à charge du fonds de réserves (voir ARTICLE 5.2).-----

## ARTICLE 5 FONDS DE RESERVES -----

### 5.1 Alimentation du fonds de réserves -----

Le fonds de réserves est alimenté par : -----

- des primes (cotisations), payables chaque mois. Ces primes sont déterminées au plan de financement repris à l'annexe III au présent règlement, sur base d'une étude actuarielle et en fonction de l'objectif de couverture du preneur ;-----
- les intérêts alloués par Ethias ; -----
- les réserves collectives déjà constituées au 31 décembre 2008 sur base de la convention d'assurance pensions entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1988 ; -----
- les quotités de pensions à charge d'un autre organisme public que le preneur, dès leur récupération auprès de cet organisme ; -----
- des éventuelles cotisations de pension versées par l'Office national des Pensions (loi du 5 août 1968) ;-----
- le boni en matière d'allocations familiales versés par l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales ;-----
- des primes uniques exceptionnelles versées par le preneur. -----

### 5.2...Destination du fonds-----

L'objectif du fonds est de constituer, dans la mesure définie à l'annexe III au présent règlement, des réserves en vue de servir les prestations définies à l'ARTICLE 3 du présent règlement.-----

Dans le respect des dispositions légales applicables, d'autres objectifs pourront à tout moment être assignés au fonds de réserves par voie d'avenant au règlement. Dans ce cas, l'alimentation du fonds sera adaptée en conséquence.-----

### 5.3 Rendement du fonds -----

A l'exception des réserves allouées au compartiment spécial (voir ARTICLE 5.4), les réserves du fonds font l'objet d'une gestion cantonnée, en branche 21, dans le cadre du fonds cantonné « ETHIAS GLOBAL 21 ». -----

Dans ce cadre, le fonds de réserves est assorti d'un taux d'intérêt technique garanti calculé de la manière suivante : -----

$$Ti = Tp - 0,1\% \text{ -----}$$

Où -----

- $Ti$  = le taux d'intérêt technique garanti. Il est calculé le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et reste d'application jusqu'au 31 décembre de l'année considérée. Le taux d'intérêt technique garanti est limité au taux maximum de référence pour les opérations d'assurance à long terme tel que prévu par la loi du 8 juin 2007 ; -----
- $Tp$  = le taux pondéré, li est égal à  $0,8 \cdot Tm^{60}$  ;-----
- $Tm^{60}$  = le taux moyen référentiel. il correspond au taux d'intérêt moyen, sur les 60 mois qui précèdent la date de calcul du taux d'intérêt technique garanti, des OLO de durée 10 ans. Le taux moyen référentiel est basé sur les taux de référence publiés en fin de mois par la Banque Nationale de Belgique pour le rendement des obligations linéaires sur le marché secondaire. -----

Le taux d'intérêt technique garanti est éventuellement majoré d'un intérêt complémentaire à titre de participation bénéficiaire déterminé en fonction des résultats du fonds cantonné précité. Pour la détermination et l'attribution de cette participation bénéficiaire, il est renvoyé aux dispositions du règlement de participation bénéficiaire du fonds cantonné « ETHIAS GLOBAL 21 » annexé au présent règlement d'assurance pensions.-----

#### 5.4 Compartiment spécial-----

Pour permettre les liquidations mensuelles des prestations prévues à l'ARTICLE 3 du présent règlement, un compartiment spécial est également constitué au sein du fonds de réserves. -----  
Les réserves du compartiment spécial sont assorties d'un taux d'intérêt technique garanti de 0%. Un intérêt complémentaire pourra être accordé à titre de participation bénéficiaire sur base du plan de répartition d'Ethias déposé à la CBFA. -----

#### 5.5 Dispositions transitoires relatives au rendement du fonds -----

Les dispositions prévues à l'ARTICLE 5.3, entreront en vigueur à la date de signature du présent règlement. Pour la période comprise entre la date d'entrée en vigueur du présent règlement (1<sup>er</sup> janvier 2009) et la date de signature {période transitoire), les réserves du fonds qui ne sont pas affectées au compartiment spécial ou qui ne font pas l'objet d'une gestion traditionnelle non cantonnée (voir infra), sont maintenues en gestion cantonnée, sur base des dispositions du règlement du fonds cantonné qui était repris en annexe de la convention d'assurance pensions de la Province de Namur sous l'intitulé « REGLEMENT DU FONDS CANTONNE », par ailleurs modifié le 1<sup>er</sup> janvier 2009 par l'avenant N° 1 au règlement du fonds cantonné de la Province de Namur.-----

Pendant cette même période transitoire, les réserves qui font l'objet d'une gestion traditionnelle non cantonnée, sont assorties d'un taux d'intérêt technique garanti identique au taux mentionné au deuxième alinéa de l'ARTICLE 5.3 ci-dessus. Ce taux garanti sera éventuellement majoré d'un intérêt complémentaire, à titre de participation bénéficiaire, fixé par Ethias exclusivement sur base du plan de répartition déposé à la C8FA et rapporté à la période transitoire précitée. -----

il est précisé que les dispositions prévues à l'ARTICLE 5.4 entrent en vigueur à la même date que le présent règlement (1<sup>er</sup> janvier 2009).-----

#### ARTICLE 6 DROITS DES AFFILIÉS-----

S'agissant d'une assurance pensions (1<sup>er</sup> pilier), les affiliés ne peuvent pas faire valoir de droits sur les réserves constituées au sein du fonds de réserves. De même, ils ne peuvent pas exercer le droit au rachat des réserves constituées.-----

Les avances sur prestations, les mises en gage de droits de pension consenties pour garantir un prêt et l'affectation de la valeur de rachat à la reconstitution d'un crédit hypothécaire ne sont pas admises.-----

#### ARTICLE 7 FORMALITÉS MÉDICALES-----

L'affiliation à la présente assurance pensions est réalisée sans formalités médicales préalables. Les affections qui existaient au moment de l'affiliation sont couvertes.-----

#### ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS À COMMUNIQUER -----

Le preneur a l'obligation de communiquer à Ethias tous les renseignements nécessaires à la gestion et à l'application de l'assurance pensions.-----

Le preneur communiquera à Ethias, au début de chaque année d'assurance, les modifications apportées aux renseignements fournis lors de l'affiliation et les dates auxquelles elles sont intervenues. -----

Les notifications au preneur sont valablement effectuées par Ethias à la dernière adresse qui lui a été communiquée. -----

#### ARTICLE 9 MODALITÉS DE CALCUL -----

Au début de chaque année d'assurance, Ethias procède à l'adaptation annuelle de l'assurance. A cette fin, elle effectue les calculs sur base de la situation telle qu'elle résulte des renseignements qui lui sont communiqués par le preneur.-----

#### ARTICLE 10 DISPOSITIONS DIVERSES -----

Les droits et obligations relatifs à l'assurance pensions sont fixés au présent règlement dans lequel sont intégrées les conditions générales d'assurance d'Ethias. -----

#### ARTICLE 11 LIQUIDATION DES PRESTATIONS-----

Les modalités de liquidation des prestations sont reprises à l'annexe // au présent règlement.

## ARTICLE 12 FISCALITÉ -----

### 12.1 Taxes sur les primes-----

En vertu de l'article 176/2, 6° du Code des droits et taxes divers et sous réserve d'une modification légale, le preneur est exempté de la taxe annuelle sur les opérations d'assurance.

### 12.2 Impôts et cotisations sur les prestations -----

Les impôts, précomptes, droits, taxes ou cotisations diverses dus sur les rentes légales de retraite et de survie sont à charge des bénéficiaires.-----

### 12.3 Taxes et cotisations en général -----

D'une manière générale, les impôts, précomptes, droits, taxes ou cotisations diverses, directs ou indirects, présents ou futurs, dus du fait de la conclusion du présent règlement, de son existence, de son exécution et de la liquidation des prestations légales de pension y relatives sont dus selon les modalités prévues par la législation qui les instaure. -----

## ARTICLE 13 TARIFS -----

Le tarif applicable comprend le taux d'intérêt technique garanti ainsi que les frais de gestion.

Ethias peut modifier son tarif pour le futur à condition d'en informer le preneur par écrit, trois mois au moins avant l'entrée en vigueur de son nouveau tarif.-----

A partir de ce moment, le preneur dispose d'un délai de deux mois pour informer, par écrit, Ethias de son intention de résilier l'assurance pensions et de transférer les réserves sans indemnité. Dans ce cas, la résiliation et le transfert des réserves interviendront au plus tard le jour précédant l'entrée en vigueur du nouveau tarif d'Ethias. -----

A défaut pour le preneur d'avoir notifié à Ethias la résiliation de l'assurance pensions dans le délai imparti, il sera censé avoir accepté le nouveau tarif.-----

Il ne sera pas fait application des dispositions prévues aux alinéas 2 et 3 du présent ARTICLE en cas d'adaptation tarifaire imposée par une modification de la législation applicable à l'activité d'assurance sur la vie portant sur les tarifs.-----

## ARTICLE 14 DÉFAUT DE PAIEMENT DES PRIMES-----

A défaut de paiement des primes dans le mois de leur échéance, Ethias adressera un rappel au preneur par simple lettre. -----

A défaut de régularisation dans le mois suivant l'envoi du rappel, Ethias adressera une mise en demeure au preneur par lettre recommandée. Toute notification écrite du preneur à Ethias de sa décision de cesser le paiement des primes ou de demander le rachat dispense Ethias de l'envoi de la lettre recommandée de mise en demeure.-----

Le non-paiement des primes entraîne la réduction des prestations à charge du fonds de réserves. -----

La réduction des prestations ne prend effet qu'après l'expiration d'un délai de trente jours à dater de l'envoi au preneur d'une mise en demeure par lettre recommandée, rappelant l'échéance de la prime et les conséquences du non-paiement. -----

## ARTICLE 15 ABROGATION DU REGIME LEGAL DE PENSION PAR CAPITALISATION-----

### 15.1 Abrogation partielle du régime légal de pension par capitalisation consécutive à une affiliation à un régime solidarisé (régime par répartition) -----

Le régime légal de pension par capitalisation est abrogé partiellement en cas d'affiliation du preneur à un régime solidarisé (régime par répartition) qui reprend ses obligations en matière de pension à l'égard des agents. Par régime solidarisé il faut entendre, soit le régime des nouveaux affiliés à l'Office visé à l'article 1 bis, d), de la loi du 6 août 1993 relative aux pensions du personnel nommé des administrations locales, soit le régime commun de pension des pouvoirs locaux visé à l'article 161 de la Nouvelle loi communale, soit le régime de pension institué par la loi du 28 avril 1958 relative à la pension des membres du personnel de certains organismes d'intérêt public et de leurs ayants droit. -----

Si le régime solidarisé ne reprend pas l'intégralité des obligations du preneur en matière de pension à l'égard des agents, le régime légal de pension par capitalisation subsiste pour les agents retraités du preneur et leurs ayants droit qui ne sont pas concernés -par le régime solidarisé et/ou pour les agents (retraités ou non) et leurs ayants droit concernés par le régime solidarisé à concurrence des montants de pension qui excèdent ceux définis aux articles 156 à 160 de la Nouvelle loi communale, à l'article 6 de la loi du 6 août 1993 relative aux pensions du personnel nommé des administrations locales et aux articles 2 et 4 ----- de la loi du 28 avril 1958 relative à la pension des membres du personnel de certains organismes d'intérêt public et de leurs ayants droit. -----

En cas d'affiliation du preneur à un régime solidarisé, le régime légal de pension par capitalisation subsiste pour les mandataires. -----

15.2 Abrogation volontaire du régime légal de pension par capitalisation -----  
Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en vigueur, le preneur a le droit de mettre fin à son régime légal de pension par capitalisation pour lui substituer un régime interne par répartition (Poo/ IV des Pensions). Dans ce cas, le preneur assume lui-même (via un service interne ou externe) la gestion et le paiement des pensions, sans constitution de réserves. -----

15.3 Abrogation d'office du régime légal de pension par capitalisation -----  
Le régime légal de pension par capitalisation est automatiquement abrogé lorsque le preneur n'est plus débiteur d'aucune obligation en matière de pension légale ayant justifié l'instauration de ce régime. -----

## ARTICLE 16 SORT DE L'ASSURANCE PENSIONS EN CAS D'ABROGATION -----

16.1 En cas d'abrogation partielle du régime légal de pension par capitalisation consécutive à une affiliation à un régime solidarisé -----

16.1.1 Généralités -----  
En cas d'abrogation partielle du régime légal de pension par capitalisation suite à l'affiliation du preneur à un régime solidarisé, l'assurance pensions est maintenue. Elle sera toutefois limitée à la constitution et au service de prestations en faveur des mandataires et des agents et de leurs ayants droit restant à charge du régime légal de pension par capitalisation du preneur (voir ARTICLE 15.1). Les réserves recevront l'affectation prévue à l'ARTICLE 16.1.3. -----

16.1.2 Sort des contrats de rentes (voir ARTICLE 4, deuxième alinéa) -----  
Les arrrages des contrats de rentes devenus sans objet du fait de l'affiliation du preneur à un régime solidarisé seront versés dans le fonds de réserves. -----

16.1.3 Sort du fonds de réserves -----  
Le fonds de réserves est maintenu dans la mesure nécessaire à la poursuite de l'assurance pensions. -----

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 13 de la loi du 28 avril 1958 relative à la pension des membres du personnel de certains organismes d'intérêt public et de leurs ayants droit et sans préjudice des dispositions fiscales en vigueur à ce moment, les réserves excédentaires (qui ne sont plus nécessaires au financement de l'assurance pensions poursuivie) sont restituées au preneur ou, à sa demande, affectées à la constitution d'un contrat d'assurance tel que visé à l'article 7, § 3, de la loi du 6 août 1993 relative aux pensions du personnel nommé des administrations locales et à l'article 161, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, de la Nouvelle loi communale (assurance de cotisations). -----

16.2 En cas d'abrogation volontaire du régime légal de pension par capitalisation -----  
16.2.1 Généralités -----

En cas d'abrogation du régime légal de pension par capitalisation lorsqu'un régime interne par répartition lui est substitué, l'objet de l'assurance pensions (voir ARTICLE 2) demeure. Dans ce cas, conformément à la disposition finale de l'article 50, 2<sup>eme</sup> alinéa de l'arrêté royal du 14

novembre 2003 relatif à l'activité d'assurance sur la vie, l'assurance pensions est réduite. Les réserves recevront l'affectation prévue à l'ARTICLE 16.2.3. -----

16.2.2 Sort des contrats de rentes (voir ARTICLE 4, deuxième alinéa)-----

Les contrats de rentes sont maintenus et Ethias en poursuivra le paiement, conformément aux dispositions prévues aux conditions générales et particulières de ces contrats. -----

16.2.3 Sort du fonds de réserves -----

Conformément aux dispositions de l'article 50, 3<sup>ème</sup> alinéa de l'arrêté royal précité, les réserves du fonds seront reportées sur des contrats individuels constitués à cet effet. Dans les limites et aux conditions qu'ils prévoient, ces contrats permettront le paiement des prestations prévues à l'ARTICLE 3 du présent règlement. La répartition des réserves du fonds s'effectuera conformément aux dispositions légales en vigueur. -----

Dans ces circonstances, les avoirs du fonds de réserves ne pourront pas réintégrer le patrimoine du preneur,-----

16.3 En cas d'abrogation d'office du régime légal de pension par capitalisation -----

16.3.1 Généralités -----

En cas d'abrogation d'office du régime légal de pension par capitalisation, l'objet de l'assurance pensions (voir ARTICLE 2) disparaît de facto. Dans ce cas, l'assurance pensions prend fin. Les réserves recevront l'affectation prévue à l'ARTICLE 16.3.2. -----

16.3.2 Sort du fonds de réserves-----

Sans préjudice des dispositions fiscales en vigueur à ce moment, lorsque l'assurance pensions prend fin comme prévu à l'article 16.3.1, les réserves sont restituées au preneur. -----

.ARTICLE 17 RÉSILIATION DE L'ASSURANCE PENSIONS- -----

17.1 Généralités -----

L'assurance pensions est également résiliée :-----

- lorsque les réserves sont épuisées ;-----
- de commun accord entre les parties ;-----
- sur décision du preneur, notifiée à Ethias par écrit. -----

17.2 Sort des contrats de rentes (voir ARTICLE 4, deuxième alinéa) -----

Les contrats de rentes sont maintenus et Ethias en poursuivra le paiement, conformément aux dispositions prévues aux conditions générales et particulières de ces contrats. -----

17.3 Sort du fonds de réserves -----

Hormis le cas prévu à l'ARTICLE 18, les éventuelles réserves du fonds seront affectées, jusqu'à épuisement, au paiement des prestations prévues à l'ARTICLE 3 du présent règlement. Dans ces circonstances, les avoirs du fonds de réserves ne pourront pas réintégrer le patrimoine du preneur. -----

ARTICLE 18 TRANSFERT DE L'ASSURANCE PENSIONS ----- '

D'une manière générale, un transfert des réserves n'est envisageable que vers un organisme ayant pour objet la fourniture de prestations en matière de pensions légales à partir de réserves constituées à cet effet.-----

L'assurance pensions pourra être rachetée dans le but de transférer le fonds de réserves à un autre organisme de pension (une entreprise d'assurances ou une institution de retraite professionnelle) ou à une personne morale (autre qu'une institution de retraite professionnelle) créée par le preneur, chargés d'exécuter le régime légal de pension par capitalisation du preneur. -----

La décision de transférer les réserves appartient au preneur. Cette décision est prise dans le respect des dispositions légales applicables. La CBFA peut s'opposer à un transfert si l'équilibre d'Ethias est menacé par cette opération.-----

Les conditions applicables à ce transfert sont précisées au règlement de participation bénéficiaire du fonds cantonné « ETHIAS GLOBAL 21 » annexé au présent règlement d'assurance pensions. -----

Ethias n'appliquera aucune indemnité de transfert si celui-ci intervient dans les circonstances prévues à l'ARTICLE 13, 3<sup>ème</sup> alinéa.-----

Les réserves du compartiment spécial sont transférées sans pénalité.-----

ARTICLE 19 LITIGES -----

L'assurance pensions est régie par le droit belge. Sans préjudice de la compétence des cours et tribunaux belges pour trancher tout litige, toute plainte relative à l'assurance pensions peut être adressée à :-----

- Ethias «Service 1000 P », rue des Croisiers 24, à 4000 Liège - Fax 04 220 39 85 - gestion-des-plaintes@ethias.be -----

- Service ombudsman assurances, square de Meeûs 35, à 1000 Bruxelles - Fax 02 547 59 75 - info@ombudsman.as -----

ARTICLE 20 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE-----

Les données personnelles destinées à la gestion de la présente assurance pensions, fournies par le preneur sont traitées par Ethias en toute confidentialité et aux fins exclusives de la gestion de ladite assurance à l'exclusion de tout autre but. Conformément aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992, chaque personne dont des données personnelles sont conservées bénéficie d'un droit de consultation et de correction éventuelle de ces données sur simple demande écrite. Celle-ci sera adressée à Ethias et devra être accompagnée d'une copie de la carte d'identité du demandeur.-----

Fait à Liège, le 4 février 2010, en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.-----

Pour Ethias, Pour le preneur, - -----

Pour le Comité de direction, - -----

Albert Seret . -----

Responsable de Département Vie Collectivités-----

Liste des annexes -----

Annexe I----- Règlement de pension

Annexe I bis ----- Règlement de pension des Députés provinciaux

Annexe II----- Dispositions administratives et diverses

Annexe III----- Etude actuarielle (Plan de financement)

REGLEMENT DE PARTICIPATION BENEFICIAIRE DU FONDS CANTONNE «ETHIAS GLOBAL 21» (REF : RGT ETHIAS GLOBAL 21 FR\_2009.06)-----

REGLEMENT DU FONDS CANTONNE (REF : 1310-Rgt fonds cantonné Prov Namur-05/03-PC) -----

AVENANT N° 1 AU REGLEMENT DU FONDS CANTONNE (de la Province de Namur) PORTANT LA REFERENCE : 1310-Rgt fonds cantonné Prov Namur-05/03-PC -----

Annexe I – Règlement de pension-----

ANNEXE 1 -----

AU REGLEMENT DE L'ASSURANCE PENSIONS N° 290P SOUSCRITE PAR LA PROVINCE DE NAMUR -----

Ci-joint, le règlement de pension établi par le preneur, en date du et portant la référence-----

Annexe I bis – Règlement de pension des Députés provinciaux -----

ANNEXE I BIS -----

AU REGLEMENT DE L'ASSURANCE PENSIONS N°D 290P ----- SOUSCRITE PAR LA PROVINCE DE NAMUR -----

Ci-joint, le règlement de pension des députés provinciaux établi par le Conseil provincial, en date du.....et portant la référence.....-----

ANNEXE II-----

AU REGLEMENT DE L'ASSURANCE PENSIONS N° 290P SOUSCRITE PAR LA PROVINCE DE NAMUR EN FAVEUR DES AGENTS NOMMES A TITRE DEFINITIF ET DES MANDATAIRES REMARQUE PREALABLE-----

Les termes utilisés dans la présente annexe conservent le sens qui leur est donné dans le règlement de l'assurance pensions auquel elle est attachée. -----

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES -----

Les prestations assurées sur base des dispositions du règlement de l'assurance pensions s'inscrivent dans le cadre plus général de l'octroi de pensions de retraite et de survie du secteur public (ci-après « les pensions ») à charge du preneur en faveur de ses agents, de ses mandataires et de leurs ayants droit. -----

En ce qui concerne les agents : -----

Les conditions d'attribution des pensions ainsi que leurs modalités de calcul et de liquidation sont régies par la loi et par des dispositions réglementaires propres au preneur. Ces dernières dispositions sont reprises à l'annexe I sous le titre : « Règlement de pension ». -----

En ce qui concerne les mandataires ; -----

Les conditions d'attribution des pensions ainsi que leurs modalités de calcul et de liquidation sont régies par les dispositions du « Règlement de pension des députés provinciaux » arrêté par le Conseil provincial. Ce règlement est repris en annexe I bis. -----

De ce fait, dans le cadre de la gestion de l'assurance pensions, Ethias s'engage également, pour autant que les réserves dont elle dispose le lui permettent, à :-----

payer chaque mois, aux agents, aux mandataires et à leurs ayants droit, les pensions de retraite, de survie et d'orphelins, dont les montants nominaux auront été arrêtés par le preneur ;-----

tenir à jour un historique des paiements, arriérés de paiement et régularisations ; -----

payer, à la demande du preneur, les avances sur les pensions, les indemnités funéraires et le pécule de vacances ; -----

procéder aux indexations et aux péréquations des pensions conformément aux dispositions légales en vigueur (et statutaires, le cas échéant) ;-----

effectuer les retenues sociales et fiscales obligatoires, en assurer le transfert aux organismes compétents et accomplir les formalités administratives qui impliquent le paiement des pensions : l'établissement des fiches individuelles et des relevés récapitulatifs en matière fiscale ainsi que les états INAMI, les formalités bancaires, la collecte de certificats de vie, les déclarations de cumul, la transmission des informations demandées aux organismes compétents, etc.... ;-----

se conformer aux instructions qui lui seront données par le preneur en matière de suspension ou de réduction de pensions, en matière de saisies et cessions, etc... ;-----

prendre les dispositions nécessaires afin d'obtenir la restitution des pensions ou quotités de pensions payées indûment ;-----

répartir, le cas échéant, les pensions conformément aux dispositions de la loi du 14 avril 1965 et réclamer annuellement les quotes-parts correspondantes ; -----

verser les quotes-parts réclamées au preneur par d'autres organismes dans le cadre de la loi du 14 avril 1965 ; -----

récupérer, sur base des instructions du preneur, les cotisations pensions prévues par la loi du 5 août 1968 ; établir un rapport annuel relatif à la gestion de l'assurance pensions. -----

RAPPORT ANNUEL -----

Ethias établira chaque année un rapport sur le fonctionnement de l'assurance pensions. Ce rapport reprendra principalement des informations relatives : -----

à l'évolution du fonds de réserves ; -----

aux mouvements enregistrés au sein du compartiment spécial et notamment aux pensions payées ;-----

au rendement attribué ; -----  
aux frais de gestion. Il sera accompagné du rapport du fonds cantonné.-----

#### FRAIS DE GESTION -----

Les frais de gestion relatifs à la gestion administrative sont établis chaque année comme suit :  
- 0,1% de la valeur annuelle moyenne du fonds de réserves (en ce compris le compartiment spécial et à l'exclusion des réserves des contrats de rentes) ;-----  
- 0,04% de la masse salariale des affiliés actifs. Ces frais sont prélevés du fonds de réserves le 31 décembre de chaque année. -----

Les frais de gestion relatifs à la gestion financière sont ceux prévus dans le règlement de participation bénéficiaire du fonds cantonné « ETHIAS GLOBAL 21 » annexé au règlement d'assurance pensions. -----

Toutefois, pendant la période transitoire, les frais de gestion relatifs à la gestion financière sont ceux prévus dans le règlement du fonds cantonné de la Province de Namur. -----

#### ASSURANCE-----

Annexe III – Etude actuarielle – Plan de financement -----

#### ANNEXE III-----

AU REGLEMENT D'ASSURANCE PENSIONS N° 290P SOUSCRITE PAR LA PROVINCE DE NAMUR EN FAVEUR DES AGENTS NOMMES A TITRE DEFINITIF ET DES MANDATAIRES PROVINCIAUX -----

#### REMARQUE PREALABLE -----

Les termes utilisés dans la présente annexe conservent le sens qui leur est donné dans le règlement de l'assurance pensions auquel elle est attachée. -----

#### DESCRIPTION DES PRESTATIONS POUR LES AGENTS -----

La description complète du régime légal de pension pour les agents est reprise au règlement de pension du preneur (annexe I). Le règlement de pension est établi conformément aux dispositions de la « loi pensions des agents » qui prévalent en cas de discordance. -----

L'âge normal de mise à la retraite est fixé à 62 ans pour les hommes et 60 ans pour les femmes. Si l'agent a dépassé l'âge normal de mise à la retraite ainsi défini, il est supposé prendre sa pension dans l'année. La mise à la retraite peut intervenir avant cet âge si l'affilié est reconnu inapte (pension pour inaptitude physique).-----

Le régime légal de pension pour les agents statutaires prévoit deux types de prestations qui sont modélisées comme suit : -----

1. Prestations en cas de vie à la date de mise à la retraite : -----

$$R = \min (0,75 \cdot T_5 ; (N/60 \cdot T_5))-----$$

- R = la rente légale de retraite, éventuellement réversible (rente légale de survie) en faveur du conjoint survivant. R est limitée à un montant annuel de 46.882,74 EUR en base 138,01 (niveau d'indexation du secteur public au 1/01/1990) ;-----

T5 = le traitement moyen des cinq dernières années précédant la retraite ; -----

N = la durée des services admissibles au moment de la retraite. -----

La rente légale de survie après retraite suit la même règle de calcul que la rente légale de survie avant retraite (voir infra) mais où l'âge est limité à l'âge de mise à la retraite. Toutefois, pour modéliser l'impact des règles légales de cumul, la rente légale de survie après retraite est supposée égale à un pourcentage forfaitaire de la rente légale de retraite (voir infra, titre « méthode de provisionnement »).-----

2. Prestations en cas de décès avant la mise à la retraite : -----

où -----

$$RS = \min \{0,6 \cdot \min ((N / (Ag \sim 20)) ; 1) ; 0,5 \} \cdot T_A-----$$

RS = la rente légale de survie ; -----

min [ ; ] = le plus petit des deux montants considérés ; -----

N = la durée des services admissibles au moment du décès ;-----

AG = l'âge au moment du décès ; -----

TA = le traitement au moment du décès. -----

Remarques : -----

Eu égard à leur caractère marginal, les rentes légales temporaires en faveur des orphelins de père et de mère ne sont pas modélisées. -----

#### DESCRIPTION DES PRESTATIONS POUR LES MANDATAIRES PROVINCIAUX -----

La description complète du régime légal de pension pour les mandataires provinciaux est reprise au règlement de pension des députés provinciaux (annexe 1 fois). -----

L'âge normal de mise à la retraite est fixé à 62 ans pour les hommes et 60 ans pour les femmes. Si le mandataire a dépassé l'âge normal de mise à la retraite ainsi défini, il est supposé prendre sa pension dans l'année. La mise à la retraite peut intervenir avant cet âge si l'affilié est reconnu inapte (pension pour inaptitude physique). -----

Le régime légal de pension pour les députés provinciaux prévoit deux types de prestations qui sont modélisées comme suit : -----

1. Prestations en cas de vie à la date de mise à la retraite : -----

$RR = \text{Min} [ 0,042 \cdot N/12 ; 0,75 ] \cdot Ta$  -----

où : -----

- RR ----- = la rente légale de retraite, éventuellement réversible (rente légale de survie) en faveur du conjoint survivant ; -----

- Min [ ; ] = le plus petit des deux montants considérés ; -----

- N = le nombre de mois de mandats admissibles exercés jusqu'à la mise à la retraite ;

- Ta = le traitement annuel de membre du Collège provincial. -----

Conformément au règlement de pension des députés provinciaux, la rente légale de survie après retraite est établie à 60% de la rente légale de retraite. Toutefois, pour modéliser l'impact des règles légales de cumul, ce pourcentage pourra être porté conventionnellement à 50% de la rente légale de retraite modélisée (voir infra, titre « méthode de provisionnement»).

2. Prestations en cas de décès avant la mise à la retraite : -----

$RS = \text{Min} [ 0,6 \cdot 0,042 \cdot N/12 ; 0,5 ] \cdot Ta$  -----

où : -----

- RS = la rente légale de survie ; -----

min [ ; ] = le plus petit des deux montants considérés ; -----

N = le nombre de mois de mandats admissibles exercés jusqu'au décès ; -----

Ta = le traitement annuel de membre du Collège provincial. -----

Remarques : -----

Dans l'étude actuarielle jointe (nap09fin.xls du 3 juillet 2009) la modélisation des prestations en cas de décès avant la mise à la retraite pour les mandataires provinciaux a été réalisée sur base de la formule applicable aux agents. Les règles normales de modélisation pour les mandataires telles que prévues au point 2 ci-dessus seront appliquées dans les études actuarielles futures. -----

Eu égard à leur caractère marginal, les rentes légales temporaires en faveur des orphelins ne sont pas modélisées. -----

#### METHODE DE PROVISIONNEMENT - CALCUL DES ENGAGEMENTS -----

Pour les prestations à constituer (concerne ; les agents actifs, les agents dormants et les mandataires en exercice) : -----

Le provisionnement relatif à la rente légale de retraite et à l'éventuelle rente de survie après retraite consiste à actualiser, à un instant (1), sur base d'un taux d'intérêt technique et de tables de mortalité, le capital constitutif de la rente légale de retraite (éventuellement réversible) calculée en tenant compte de la durée des services {ou des mandats} admissibles atteinte à l'instant (t) et du traitement projeté à l'âge normal de mise à la retraite (et indexé à l'instant (t)). -----

Le capital constitutif de la rente légale de retraite visé ci-dessus est établi à l'âge normal de mise à la retraite en tenant compte des mêmes bases techniques.-----

La rente légale de survie après retraite est estimée forfaitairement à 50% de la rente légale de retraite telle que définie ci-avant. -----

La provision relative à la rente légale de survie avant retraite est égale au capital constitutif de la rente légale de survie avant retraite dans la mesure de sa probabilité de survenance et compte tenu de bases techniques identiques à celles visées ci-dessus. -----

Pour les prestations en cours (rentes légales de retraite et rentes légales de survie) : -----

La provision est égale au capital constitutif de la rente légale en cours (éventuellement réversible) calculé en tenant compte des mêmes bases techniques. -----

La rente légale de survie après retraite, tant qu'elle n'est pas ouverte, est estimée forfaitairement à 50% de la rente légale de retraite en cours. -----

Il est également tenu compte des contrats de rentes établis pour couvrir les pensions (retraite et survie) en cours au 1<sup>er</sup> juillet 1988 (voir ARTICLE 4,deuxième alinéa du règlement de l'assurance pensions). -----

#### OBJECTIF DE COUVERTURE-----

L'objectif de couverture de l'assurance pensions ne concerne que les prestations en cours telles que définies au titre « méthode de provisionnement ». -----

Sur un horizon mobile de 10 ans, les réserves sont alimentées de telle manière qu'elles permettent, à tout moment, de couvrir viagèrement un pourcentage des prestations définies à l'ARTICLE 3 du règlement.-----

Ce pourcentage est fixé à minimum 10%. -----

#### METHODE DE FINANCEMENT -----

Il est recherché un taux de cotisation global lissé (éventuellement par paliers) appliqué à la masse salariale et une cotisation annuelle indépendante de la masse salariale devant permettre d'atteindre le niveau de réserves défini au titre « objectif de couverture ». -----

Les primes ainsi déterminées sont reprises au tableau joint à la présente annexe.-----

#### PARAMETRES & HYPOTHESES -----

Techniques (pour le calcul des provisions) -----

Tables de mortalité; EDM / EDF -----

Taux d'intérêt technique : 4,00% -----

Ces tables de mortalité sont utilisées pour le calcul des provisions afférentes aux rentes légales en cours et, le cas échéant, aux rentes légales en voie de formation ainsi que pour l'évolution des rentes légales. -----

Le taux d'intérêt technique est utilisé comme taux d'actualisation et pour le calcul des capitaux constitutifs des rentes légales. -----

Sociaux -----

Rente légale de survie après retraite ----- : Réversibilité de 50%

Age normal de mise à la retraite-----: Voir description des prestations

Structure du personnel : Effectif constantI -----

(<sup>1</sup>) Pour les agents : effectif constant —» le remplaçant est âgé de 25 ans et bénéficie d'un traitement de départ dans I même barème que le pensionné, à l'échelon 0. -----

(<sup>1</sup>) Pour les mandataires : effectif constant -> le remplaçant est âgé de 25 ans. -----

Economiques (pour le plan de financement)-----

Projection traitement (pour les agents) Selon les barèmes ou, à défaut, 1,25% par an pendant 25 ans -----

Projection traitement {pour les mandataires) Néant -----

Indexation 2,00% -----

Rendement net 4,00% -----

## PROVINCE DE NAMUR SIMULATION DE L'EVOLUTION DES RESERVES

Valeur Initiale des réserves	51.294.011	)
Taux de cotisation proportionnel	31,50% en 2009, 32,5% ensuite, y compris pour le C.H.R(*j	
Rendement des réserves	4,00% sauf 3,75% en 2009 ET 2010	
Index annuel	2,00%	

ANNEE	MASSE SALARIALE	PENSIONS TOTALES	Charge Pensions	RENTES	COTISATION PROPOR	COTISATION INDEP	BONI ONSSAPL	TAUX DE COTIS.AD	INTERET	RESULTAT	RESERVES	ENGAGEMENT PENSIONS (Rentes dûdultoa	COUV.c	RESERVES GLOBALES	COUVERTURE GLOBALE PENSIONS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6-)	(6")	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
											51.294.011				
2009	31.058.616	2.314.632	39,65%	974.911	9.783.464	637.937	310.586	31,5%	1.912.130	1.304.397	52.598.408	124.657.966	42,19%	57.186.397	43,84%
2010	31.056.415	3.250.429	42,67%	870.217	10.093.335		310.564	32,5%	1.935.384	-40.929	52.557.479	127.950.248	41,08%	56.484.008	42,48%
2011	31.540.378	3.782.186	43,70%	769.820	10.250.623		315.404	32,5%	2.053.372	-392.967	52.164.512	136.551.081	38,29%	55.503.816	39,49%
2012	31.898.011	4.401.107	45,15%	674.760	10.366.853		318.980	32,5%	2.025.770	-1.014.744	51.149.768	143.797.986	35,57%	53.973.011	36,60%
2013	32.215.667	4.934.857	46,36%	585.950	10.470.092		322.157	32,5%	1.974.858	-1.581.801	49.567.967	150.117.135	33,02%	51.942.292	33,89%
2014	32.638.168	5.631.076	47,89%	504.135	10.607.404		326.382	32,5%	1.898.856	-2.294.299	47.273.668	159.902.802	29,56%	49.261.405	30,30%
2015	32.853.499	6.458.712	50,10%	429.853	10.677.387		328.535	32,5%	1.790.488	-3.232.448	44.041.219	171.052.536	25,75%	45.699.277	26,37%
2016	33.125.710	7.334.189	52,33%	363.408	10.765.856		331.257	32,5%	1.844.175	-4.229.493	39.811.727	179.229.296	22,21%	41.191.205	22,74%
2017	33.417.188	8.049.335	54,01%	304.861	10.860.586		334.172	32,5%	1.461.475	-5.088.241	34.723.486	187.411.158	18,53%	35.869.514	18,98%
2018	33.800.287	8.825.086	55,70%	254.036	10.985.093		338.003	32,5%	1.243.980	-6.003.973	28.719.512	199.243.707	14,41%	29.671.308	14,79%

Montants en €

-----  
Pour l'affaire n°035/10 : Acquisition de parcelles à Fernelmont/Noville- les-Bois - octroi d'un droit de superficie sur ces parcelles à l'Intercommunale Imaje- approbation du principe d'acquisition via le notaire Bioul et du prix- approbation du projet de contrat constitutif d'un droit de superficie entre la Province et l'Intercommunale Imaje. -----

Le Rapporteur G. LE BUSSY lit le rapport rédigé -----

M. le Président met la résolution aux voix. Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : --

Le Conseil provincial, -----

VU la nécessité pour l'Intercommunale Imaje de disposer de nouveaux locaux; -----

CONSIDERANT que la Province souhaite acquérir des parcelles pour une contenance de 64 ares et 39 centiares, appartenant au BEP, sises dans la parc d'activités économiques de Fernelmont/Noville-les-Bois afin de les mettre à disposition de l'Intercommune Imaje pour qu'elle y construise à ses frais un immeuble qui sera financé via un prêt que la Province lui consentira;-----

VU l'estimation du Comité d'acquisition d'immeubles fixant à 15€/m<sup>2</sup> le prix des ventes de terrain au parc d'activités économiques de Noville-les-Bois; -----

VU l'accord du Bep de vendre ses terrains au prix de 12,50€/m<sup>2</sup>, soit le prix de vente applicable à l'époque où le dossier avait été initié ( en 2008) par l'Intercommunale Imaje qui avait envisagé dans un premier temps de les acquérir personnellement; -----

CONSIDERANT la volonté de l'Intercommunale Imaje d'obtenir d'une part, sur les constructions qu'elle érigera un droit réel pour une durée identique à celle du prêt que la Province lui consentira et d'autre part, que lui soit réservée au terme de ce droit réel, une option d'achat sur le terrain; -----

VU la désignation par le Collège provincial du 10 février 2010 du notaire Bioul pour imaginer le montage juridique rencontrant les souhaits communs de la Province et de l'Intercommunale Imaje; -----

CONSIDERANT que le notaire Bioul propose de passer devant lui un contrat constitutif d'un droit de superficie entre la Province et l'Intercommunale Imaje aux conditions suivantes: -----

- durée 30 ans à dater de la première échéance du remboursement du prêt, soit jusqu'au 31 janvier 2042, -----

- redevance annuelle de 10 € -----

-liberté pour l'Intercommunale Imaje de réaliser de nouvelles constructions, des transformations et des plantations sur le bien conformément aux prescriptions urbanistiques et aux règles de l'art,-----

- pendant la durée du contrat de superficie, l'Intercommunale exercera tous les droits attachés à la propriété sur les constructions et les plantations qu'elle a réalisées ou dont elle a acquis la propriété ( en ce compris de donner l'immeuble en location), -----

- l'Intercommunale ne pourra céder son droit de superficie, -----

- l'Intercommunale supportera tous les impôts ou taxes qui grèvent ou pourraient grever à l'avenir le bien ainsi que tous les risques quelconques relatifs aux immeubles dont notamment l'incendie, l'explosion, les dégâts des eaux ou les catastrophes naturelles -----

- résiliation de plein droit en cas de dissolution de l'Intercommunale -----

- à l'échéance du prêt octroyé par la Province à l'Intercommunale , une option d'achat du terrain sera accordée à l'Intercommunale au prix à déterminer de commun accord ou à dire du Comité d'Acquisition d'immeubles -----

- Si l'Intercommunale n'exerce pas son droit d'option ou en cas de cessation d'activité ou de dissolution de celle-ci, les terrains et les constructions seront mis en vente avec la ventilation du prix suivante :· -----

\* valeur terrain : Province de Namur -----

.\* valeur constructions : Intercommunale -----

la ventilation étant faite de commun accord ou à dire du Comité d'Acquisition d'Immeubles ;  
VU l'urgence de passer l'acte de vente et l'acte constituant un droit de superficie ; -----  
VU l'accord de l'Intercommunale Imaje sur les conditions du droit de superficie ; -----  
VU la proposition du Collège provincial : -----  
- d'approuver, d'une part, le principe d'achat des parcelles cadastrées Fernelmont, 5<sup>ème</sup>  
Div/section B n°570A12, 570<sup>E</sup>13 et D13 pour une contenance de 64 ares et 39 centiares,  
appartenant au BEP, aux prix de 12,50€/m<sup>2</sup>, soit 80.862,50€ ( en ce compris 375€ pour  
intervention dans les frais de signalisation générale du site et particulière de l'entreprise) et  
d'autre part, le principe de la constitution d'un droit de superficie en faveur de  
l'Intercommunale Imaje aux conditions reprises dans le projet de contrat ci-joint constitutif  
d'un droit de superficie -----  
- de passer ces actes authentiques via un notaire ; -----  
VU l'avis de la 6<sup>ème</sup> commission ; -----  
VU l'article L2222-1 du Code de la Démocratie Locale ; -----

ARRETE :-----  
Article 1<sup>er</sup> : approuve le principe d'achat, via un notaire, des parcelles cadastrées Fernelmont,  
5<sup>ème</sup> Div/section B n°570A12, 570<sup>E</sup>13 et D13 pour une contenance de 64 ares et 39 centiares,  
appartenant au BEP, aux prix de 12,50€/m<sup>2</sup>, soit 80.862,50€ ( en ce compris 375€ pour  
intervention dans les frais de signalisation générale du site et particulière de l'entreprise ) ,  
cette acquisition poursuivant un but d'utilité publique, en ce que la Province concédera à  
l'Intercommunale Imaje un droit de superficie sur ces parcelles afin qu'elle y construise, à ses  
frais, un immeuble pour ses services ; -----  
Article 2 :.approuve le principe de la constitution sur ces parcelles nouvellement acquises d'un  
droit de superficie en faveur de l'Intercommunale Imaje aux conditions reprises dans le projet  
de contrat ci-joint constitutif d'un droit de superficie -----  
Article 3 :la présente résolution sera publiée par voie du Bulletin provincial et mise en ligne  
sur le site internet de la Province de Namur. -----

M. le Président annonce que le procès-verbal de la réunion du 26 février 2010, n'ayant fait  
l'objet d'aucune observation, est adopté à l'unanimité. -----

La séance est levée à 13 heures 25. -----

Pour accord au titre de rapport succinct, le 26 mars 2010

Daniel GOBLET,  
Greffier provincial

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 23 avril 2010

Daniel GOBLET,  
Greffier provincial

Philippe BULTOT,  
Président