

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR. -----  
Procès-verbal et rapport succinct de la réunion du 30 novembre 2012. -----  
Le Président, M. Luc DELIRE ouvre la séance à 10 H 10. -----  
Les Secrétaires sont MM. Christophe BOMBLED et Yves DEPAS. -----  
L'ordre du jour a été établi comme suit : -----  
Ouverture de la séance par M. le Président. -----  
Appel nominal des Conseillers. -----  
Dépôt des procès-verbaux des réunions des 12 et 26 novembre 2012. -----  
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. -----  
1<sup>ère</sup> Commission : n°144/12 -----  
2<sup>ème</sup> Commission : n°156/12 -----  
3<sup>ème</sup> Commission : n°131/12, 140/12, 141/12, 143/12, 145/12, 146/12, 147/12 -----  
4<sup>ème</sup> Commission : n°123/12, 149/12, 150/12, 151/12, 152/12, 153/12, 154/12 -----  
Clôture de la séance par M. le Président. -----  
Liste des affaires portées à l'ordre du jour. -----  
1<sup>ère</sup> Commission : -----  
Affaire n°144/12 : Budget 2013 – Vote de trois douzièmes provisoires. -----  
2<sup>ème</sup> Commission : -----  
Affaire n°156/12 : Association de Pouvoirs Publics « CHR Sambre et Meuse » - Assemblée Générale du 21 décembre 2012 – Ordre du jour – Approbation – Désignation des représentants de la Province de Namur à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration et d'un premier Vice-Président. -----  
3<sup>ème</sup> Commission: -----  
Affaire n°131/12 : Campus provincial – concession relative à la concession de la cuisine de la cafétéria – approbation du cahier des charges. -----  
Affaire n°140/12 : Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Article L2222-2 – Choix du mode de passation des marchés publics de fournitures et de services – Délégation au Collège provincial. -----  
Affaire n°141/12 : Domaine Provincial de Chevetogne – CSC n°2012-81 – Marché public de fournitures et de placement de cabines vestiaires au complexe des piscines du Domaine. Approbation de la procédure de marché et des conditions du marché. -----  
Affaire n°143/12 : Province de Namur/SA Solvic-SA Solvay – Taxe sur les captages d'eau – Exercices 1983, 1984, 1987, 1988 – Arrêts de la Cour d'Appel de Mons du 8 juin 2012 – Introduction des pourvois en Cassation – Ratification par le Conseil provincial. -----  
Affaire n°145/12 : Institut Provincial de Formation – Institut Supérieur de Pédagogie – Droit d'inscription. -----  
Affaire n°146/12 : Institut Provincial de Formation – Institut Supérieur de Pédagogie – Vademecum de l'enseignant. -----  
Affaire n°147/12 : ASBL OPA-QUALITE Ciney – Désignation des représentants provinciaux  
4<sup>ème</sup> Commission: -----  
Affaire n°123/12 : Art.L2222-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Choix du mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services et arrêt des conditions – Dossiers du ressort du Service Technique Provincial (S.T.P.) et du Service Technique du Patrimoine Immobilier (S.T.P.I.) – Délégation de pouvoir du conseil provincial vers le collège provincial. -----  
Affaire n°149/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de la Haute Meuse. -----

Affaire n°150/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière Meuse Aval. -----  
Affaire n°151/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de l’Ourthe. -----  
Affaire n°152/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de la Lesse. -----  
Affaire n°153/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de la Sambre. -----  
Affaire n°154/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de la Semois. -----

Présents : Groupe M.R. : Coraline ABSIL, Christophe BOMBLED, Philippe BULTOT, Jean-Marie CHEFFERT, Luc DELIRE, Luc GENNART, René LADOUCE, Arnaud MAQUILLE, José PAULET, Stéphanie THORON, Jean-Marc VAN ESPEN, Pierre VUYLSTEKE. -----  
Groupe P.S. : Philippe CARLIER, Jean-Louis CLOSE, Catherine COLLARD, Yves DEPAS, Eddy FONTAINE, Frédéric LALOUX, Denis LISELELE, Dominique NOTTE, Yvan PETIT.  
Groupe C.D.H. : Etienne BERTRAND, Michel COLLINGE, Benoît DISPA, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Lionel NAOMé, Jean-Claude NIHOUL, Pierre TASIAUX. -----  
Groupe ECOLO : Georges BALON-PERIN, Etienne CLEDA, Laurence LAMBERT, Eric VAN POELVOORDE. -----  
Excusé : Monsieur le Gouverneur. -----

M. le Greffier Provincial, Valéry ZUINEN, assiste à la réunion. -----

M. le Président annonce que les procès-verbaux des réunions des 12 et 26 novembre 2012 ont été déposés sur le bureau à la disposition des Conseillers. -----

M. le Président informe que la Province est solidaire de la journée internationale de la lutte contre le Sida qui a lieu ce 1<sup>er</sup> décembre. A cet effet, des rubans rouges et des tracts d’informations ont été distribués aux Conseillers. Le Conseil relaie cette action via le Service de Santé Affective, Sexuelle et de Réduction des Risques de la Province de Namur. -----

M. le Président informe que la 8<sup>e</sup> opération « pralinettes » de Namur se déroulera du 25 novembre au 31 décembre 2012. Au cours du prochain Conseil du 21 décembre, des pralines seront vendues. Les dons récoltés seront transférés vers le centre « Les Coteaux Mosans ».-----

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

M. le Président aborde les dossiers de la 1<sup>ère</sup> Commission : -----  
Affaire n°144/12 : Budget 2013 – Vote des trois douzièmes provisoires.-----

Le Rapporteur, M. DISPA lit le rapport rédigé.-----

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

Le Conseil Provincial, -----  
VU le livre 1<sup>er</sup> de la 3<sup>e</sup> partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----

ATTENDU que le déroulement des élections provinciales et communales le 14 octobre 2012 entraîne le report du vote du budget 2013 à février 2013 et que vraisemblablement l'approbation dudit budget ne pourra pas intervenir avant mars 2013 ; -----  
VU le décret du 01 avril 1999 organisant notamment la tutelle de la Région wallonne sur les provinces ; -----  
VU l'article 14 de l'Arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ; -----  
ETANT DONNE la nécessité d'assurer, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2013, le bon fonctionnement des services provinciaux ; -----  
VU le rapport de la 1<sup>ère</sup> Commission ; -----  
VU la proposition du Collège Provincial ; -----  
DECIDE : -----  
Article unique : La liquidation, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2013, de dépenses obligatoires nécessaires au bon fonctionnement des services provinciaux, est autorisée à concurrence de trois douzièmes provisoires calculés sur base de crédits exécutoires du budget 2012. -----  
Le Greffier Provincial ----- Le Président,  
Valery ZUINEN ----- Luc DELIRE

Arrivées de MM. Richard FOURNAUX (MR) à 10h15 et Pierre-Yves DERMAGNE (PS) à 10h30. -----

M. le Président aborde les dossiers de la 2<sup>ème</sup> Commission : -----  
Affaire 156/12 : Association de Pouvoirs Publics « CHR Sambre et Meuse » - Assemblée Générale du 21 décembre 2012 – Ordre du jour – Approbation – Désignation des représentants de la Province de Namur à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration et d'un premier Vice-Président-----  
Le Rapporteur M. CLEDA lit le rapport rédigé. -----  
MM. CHEFFERT intervient et introduit une proposition d'amendement. -----  
L'amendement est rédigé comme suit : « retrait de l'article 5 de la résolution ». -----  
MM. NOTTE, CHEFFERT, NOTTE, CHEFFERT, NOTTE interviennent successivement. ---  
M. NOTTE introduit à son tour une proposition d'amendement. -----  
L'amendement est rédigé comme suit : « retrait des articles 2, 3, 15, 16, 17 de la résolution ». -----  
MM. NOTTE et CHEFFERT proposent que les points relatifs aux modifications statutaires et à la désignation des représentants puissent être reportés à l'ordre du jour du Conseil du 21 décembre. -----  
M. le Président met la proposition d'amendement de M. CHEFFERT aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la proposition d'amendement de M. CHEFFERT. -----  
M. le Président met ensuite la proposition d'amendement de M. NOTTE aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la proposition d'amendement de M. NOTTE. -----  
M. le Président met finalement l'ensemble de la résolution doublement amendée aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution doublement amendée :-----  
Le Conseil Provincial, -----  
VU l'article L 2223-14 tel que modifié par le Décret du 26 avril 2012 ainsi que l'article L 2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----  
CONSIDERANT que la Province de Namur est membre de l'Association ; -----  
VU la lettre adressée par la Présidence de l'APP « CHR Sambre et Meuse » portant convocation à une Assemblée Générale fixée le 21 décembre 2012 à Namur ; -----  
VU les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ; -----  
VU le rapport de sa 2<sup>e</sup> Commission ; -----  
DECIDE -----

Article 1er : d'approuver le Procès-verbal de la séance de l'Assemblée Générale de l'APP « CHR Sambre et Meuse » du 25 septembre 2012. -----

Point concernant l'APP « CHR Sambre et Meuse -----

AFFAIRES GENERALES -----

Article 2 : d'approuver le calendrier 2013 des instances de l'APP « CHR Sambre et Meuse ».

DEPARTEMENT FINANCIER. -----

Article 3 : d'approuver le budget d'exploitation 2013 de l'APP « CHR Sambre et Meuse ». --

Article 4 : d'approuver le 12<sup>ème</sup> provisoires 2013 pour l'APP « CHR Sambre et Meuse ». ----

Point concernant le Site Sambre -----

Article 5 : d'approuver le budget d'exploitation 2013 du CHRVS. -----

Article 6 : d'approuver le 12<sup>ème</sup> provisoires 2013 pour le CHRVS. -----

MARCHES – TRAVAUX – FOURNITURES – SERVICES -----

Article 7 : d'approuver le budget d'investissements 2013 du CHRVS. -----

Point concernant le Site Meuse -----

DEPARTEMENT FINANCIER -----

Article 8 : d'approuver le budget d'exploitation 2013 du CHRN. -----

Article 9 : d'approuver le 12<sup>ème</sup> provisoires 2013 pour le CHRN. -----

MARCHES – TRAVAUX – FOURNITURES – SERVICES -----

Article 10 : d'approuver le budget d'investissements 2013 du CHRN. -----

Article 11 : d'approuver le budget d'investissements 2012 du CHRN – modification budgétaire. -----

Article 12 : 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 L 1523-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'expédition de la résolution, sera accompagnée d'un courrier spécifiant le résultat du scrutin de chaque vote spécifique éventuellement demandé par un conseiller concernant un article quelconque de la résolution. -----

Article 13 : d'adresser une expédition de la présente décision à la Présidence de l'APP « CHR Sambre et Meuse » ainsi qu'aux mandataires désignés. -----

Article 14 : la présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur. -----

Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

M. le Président aborde les dossiers de la 3<sup>ème</sup> Commission : -----

Affaire n°131/12 : Campus provincial – concession relative à l'exploitation de la cuisine de la cafétéria – approbation du cahier des charges. -----

Le Rapporteur M. LASSEAUX lit le rapport rédigé.-----

Mme LAMBERT, MM. Philippe BULTOT, LALOUX, Mme LAMBERT, M. Philippe BULTOT, Mme LAMBERT interviennent successivement. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

VU la résolution du Conseil provincial du 6 juillet 2012 désignant Monsieur Fagneray Jean Luc, comme concessionnaire de la cuisine de la cafétéria du campus à dater du 1<sup>er</sup> septembre 2012 ; -----

VU l'arrêté ministériel du 3 septembre 2012 par lequel l'autorité de tutelle refuse d'approuver cette résolution ; -----

CONSIDERANT QUE la Province ne pouvant envisager de fermer la cafétéria du Campus en début de rentrée scolaire, le Collège provincial a désigné, en séance du 6 septembre 2012,

Mme Lambert Carine, domiciliée Tienne aux Bruyères, 9 à 5100 Wépion comme concessionnaire durant la période transitoire du 10 septembre 2012 au 28 février 2013, période nécessaire pour relancer une procédure en désignation d'un nouveau concessionnaire, procédure soumise à l'approbation de la tutelle ; -----

VU le projet de cahier des charges ci-joint relatif à l'exploitation de cette concession sur base duquel une publicité sera relancée ; -----

CONSIDERANT QUE ce cahier des charges a été rédigé conjointement par les Services juridiques et les Services de l'Enseignement en tenant compte de la réalité économique de cette exploitation et en veillant à trouver un juste équilibre entre une alimentation saine et variée et un prix raisonnable ; -----

VU la proposition du Collège provincial du 14 novembre 2012 d'approuver ce projet de cahier des charges fixant les conditions de cette concession ; -----

VU l'article L 2222-2 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ; -----

VU le rapport de la 3<sup>e</sup> Commission ; -----

Article 1<sup>er</sup> : approuve le cahier des charges ci-joint relatif à la concession de la cuisine de la cafétéria du campus provincial, sur base duquel une publicité sera lancée via la presse. -----

Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

PROVINCE DE NAMUR -----

CONCESSION RELATIVE A L'EXPLOITATION DE LA CUISINE DE LA CAFETERIA  
DU CAMPUS PROVINCIAL -----

CAHIER DES CHARGES -----

Article 1 : Pouvoir concédant -----

Province de Namur -----

rue du Collège 33 -----

5000 NAMUR -----

Personne de contact : Mme Marlière Marie-France, Inspecteur général -----

Téléphone : 081/77.53.52 -----

Mail : marie-france.marliere@province.namur.be -----

Article 2 : Objet -----

La présente concession a pour objet de concéder l'exploitation de la cuisine de la cafétéria du Campus provincial, situé rue Henri Blés 188-190 à 5000 NAMUR, affectée au service du public des différents sites et établissements d'enseignement provinciaux fréquentant celui-ci. -

Description des biens concédés : -----

Les installations dont l'exploitation est concédée sont une cuisine destinée à la production de petite restauration. -----

Article 3 : Durée -----

La présente concession est consentie pour une durée de 5 ans sans tacite reconduction. -----

Article 4 : Attribution -----

Les candidats soumissionnaires seront évalués : -----

Sur base d'une note d'intention, dans laquelle ils devront expliciter la priorité qu'ils donneront à l'axe de la santé et de l'alimentation durable dans le choix de leurs produits ainsi que la manière dont ils envisagent de rendre le site plus attractif. -----

Sur le prix des produits proposés à la vente. -----

Sur leur expérience technique dans la petite restauration ainsi que leur capacité financière. ---

Pour permettre à la Province d'évaluer leur expérience et leur capacité financière, les candidats-concessionnaires joindront à leur offre tous les documents qu'ils jugeront utiles à cet effet, sachant que le concessionnaire devra dans la semaine de sa désignation par le Conseil provincial être régulièrement inscrit à la Banque Carrefour et à une caisse d'assurance sociale en qualité d'indépendant. -----

Les candidats-concessionnaires n'ayant pas le statut d'indépendant lors de leur remise d'offre devront annexer à celle-ci les documents attestant leurs connaissances de gestion de base, condition nécessaire pour une inscription à la Banque Carrefour pour toute entreprise commerciale ou artisanale. -----

Pour les personnes possédant déjà le statut d'indépendant, les documents suivants devront être annexés à leur offre: -----

une attestation délivrée par l'autorité compétente selon laquelle ils ne sont pas en état ou avec de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de concordat judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations nationales ; -----

un certificat, délivré dans le mois qui précède la date de dépôt des offres, par l'autorité compétente attestant qu'ils ont satisfait à leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts et taxes (contributions directes et TVA) ; -----

les bilans, comptes annuels et chiffres d'affaires des années précédentes (maximum les trois dernières années). -----

Pour les candidats-concessionnaire employant déjà du personnel : -----

un certificat délivré par l'autorité compétente attestant qu'ils sont en règle avec leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale. -----

Article 5 : Obligations relatives aux services et produits offerts -----

Le concessionnaire gèrera les exploitations concédées en bon père de famille. -----

Il respectera notamment tous les usages et réglementations relatifs à l'activité développée dans les infrastructures concédées et dans le respect de toutes les dispositions légales, réglementaires et administratives relatives aux infrastructures concédées et à leur exploitation.

1. Gestion et exploitation du bien concédé -----

La cuisine de la cafétéria du Campus sera affectée à la préparation et la distribution de petite restauration, avec un accès prioritaire aux établissements d'enseignement de la Province de Namur et aux autres services provinciaux, en ce compris les services du Gouverneur. -----

La cafétéria du Campus est accessible aux personnes fréquentant le site du Campus qui ne souhaitent pas consommer, le pique-nique étant autorisé. -----

Le concessionnaire pourra proposer un service « réception » et « catering » pour les manifestations organisées par les autorités, les services et établissements d'enseignement de la Province de Namur ainsi que pour les extérieurs louant des salles sur le site du Campus. Si le concessionnaire a proposé un tel service dans son offre, ceux-ci seront tenus de recourir aux services du concessionnaire pour tout service « réception » ou « catering », si ce dernier ne peut répondre aux desideratas des utilisateurs, ils pourront dans un deuxième temps faire appel à une personne extérieure. -----

Le concessionnaire ne pourra organiser dans cette cafétéria, aucune manifestation à destination de personnes physiques ou morales privées poursuivant un but économique. -----

Dans le cadre de ses activités de service public, à destination prioritairement des établissements d'enseignement de la Province de Namur et des autres services provinciaux, le concessionnaire sera tenu de maintenir une activité permanente dans les infrastructures durant les heures d'ouvertures définies ci-après : -----

La petite restauration devra être assurée tous les jours de l'année de 11h00 à 15h00 avec une fermeture automatique les samedis, les dimanches ainsi que les jours fériés. -----

La cafétéria sera par ailleurs fermée de mi-juillet à mi-août ainsi que durant les vacances scolaires qui seront précisées par l'Inspecteur général de l'APEF. -----

Le concessionnaire pourra solliciter une dérogation de ces périodes d'ouverture et de fermeture auprès de l'Inspecteur général de l'APEF. -----

Le concessionnaire aura la latitude d'élargir ces plages horaires. -----

2. Nature et qualité des produits -----

Le concessionnaire s'engage à s'assurer que les processus liés au respect des normes AFSCA soient respectés dans le cadre de son exploitation. -----

Le concessionnaire favorisera les produits de qualité dans le respect des normes AFSCA et autres règlements belges et européens. -----

Une attention particulière devra être apportée à la qualité diététique, nutritionnelle, gastronomique, environnementale (type et modes de production), légale (législation de la restauration) et au respect de la notion de droits des animaux (bien-être animal), dans le souci d'offrir aux usagers une alimentation saine et équilibrée. -----

Le concessionnaire valorisera également, autant que faire se peut, les produits du terroir wallon et l'utilisation de légumes et produits frais. -----

Le concessionnaire proposera obligatoirement au Campus : -----

un potage varié à base d'un légume frais, chaque jour de la semaine ; -----

sandwichs avec des baguettes de qualité et des crudités ; -----

fruits variés de saison ou exotiques seront proposés en permanence -----

Le concessionnaire pourra par ailleurs proposer les produits suivants, la liste suivante n'étant pas exhaustive: -----

pâtes proposées chaque jour avec des sauces variées ; -----

plat du jour ; -----

salades composées avec choix divers ; -----

assiettes froides ; -----

desserts lactés et pâtisseries de qualité ; -----

De même, le concédant doit garantir aux usagers une gestion qui minimise les gaspillages de récipients non réutilisables. -----

La cafétéria du Campus est un self-service mais un service à table peut être assuré par le personnel. -----

Le concessionnaire sera tenu de mettre en application les propositions faites dans son plan de communication expliquant la manière dont il mettra en valeur l'axe de la santé et de l'alimentation durable dans le choix des produits proposés. -----

3. Tarifs -----

Les tarifs pratiqués par le concessionnaire et toutes modifications ultérieures seront soumis au Collège provincial pour approbation. -----

Ces tarifs devront viser non seulement la restauration proposée à la cafétéria mais également le cas échéant, le service « catering » et « réception ». -----

4. Personnel -----

Le concessionnaire veillera à employer, en nombre suffisant, un personnel présentant toutes les compétences requises pour les fonctions confiées. -----

Le personnel ne devra porter aucun signe idéologique, philosophique, religieux ou autre. -----

Le concessionnaire respectera tous les textes légaux et réglementaires en matière d'engagement et d'exploitation de personnel et ce, plus spécialement en matières sociale et fiscale. -----

Le personnel de l'établissement devra respecter les consignes de sécurité et de sûreté édictées par le concédant ainsi que l'ensemble des règlements en vigueur sur les sites. -----

Le personnel amené à avoir des contacts avec le public devra s'exprimer correctement en français. -----

Article 6. Clauses administratives -----

1. Nature de la concession -----

Il s'agit d'une concession de service public portant sur l'exploitation de biens relevant du domaine public de la Province et affectés notamment au service du public des différents sites provinciaux et établissements d'enseignement provinciaux fréquentant le Campus provincial,

à l'exclusion de tout autre contrat de nature civile ou commerciale et plus particulièrement à l'exclusion de tout bail commercial. -----

Cette qualification explique et justifie que le service concédé reste soumis aux lois du service public (primauté, changement, continuité, égalité...) et au contrôle de ce service public par l'administration. -----

Les biens concédés continuent à appartenir au domaine public de la Province et demeurent donc sa propriété. -----

## 2. Description des biens, qualité du mobilier et thématique de décoration -----

Le concessionnaire prendra possession des infrastructures concédées dans l'état où elles se trouvent sans indemnisation possible ni aucun recours contre la Province de Namur, de quelque nature qu'il soit. -----

L'ensemble des biens meubles et immeubles, en ce compris les biens immobilisés par incorporation ou par destination, sera repris dans un état des lieux et un inventaire établis contradictoirement et aux frais des deux parties, avant le début de l'exécution de la concession et à la fin de celle-ci. -----

Le candidat concessionnaire sera tenu de visiter les lieux avant de remettre offre. -----

## 3. Dénomination de l'établissement -----

Le concessionnaire ne pourra modifier la dénomination actuelle du bien « Cafétéria du Campus provincial » sans l'accord préalable et écrit du Collège provincial. -----

En tout état de cause, le concédant reste propriétaire de la dénomination attribuée à la concession par le concessionnaire. -----

Le concessionnaire ne pourra placer sur le site du « Campus provincial », des enseignes, affiches, placards sans l'autorisation préalable de la personne de contact. -----

Le concessionnaire respectera toutes les dispositions prises ou à prendre par la Province de Namur concernant l'accès, la circulation et le stationnement sur le site du Campus provincial.-

Le concessionnaire s'engage à ne pas entraver le bon fonctionnement du Campus provincial et à en respecter les règlements. -----

## 4. Redevance -----

Cette concession est octroyée sans paiement de redevance. -----

## 5. Charges -----

Le concessionnaire supportera les frais d'électricité (les charges d'eau et de chauffage incombant au concédant). -----

Selon le cas, ces frais seront soit directement facturés à l'exploitant par le fournisseur, ou par la Province de Namur en cas de ventilation d'une facture globale ou forfait. Dans ce dernier cas, l'exploitant pourra être tenu du paiement de provisions à la Province, correspondant à la part du concessionnaire dans lesdits frais. Toutes factures établies par la Province devront être payées dans un délai de 30 jours, dans le respect de ses conditions générales de paiement. ----

## 6. Obligations à charge du concessionnaire -----

Pendant toute la durée de la concession, le concessionnaire entretiendra en bon père de famille, à ses frais, les biens meubles et immeubles dont l'exploitation lui a été concédée en excellent état de réparation de toute espèce à l'exception des réparations expressément mises à charge de la Province ainsi qu'en bon état de propreté, d'aspect, de sécurité et de fonctionnement selon la législation applicable en matière d'hygiène et de salubrité. -----

Le concessionnaire supportera les réparations locatives ou menu entretien dont les locataires sont tenus en vertu de l'article 1754 du Code civil, sachant qu'aucune réparation réputée « locative » n'est à charge du concessionnaire quand elle est occasionnée par la vétusté ou la force majeure. -----

En cas de faute ou de mauvais entretien imputable au concessionnaire, celui-ci est tenu, pendant toute la durée de la concession, au remplacement des biens meubles y compris ceux qui sont susceptibles d'être immobilisés par destination économique ou par incorporation,

repris dans l'inventaire d'entrée, ce remplacement devant se faire uniquement par des biens meubles de même qualité ou de qualité supérieure. -----

Le concessionnaire avertira la Province de Namur de toutes les réparations lui incombant qui paraissent nécessaires, sous peine d'être tenu responsable des dommages dus à sa négligence.-

Il s'assurera de ne jamais jeter ni laisser s'écouler sur le terrain mis à sa disposition, ni sur les abords, les eaux ménagères et liquides quelconques provenant de l'exploitation. -----

Les graisses de friterie et les déchets de l'exploitation seront évacués à partir de l'emplacement déchets mis à sa disposition de manière conforme aux normes en vigueur dans le secteur Horeca. -----

Le concessionnaire sera tenu de fournir la preuve à première demande du contrat avec la société d'enlèvement en fournissant une copie du contrat au concédant. -----

Dans tous les cas, le Collège provincial notifiera par écrit au concessionnaire tous les manquements relatifs aux présentes dispositions, conformément à l'article 6 point 17 du présent cahier des charges. -----

Dans le cas où un mois après l'envoi d'une mise en demeure faite par lettre recommandée avec accusé de réception, le concessionnaire n'aurait pas fait les diligences nécessaires pour exécuter les réparations et travaux d'entretien que la Province de Namur aurait reconnus indispensables ou urgents, la Province de Namur pourra après lui avoir donné avis 24 heures (vingt-quatre heures) seulement à l'avance, faire exécuter elle-même d'office lesdits travaux aux frais, risques et périls du concessionnaire. -----

#### 7. Obligations à charge du concédant -----

Le concédant assure au concessionnaire la jouissance paisible des lieux, dans les limites du présent contrat. -----

Le concédant entretiendra et réparera à ses frais la résistance structurelle des sols et des murs, ainsi que les toitures et murs extérieurs des biens concédés ainsi que les réparations dites locatives au sens du Code civil si elles sont imputables à la vétusté et /ou force majeure. -----

Le concédant s'engage à remplacer les biens meubles y compris ceux qui sont susceptibles d'être immobilisés par destination économique ou par incorporation, repris dans l'inventaire d'entrée, ce remplacement devant se faire uniquement par des biens meubles de même qualité ou de qualité supérieure et cela pour autant que la défektivité des meubles ne puisse être imputée à une faute ou un défaut d'entretien du concessionnaire. -----

Le concessionnaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ni à aucune diminution de la redevance du fait des travaux exécutés par la Province, quels que soient les inconvénients résultant de ces travaux. -----

La Province s'efforcera de réduire au minimum les troubles de jouissance que ces travaux pourraient porter à l'exploitation concédée. -----

Si ces troubles peuvent être réduits par des mesures rendant l'exécution des travaux plus onéreuse, le concessionnaire pourra les proposer, à charge d'en supporter les suppléments de prix qui en résultent par rapport à l'exécution initiale des travaux telle qu'elle avait été établie par la Province de Namur. -----

Le concédant prendra en charge le placement, l'entretien et le contrôle des équipements et installations des locaux (électricité, alarme, moyen de lutte contre incendie...) qui seront réalisés conformément aux législations belges et aux normes généralement conseillées en Belgique. -----

#### 8. Travaux -----

Les bâtiments tels que concédés ne peuvent faire l'objet d'aucune transformation par le concessionnaire sans l'accord préalable du Collège provincial. -----

Les investissements liés au remplacement ou à l'adaptation des biens immobiliers et immobiliers par destination qui s'avèrent nécessaires à la réalisation et/ou à la continuation de

l'activité ne pourront se faire sans l'accord préalable de la personne de contact et seront réalisés aux frais du concessionnaire. -----

Après accord, les travaux se feront aux frais et sous l'entière responsabilité du concessionnaire, la Province déclinant toute responsabilité. -----

Toutefois, avant toute exécution de travaux d'installation ou d'adaptation, le concessionnaire devra soumettre à l'avis du Service technique immobilier et du Service régional Incendie de Namur, un projet détaillé des travaux prévus, la Province devant s'assurer d'obtenir auprès des autorités compétentes toutes les autorisations ou permis nécessaire pour la réalisation de ces travaux. -----

Si ces travaux devaient nécessiter le recours à un architecte, le concessionnaire devra obtenir un accord préalable de l'architecte agréé par la Province et les travaux seront réalisés sous son contrôle. -----

#### 9. Destination des lieux -----

Le concessionnaire ne pourra changer la destination des lieux mis à sa disposition sous peine de dommages-intérêts, sans préjudice du droit pour la Province de Namur de procéder dans ce cas à la résiliation anticipée de la convention, la garantie prévue au point 13 de l'article 6 étant acquise au concédant. -----

En application des missions d'intérêt général et de service public dont est investie la Province de Namur, le concessionnaire pourra proposer des services complémentaires adaptés aux besoins de la clientèle. -----

Toutefois, il est formellement interdit au concessionnaire d'exercer dans les locaux de l'établissement ou de faire exercer par qui que ce soit, aucune industrie ou aucun commerce contraire à l'affectation du bien concédé. -----

Il est interdit au concessionnaire d'organiser des manifestations contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, à caractère raciste ou non démocratique, susceptibles de nuire aux intérêts ou à la bonne réputation du concédant. -----

#### 10. Obligation générale d'information -----

Le concessionnaire s'engage à tenir annuellement la Province de Namur informée des conditions d'exécution de la concession et à répondre aux demandes de renseignements et de documents s'y rapportant dans un délai raisonnable. -----

Le concessionnaire transmettra systématiquement tout procès-verbal établi par les services de sécurité, d'hygiène et les services de l'Inspection du travail. -----

#### 11. Visite des lieux concédés -----

Afin de permettre à la Province la bonne exécution de ses obligations et la surveillance de l'exécution par le concessionnaire de ses obligations, notamment d'entretien et de réparations, ce dernier donne accès pendant toute la durée de la concession, à la Province ou à toute autre personne désignée par celle-ci, aux locaux concédés, afin de procéder aux inspections et réparations nécessaires. -----

Ce droit d'accès s'exercera après que le concessionnaire en ait été informé au moins 48 heures à l'avance pour autant que ce délai soit compatible avec les objectifs de contrôle et de préservation dont question ci-avant. -----

Durant la dernière année de la présente concession ou en cas de résiliation anticipée, la Province se réserve le droit d'entrer dans les locaux et ce compris pendant les heures d'ouverture, pour les montrer à des candidats concessionnaires. -----

Elle préviendra toutefois le concessionnaire au moins 48 heures à l'avance. -----

#### 12. Diffusion des informations -----

Le concessionnaire pourra utiliser l'Intranet du concédant comme moyen de communication avec les agents provinciaux, avec obligation de passer par le Service de l'informatique et des Télécommunications. -----

Seules les informations relatives aux activités organisées à la cafétéria du Campus provincial, par exemple, les horaires, les menus proposés..., pourront circuler via l'Intranet provincial. --

#### 13. Garantie financière au profit du concédant -----

Afin de garantir la bonne et entière exécution de ses obligations, le concessionnaire fournira au concédant, au plus tard le jour de la signature du contrat, une garantie bancaire à première demande d'un montant de 5.000€. -----

La garantie a pour objet de garantir le concédant non seulement contre d'éventuels dégâts aux installations mais également contre tout défaut de paiement par le concessionnaire. -----

En cas de prélèvement même partiel ou de résiliation par le garant, le concessionnaire s'engage à reconstituer cette garantie dans les 15 jours de calendrier du prélèvement ou de la résiliation. -----

Cette garantie sera libérée à l'expiration de la concession après que la bonne et entière exécution de toutes les obligations du concessionnaire ait été constatée par le concédant, déduction faite de ce qui serait dû par le concessionnaire au concédant à titre quelconque. ----

#### 14. Responsabilité – Assurances -----

Le concessionnaire s'engage à souscrire pendant toute la durée de la convention, les assurances couvrant sa responsabilité civile en ce compris la RC objective et l'ensemble des risques liés à sa qualité de concessionnaire occupant les installations pour la cuisine de la cafétéria du Campus, -----

Une copie conforme des polices d'assurances sera remise au concédant au plus tard le jour de la signature du contrat. -----

Dans tous les cas, les contrats d'assurances stipuleront obligatoirement l'abandon de tout recours contre la Province de Namur et mentionneront également l'engagement de l'assureur de ne pas suspendre ou mettre fin aux conventions d'assurance avant d'en avoir avisé la Province par lettre recommandée au moins trente jours avant la suspension ou la résolution. --

La police incendie souscrite par la Province la cafétéria du Campus prévoira un abandon de recours en faveur du concessionnaire, celui-ci s'engageant à supporter la surprime correspondant à cet abandon de recours. -----

#### 15. Fiscalité -----

Le concessionnaire devra supporter seul tous les impôts et charges afférents à l'exploitation de la cuisine de la cafétéria du Campus. -----

#### 16. Interdiction de céder la concession à des tiers sans l'autorisation préalable de la Province de Namur -----

Le concessionnaire a l'obligation d'exécuter personnellement la concession, dans le délai et les conditions énoncées par le présent cahier des charges. -----

Le concessionnaire ne peut, sans l'accord préalable et écrit du concédant, céder tout ou partie de la concession. -----

Devront également être soumises à autorisation préalable toutes opérations assimilables à une cession, telles que l'absorption par une autre société, l'apport du patrimoine à une société existante ou à créer par voie de fusion absorption ou de scission. -----

A défaut de l'autorisation préalable de la Province de Namur, toute opération de la nature de celles visées aux alinéas précédents sera nulle à son égard et vaudra résiliation immédiate et totale du contrat, sans indemnité aucune au profit du concessionnaire, le montant de la garantie prévue au point 13 de l'article 6 étant acquis au concédant à titre de dommages et intérêts forfaitaires. -----

En cas de cession ou apport régulièrement autorisé, le cédant restera garant solidaire avec le nouveau titulaire envers la Province de Namur du parfait accomplissement des clauses de la concession. -----

#### 17. Manquements et sanctions -----

Toute constatation par le concédant / concessionnaire d'un manquement par le concessionnaire/concédant à ses obligations fera l'objet d'une notification au concessionnaire/concédant, par lettre recommandée, avec injonction de faire disparaître l'objet du manquement endéans un délai raisonnable en fonction de celui-ci, cette notification valant mise en demeure. -----

A défaut, pour le concessionnaire/ concédant de faire disparaître l'objet du manquement, une procédure en résolution du contrat de concession pourra être entamée par la Province de Namur/ le concessionnaire, sans préjudice de paiement de dommages et intérêts. -----

18. Fin de la concession -----

Arrivée du terme, résiliation d'un commun accord ou en cas de force majeure dans le chef du concédant entraînant une résiliation immédiate et sans préavis de la concession, dans l'intérêt général. -----

La convention pendra fin automatiquement, la garantie bancaire étant restituée à la première demande du concessionnaire et les aménagements et investissements, dûment autorisés conformément à l'article 6 point 8 du présent cahier des charges, réalisés par le concessionnaire devenant de plein droit propriété de la Province, celle-ci versant au concessionnaire, une indemnité pour les investissements réalisés calculée sur base de la valeur d'achat du matériel déduction faite d'un amortissement normal comptable. -----

En cas de faillite, liquidation, dissolution ou condamnation pénale du concessionnaire ou un cas de force majeure dans le chef du concessionnaire. -----

Résiliation automatique de la convention, les aménagements et investissements, dûment autorisés conformément à l'article 6 point 8 du présent cahier des charges, réalisés par le concessionnaire devenant de plein droit propriété de la Province sans indemnité, le montant de la garantie prévu à l'article 6, point 13 étant acquis au concédant à titre de dommages et intérêts forfaitaires. -----

19. Libération des lieux à la fin de la concession -----

A l'expiration de la concession, le concédant restituera à la Province les biens mis à sa disposition en bon état de réparation, d'entretien et de propreté, conformément à l'état des lieux d'entrée. -----

20. Droit applicable et jugement des contestations : clause d'élection de for -----

Le droit belge s'applique exclusivement à la présente concession. -----

Tout litige relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution et la rupture de la concession sera de la compétence exclusive des Tribunaux de Namur. -----

Néanmoins, les parties conviennent qu'avant de saisir le pouvoir judiciaire, elles veilleront à rechercher, dans tous les cas, un accord amiable. -----

-----  
Arrivées de M. Claude BULTOT (PS) à 10h35 et de Mme Maryse ROBERT-DECLERCQ à 10h40. -----

-----  
Affaire n°140/12 : Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Article L2222-2–  
Choix du mode de passation des marchés publics de fournitures et de services – Délégation au Collège provincial. -----

Le Rapporteur M. LASSEAUX lit le rapport rédigé.-----

Mme LAMBERT introduit une proposition d'amendement. -----

L'amendement est rédigé comme suit : « article 1 : ajout après précité de « si le montant du marché ne dépasse pas 31.000 euros ». -----

M. le Président met la proposition d'amendement de Mme LAMBERT aux voix. Les membres des groupes MR et CDH votent contre, les membres des groupes PS et ECOLO votent pour. Décision : La proposition d'amendement de Mme LAMBERT est rejetée. -----

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

Le Conseil Provincial, -----  
VU l'article L2222-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation aux termes duquel le Conseil provincial choisit le mode de passation des marchés publics de fourniture ou de services et en arrête les conditions mais peut déléguer ces compétences au Collège provincial pour les marchés qui portent sur la gestion journalière de la Province, dans les limites des crédits inscrit à cet effet au budget ordinaire et, si le montant du marché ne dépasse pas 67.000€ HTVA, au budget extraordinaire ; -----  
VU la proposition du Collège provincial du 8 novembre 2012 de lui déléguer le choix du mode de passation des marchés de la Province (fournitures et services) ainsi que la fixation des conditions du marchés dans les conditions fixées par l'article L2222-2 du CDLD précité ;  
VU l'avis de sa 3<sup>e</sup> Commission ; -----

ARRETE : -----  
Article 1 : Conformément à l'article L2222-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseil provincial délègue au Collège provincial le choix du mode de passation des marchés de fournitures et de services ainsi que la fixation des conditions de ces marchés dans les conditions fixées par l'article L2222-2 du CDLD précité. -----  
Article 2 : La présente délégation est accordée pour la durée de la législature. -----  
Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

-----  
Affaire n°141/12 : Domaine Provincial de Chevetogne – CSC n°2012/81 - Marché public de fourniture et de placement de cabines vestiaires au complexe des piscines du Domaine. Approbation de la procédure de marché et des conditions du marché. -----  
Le Rapporteur M. LASSEAUX lit le rapport rédigé.-----

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

Le Conseil Provincial, -----  
VU l'article L2222-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipulant que le Conseil provincial choisit le mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services et en arrête les conditions et qu'il peut déléguer ses compétences au Collège provincial pour les marchés qui portent sur la gestion journalière de la Province, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire et si le montant du marché ne dépasse pas 67.000 € HTVA au budget extraordinaire ; -----  
VU la loi du 24 décembre 1993, l'arrêté royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ainsi que l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et son annexe constituant le cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics, ainsi que leurs modifications ultérieures ; -----  
VU le projet de cahier spécial des charges appelé à régir ce marché ; -----  
CONSIDERANT que l'estimation de la dépense a été fixée par la Direction du Domaine Provincial de Chevetogne à 247.934€ HTVA, soit 300.000 € TVAC ; -----  
ATTENDU que le mode de passation du marché proposé est l'appel d'offres général avec publication au niveau national et européen ; -----

VU les critères d'attribution définis en vertu de l'article 115 de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et aux concessions de travaux publics ; -----

VU les critères de sélection qualitative des fournisseurs définis en vertu des articles 42 à 45 de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et aux concessions de travaux publics ; -----

VU l'article n° 760039/23000/000 du budget provincial de 2012 ; -----

VU la proposition du Collège provincial du 8 novembre 2012 ; -----

VU l'avis de sa 3<sup>e</sup> Commission ; -----

ARRETE -----

Article 1<sup>er</sup> : Le marché de fourniture et de placement de cabines vestiaires au complexe des piscines du Domaine provincial de Chevetogne est approuvé au montant estimé de 247.934 € HTVA, soit 300.000€ TVAC. -----

Article 2 : Le mode de passation du marché est l'appel d'offres général avec publication au niveau national et européen. -----

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

Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

MARCHÉS PUBLICS -----

Rue du Collège, 33 -----

5000 NAMUR -----

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N°2012/ 81 -----

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE ET DE PLACEMENT DE CABINES VESTIAIRES  
AU COMPLEXE DES PISCINES DU DOMAINE PROVINCIAL DE CHEVETOGNE -----

Marché de fournitures par appel d'offres général avec publicité nationale et européenne -----

TABLE DES MATIERES -----

1ère PARTIE – CLAUSES ADMINISTRATIVES -----

I. Dispositions générales -----

Article 1. Réglementation et dispositions applicables au présent marché -----

Article 2. Pouvoir adjudicateur -----

Article 3. Objet et durée du marché -----

a. Objet du marché -----

Article 4. Mode de passation du marché -----

Article 5. Critères d'attribution -----

II. Dispositions réglementaires (Arrêté Royal du 08/01/1996) -----

Article 6. Sélection qualitative : -----

a. Déclaration sur l'honneur -----

b. Capacité technique -----

c. Capacité économique et financière -----

Article 7. Régularité de l'offre -----

Article 8. L'offre -----

a. Généralités -----

b. Dépôt des offres -----

c. Modalités d'ouverture -----

d. Délai de validité des offres -----

Article 9. Le prix -----

a. Mode de détermination du prix -----

b. Eléments compris dans le prix -----

III. Dispositions contractuelles (Arrêté Royal du 26/09/1996 et son annexe) -----	
Article 10. Fonctionnaire dirigeant -----	
Article 11. Cautionnement -----	
Article 12. Organisation et étendue du contrôle -----	
Article 13. Commande -----	
Article 14. Délai de livraison -----	
Article 15. Lieu de livraison et moyens d'accès -----	
Article 16. Prise en réception -----	
Article 17. Assurances -----	
Article 18. Modalités de paiement -----	
Article 19. Administration responsable du paiement -----	
Article 20. Durée de Garantie -----	
Article 21. Modification des conditions initiales du marché -----	
a. Changement de modèle de fourniture -----	
b. Révision des prix -----	
Article 22. Adjudicataire en défaut d'exécution -----	
Article 23. Pénalités -----	
Article 24. Calcul des amendes de retard -----	
Article 25. Remise des amendes -----	
Article 26. Législation et Juridictions -----	
2ème PARTIE – CLAUSES TECHNIQUES -----	
Annexe : 1 plan -----	
1ère PARTIE -----	
CLAUSES ADMINISTRATIVES -----	
I. Dispositions générales -----	
ARTICLE 1. REGLEMENTATION ET DISPOSITIONS APPLICABLES AU PRESENT MARCHE -----	
a) La loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, ainsi que ses modifications ultérieures ; -----	
b) L'Arrêté Royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ; ----	
c) L'Arrêté Royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et son annexe constituant le cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics, ainsi que leurs modifications ultérieures ; -----	
d) Les prescriptions du présent cahier spécial des charges. -----	
ARTICLE 2. POUVOIR ADJUDICATEUR -----	
Le pouvoir adjudicateur est : -----	
PROVINCE DE NAMUR -----	
Administration Provinciale Centrale -----	
Rue du Collège, 33 -----	
5000 NAMUR -----	
ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE -----	
Le marché porte sur la fourniture et le placement de cabines vestiaires, armoires vestiaires, cloisons sanitaires au complexe des piscines du domaine provincial de Chevetogne. -----	
ARTICLE 4. MODE DE PASSATION DU MARCHE -----	
Le marché est passé par appel d'offres général avec publicité nationale et européenne, (l'article 16 de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services). -----	
ARTICLE 5. CRITERES D'ATTRIBUTION -----	

L'examen de l'offre se fait selon les critères d'attribution ci-après : -----

\_ Montant de l'offre 50 points -----

\_ Valeur technique 15 points -----

\_ Délai de livraison 15 points -----

\_ Garantie offerte sur les produits proposés 10 points -----

\_ Caractère esthétique et fonctionnel 10 points -----

II. Dispositions réglementaires (Arrêté Royal du 8 janvier 1996) -----

ARTICLE 6. SELECTION QUALITATIVE -----

Seules les offres régulières des candidats qui satisfont aux critères de sélection seront prises en considération pour la comparaison des offres. -----

a. Déclaration sur l'honneur -----

Par le seul fait de participer à la procédure de marché public, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion visés par l'article 43 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. -----

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires. -----

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de 6 mois par rapport à la date ultime de réception des offres. -----

Le soumissionnaire pourra être exclu de la participation au marché s'il apparaît, à la suite de ces vérifications, que la déclaration sur l'honneur implicite ne correspond pas à sa situation personnelle à la date limite de réception des offres, aucune régularisation a posteriori n'étant possible. -----

Le pouvoir adjudicateur a donc la faculté d'inviter le soumissionnaire à produire les documents suivants : -----

• Une attestation du greffe de Tribunal de commerce compétent de laquelle il ressort que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, de liquidation, de cessation d'activités ou de réorganisation judiciaire ; -----

• Un extrait de casier judiciaire ; -----

• Une attestation émanant de l'Administration des Contributions directes ; -----

• Une attestation émanant de l'Administration de la T.V.A. -----

b. Capacité technique -----

Le soumissionnaire est tenu de joindre à son offre de prix une liste des principales livraisons de produits similaires à ceux faisant l'objet du présent marché effectuées pendant les 3 dernières années, leur montant, leur date et leurs destinataires privés ou publics parmi lesquels doit figurer au moins un client pour lequel le volume annuel des fournitures est au moins égal au volume estimé du présent marché : -----

• S'il s'agit de fournitures à une autorité publique, les livraisons sont prouvées par des certificats établis ou visés par l'autorité compétente ; -----

• S'il s'agit de fournitures à des personnes privées, les certificats sont établis par l'acheteur. --

c. Capacité économique et financière -----

Le soumissionnaire doit fournir une déclaration concernant son chiffre d'affaires pour des fournitures similaires à celle faisant l'objet du présent marché durant les 3 dernières années. -

Le chiffre d'affaires annuel relatif à ces fournitures devra atteindre au moins le montant estimé du présent marché. -----

ARTICLE 7. REGULARITE DE L'OFFRE -----  
Le soumissionnaire est tenu de joindre à son offre un certificat délivré par l'autorité compétente attestant qu'il est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale. -----

ARTICLE 8. L'OFFRE -----

a. Généralités -----

Les offres doivent être rédigées en français. -----

Elles doivent être signées par la personne habilitée à engager le soumissionnaire. -----

Tous les textes, documents et échanges de correspondance ainsi que les contacts concernant le marché devront s'effectuer en français. -----

Les variantes ne sont pas autorisées. -----

b. Dépôt des offres -----

L'offre, signée et datée, doit être remise en 3 exemplaires (1 original et 2 copies) par lettre ou par porteur. -----

Les autres modes de transmission ne seront en aucun cas pris en considération. -----

L'offre doit être placée dans une enveloppe scellée et doit porter les mentions suivantes : -----

• Nom et adresse du soumissionnaire -----

• Marché de fourniture et de placement de cabines vestiaires au complexe des piscines du domaine provincial de Chevetogne passé par appel d'offres général - CSC n° 2012/ 81 -----

a) Envoi par la poste (par courrier ordinaire ou recommandé) : -----

• Le pli scellé contenant l'offre doit être glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse visée ci-dessous et la mention « Marché de fourniture et de placement de cabines vestiaires au complexe des piscines du domaine provincial de Chevetogne passé par appel d'offres général - CSC n° 2012/ 81 -----

PROVINCE DE NAMUR -----

Administration Provinciale Centrale -----

Services Juridiques – Cellule Marchés publics -----

Rue du Collège, 33 -----

5000 NAMUR -----

b) Remise par porteur : -----

• L'offre peut être remise à l'adresse suivante : -----

PROVINCE DE NAMUR -----

Administration Provinciale Centrale -----

Services Juridiques – Cellule Marchés publics -----

Rue du Collège, 33 -----

5000 NAMUR -----

En cas de dépôt, l'enveloppe sera remise contre accusé de réception. -----

L'offre est à établir conformément au modèle d'offre joint au présent cahier spécial des charges. -----

Un support informatique peut être obtenu sur simple demande adressée aux Services Juridiques – Cellule Marchés publics. -----

Le présent cahier spécial des charges dûment signé par le soumissionnaire doit impérativement être joint à l'offre. -----

c. Modalités d'ouverture des offres -----

L'ouverture des offres aura lieu le ... à dans les bureaux des Services Juridiques – Cellule Marchés publics, rue Fumal, 8 à 5000 Namur. -----

L'ouverture des offres est publique, sans proclamation de prix. -----

d. Délai de validité des offres -----

Les soumissionnaires restent engagés par leur soumission pendant un délai de 120 jours calendrier prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres. Il n'est pas permis aux soumissionnaires de fixer eux-mêmes un autre délai. -----

#### ARTICLE 9. LE PRIX -----

##### a. Mode de détermination du prix -----

Le marché est un marché à prix global -----

##### b. Eléments compris dans le prix -----

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans ses prix, tant unitaires que globaux, tous les frais en ce compris : -----

- Les frais d'emballage, de déballage, d'enlèvement des emballages, de déchargement, de transport, de transbordement et de déchargement intermédiaire, d'assurance, de dédouanement, de montage et d'installation ; -----

- Le coût de la documentation exigée par l'Administration, s'il échet ; -----

- Tous droits, taxes et impositions quelconques à l'exception de la TVA qui fait l'objet d'un poste spécial. -----

Aucun frais de consigne ne pourra être demandé. -----

#### V. Dispositions contractuelles (Arrêté Royal du 26/09/1996 et de son annexe) -----

#### ARTICLE 10. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT -----

La direction et le contrôle de l'exécution du marché sont confiés à Monsieur Gérard Bournonville, Directeur Adjoint au Domaine Valery Cousin de Chevetogne à 5590 Ciney. ---

Téléphone : 083/68 72 01 -----

Fax : 083/68 86 77 -----

E-Mail : gerard.bournonville@province.namur.be -----

#### ARTICLE 11. CAUTIONNEMENT -----

Un cautionnement de 5 % du montant initial du marché est exigé. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure. Le cautionnement répond des obligations de l'adjudicataire jusqu'à complète exécution du marché. -----

Dans les 30 jours de calendrier qui suivent le jour de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie la constitution du cautionnement, par lui-même ou par un tiers. -----

Cette justification se donne par la production au pouvoir adjudicateur : -----

- Soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public emplantant une fonction similaire ; -----

- Soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ; -----

- Soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'État ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ; -----

- Soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ; -----

- Soit de l'original de l'acte de l'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie. -----

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement a été constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence au cahier spécial des charges, ainsi que la dénomination et l'adresse complète de l'adjudicataire et, selon le cas, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention « bailleur de fonds » ou « mandataire » selon le cas. -----

#### ARTICLE 12. ORGANISATION ET ETENDUE DU CONTRÔLE -----

Le fournisseur s'oblige à répondre favorablement et sans frais, dans les meilleurs délais, à toutes demandes à caractère technique. -----

Toute fourniture non conforme aux stipulations du présent cahier des charges, sous quelque rapport que ce soit, sera refusée et devra immédiatement être renouvelée. -----

#### ARTICLE 13. COMMANDE -----

Elle est passée, par pli recommandé à la Poste ou encore par fax, à confirmer dans les cinq jours par pli recommandé. -----

ARTICLE 14. DELAI DE LIVRAISON -----

Un délai de livraison doit être proposé par le soumissionnaire dans son offre. -----

Ce délai doit obligatoirement être libellé en jours, semaines ou mois calendrier à dater de la commande et doit être ferme. -----

Le délai de livraison est de rigueur et son inobservance entraîne l'application des amendes pour retard prévues aux articles 20 et 66 de l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant le cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services. -----

ARTICLE 15. LIEU DE LIVRAISON ET MOYENS D'ACCES -----

PROVINCE DE NAMUR -----

Domaine provincial de Chevetogne -----

Tél : 083/68.72.01 Fax : 083/68.86.77 -----

ARTICLE 16. PRISE EN RECEPTION -----

La prise en réception est faite après le placement des cabines. La réception est faite par le directeur de l'établissement ou par son délégué. -----

ARTICLE 17. ASSURANCES -----

L'adjudicataire veillera à prendre toutes dispositions suffisantes en matière d'assurance (police) en vue de garantir les tiers contre les risques directs et indirects que pourraient engendrer la fabrication et/ou le commerce de ses produits, leurs livraisons et les conséquences de leurs consommations. Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment réclamer à l'adjudicataire la preuve de l'existence et de la suffisance des contrats d'assurance. -----

ARTICLE 18. MODALITES DE PAIEMENT -----

Le prix sera payé suivant des états d'avancement mensuels. -----

Le versement d'avance n'est pas autorisé. -----

La liquidation se fait dans les cinquante jours calendrier à compter de la date à laquelle les formalités de réception sont terminées. -----

La facture sera établie en trois exemplaires (un original et deux copies), chaque exemplaire sera daté et signé par la personne habilitée à cet effet et transmise au Directeur du Service provincial concerné. -----

Les paiements sont effectués sur un compte ouvert au nom de l'adjudicataire auprès du Postchèque ou d'un autre établissement financier. -----

Après la conclusion du marché, tous les ordres de paiement entre les mains d'un tiers peuvent être effectués sous la forme d'une cession de créance dûment signifiée au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée à Monsieur Jean-Marc WARNON, Receveur provincial, Rue du Collège, 33 à 5000 NAMUR. -----

Remarque -----

En raison de la décision ET 1222.3620 de l'Administration de la T.V.A. du 20 mars 2012 (notifié à la Province de Namur le 05 juin 2012), le report de la T.V.A. prévu à l'article 20 de l'Arrêté royal n° 1 s'appliquera à la Province de Namur, à parti du 1er juillet 2012, pour tout travail immobilier entrepris et facturé dès cette date. -----

Cela signifie, qu'à partie de la date précitée : -----

- Les factures concernées devront être établies hors T.V.A. par les entrepreneurs. -----

- La Province de Namur se chargera de liquider directement à l'Administration fiscale le montant de la T.V.A. due. -----

La notion de travail immobilier est définie comme suit par l'article 9 du Code de la T.V.A. ---

« Par travail immobilier, il y a lieu d'entendre tout travail de construction, de transformation, d'achèvement, d'aménagement, de réparation, d'entretien, de nettoyage et de démolition de tout ou partie d'un immeuble de par nature, ainsi que tout opération comportant à la fois la

fourniture d'un bien meuble et son placement dans un immeuble de manière telle que ce bien meuble devienne immeuble par nature. » -----

La Province de Namur est, partiellement, assujettie à la T.V.A. sous le numéro BE 0207.656.511. -----

Vous êtes donc invité à indiquer sur vos factures la mention « Taxe à acquitter par le cocontractant » -----

ARTICLE 19. ADMINISTRATION RESPONSABLE DU PAIEMENT -----  
PROVINCE DE NAMUR -----

Administration Provinciale Centrale -----  
Rue du Collège, 33 -----  
5000 NAMUR -----

ARTICLE 20. DUREE DE GARANTIE -----

Le cas échéant, les soumissionnaires indiquent dans leur offre de prix le terme et les conditions de la garantie de durée qu'ils proposent. -----

ARTICLE 21. MODIFICATION DES CONDITIONS INITIALES DU MARCHE -----

a. Changement de modèle de fourniture -----

Si la production d'une fourniture proposée dans son offre est arrêtée par le fabricant, l'adjudicataire proposera une fourniture de substitution conforme aux spécifications techniques du cahier spécial des charges, possédant des caractéristiques techniques équivalentes a produit de l'offre et sans supplément de prix par rapport à l'offre. -----

b. Révision des prix -----

Le soumissionnaire qui entend obtenir une révision des prix doit indiquer dans son offre quelles modalités il propose pour cette révision. -----

ARTICLE 22. ADJUDICATAIRE EN DEFAUT D'EXECUTION -----

Le pouvoir adjudicateur aura le droit de résilier immédiatement le marché, de plein droit, notamment dans les cas suivants : -----

- si l'adjudicataire se rend coupable de fraude ou de tentative de fraude lors de ses livraisons,
- si les livraisons ne sont pas effectuées dans les délais prévus, -----
- si les livraisons sont incomplètes. -----

ARTICLE 23. PENALITES -----

En cas de contravention au marché, des pénalités sont dues, conformément à l'article 20, § 4 du cahier général des charges. -----

ARTICLE 24. CALCUL DES AMENDES DE RETARD -----

Des amendes de retard sont dues, sans mise en demeure, à titre d'indemnité forfaitaire, en cas de retard dans l'exécution du marché, conformément à l'article 20 § 5. -----

Elles sont calculées conformément aux articles 20 § 5 et 66 du cahier général des charges. ----

ARTICLE 25. REMISE DES AMENDES -----

Les demandes de remise des amendes infligées doivent être adressées, dans les délais prescrits, à l'adresse indiquée ci-après par lettre recommandée. La date de recommandation à la poste fait foi de la date de la demande. -----

PROVINCE DE NAMUR -----

Administration Provinciale Centrale -----  
Services Juridiques – Cellule Marchés publics -----  
Rue du Collège, 33 -----  
5000 NAMUR -----

ARTICLE 26. LEGISLATION ET JURIDICTIONS -----

Ce marché est soumis à la législation belge. -----

Les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur sont seuls compétents pour connaître des litiges relatifs au présent marché. -----

2ème PARTIE -----

## CLAUSES TECHNIQUES -----

### 1. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES -----

Tous les éléments ainsi que les accessoires, de manière générale ce qui est mis en œuvre par l'adjudicataire dans le cadre de ce marché, doivent répondre aux prescriptions techniques qui sont reprises ci-après : -----

#### PRELIMINAIRES. -----

• Pour établir son offre, le soumissionnaire se référera au plan annexé. -----

#### 1. CABINES-VESTIAIRES (cabines double entrée - Pieds Nus Pieds Chaussés PNPC) -----

• Description générale. -----

Les portes, refends et meneaux de façade seront réalisés en stratifié massif de 13 mm, finition peau de pêche. -----

Ce matériau, garanti en ambiance humide, aura un classement au feu M1. Le soumissionnaire fournira l'attestation prouvant ce classement. -----

Il se prêtera parfaitement aux opérations de désinfection. -----

• Les cabines seront équipées d'un système de verrouillage simultané des deux portes. -----

• Retour automatique des portes en position fermée. -----

• Les cabines seront équipées d'une banquette, d'une patère, d'un miroir et d'une étagère. ----

• Toute la visserie sera en inox avec empreinte anti-effraction. Pas de visserie visible en façade. -----

• Bouton de porte simple en nylon. -----

• Pieds vérin réglable en nylon armé de fibre de verre. Totalement incorrodable. -----

• Dimensions recommandées : -----

- Hauteur cabine : 2000 mm -----

- Garde au sol : minimum 120 mm -----

- Hauteur banquette : 450 mm -----

- Profondeur banquette : minimum 140 mm -----

- Largeur entre les refends : suivant plan annexé -----

- Largeur porte : minimum 630 mm -----

- Profondeur cabine : suivant plan annexé -----

Les dimensions sont données à titre indicatif. Le soumissionnaire est tenu de les adapter en fonction de l'implantation qu'il précisera sur plan. -----

Le soumissionnaire fournira dans son offre un nuancier des teintes disponibles et précisera également les coloris disponibles des boutons de portes et des paumelles. -----

• Le soumissionnaire tiendra compte dans son offre de la fourniture séparée de 10 boutons de porte et de 10 patères identiques à ceux proposés pour les cabines-vestiaires. -----

• Quantité : -----

- Comme indiqué sur le plan annexé, deux cabines seront prévues pour les personnes à mobilité réduite. Elles seront équipées d'une barre de maintien L fixe, d'une barre de maintien amovible, d'un siège réversible et d'une banquette fixe. Le soumissionnaire fournira un plan détaillé. -----

Les portes seront coulissantes, suspendues sur rail inox et guidées par un rail en inox. -----

La largeur de passage libre sera au minimum de 850 mm. Elles seront équipées de tirant permettant la préhension aisée des PMR. Y compris butée et système de verrouillage. -----

- 116 cabines-vestiaires normales. -----

### 2. GRILLAGE -----

• Le dessus des cabines sera équipé d'un grillage métallique traité anticorrosion dont les dimensions des mailles seront précisées dans l'offre. Les dimensions recommandées sont 50 x 50 mm. Le soumissionnaire fournira dans son offre un nuancier des teintes disponibles. -----

• Un grillage de même type avec armature périphérique sera prévu comme séparation entre zone pieds mouillés et pieds secs. Voir plan annexé. -----

### 3. ARMOIRES-VESTIAIRES -----

• Description générale. -----

Casiers réalisés intégralement (corps et portes) en stratifié massif d'épaisseur 10 mm. -----

Ce matériau, garanti en ambiance humide, aura un classement au feu M1. Le soumissionnaire fournira l'attestation prouvant ce classement. -----

Assemblage par vissage de profilés horizontaux en aluminium anodisé dans lesquels viennent s'insérer les panneaux en stratifié constituant les planchers, étagères et parties supérieures. ---

Montage en continu (colonne de départ et colonne suivante) permettant la réalisation de meubles ou de batteries complètes. -----

Les charnières seront prévues sur toute la hauteur des portes. -----

Toute la visserie sera en inox. -----

Les casiers reposeront sur des longerons en inox de section rectangulaire, supportés par des pieds vérins réglables en nylon armé de fibre de verre incorrodable. -----

Pour les colonnes à deux cases, il sera prévu un crochet porte-vêtement double. -----

Une numérotation continue sera prévue sur chaque porte. -----

• Dimensions recommandées : -----

- Profondeur armoire : 500 mm -----

- Largeur : 300 mm -----

- Hauteur : 1800 mm -----

- Hauteur pied : 150 mm -----

• Quantité (voir plan annexé) : -----

- 2 cases par colonne : 160 colonnes -----

- 3 cases par colonne : 300 colonnes -----

- 4 cases par colonne : 32 colonnes -----

• Fermeture : type avec serrure de sûreté à clé (2 clés par serrure avec passe général). Le soumissionnaire tiendra compte dans son offre de la fourniture supplémentaire de 20 serrures du même type avec 2 clés par serrure. -----

• Aération. Une aération permanente de chaque case sera prévue par des fentes. -----

• Le soumissionnaire fournira dans son offre un nuancier des teintes disponibles -----

### 4. CLOISONS – SANITAIRES -----

• Description générale -----

Les cloisons sanitaires seront en stratifié massif 13 mm. Le matériau proposé sera spécialement conçu pour les locaux humides. -----

Il sera très résistant à l'eau et au feu (classement au feu M1). Le soumissionnaire fournira les agrégations auxquelles le matériau répond. -----

Il se prêtera parfaitement aux opérations de désinfection. -----

Les cabines auront une façade avec portes en affleurement. L'ensemble sera fixé par visserie invisible et antivandalisme. -----

• Dimensions recommandées. -----

- Hauteur (pied inclus) : 2015 mm -----

- Porte : 605 x 1820 mm -----

- Profondeur : -----

• Quantité. Voir plan annexé. -----

• Coloris. Le soumissionnaire fournira dans son offre un nuancier des teintes disponibles. ----

• Quincaillerie. -----

- Les portes seront équipées de 3 charnières en nylon avec noyau en acier, dont une à fermeture automatique. -----

- À l'intérieur : poignée fixe en nylon renforcé et verrou de fermeture. -----

- A l'extérieur : poignée en nylon renforcé et fermeture (rouge/blanc) libre/occupé avec décondamnation par carré. -----

• Pieds en nylon réglables avec noyau d'acier, fixés au sol (fixations invisibles). -----

5. BANCS. -----

• Quantité : 6 pièces. -----

• Banc double sur piètement en inox avec dossier central. Ils seront fixés au sol par de la visserie en inox. L'assise sera en bois dur (essence à préciser). -----

• Dimensions. Voir plan annexé. -----

## 2. DISPOSITIONS GENERALES EN MATIERE DE SECURITE CONCERNANT LES MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES, D'EQUIPEMENTS DIVERS DESTINES AUX ETABLISSEMENTS, INSTITUTIONS ET SERVICES DE LA PROVINCE DE NAMUR. -----

Les soumissionnaires sont tenus de joindre à leur offre une attestation prouvant le classement au feu M1 des différents mobiliers. -----

Par son offre, le soumissionnaire retenu s'engage à réaliser les prestations en conformité avec ces dispositions. -----

Fait à ....., le .....

Visa pour accord -----

Signature(s) -----

Affaire n°143/12 : Province de Namur/SA Solvic-SA Solvay – Taxe sur les captages d'eau – Exercices 1983, 1984, 1987, 1988 – Arrêts de la Cour d'Appel de Mons du 8 juin 2012 – Introduction des pourvois en Cassation – Ratification par le Conseil provincial. -----  
Le Rapporteur M. LASSEAUX lit le rapport rédigé.-----

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

Le Conseil Provincial, -----

ATTENDU qu'en ses séances des 11 octobre 1984, 6 décembre 1984 et 29 avril 1993, la Députation permanente a pris connaissance des réclamations introduites par les sociétés Solvay et Solvic contre la taxe sur les captages d'eau pour les exercices d'impositions 1983, 1984, 1987 et 1988 et a désigné Maître GRANDMOULIN pour défendre les intérêts de la Province de Namur dans le cadre de ces litiges ; -----

QUE lors de sa séance du 15 octobre 1999, la Députation permanente a été informée du fait que l'état de santé de Maître GRANDMOULIN ne lui permettait plus d'assurer le suivi de ses dossiers et a désigné Maître Jean BOURTEMBOURG pour le remplacer dans le cadre de ces litiges ; -----

QU'en sa séance du 28 juin 2012, le Collège provincial a pris connaissance du courrier de Maître BOURTEMBOURG du 14 juin 2012 et des arrêts rendus par la Cour d'Appel de Mons le 8 juin 2012 par lesquels la Cour fait droit à la thèse des sociétés Solvay et Solvic en déclarant les recours recevables, en mettant à néant les décisions querellées, en annulant les taxes et en ordonnant à la Province de Namur de restituer toutes sommes indûment perçues majorées des intérêts légaux (c'est-à-dire, en principal, la somme de 1.818.519,51€, à majorer des intérêts légaux) et a décidé d'interroger Maître KIRKPARTICK, avocat à la Cour de Cassation, sur les chances de voir aboutir favorablement un pourvoi en cassation ; -----

ATTENDU que le 6 août 2012, Maître John KIRKPATRICK a remis son avis à la Province ainsi qu'un premier projet de pourvoi ; -----

ATTENDU que ces dossiers suscitent un problème de droit transitoire puisque ces taxes ont été adoptées et ont fait l'objet de recours « à cheval » sur trois législations ; -----

QUE pour les exercices 1983 et 1984, l'article applicable serait l'article 9 de la loi du 22 juin 1877 et, dès lors, le délai serait expiré depuis le 08 juillet 2012 ; -----

CONSIDERANT que Maître KIRKPATRICK a toutefois proposé de demander, dans les pourvois relatifs à ces exercices, à la Cour de Cassation, de poser une question préjudicielle à

la Cour Constitutionnelle en tenant compte du fait que l'article 9 de la loi du 22 juin 1877 apparaît comme contraire au principe constitutionnel d'égalité, car il établit une discrimination dénuée de toute justification entre les sociétés qui introduisent une requête en cassation contre un arrêt de la cour d'appel rendu en matière de taxes provinciales et communales analogues à la patente des sociétés par actions et les sociétés qui introduisent un pourvoi en cassation contre un arrêt de cour d'appel en matière d'impôt sur les revenus ; -----  
QUE le but est de faire valoir que la loi applicable en l'espèce, pour tous les exercices, est bel et bien celle du 23 décembre 1986, qui prévoit que le délai pour introduire un pourvoi en cassation est de trois mois à dater de la notification de l'arrêt par le greffe de la Cour d'appel soit dans le cas d'espèce le 12 septembre 2012 ; -----  
ATTENDU que selon l'analyse de Maître KIRKPATRICK, si la recevabilité du pourvoi est admise, il devait être reconnu fondé ; -----  
VU l'article L2224-4 du CDLD prévoit que le Conseil provincial autorise les actions en justice relatives aux biens de la Province que ce soit en demandant ou en défendant ; -----  
QU'en raison du délai relativement court et de la période électorale, Maître BOURTEMBOURG a dès lors conseillé aux Services Juridiques que le Collège provincial décide d'introduire le pourvoi en cassation sous réserve de l'approbation du Conseil provincial ; -----  
VU la décision du 9 août 2012 du Collège provincial de se pourvoir en cassation contre les arrêts de la Cour d'Appel de Mons du 8 juin 2012 et sa décision de charger Maître KIRKPATRICK, Avocat à la Cour de Cassation, de défendre les intérêts de la Province de Namur en ces affaires ; -----  
VU la proposition du Collège provincial du 14 novembre 2012 de ratifier sa décision d'introduire un pourvoi en cassation contre les arrêts de la Cour d'Appel de Mons du 8 juin 2012 ; -----  
VU le rapport de la 3<sup>e</sup> Commission ; -----  
ARRETE : -----  
Article 1er : Ratifie la décision d'introduire un pourvoi en cassation contre les arrêts de la Cour d'Appel de Mons du 8 juin 2012. -----  
Article 2 : Charge le Collège provincial de l'exécution de la présente délibération. -----  
Le Greffier Provincial, ----- Le Président  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°145/12 : Institut Provincial de Formation – Institut Supérieur de Pédagogie – Droit d'inscription. -----  
Le Rapporteur M. LASSEAUX lit le rapport rédigé. -----  
M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : -----  
Le Conseil Provincial, -----  
COMPTE TENU que depuis plus de 10 ans, les droits d'inscription réclamés aux étudiants de l'Institut Supérieur de Pédagogie s'élèvent à 15 € ; -----  
ATTENDU que ce montant ne peut être justifié par une résolution du Conseil provincial et qu'il s'avère indispensable de clarifier la situation ; -----  
ATTENDU que le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) précise : ---  
- en son art. L2212-32, §1er, que "Sous réserve de l'application du Titre XIV du décret organisant les provinces wallonnes, de l'article 2 du décret organisant les provinces wallonnes dans les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution, ainsi que des autres dispositions spéciales légales ou décrétales, le Conseil provincial règle, dans le respect du principe de subsidiarité, tout ce qui est d'intérêt provincial" ; -----

- en son art. L2212-38 que "Dans les matières prévues à l'article L2212-32, le Conseil peut faire des règlements provinciaux d'administration intérieure" ; -----

ATTENDU qu'en raison de l'indexation et des frais administratifs liés à l'organisation des formations, le Collège provincial propose de fixer le montant du droit d'inscription des étudiants à 20 € et ce, à partir de l'année scolaire 2012-2013 ; -----

VU le rapport de la 3<sup>e</sup> Commission, -----

ARRETE : -----

Article 1<sup>er</sup> : Le montant du droit d'inscription des étudiants à l'Institut Supérieur de Pédagogie est fixé à 20 € et ce, à partir de l'année scolaire 2012-2013. -----

Article 2 : Expédition du présent arrêté sera adressée à : -----

- Madame M-F. MARLIERE, Inspecteur Général ; -----

- Monsieur J-C. PODLECKI, Directeur ; -----

- Madame Ch. SION, pour insertion au Mémorial administratif. -----

Le Greffier Provincial, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

-----  
Affaire n°146/12 : Institut Provincial de Formation – Institut Supérieur de Pédagogie – Vade-mecum de l'enseignant. -----

Le Rapporteur M. LASSEAUX lit le rapport rédigé.-----

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

Le Conseil Provincial, -----

CONSIDERANT que l'Institut Supérieur de Pédagogie n'a jamais eu de vade-mecum de l'enseignant ; -----

ATTENDU que dans le cadre de la réorganisation de l'IPF, il s'avère nécessaire d'élaborer un vade-mecum de l'enseignant afin de respecter les dispositions réglementaires ; -----

ATTENDU que le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) précise : ---

- en son art. L2212-32, §1er, que "Sous réserve de l'application du Titre XIV du décret organisant les provinces wallonnes, de l'article 2 du décret organisant les provinces wallonnes dans les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution, ainsi que des autres dispositions spéciales légales ou décrétales, le Conseil provincial règle, dans le respect du principe de subsidiarité, tout ce qui est d'intérêt provincial" ; -----

- en son art. L2212-38 que "Dans les matières prévues à l'article L2212-32, le Conseil peut faire des règlements provinciaux d'administration intérieure" ; -----

VU le rapport de la 3<sup>e</sup> Commission, -----

ARRETE: -----

Article 1<sup>er</sup> : Le vade-mecum de l'enseignant de l'Institut Supérieur de Pédagogie de la Province de Namur est adopté tel qu'il est annexé à la présente résolution. -----

Article 2 : Expédition du présent arrêté sera adressée à : -----

- Madame M-F. MARLIERE, Inspecteur Général ; -----

- Monsieur J-C. PODLECKI, Directeur ; -----

- Madame Ch. SION, pour insertion au Mémorial administratif. -----

Le Greffier Provincial, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

I.P.F. -----

Institut Supérieur de Pédagogie -----

Vade-Mecum de l'Enseignant -----

INDEX -----

Page -----

2 Introduction -----

4	La Province de Namur	-----
6	Projet éducatif	-----
8	Projet pédagogique	-----
10	Projet d'établissement	-----
12	Objectifs de l'ISPN	-----
13	Règles de déontologie	-----
1.	Les devoirs et règles de conduite de l'enseignant	-----
2.	Les droits de l'enseignant	-----
3.	Le secret professionnel	-----
4.	Les horaires de travail	-----
5.	Développement durable	-----
16	Etre chargé de cours au sein de l'ISPN	-----
1.	Désignation	-----
2.	Le ROI	-----
3.	Les rôles du chargé de cours	-----
3.1.	Le programme des cours	-----
3.2.	Document officiel à tenir	-----
3.3.	Lieux de formation	-----
3.4.	Horaire	-----
3.5.	L'évaluation des étudiants	-----
4.	Gérer les apprentissages	-----
4.1.	Le programme	-----
4.2.	Les ressources pédagogiques	-----
4.3.	Des principes pédagogiques	-----
5.	Gérer le groupe	-----
5.1.	L'autorité et la discipline	-----
5.2.	La supervision, les réseaux d'échanges, les personnes-ressources	-----
5.3.	Les relations avec les étudiants	-----
5.4.	Les relations avec d'autres partenaires de l'école	-----
5.5.	Les relations avec les collègues	-----
6.	Améliorer ses propres compétences	-----
6.1.	La formation continuée	-----
6.2.	Les échanges	-----
28	Les procédures administratives	-----
1.	Le dossier administratif d'entrée	-----
2.	L'acte de désignation	-----
3.	Le dossier administratif de l'enseignant	-----

Introduction -----

Le présent vade-mecum a pour objectif de guider le chargé de cours dès 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 chargés de cours enseignant à l'Institut Supérieur de Pédagogie de la Province de Namur. -----

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

Chargés de cours : les formateurs qui dispensent les cours. -----

Commission consultative : est composée de l'inspecteur général de l'APEF, du directeur de l'IPF, du coordonnateur de l'ISPN, du pédagogue de l'APEF, des pédagogues de l'IPF. Elle est chargée d'émettre un avis sur l'offre de formation et de trancher tout litige qui lui est soumis. -----

Conseil des études : est composé de l'ensemble des chargés de cours, du coordonnateur et du directeur de l'Institut. Il est chargé de la délibération des résultats. -----

Coordonnateur : la personne chargée de la coordination pédagogique. -----

Directeur : la personne qui assure la direction de l'ISPN. -----

Étudiant : toute personne qui réunit les conditions requises par les lois et règlements pour entreprendre et poursuivre des études au sein de l'établissement. -----

Évaluation : l'évaluation organisée lors des sessions de janvier, juin et août. -----

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

Personnel : tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation. -----

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 ; -----

Promoteur de mémoire : personne, chargée de cours à l'ISPN, acceptant d'accompagner l'étudiant dans ses démarches de recherche, depuis l'émergence du sujet retenu jusqu'à sa concrétisation finale. -----

U.P. : sigle utilisé, signifiant « unité de perfectionnement », laquelle correspond à un module de 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 au coordonnateur, 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 l'Inspecteur général et le Pouvoir Organisateur, entre l'Inspecteur général et les Directeurs, de l'identité de ces personnes et des personnes chargées de l'inspection. -----

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

La Province de Namur (en date du 01.06.2012) -----

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 37, en ce compris les 4 Députés provinciaux (cfr. annexe 1). -----

Des Commissions sont créées au sein du Conseil provincial, afin que les Conseillers se répartissent les dossiers et puissent en débattre. -----

Les Commissions étudient les dossiers qui leur sont soumis et réfléchissent aux voies politiques possibles. -----

C'est la 3ème Commission qui a en charge l'étude des dossiers relatifs au personnel provincial enseignant ainsi qu'à l'enseignement et la formation. -----

Le Collège provincial -----

Il est composé de 4 Députés : -----

- Mr Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président -----
- Mme Geneviève LAZARON, Députée provinciale -----
- Mr Philippe BULTOT, Député provincial en charge de l'Enseignement et de la Formation -

- Mme Coraline ABSIL, Députée provinciale -----  
Le Collège provincial assure la gestion quotidienne de la Province. -----  
Il 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 Greffier provincial (Monsieur Valéry ZUINEN) -----  
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. -----  
L'Inspecteur général -----  
L'Inspecteur général 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. -----  
Il promeut la qualité de l'enseignement provincial et dresse les lignes stratégiques de son  
développement. -----  
Le Directeur de l'IPF/ISPN -----  
Le Directeur assure une compétence générale d'organisation et confie au coordonnateur les  
tâches qui lui ont été conférées dans sa lettre de mission (cfr ci-dessous) -----  
Le Coordonnateur -----  
Le coordonnateur assure la gestion administrative de l'Institut (gestion financière, gestion du  
travail du secrétariat, suivi du subventionnement). -----  
Il assure également sa gestion pédagogique (élaboration des programmes ; recherche et  
négociations avec des chargés de cours compétents ; coordination entre les différents chargés  
de cours, les différents contenus ; maintien d'une ligne de conduite entre les unités  
pédagogiques ; conformité des exigences décrétales, maintien du projet pédagogique de  
l'Institut et de la pluralité des points de vue). -----  
Il a également en charge la gestion des ressources humaines (aide aux mémorants ; relations  
conviviales avec les chargés de cours – faire se rencontrer des points de vue différents,  
partenaires d'universités francophones entre les étudiants de tous réseaux - ; gestion de  
l'équipe d'employés d'administration (planification du travail, évaluation du travail). -----  
Chapitre 1 – Projets et objectifs -----  
**PROJET EDUCATIF DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA  
PROVINCE DE NAMUR** -----  
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 de l'égalité et de la 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/adultes ? -----
- quels citoyens 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 progressiste, 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 prétend former des individus qui soient les artisans de leur propre épanouissement et d'une société juste, ouverte et harmonieuse. -----

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

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

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

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

2. 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. -----

3. 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 outils 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. -----

PROJET PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ORGANISE  
PAR LA PROVINCE DE NAMUR -----

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 examinateur. 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. -----

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. -----

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. -----

PROJET D'ETABLISSEMENT DE L'INSTITUT SUPERIEUR DE PEDAGOGIE -----

OBJECTIFS POURSUIVIS : -----

L'I.S.P.N. veut favoriser : -----

- le développement personnel, -----

- le perfectionnement pédagogique, -----

- l'actualisation des pratiques professionnelles des enseignants en fonction dans les enseignements maternel, primaire et secondaire des différents réseaux afin de participer à la construction de la professionnalisation des enseignants. -----

MOYENS MIS EN ŒUVRE -----

Tout enseignant en fonction s'interroge sur sa pratique quotidienne dont les effets portent sur le développement des enfants et des adolescents. C'est cette saine inquiétude qui souvent devient le moteur d'une formation complémentaire, formation en relation avec la recherche fondamentale et les applications pédagogiques. -----

L'I.S.P.N. s'appuie sur des principes fondateurs d'une formation d'adultes : -----

- chaque personne poursuit son parcours selon ses propres interrogations et son propre rythme

- toute recherche de réponses possibles s'envisage dans la pluralité des points de vue ; -----

- toute connaissance prend sa vraie dimension si les concepts sont construits dans une approche systémique ; -----

- tout parcours de formation complémentaire trouve son efficacité dans une approche transdisciplinaire ; -----

- toute pratique pédagogique prend tout son sens lorsqu'elle se situe dans des cadres théoriques et des hypothèses de recherche qui se confrontent ; -----

- tout développement personnel se construit de manière spiralaire. -----

CONTENUS ENVISAGES -----

L'objectif de la formation complémentaire proposée vise la construction d'un professionnalisme des enseignants et par conséquent une bonne intégration dans l'environnement social, économique et culturel, ainsi qu'une meilleure reconnaissance de la société : les approches philosophiques de l'éducation, les courants psychologiques qui en découlent, les applications pédagogiques que ceux-ci impliquent et les didactiques qui les concrétisent. -----

A cette fin, les modules de formation envisagent des développements dans les sept axes suivants : -----

1. Philosophie de l'éducation -----

2. Psychologie de l'éducation -----

3. Sociologie de l'éducation -----

4. Gestion de l'établissement scolaire -----

5. Pédagogie -----

6. Didactique -----

7. Recherche -----

Tout enseignant qui vise en tout premier lieu un développement personnel solide se doit d'aborder différents axes dans sa formation. Selon les années, ces axes connaissent des développements divers, même si un certain équilibre est envisagé par périodes de 3 années. --

L'ISPN met aussi l'accent sur l'axe de la recherche, sous la houlette de chercheurs universitaires, par le biais de recherches-action. Celles-ci permettent aux enseignants de réaliser des travaux de recherche collaborative et de finaliser leur mémoire à présenter dans le cadre de l'obtention du diplôme. -----

Certains modules sont plus spécifiquement prévus pour assurer un approfondissement des pratiques pédagogiques, d'autres préparent à une fonction de promotion ou encore à la poursuite d'un master. -----

Une formation professionnelle de qualité -----

Une formation professionnelle de qualité est celle qui permet l'acquisition durable et mobilisable de connaissances et de compétences. Une telle acquisition ne résulte pas d'une simple transmission ou d'une simple application d'un enseignement reçu, mais elle est le produit d'un travail individuel et collectif portant sur la résolution de problèmes, en lien avec le vécu des étudiants. -----

Au même titre que la formation intellectuelle et professionnelle des étudiants, les objectifs de l'enseignement visent le développement de leurs compétences professionnelles. La participation assidue et l'investissement effectif de l'étudiant à toutes les séances de formation organisées sont essentiels pour atteindre les objectifs fixés. -----

Des objectifs de l'ISP -----

"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" ---

"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" -----

C'est dans le cadre des objectifs généraux de l'enseignement et des projets éducatif et pédagogique du réseau auquel elle appartient que le projet d'établissement a été élaboré. -----

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

- Les chargés de cours se doivent de reconnaître la pluralité des valeurs qui constituent l'humanisme contemporain. En ce sens, ils fourniront aussi aux élèves les éléments d'information qui contribuent au développement libre et graduel de leur personnalité ; -----
- Ils traiteront les justifications politiques, philosophiques et doctrinales des faits, en exposant la diversité des motivations ; -----
- Ils traiteront 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 étudiants ; -----
- Ils s'abstiennent, devant les étudiants, de toute attitude et de tout propos partisans dans les problèmes idéologiques, moraux ou sociaux qui sont d'actualité et divisent l'opinion publique. De même, ils refusent de témoigner en faveur d'un système philosophique ou politique, quel qu'il soit et, en dehors des cours de religions reconnues ou de morale, ils s'abstiennent de même de témoigner en faveur d'un système religieux. De la même manière, ils veillent, à ce que sous leur autorité ne se développent ni le prosélytisme religieux ou philosophique, ni le militantisme politique organisé par ou pour les élèves" (Article 4 du décret du 31 mars 1994 définissant la neutralité de l'enseignement de la Communauté). -----

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

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

Le chargé de cours est tenu à un certain nombre de règles et de devoirs propres à sa fonction. ---

Les chargés de cours doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur ou de son représentant tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel (état civil, nationalité, composition de ménage, lieu de résidence, titres d'expertise, ...); toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur via le coordonnateur avant un nouvel engagement. -----

Le membre du personnel a le droit d'avoir accès à son dossier administratif dès qu'il le demande. Il peut le consulter au secrétariat de l'ISP et obtenir copie de tout document le concernant. -----

Les devoirs et incompatibilités des chargés de cours sont fixés comme suit : -----

- Les chargés de cours doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions ; -----
- Dans l'exercice de leur fonction, les chargés de cours accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par l'acte de désignation et le présent vade mecum ; -----
- Les chargés de cours sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les étudiants et toute autre personne étrangère au service. Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction ; -----
- Ils ne peuvent exposer les étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale ; ils ne peuvent afficher aucun signe religieux ou politique distinctif ; -----
- Les chargés de cours doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche de l'ISP. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du Pouvoir organisateur après avis du directeur et du coordonnateur ; -----
- Les chargés de cours ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret ; -----
- Les chargés de cours ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques ; -----
- Ils ne peuvent 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 ; -----
- Les chargés de cours doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions ; -----
- Les chargés de cours s'engagent à citer la province de Namur et leur appartenance à l'ISP lorsqu'un travail, un contenu ou un ouvrage réalisé dans le cadre des cours est diffusé. -----

Il est également défendu au chargé de cours : -----

- 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, sans l'accord de la Direction, après avis du coordonnateur ; -----
- de tenir des réunions, sans l'accord de la Direction, après avis du coordonnateur ; -----
- de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse du Directeur, après avis du coordonnateur ; -----

- d'introduire ou d'accepter explicitement 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 donner des cours particuliers rémunérés à un de ses étudiants. -----

Par ailleurs, le Pouvoir organisateur exige, pour l'ensemble du personnel, une présentation soignée et compatible avec la fonction. -----

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

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

Par ailleurs, tous les chargés de cours ont le droit d'être traités avec dignité et équité. -----

Des mesures sont prises pour protéger les chargés de cours contre des actes de harcèlement sexuel, moral 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 des études, les résultats obtenus par les étudiants lors des évaluations relèvent du secret professionnel. Le chargé de cours ne peut communiquer les résultats d'un étudiant qu'à l'étudiant concerné. Il doit s'abstenir de commenter les débats de délibération et les résultats individuels. Il ne peut 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. Les horaires de travail -----

Les horaires doivent être strictement respectés. Le chargé de cours ne peut pas invoquer l'éloignement du domicile ni les possibilités du transport pour justifier des absences ou des retards. -----

Le chargé de cours ne peut écourter ni déplacer des leçons ni les permuter avec des collègues, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du Directeur, après avis du coordonnateur. -----

Toute absence ou arrivée tardive est signalée au Coordonnateur, avant 8h30 ou avant le début des cours en cas de force majeure avec l'indication du motif. -----

## 5. Développement durable -----

Les chargés de cours 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 chargé de cours au sein de l'ISPN -----

### 1. Désignation -----

Le chargé de cours est proposé au Collège provincial par le directeur, sur proposition du coordonnateur de l'ISP. Il est choisi sur base de son expertise par rapport au sujet évoqué dans l'UP et en fonction de sa complémentarité avec les autres chargés de cours proposés. -----

Toute offre spontanée de candidature est transmise au coordonnateur qui l'examinera. Elle fera l'objet d'une réponse circonstanciée. -----

Nul ne peut être désigné par le Pouvoir Organisateur s'il ne remplit pas, au moment de la désignation, les conditions suivantes : -----

- jouir des droits civils et politiques ; -----
- être de conduite irréprochable et fournir, à l'appui, un extrait du casier judiciaire (modèle 2) ; -----
- être âgé de moins de 65 ans au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire en cours. -----

### 2. Le règlement d'ordre intérieur (ROI) -----

Le ROI spécifique à l'Institut Supérieur de Pédagogie a été approuvé par le Conseil provincial en date du 27 avril 2012. -----

Il précise notamment les modalités en matière d'organisation, en ce compris les horaires, l'inscription, la fréquentation, la certification, ainsi que les règles à respecter pour un fonctionnement harmonieux de l'école, les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées. -----

Les étudiants sont tenus de s'y conformer. Les chargés de cours doivent le faire respecter et s'y conformer eux aussi, pour les aspects qui les concernent. -----

### 3. Les rôles du chargé de cours -----

En collaboration avec le Directeur, le Coordonnateur va donner au chargé de cours les balises, les repères et les conseils nécessaires pour l'aider à faire ses premiers pas dans l'école. Il coordonne leur travail et leur fixe des objectifs ; il suscite l'esprit d'équipe, veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'institut 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". -----

Le chargé de cours ne doit donc pas hésiter à lui poser les questions qu'il juge utiles et, plus tard, à lui demander conseil ou avis. En cas de litige, le chargé de cours peut faire appel au directeur. -----

#### 3.1. Le programme des cours -----

Sur base de propositions du Directeur, après avis du Coordonnateur, le Collège provincial approuve le programme des cours par année scolaire. Ce programme est élaboré afin que chaque année scolaire, les sept domaines retenus dans le ROI soient envisagés dans le programme. Plusieurs chargés de cours sont proposés pour une même UP afin de proposer aux étudiants des angles de vue complémentaires tout en assurant une unité de contenu. -----

Il appartient au coordonnateur de s'assurer tant de cette complémentarité que de la coordination des points de vue entre les différents chargés de cours. A cette fin, le coordonnateur peut réunir les différents chargés de cours d'une même UP. -----

Au terme de chaque séance de cours, le chargé de cours s'assurera qu'une copie des documents remis aux étudiants sera insérée dans la farde de l'UP prévue à cet effet. -----

L'ISP dispose d'une photocopieuse permettant à chaque chargé de cours de faire reproduire les documents à remettre aux étudiants. Des notes de frais relatives aux documents à reproduire ne pourront être présentées à l'ISP pour un remboursement, sauf autorisation préalable du directeur après avis du coordonnateur. -----

#### 3.2. Document officiel à tenir -----

La tenue d'une farde ou d'un registre de fréquentation est obligatoire. Elle (II) doit être archivé(e) à l'ISP et mis à disposition du Collège provincial et du service d'inspection et de vérification organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. -----

Au début de chaque séance, le chargé de cours s'assurera que chaque étudiant présent signe ce document officiel. -----

#### 3.3. Lieux de formation -----

Les formations se déroulent sur le site du Campus provincial -----

Campus provincial -----

Rue Henri Blès, 188-190 -----

5000 NAMUR -----

ou de manière décentralisée. -----

En fonction des nécessités de la formation, certaines séances peuvent exceptionnellement se dérouler extra muros (visite d'un musée, étude géographique d'un site,...). Avant le début de l'année académique, le chargé de cours souhaitant organiser une activité extra muros en fera la demande écrite au Coordonnateur. Celui-ci donnera un avis et soumettra la demande au Directeur. -----

Seules les activités autorisées par la Direction seront couvertes par l'assurance de l'Institut. ---

#### 3.4. Horaire -----

Deux semestres de cours sont organisés par année scolaire à raison de 13 séances de 3H chacune (pour les formations classiques). -----

En ce qui concerne les unités de recherche et de perfectionnement – préparatoires à une fonction de promotion -, les formations sont étalées de septembre à juin. -----

Le Coordonnateur détermine, sur base du programme, la charge horaire de chaque chargé de cours dans le cadre des différentes UP organisées. -----

La charge de cours implique de facto la présence du chargé de cours lors des évaluations des étudiants dont il a eu la charge. -----

Lors de la délibération, la présence de la moitié des chargés concernés par les UP évaluées est requise pour permettre au Conseil des Etudes de délibérer valablement. -----

#### 3.5. L'évaluation des étudiants -----

##### a. Modalités d'évaluation -----

L'évaluation est un moment-clé de la formation, permettant à l'étudiant une prise de recul par rapport aux contenus reçus en formation et la concrétisation d'une intégration de ceux-ci dans sa pratique professionnelle. -----

L'évaluation est aussi un moment propice à un échange avec les chargés de cours et, éventuellement, avec les autres étudiants ; elle fait donc partie des activités d'enseignement et d'apprentissage. -----

La présentation d'un travail à l'épreuve d'évaluation est acceptée selon les modalités suivantes : -----

- Avoir participé au minimum à 10 séances de cours sur les 13 organisées au niveau du module concerné, soit dix séances sur les treize séances organisées. -----

- Disposer d'un dossier un dossier complet au secrétariat ; -----

- Avoir remis sa demande de participation à l'évaluation au terme de la dernière séance de cours organisée ; -----

- Avoir déposé un exemplaire du travail demandé au secrétariat de l'Institut supérieur de pédagogie -----

- Avoir transmis son travail aux chargés de cours huit jours avant sa présentation lors de l'évaluation -----

##### L'organisation des évaluations -----

1° Une session d'évaluation est organisée au terme de chaque semestre de cours, mi-janvier et fin juin. Une seconde session est prévue fin août. Les dates sont fixées en début d'année scolaire. -----

2° Chaque évaluation comprend un travail écrit et sa défense orale. Pour être reçu à la séance d'évaluation, le participant aura remis au préalable un exemplaire de son travail écrit à chacun des chargés de cours concernés ainsi qu'au coordonnateur, pour archivage. -----

3° Pour chaque module de formation, l'équipe de chargés de cours détermine les modalités d'évaluation des travaux qui peut prendre la forme d'entretiens individuels ou de présentations collectives. -----

##### L'appréciation -----

1° L'essentiel dans l'appréciation n'est pas qu'elle soit exprimée à l'aide de chiffres ou de lettres mais qu'elle rende compte avec clarté de la qualité du travail accompli par rapport aux attentes de la formation. -----

Cette appréciation est communiquée par écrit à chaque participant, agrémenté d'un commentaire lui permettant de percevoir ses forces et ses faiblesses, notamment dans le but d'améliorer ses productions ultérieures. -----

2° Le travail écrit rédigé dans le cadre de l'évaluation peut être élaboré, soit individuellement, soit en groupe de deux ou trois étudiants. Dans ce dernier cas, les évaluateurs s'assureront de la participation de chaque étudiant à l'élaboration du travail commun. -----

3° Pour atteindre le seuil de réussite de la formation, l'étudiant sera capable de présenter par écrit, clairement et de manière structurée, un travail cohérent, de recherche personnelle, d'envergure limitée ayant pour objet le développement et l'analyse d'une situation (ou activité) réaliste d'école ou de classe en prenant en considération différents paramètres envisagés pendant la formation. C'est sur la présentation, la conduite et la qualité de ce travail que les étudiants seront évalués. -----

4° Le travail écrit respectera les formes suivantes : -----

1. une couverture avec : -----

a) le nom de l'intitulé et son numéro -----

b) le sujet traité -----

c) les noms des chargés de cours -----

d) son nom ou les noms des enseignants y collaborant au travail -----

2. une pagination -----

3. une table des matières -----

4. une bibliographie -----

5. les références aux citations mentionnées seront reprises en bas de page -----

6. le travail comprendra un sommaire reprenant les chapitres et leur intitulé apparaîtra ainsi qu'une introduction et une conclusion -----

7. une impression en caractère 12 pour le contenu -----

8. les titres doivent être mis en évidence : caractère gras, souligné, cadre, couleurs, ... -----

5° Afin de permettre aux étudiants de réaliser le travail demandé, les chargés de cours remettront aux étudiants, dès la première séance, un document précisant leurs attentes particulières, ainsi que les modalités d'évaluations telles qu'évoquées à l'article 28 §2 3°. Ce document sera signé par tous les chargés de cours, le coordonnateur et le directeur de l'ISP. --

6° Au terme de l'évaluation, les chargés de cours donneront, de concert, une appréciation à l'étudiant. -----

Cette appréciation sera communiquée par écrit à chaque participant, dans les quinze jours après la réunion du conseil de délibération, agrémenté d'un commentaire réalisé par les chargés de cours. Ce commentaire doit permettre à l'étudiant de percevoir ses forces et ses faiblesses, notamment dans le but d'améliorer ses productions ultérieures. -----

7° Lorsque la qualité du travail ne revêt pas un caractère satisfaisant, le conseil des études peut ordonner un travail complémentaire sur proposition des chargés de cours concernés. Un contrat de réciprocité sera signé par l'étudiant, le coordonnateur et les chargés de cours concernés suspendant les procédures de certification pour un délai maximum de six mois. Ce délai sera négocié avec les chargés de cours et le coordonnateur. -----

Ledit contrat comportera la motivation, les objectifs, les résultats attendus, le délai de remise du travail complémentaire ainsi que les modes d'évaluation et de mise en œuvre. -----

Si la prestation est jugée satisfaisante par les chargés de cours et le coordonnateur, l'UP pourra être certifiée. -----

Défense du mémoire de fin d'études -----

Au terme de douze UP ayant fait l'objet d'une attestation de réussite, l'étudiant pourra présenter un mémoire de fin d'études portant sur un sujet de son choix, négocié avec le promoteur de mémoire. -----

L'étudiant dispose de vingt-quatre mois au-delà de la douzième attestation obtenue pour présenter sa défense de mémoire. Celle-ci est publique et de déroule dans les locaux de l'ISP.

Le candidat remettra son mémoire écrit aux membres du jury au moins quinze jours avant la présentation du mémoire. -----

Un jury composé du directeur, du coordonnateur, du promoteur, d'un expert et d'au moins deux autres chargés de cours est constitué. Ce jury, présidé par le directeur ou le coordonnateur, est chargé d'interroger le candidat et de noter sa défense. Une grille d'évaluation, sera remise à chaque évaluateur, la note et le grade étant attribués collégialement. -----

Certification -----

La réussite de l'évaluation, basée sur la réalisation d'un travail écrit et sa présentation orale, donne droit à une attestation de réussite du module suivi. Cette attestation reprendra l'intitulé, les objectifs et/ou contenus principaux et les chargés de cours de cette UP. Un modèle B est joint en annexe. -----

L'obtention de huit attestations de réussite permet automatiquement la délivrance du Certificat d'Etudes supérieures de Pédagogie de l'ISP de la province de Namur. Un modèle C est joint en annexe. -----

Au terme de douze attestations de réussite et d'une défense de mémoire, l'étudiant se verra délivrer le Certificat d'Etudes supérieures de Pédagogie de l'ISP de la province de Namur. Le modèle D est joint en annexe. -----

Ces douze attestations de réussite devront obligatoirement couvrir les sept domaines de formations dispensés à l'ISPN. -----

Le nombre d'UP appartenant à chacune de ces catégories restera à l'appréciation de l'étudiant. -----

Délibération -----

Le Conseil des études est la seule instance qui a pouvoir de décision en matière de réussite de l'UP. Pour délibérer valablement dans le cadre de l'évaluation des UP, un minimum de 50 % des participants est requis. Dans le cas où le directeur de l'école ne pourrait être présent lors de la délibération, il charge le coordonnateur de la présidence de la réunion du conseil des études. -----

Pour délibérer valablement lors de la défense d'un mémoire, le Conseil des études comprend un minimum de deux professeurs, le coordonnateur et/ou le directeur de l'ISPN, ainsi que le promoteur du mémoire et l'expert ayant participé à l'évaluation du candidat. Dans le cas où le directeur de l'école ne peut être présent lors de la délibération, il charge le coordonnateur de la présidence de la réunion du conseil des études. -----

Pour prendre ses décisions, le Conseil des études se base sur les avis émis par les chargés de cours. -----

Toutes les décisions sont prises collégialement et dûment motivées sur base des critères d'évaluation déterminés à l'article 28 §3 du présent ROI. -----

Les débats sont confidentiels et visent un consensus. En cas de désaccord, il procède à un vote à main levée. En cas de parité, la voix du président est prépondérante. -----

Le Conseil des études se réunit en janvier, juin (1<sup>ère</sup> session d'examens) et août (2<sup>ème</sup> session) et acte les décisions de réussite et de non réussite des étudiants. Les décisions seront motivées

Toutes les décisions sont actées et archivées dans un cahier prévu à cet effet. Le contenu de ce cahier est ensuite scanné et conservé sous fichier informatique à l'ISP. -----

Les décisions motivées du conseil des études font l'objet d'un procès-verbal signé par l'ensemble des membres ayant pris part à celui-ci. Le procès verbal est archivé dans les locaux de l'Institut Supérieur de Pédagogie. -----

b. Information à transmettre aux étudiants -----

Organisation des cours -----

Au plus tard, dans le courant de la dernière semaine du mois d'août, une brochure d'information reprenant les objectifs et contenus des différents modules de formation organisés la rentrée scolaire suivante, ainsi que les horaires et la liste des chargés de cours

sont transmis aux formateurs et aux personnes susceptibles d'être intéressées par les modules organisés, personnes figurant sur des listes tenues par le secrétariat. -----

Une séance d'information collective dans les locaux provinciaux est également organisée avant chaque année scolaire. Si la présence des chargés de cours à cette séance n'est pas obligatoire, elle est fortement recommandée. -----

Participation aux évaluations -----

Dans les dix jours qui suivent l'organisation du dernier cours de chaque module de formation, le secrétariat transmettra aux chargés de cours et étudiants inscrits à l'évaluation, l'horaire de la première session d'évaluation. -----

Dans le courant de la première semaine du mois de juillet, le secrétariat transmettra aux chargés de cours et étudiants inscrits à l'évaluation, l'horaire de la seconde session d'évaluation. -----

Communication des résultats de l'évaluation. -----

Dans les dix jours qui suivent la session d'examen, les étudiants seront informés par courrier ou courriel des décisions du Conseil de délibération et de leur motivation les concernant, ainsi que des procédures de recours à l'encontre des décisions du Conseil de délibération. -----

c. Possibilité de recours -----

Une réclamation peut être introduite au directeur. Elle vise à vérifier la conformité des résultats. -----

Un recours interne peut être introduit contre une décision de non réussite à un module de formation, si l'étudiant conteste la légitimité de la décision prise. -----

A la fin de chaque session de juin, le recours est introduit auprès de la Commission consultative au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour qui suit l'affichage des résultats. La notification de la décision arrêtée à l'issue de la procédure est communiquée à l'étudiant par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois jours ouvrables après réception du recours. -----

Si un recours est introduit contre une décision d'échec, celui-ci ne dispense pas de l'inscription dans les délais prévus à l'article 13 § 3 du présent R.O.I. -----

L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision prise par l'instance concernée. -

La communication des résultats est organisée par la direction selon les dispositions du règlement des études. -----

4. Gérer les apprentissages -----

Amener les étudiants à gérer leurs apprentissages n'est pas chose aisée. Que faire, comment faire, jusqu'où aller... Autant de questions que se posent tous les chargés de cours débutant à l'Institut. -----

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

4.1. Le programme -----

Le programme spécifique à l'ISPN définit la philosophie des cours dispensés à l'Institut ainsi que les contenus globaux et les orientations méthodologiques. Ils facilitent ainsi la continuité et la cohérence des travaux des étudiants. -----

Chaque chargé de cours doit donc construire ses cours en se référant au programme en vigueur. La conformité avec le programme est primordiale. -----

Les chargés de cours choisis pour leur expertise choisissent de manière plus précise les contenus qu'ils souhaitent dispenser sur base du consensus élaboré avec le coordonnateur lors de la réunion de coordination prévue avant le début d'année scolaire. -----

Chaque chargé de cours remettra au secrétariat, avant la fin de l'UP concernée, pour archivage, une copie des documents remis aux étudiants. Cet archivage est entre autres indispensable à la fois pour conserver dans la mémoire le d'ISP le contenu des cours dispensés mais aussi pour la vérification effectuée par le service de vérification de la Communauté française. -----

#### 4.2. Les ressources pédagogiques -----

Le matériel didactique est fourni par l'ISP : tableaux, rétroprojecteur, vidéo-data, ... Il est donc utile que le chargé de cours s'informe du matériel didactique disponible. Il informera le secrétariat au moins une semaine avant la séance de cours du matériel souhaité. -----

Une bibliothèque est également à disposition des chargés de cours. En fonction de la disponibilité de budgets, un chargé de cours peut solliciter l'achat d'ouvrages pour son cours. Ces ouvrages resteront la propriété de l'ISP. -----

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 Reprobél. -----

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.

#### 4.3. Des principes pédagogiques -----

- Les objectifs poursuivis doivent être clairement expliqués aux étudiants 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 étudiants doivent être diversifiées. -----
- Les étudiants 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. -----
- Un travail peut être sollicité entre deux séances de cours et ne peut accroître les différences sociales, culturelles et économiques des élèves. Il ne peut faire l'objet d'une évaluation sommative. 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 chargés de cours encouragent les efforts individuels et collectifs des étudiants. Ils font preuve d'une égale sollicitude pour tous les étudiants et accordent une attention particulière à ceux qui rencontrent plus de difficultés. -----

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

## 5. Gérer le groupe -----

### 5.1. L'autorité et la discipline -----

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

L'autorité est indispensable dans la classe et dans l'institut. 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 chargés de cours autant que par les étudiants. Ceux-ci sont généralement plus respectueux s'ils se sentent eux-mêmes respectés.

Aucune sanction ne peut être prise à l'initiative d'un chargé de cours. En cas de problème, le chargé de cours en informera le Coordonnateur, lequel en avisera le Directeur. -----

### 5.2. 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. -----

### 5.3. Les relations avec les étudiants -----

Les chargés de cours s'emploient activement à faire respecter les règles aux élèves ; ils signalent au Coordonnateur 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 étudiant de sa classe que lorsque celui-ci trouble l'ordre avec persistance ou qu'il s'est rendu coupable d'une faute grave. -----

Un étudiant exclu de sa classe est confié à la responsabilité du Coordonnateur qui apprécie les motifs d'exclusion et fait rapport au Directeur. La responsabilité du chargé de cours n'est pas engagée lorsque l'étudiant quitte la salle de cours. -----

Les élèves ne peuvent être renvoyés de l'Institut, un jour de formation, sans l'autorisation du Coordonnateur. -----

Les étudiants sont à l'école pour apprendre et pour construire leurs apprentissages. L'institut est fait pour eux. C'est aussi un lieu de dialogue. A ce titre, l'ISP doit permettre à chaque acteur de jouer un rôle positif dans son fonctionnement. -----

Chaque chargé de cours se doit d'adopter une attitude professionnelle vis-à-vis de ses étudiants, c'est-à-dire qui garantisse l'écoute bienveillante de ceux-ci, tout en conservant une juste distance excluant toute familiarité ou tout copinage. -----

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

#### Les partenaires du monde professionnel -----

L'Institut s'associe de plus en plus aux professionnels d'autres secteurs de l'enseignement pour améliorer la qualité des formations dispensées. Il intègre ceux-ci dans les jurys menant à l'attribution d'un diplôme d'institut supérieur de pédagogie. -----

C'est là un signe d'ouverture et de recherche d'expertise. -----

### 5.5. Les relations avec les collègues -----

Les relations entre collègues chargés de cours sont empreintes de respect, de réserve et d'écoute réciproques. Chacun s'engage à ne pas tenir de propos négatifs à l'égard d'un collègue ou d'une catégorie de travailleurs au sein de son institution. -----

Plutôt que de participer à la propagation de rumeurs, le chargé de cours s'efforce de vérifier les informations et d'établir avec les différents acteurs de l'organisation des échanges constructifs. -----

a. Le devoir de réserve vis-à-vis de l'école et du Pouvoir organisateur -----

En tant qu'employé d'un établissement scolaire et de l'Institution provinciale, le chargé de cours se doit de promouvoir l'image de son institution et s'abstenir de critiques publiques et de la propagation de rumeurs. -----

Face à des commentaires négatifs vis-à-vis de l'institution ou entre collègues ou face à des revendications d'étudiants, le chargé de cours se doit d'adopter une attitude neutre et de rechercher des faits objectifs. -----

Le chargé de cours se doit de ne pas relater les éléments d'une situation individuelle à ses collègues. C'est à la Direction qu'il revient de traiter les situations individuelles, après avis du Coordonnateur. -----

b. 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 chargés de cours. Qui dit concertation, dit espaces et temps de paroles rendus possibles, encouragés voire institutionnalisés. -----

c. Le Conseil des Etudes -----

Le Conseil des études se réunit au terme de chaque évaluation. -----

Le Conseil des études est la seule instance qui a pouvoir de décision en matière de réussite de l'UP. Pour délibérer valablement dans le cadre de l'évaluation des UP, un minimum de 50 % des participants est requis. Dans le cas où le directeur de l'école ne pourrait être présent lors de la délibération, il charge le coordonnateur de la présidence de la réunion du conseil des études. -----

Pour délibérer valablement lors de la défense d'un mémoire, le Conseil des études comprend un minimum de deux professeurs, le coordonnateur et/ou le directeur de l'ISPN, ainsi que le promoteur du mémoire et l'expert ayant participé à l'évaluation du candidat. Dans le cas où le directeur de l'école ne peut être présent lors de la délibération, il charge le coordonnateur de la présidence de la réunion du conseil des études. -----

Pour prendre ses décisions, le Conseil des études se base sur les avis émis par les chargés de cours. -----

Toutes les décisions sont prises collégalement et dûment motivées sur base des critères d'évaluation déterminés à l'article 28 §3 du ROI. -----

Les débats sont confidentiels et visent un consensus. En cas de désaccord, il procède à un vote à main levée. En cas de parité, la voix du président est prépondérante. -----

Le Conseil des études se réunit en janvier, juin (1<sup>ère</sup> session d'examens) et août (2<sup>ème</sup> session) et acte les décisions de réussite et de non réussite des étudiants. Les décisions seront motivées

Toutes les décisions sont actées et archivées dans un cahier prévu à cet effet. Le contenu de ce cahier est ensuite scanné et conservé sous fichier informatique à l'ISP. -----

Les décisions motivées du conseil des études font l'objet d'un procès-verbal signé par l'ensemble des membres ayant pris part à celui-ci. Le procès-verbal est archivé dans les locaux de l'Institut Supérieur de Pédagogie. -----

La communication des résultats est organisée par la direction selon les dispositions du présent règlement des études. -----

d. Les relations entre professionnels -----

Dans sa classe, le chargé de cours 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)>Carrieres>Contact. -----

Les associations interdisciplinaires -----

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

6. Améliorer ses propres compétences -----

6.1. La formation continuée -----

Il est nécessaire de s'intéresser aux 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. -----

6.2. Les échanges -----

Les chargés de cours 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 4 - Les procédures administratives -----

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

Dès son entrée en fonction, le chargé de cours doit constituer son dossier administratif. -----

Pour ce faire, il devra rassembler une 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. -----

##### 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 ; -----

##### 3. 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. -----

##### 3.1. Le dossier administratif -----

Le dossier administratif comprend : -----

1. 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. -----
2. Les documents éventuels d'évaluation relatifs au membre du personnel concerné et établis dans le cadre de leur compétence : -----
  - par le Directeur ; -----
  - par le Coordonnateur ; -----

A tout moment, le Directeur et le Coordonnateur 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. -----

Le dossier administratif de chaque membre du personnel est tenu par le Secrétariat. -----

Les membres du personnel aviseront, par écrit, la direction de tout changement dans leur situation personnelle. -----

##### 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 – par téléphone ou par mail – la Coordonnateur de l'ISPN et ce, avant 8h30, soit de leur arrivée tardive, soit de leur absence pour quel que motif que ce soit. -----

##### 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 à l'annexe 2. -----

### 3.2. Le dossier disciplinaire -----

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 étudiants 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 de la Direction 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 étudiants. -----

Lorsque le Directeur ou le Coordonnateur 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 étudiants. -----

Par ailleurs, sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, les faits suivants sont considérés comme un motif grave : -----

- les retards et absences injustifiés répétés ; -----
- 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 étudiants, des collègues et/ou des tiers dans le cadre de leur travail ; -----
- la falsification de certificats médicaux ; -----
- 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 pendant les heures de travail ; -----
- la violation du devoir de réserve. -----

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative. -----

### 3.3. Les sanctions disciplinaires -----

Le Pouvoir Organisateur peut licencier tout membre du personnel engagé à titre temporaire sans préavis, pour faute grave. -----

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 licencié dispose d'un droit de recours auprès du Conseil d'Etat (s'il concerne des droits objectifs) ou devant les tribunaux du travail (s'il concerne des droits subjectifs). -----

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. -----

Une procédure de suspension préventive peut être entamée à l'égard d'un membre du personnel -----

- s'il fait l'objet de poursuites pénales ; -----
- dès qu'une procédure disciplinaire est engagée contre lui par le Pouvoir Organisateur ; ----
- 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. -  
Chapitre 5 - LITIGE – TRIBUNAUX COMPETENTS -----

Toutes les contestations relatives à ce règlement seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur. -----

Affaire n°147/12 : ASBL OPA-QUALITE Ciney – Désignation des représentants provinciaux  
M. Philippe BULTOT propose le report du dossier. -----

M. le Président met aux voix la proposition émise par M. Philippe BULTOT de report du dossier. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, le report du dossier. -----

M. le Président aborde les dossiers de la 4<sup>ème</sup> Commission : -----

Affaire n°123/12 : Art.L2222-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation –  
Choix du mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services et  
arrêt des conditions – Dossiers du ressort du Service Technique (S.T.P.) et du Service  
Technique du Patrimoine Immobilier (S.T.P.I) – Délégation de pouvoir du conseil provincial  
vers le collège provincial. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. VAN POELVOORDE introduit une proposition d'amendement. -----

L'amendement est rédigé comme suit : Article 1 : modification du texte après précité de « et  
pour un montant ne dépassant pas 31.000 euros » à la place de « si le montant du marché ne  
dépasse pas aux budget extraordinaire le montant fixé par l'article 120, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'AR du  
08 juin 1996 relatif aux marchés publics de travaux de fournitures et de services et aux  
concessions de services publics conformément aux stipulations de l'article L 2222-2 du  
CDLD ». -----

MM. CHEFFERT, NOTTE, VAN ESPEN, Mme LAMBERT, M. VAN ESPEN interviennent  
successivement. -----

M. le Président met la proposition d'amendement de M. VAN POELVOORDE aux voix. Les  
membres des groupes MR et CDH votent contre, les membres des groupes PS et ECOLO  
votent pour. Décision : La proposition d'amendement de M. VAN POELVOORDE est  
rejetée. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

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

VU la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et  
les communes ; -----

VU l'article 120, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, relatif aux marchés publics de  
travaux, de fournitures et de services et aux concessions de services publics stipulant ce qui  
suit : -----

« En application de l'article 17,§2,1<sup>o</sup>,a, de la loi, il peut être traité par procédure négociée  
sans publicité lors du lancement de la procédure lorsque la dépense à approuver ne dépasse  
pas, hors taxe sur la valeur ajoutée, le montant de 67.000 euros. » -----

VU l'article L 2222-2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004 , confirmé par décret de la Région wallonne du 27 mai 2004, et entré en vigueur le 22 août 2004, portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux, dit « Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation », stipulant ce qui suit : -----

« Le conseil provincial choisit le mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services et en arrête les conditions. -----

Il peut déléguer ces compétences au collège provincial, pour les marchés qui portent sur la gestion journalière de la province, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire et, si le montant du marché ne dépasse pas au budget extraordinaire le montant fixé par l'article 120, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de services publics. -----

En cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, le collège provincial peut exercer d'initiative les pouvoirs du conseil visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>. -----

Sa décision est communiquée au conseil provincial, qui en prend acte lors de sa prochaine séance. -----

Le collège provincial engage la procédure et attribue le marché. Il peut apporter au contrat toute modification qu'il juge nécessaire au cours de son exécution, pour autant qu'il n'en résulte pas des dépenses supplémentaires de plus de 10 %. » -----

VU l'article 2 du Règlement d'ordre intérieur du conseil provincial, voté le 26 avril 2005 et modifié les 28 avril 2006, 7 décembre 2007, 23 janvier 2009 et 23 mars 2010, le conseil provincial se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins une fois par mois ; -----

CONSIDÉRANT QUE des dispositions particulières relatives à la procédure négociée sont prévues par la réglementation sur les marchés publics de manière à en rendre plus souple la gestion ; -----

CONSIDÉRANT QUE le conseil provincial se réunit généralement une seule fois par mois et que cela peut retarder la gestion de certains dossiers ; -----

CONSIDÉRANT QU' il est permis au conseil provincial de déléguer au collège provincial sa compétence de choisir le mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services ainsi que sa compétence d'en arrêter les conditions, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire et, si le montant du marché ne dépasse pas au budget extraordinaire le montant de 67.000,00,-euros hors taxe sur la valeur ajoutée ; -----

CONSIDÉRANT QUE suite aux élections du 14 octobre 2012, une nouvelle législature a pris cours pour une durée de six ans avec renouvellement intégral du conseil provincial et qu'il est à ce titre indiqué de recueillir la décision du nouveau conseil provincial ; -----

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

DÉCIDE : -----

Article 1er : De déléguer au collège provincial, pour toute la durée de la législature en cours, ses compétences de faire le choix du mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services et d'en arrêter les conditions, pour les dossiers du ressort du Service Technique Provincial (S.T.P.) et du Service Technique du Patrimoine Immobilier (S.T.P.I.), dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire et, si le montant du marché ne dépasse pas au budget extraordinaire le montant fixé par l'article 120, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de services publics, conformément aux stipulations de l'article L 2222-2 du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation. -----

Art. 2 : La présente résolution sera publiée au Bulletin Provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur. -----

Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

-----  
Affaire n°149/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière  
en Province de Namur – Contrat de Rivière de la Haute Meuse. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----  
M. VAN POELVOORDE intervient. -----

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

Le Conseil Provincial, -----  
Attendu qu’en séance du 26 janvier 2012, le Collège Provincial a décidé d’apporter, pour  
l’année 2012, un soutien financier de 50.000 euros aux Contrats de Rivière actifs en Province  
de Namur ; -----

Que la répartition de ce soutien entre les différents Contrats de Rivière a été réalisée selon une  
clé de répartition basée sur la superficie, le kilométrage de cours d’eau et la population ; -----

Qu’en ce qui concerne le Contrat de Rivière Haute Meuse, le soutien apporté est de  
17.828 euros, plus la mise à disposition de locaux ; -----

Vu la charte de collaboration signée le 20 mars 2009 entre la Province de Namur et les  
Contrats de Rivière ; -----

Vu le Contrat de gestion signé le 29 avril 2011 entre la Province et le Contrat de rivière Haute  
Meuse ; -----

Vu la résolution du Conseil provincial du 23 avril 2012 posant acte de candidature de la  
Province de Namur à l’AG et au CA du Contrat de Rivière Haute Meuse, asbl, dans le groupe  
des membres proposés par les conseil communaux et provinciaux ; -----

Vu la décision de l’Assemblée générale de l’asbl Contrat de Rivière Haute Meuse du  
17 mars 2011 acceptant la candidature de la Province de Namur à l’AG et au CA de ladite  
asbl ; -----

Vu les Articles L 2223 – 13 et 14 Du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu le rapport de la 4<sup>e</sup> Commission ; -----

DECIDE : -----

Article 1 : Désigne Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN en tant que membre effectif et  
Monsieur Richard FOURNAUX en tant que membre suppléant pour représenter la Province  
de Namur à l’Assemblée générale du Contrat de Rivière Haute Meuse, asbl. -----

Article 2 : Désigne Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN en tant que candidat membre effectif  
et Monsieur Richard FOURNAUX en tant que candidat membre suppléant pour représenter la  
Province de Namur au Conseil d’administration du Contrat de Rivière Haute Meuse, asbl. ----

Article 3 : D’adresser une expédition de la présente résolution : -----  
au Contrat de Rivière de la Haute Meuse, -----  
aux délégués provinciaux désignés pour représenter la Province. -----

Article 4 : La présente résolution sera publiée au bulletin provincial ainsi que sur le site  
internet provincial. -----

Pour le Conseil Provincial, -----  
Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

-----  
Affaire n°150/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière  
en Province de Namur – Contrat de Rivière Meuse Aval. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

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

Le Conseil Provincial, -----  
Attendu qu'en séance du 26 janvier 2012, le Collège Provincial a décidé d'apporter, pour l'année 2012, un soutien financier de 50.000 euros aux Contrats de Rivière actifs en Province de Namur ; -----

Que la répartition de ce soutien entre les différents Contrats de Rivière a été réalisée selon une clé de répartition basée sur la superficie, le kilométrage de cours d'eau et la population ; -----

Qu'en ce qui concerne le Contrat de Rivière Meuse aval, le soutien apporté est de 5.920 euros ; -----

Vu la charte de collaboration signée le 20 mars 2009 entre la Province de Namur et les Contrats de Rivière ; -----

Vu le Contrat de gestion signé le 29 avril 2011 entre la Province et le Contrat de rivière Meuse aval ; -----

Vu la résolution du Conseil provincial du 23 avril 2010 posant acte de candidature de la Province de Namur à l'AG et au CA du Contrat de Rivière Meuse aval, asbl, dans le groupe des membres proposés par les conseils communaux et provinciaux ; -----

Vu la décision de l'Assemblée générale de l'asbl Contrat de Rivière Meuse aval du 14 juin 2010 acceptant la candidature de la Province de Namur à l'AG de ladite asbl ; -----

Vu l'Article L 2223 – 13 § 1<sup>er</sup> du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; ---

Vu le rapport de la 4<sup>e</sup> Commission ; -----

DECIDE -----

Article 1 : Désigne Madame Coraline ABSIL en tant que membre effectif et Monsieur José PAULET en tant que membre suppléant pour représenter la Province de Namur à l'Assemblée générale du Contrat de Rivière Meuse aval, asbl. -----

Article 2 : Copie de la présente délibération sera transmise : -----  
au Contrat de Rivière Meuse aval ; -----

aux délégués provinciaux désignés pour représenter la Province. -----

Article 3 : La présente résolution sera publiée au bulletin provincial ainsi que sur le site internet provincial. -----

Pour le Conseil Provincial, -----

Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°151/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de l'Ourthe. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

Attendu qu'en séance du 26 janvier 2012, le Collège Provincial a décidé d'apporter, pour l'année 2010, un soutien financier de 50.000 euros aux Contrats de Rivière actifs en Province de Namur ; -----

Que la répartition de ce soutien entre les différents Contrats de Rivière a été réalisée selon une clé de répartition basée sur la superficie, le kilométrage de cours d'eau et la population ; -----

Qu'en ce qui concerne le Contrat de Rivière de l'Ourthe, le soutien apporté est de 1.973 euros ; -----

Vu la charte de collaboration signée le 20 mars 2009 entre la Province de Namur et les Contrats de Rivière ; -----

Vu le contrat de gestion signé le 29 avril 2011 entre la Province de Namur et le Contrat de Rivière Ourthe ; -----

Vu la résolution du Conseil provincial du 23 avril 2010 posant acte de candidature de la Province de Namur à l'AG du Contrat de Rivière de l'Ourthe, asbl, dans le groupe des membres proposés par les conseils communaux et provinciaux ; -----

Vu la décision de l'Assemblée générale de l'asbl Contrat de Rivière de l'Ourthe du 12 juillet 2010 acceptant la candidature de la Province de Namur à l'AG de ladite asbl ; -----

Vu l'Article L 2223 – 13 § 1<sup>er</sup> du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; ---

Vu le rapport de la 4<sup>e</sup> Commission ; -----

DECIDE -----

Article 1 : Désigne Monsieur Michel COLLINGE en tant que membre effectif et Monsieur Pierre TASIAUX en tant que membre suppléant pour représenter la Province de Namur à l'Assemblée générale du Contrat de Rivière de l'Ourthe, asbl. -----

Article 2 : Copie de la présente délibération sera transmise : -----

au Contrat de Rivière de l'Ourthe ; -----

aux délégués provinciaux désignés pour représenter la Province. -----

Article 3 : La présente résolution sera publiée au bulletin provincial ainsi que sur le site internet provincial. -----

Pour le Conseil Provincial, -----

Le Greffier Provincial,----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

-----  
Affaire n°152/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de la Lesse. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

Attendu qu'en séance du 26 janvier 2012, le Collège Provincial a décidé d'apporter, pour l'année 2012, un soutien financier de 50.000 euros aux Contrats de Rivière actifs en Province de Namur ; -----

Que la répartition de ce soutien entre les différents Contrats de Rivière a été réalisée selon une clé de répartition basée sur la superficie, le kilométrage de cours d'eau et la population ; -----

Qu'en ce qui concerne le Contrat de Rivière de la Lesse, le soutien apporté est de 7.654 euros ; -----

Vu la charte de collaboration signée le 20 mars 2009 entre la Province de Namur et les Contrats de Rivière ; -----

Vu le Contrat de gestion signé le 29 avril 2011 entre la Province et le Contrat de rivière de la Lesse ; -----

Vu la résolution du Conseil provincial du 23 avril 2010 posant acte de candidature de la Province de Namur à l'AG et au CA du Contrat de Rivière Lesse, asbl, dans le groupe des membres proposés par les conseils communaux et provinciaux ; -----

Vu la décision de l'Assemblée générale de l'asbl Contrat de Rivière de la Lesse du 28 octobre 2010 acceptant la candidature de la Province de Namur à l'AG de ladite asbl ; -----

Vu les Articles L 2223 – 13 et 14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le rapport de la 4<sup>e</sup> Commission ; -----

DECIDE : -----

Article 1 : Désigne Monsieur Pierre VUYSLTEKE en tant que membre effectif et Monsieur Michel COLLINGE en tant que membre suppléant pour représenter la Province de Namur à l'Assemblée générale du Contrat de Rivière de la Lesse, asbl. -----

Article 2 : Désigne Monsieur Pierre VUYLSTEKE en tant que candidat administrateur effectif et Monsieur Michel COLLINGE en tant que candidat administrateur suppléant pour représenter la Province de Namur au Conseil d'administration du Contrat de Rivière de la Lesse, asbl. -----

Article 3 : Copie de la présente délibération sera transmise : -----

- au Contrat de Rivière de la Lesse ; -----

- aux délégués provinciaux désignés pour représenter la Province. -----

Article 4 : La présente résolution sera publiée au bulletin provincial ainsi que sur le site internet provincial. -----

Pour le Conseil Provincial, -----

Le Greffier Provincial, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°153/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de la Sambre. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

Attendu qu'en séance du 26 janvier 2012, le Collège Provincial a décidé d'apporter, pour l'année 2010, un soutien financier de 50.000 euros aux Contrats de Rivière actifs en Province de Namur ; -----

Que la répartition de ce soutien entre les différents Contrats de Rivière a été réalisée selon une clé de répartition basée sur la superficie, le kilométrage de cours d'eau et la population ; -----

Qu'en ce qui concerne le Contrat de Rivière de la Sambre, le soutien apporté est de 14.711 euros ; -----

Vu la charte de collaboration signée le 20 mars 2009 entre la Province de Namur et les Contrats de Rivière ; -----

Vu le contrat de gestion signé le 29 avril 2011 entre la Province de Namur et le Contrat de Rivière de la Sambre ; -----

Vu la résolution du Conseil provincial du 23 avril 2010 posant acte de candidature de la Province de Namur à l'AG et au CA du Contrat de Rivière de la Sambre, asbl, dans le groupe des membres proposés par les conseils communaux et provinciaux ; -----

Vu la décision de l'Assemblée générale de l'asbl Contrat de Rivière de la Sambre du 21 juin 2010 acceptant la candidature de la Province de Namur à l'AG et au CA de ladite asbl ; -----

Vu les Article L 2223 – 13 et 14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le rapport de la 4<sup>e</sup> Commission ; -----

DECIDE : -----

Article 1 : Désigne Monsieur Arnaud MAQUILLE en tant que membre effectif et Monsieur Philippe BULTOT en tant que membre suppléant pour représenter la Province de Namur à l'Assemblée générale du Contrat de Rivière de la Sambre, asbl. -----

Article 2 : Désigne Monsieur Arnaud MAQUILLE en tant que candidat membre effectif et Monsieur Philippe BULTOT en tant que candidat membre suppléant pour représenter la Province de Namur au Conseil d'administration du Contrat de Rivière de la Sambre, asbl. ----

Article 3 : Copie de la présente délibération sera transmise : -----

au Contrat de Rivière de la Sambre ; -----

aux délégués provinciaux désignés pour représenter la Province. -----

Article 4 : La présente résolution sera publiée au bulletin provincial ainsi que sur le site internet provincial. -----

Pour le Conseil Provincial, -----  
Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°154/12 : Participation provinciale aux instances officielles des Contrats de Rivière en Province de Namur – Contrat de Rivière de la Semois. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. VAN POELVOORDE et Mme ABSIL interviennent successivement. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

Attendu qu'en séance du 26 janvier 2012, le Collège Provincial a décidé d'apporter, pour l'année 2011, un soutien financier de 50.000 euros aux Contrats de Rivière actifs en Province de Namur ; -----

Que la répartition de ce soutien entre les différents Contrats de Rivière a été réalisée selon une clé de répartition basée sur la superficie, le kilométrage de cours d'eau et la population ; -----

Qu'en ce qui concerne le Contrat de Rivière de la Semois, le soutien apporté est de 1.914 euros ; -----

Vu la charte de collaboration signée le 20 mars 2009 entre la Province de Namur et les Contrats de Rivière ; -----

Vu le contrat de gestion signé entre la Province de Namur et le Contrat de Rivière de la Semois le 29 avril 2011 ; -----

Vu la résolution du Conseil provincial du 23 avril 2010 posant acte de candidature de la Province de Namur à l'AG du Contrat de Rivière de la Semois, asbl, dans le groupe des membres proposés par les conseils communaux et provinciaux ; -----

Vu la décision de l'Assemblée générale de l'asbl Contrat de Rivière de la Semois du 15 février 2011 acceptant la candidature de la Province de Namur à l'AG de ladite asbl ; -----

Vu l'Article L 2223 – 13 § 1<sup>er</sup> du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; ---

Vu le rapport de la 4<sup>e</sup> Commission ; -----

DECIDE : -----

Article 1 : Désigne Monsieur Pierre VUYLSTEKE en tant que membre effectif et Monsieur Michel COLLINGE en tant que membre suppléant pour représenter la Province de Namur à l'Assemblée générale du Contrat de Rivière de la Semois, asbl. -----

Article 2 : Copie de la présente délibération sera transmise : -----  
au Contrat de Rivière de la Semois ; -----

aux délégués provinciaux désignés pour représenter la Province. -----

Article 3 : La présente résolution sera publiée au bulletin provincial ainsi que sur le site internet provincial. -----

Pour le Conseil Provincial, -----  
Le Greffier Provincial, ----- Le Président,  
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

M. le Président signale avant de clôturer la séance que les procès-verbaux des réunions des 12 et 26 novembre 2012, n'ayant fait l'objet d'aucune observation sont adoptés. -----

M. le Président annonce la présence d'anciens Conseillers provinciaux dans l'Assemblée :  
MM. CARPIAUX, DEGLIM, MATHY, MAZY ainsi que M. Roger PORIGNAUX, Président  
de l'Association de l'Amicale des Conseillers Provinciaux. -----

M. PORIGNAUX présente, en quelques mots, les avantages et les diverses activités de  
l'Amicale pour les nouveaux Conseillers provinciaux. -----

-----  
La séance est levée à 11 H 50. -----

-----  
Pour accord au titre de rapport succinct, le 30 novembre 2012. -----

Valéry ZUINEN  
Greffier provincial

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 21 décembre 2012

Valéry ZUINEN,  
Greffier provincial

Luc DELIRE  
Président