

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR. -----
Procès-verbal et rapport succinct de la réunion du 23 mai 2014.-----
Le Président, M. Luc DELIRE ouvre la séance à 9 H 45. -----
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 du procès-verbal de la réunion du 25 avril 2014. -----
Communication du Président (s'il y a lieu). -----
Installation d'un Conseiller provincial effectif en remplacement de Madame Laurence LAMBERT, démissionnaire. -----
Suspension de la séance pour permettre à la Commission de validation de se réunir. -----
Questions orales posées au Collège provincial (s'il y a lieu).-----
Lecture des rapports des Commissions - Discussion et vote des résolutions. -----
1^o Commission : n°97/14, 103/14.-----
2^o Commission : n°89/14, 90/14, 91/14, 92/14, 94/14, 102/14, 104/14. -----
3^o Commission : n°64/14, 93/14, 100/14, 101/14 (huis clos), 106/14.-----
4^o Commission : n°96/14, 98/14, 99/14, 105/14.-----
Clôture de la séance par M. le Président. -----
Liste des affaires portées à l'ordre du jour. -----
1^{ère} Commission : -----
Affaire n°97/14 : Administration de l'Environnement et des Services Techniques - Secteur Tourisme - Demandes de subventions. -----
Affaire n°103/14 : SCRL Loth-Info - Assemblée Générale ordinaire du 27 mai 2014 - Ordre du jour - Approbation. -----
2^{ème} Commission : -----
Affaire n°89/14 : ASPASC - Secteur de la Culture et des Loisirs - Fonds Thirionet - Modification du règlement. -----
Affaire n°90/14 : Association de Pouvoirs Publics « CHR Sambre et Meuse » - Assemblée Générale du 23 mai 2014 - Ordre du jour - Approbation. -----
Affaire n°91/14 : Direction de la Santé Publique - Département de la Santé Mentale - Remplacement du mandat de Madame Françoise BERTRAND, Chef de bureau administratif à l'APOSSM (Association des Pouvoirs Organisateur des Services de Santé Mentale). -----
Affaire n°92/14 : ASPASC - Secteur Médico-Social - DASS - Subventions. -----
Affaire n°94/14 : ASPASC - Octroi d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local. -----
Affaire n°102/14 : Service de la Culture - Département Lecture publique - Création d'une bibliothèque encyclopédique à vocation régionale en association avec le Réseau local namurois de lecture publique - Modification du Règlement du service de dépôts d'ouvrages. -
Affaire n°104/14 : ASPASC - Secteur de la Culture et des Loisirs - Subventions. -----
3^{ème} Commission: -----
Affaire n°64/14 : Hall relais Pôle fromager - Tarification des services proposés. -----
Affaire n°93/14 : Désignation d'un Receveur Spécial pour l'Ecole Hôtelière. -----
Affaire n°100/14 : Enseignement Secondaire - Modification du règlement d'ordre intérieur des internats provinciaux. -----

Affaire n°101/14 : Service Gestion des Ressources Humaines - Vacance de l'emploi de Directeur - Recrutement. -----

Affaire n°106/14 : Service de l'Informatique et des Télécommunications - Adhésion à l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle « IMIO » - Approbation de l'adhésion. -----

4^{ème} Commission: -----

Affaire n°96/14 : ASPASC - Secteur de la Culture et des Loisirs - Partenariats Communaux - Subventions. -----

Affaire n°98/14 : Administration de l'Environnement et des Services Techniques - Secteur Environnement - Demande de subvention. -----

Affaire n°99/14 : INASEP - Première Assemblée Générale annuelle statutaire ordinaire fixée au mercredi 18 juin 2014 à 16 heures - Approbation des points inscrits à l'ordre du jour. -----

Affaire n°105/14 : Acquisition Entrepôt - Bureaux sis à Naninne, rue Phlox, 20. -----

Appel nominal des Conseillers.-----

Présents : -----

Groupe M.R. : Coraline ABSIL, Christophe BOMBLED, Philippe BULTOT, Jean-Marie CHEFFERT, Luc DELIRE, Richard FOURNAUX, Luc GENNART, René LADOUCE, Arnaud MAQUILLE, José PAULET, Stéphanie THORON, Jean-Marc VAN ESPEN, Pierre VUYLSTEKE. -----

Groupe P.S. : Philippe CARLIER, Catherine COLLARD, Yves DEPAS, Eddy FONTAINE, Denis LISELELE, Dominique NOTTE, Yvan PETIT, Maryse ROBERT-DECLERCQ. -----

Groupe C.D.H. : Etienne BERTRAND, Michel COLLINGE, Benoit DISPA, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Lionel NAOMé, Pierre TASIAUX.-----

Groupe ECOLO : Georges BALON-PERIN, Etienne CLEDA, Eric VAN POELVOORDE. --

Excusés : Jean-Louis CLOSE (PS), Pierre-Yves DERMAGNE (PS).-----

M. Le Directeur Général, Valéry ZUINEN, assiste à la réunion. -----

M. le Président annonce que le procès-verbal de la réunion du 25 avril 2014 a été déposé sur le bureau à la disposition des Conseillers. -----

Mme Laurence LAMBERT a transmis sa lettre de démission à M. le Président.-----

Le Conseil prend acte de cette démission. -----

Une commission de validation composée de cinq membres est constituée, appelée à faire rapport sur la vérification des pouvoirs du Conseiller suppléant, à savoir, M. Michel SOMVILLE.-----

Cinq noms sont tirés au sort : Monsieur Luc GENNART, Monsieur Stéphane LASSEAUX, Monsieur Yvan PETIT, Monsieur Lionel NAOMé, Monsieur Christophe BOMBLED. -----

Suspension de séance de 9 H 50 à 9 H 55 pour la réunion de la Commission. -----

A la reprise de la séance, M. LASSEAUX lit le rapport de la Commission. -----

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

M. SOMVILLE prête le serment : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ». -----

M. le Président le déclare installé comme Conseiller provincial, et le félicite. -----

M. SOMVILLE signe avec le Président le procès-verbal de sa prestation de serment. -----

Le Président précise que M. SOMVILLE est considéré comme un membre de la 3^{ème} Commission en succédant à Mme LAMBERT. -----

M. le Président invite le groupe ECOLO à faire part au Bureau des changements en son sein, ainsi que des changements éventuels au niveau des Commissions. Monsieur CLEDA fera fonction de Chef de groupe jusqu'à prochaine réunion du Conseil. -----

M. le Président signale que différents dossiers ont été déposés sur les bancs, il s'agit de points déposés par le Collège provincial, les documents permettant l'élaboration de ces dossiers étant arrivés tardivement. Il s'agit des dossiers : -----

- 108/14 : Intercommunale des Modes d'Accueil des Jeunes Enfants - IMAJE - Assemblée Générale du 16 juin 2014 - Ordre du jour - Approbation. -----
- 109/14 : Le Foyer Taminois et ses Extensions - Assemblée Générale Ordinaire et Assemblée Générale Extraordinaire du 07 juin 2014 - Ordre du jour - Approbation. -----
- 111/14 : La Terrienne du Crédit Social - Assemblée Générale ordinaire du 2 juin 2014 - Ordre du jour - Approbation. -----

M. le Président propose de voter l'urgence ce jour et de traiter ces 3 dossiers à la fin des points de la 2^e Commission. -----

M. le Président met la notion de l'urgence aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, l'urgence. MM. CHEFFERT et CLEDA interviennent successivement. -----

Arrivée de M. le Gouverneur, Denis MATHEN, à 10 H 05. -----

M. BALON-PERIN pose une question orale concernant le projet de Traité pour un grand Marché Transatlantique. -----

« Depuis de nombreux mois déjà se négocie dans la plus grande opacité, entre la Commission européenne et les USA, le projet de Traité pour un grand Marché Transatlantique, plus communément appelé TTIP. -----

L'actualité récente a enfin permis de placer les enjeux des négociations secrètes à l'avant-scène : faut-il rappeler les arrestations administratives tout à fait arbitraires et au caractère manifestement démesuré, de 500 agriculteurs, citoyens, travailleurs, demandeurs d'emploi, étudiants ou encore artistes qui manifestaient pacifiquement à Bruxelles contre ce projet de Traité. -----

Faut-il encore rappeler combien ce projet constitue une menace sans précédent pour les citoyens européens et pour nos démocraties ? En effet, il vise notamment à subordonner toutes les normes sociales, environnementales qui font notre spécificité européenne à la seule loi du profit des multinationales. -----

Ces mêmes multinationales pourront traduire les états souverains devant des tribunaux privés, pour des mesures sanitaires, environnementales, sociales jugées trop contraignantes à leurs yeux, susceptibles de mettre à mal la sacro-sainte compétitivité. -----

En ce qui concerne plus précisément notre institution provinciale, il me parait important de pointer l'Article 27 de ce projet de Traité Transatlantique qui prévoit que : -----

"L'accord sera obligatoire pour toutes les institutions ayant un pouvoir de régulation et les autres Autorités compétentes des deux parties" -----

Ceci implique que notre institution sera bien évidemment concernée, et très directement impactée. -----

Si ce Traité était signé, il deviendra en effet compliqué et risqué par exemple d'imposer des objectifs d'alimentation de qualité, locale, biologique dans les restaurants de nos écoles provinciales ; de décider de l'abandon de pesticides dans l'entretien des espaces verts ; de subsidier l'enseignement provincial ou des événements culturels ; de défendre une politique propre de production d'énergie ou de distribution d'eau. -----

Ce ne sont que des exemples mais ces biens seraient en effet privatisables et toute norme publique locale à leur propos serait considérée comme un "obstacle non tarifaire" à la concurrence, soumis à sanction. -----

Je souhaiterais donc connaître la position du Collège provincial face à ce projet de Traité et aux menaces qu'il représente dans les domaines d'actions de notre institution provinciale. ----

Quelles mesures politiques avez-vous ou comptez-vous prendre pour, à notre niveau, peser sur le processus de décision et empêcher l'adoption de ce Traité ? » -----

Mme ABSIL lui apporte les éléments de réponse. M. BALON-PERIN et Mme ABSIL interviennent successivement. -----

M. BALON-PERIN pose une question orale concernant la situation de l'ASBL IDEF et le rôle à jouer par la Province dans le sauvetage et la réorganisation de l'ASBL. -----

« L'asbl intercommunale IDEF (Institut pour le Développement de l'Enfant et de la Famille) gère le lac de Bambois, un lieu intéressant de tourisme local et de découverte de la Nature, accessible à toutes les familles, et développe diverses activités en soutien des familles. -----

Cette asbl connaît actuellement de gros problèmes financiers, avec un déficit cumulé de plus d'un demi-million €. -----

Elle a fait l'objet d'un audit du CRAC et mise sous plan de gestion. -----

Aujourd'hui, les plus de 60 travailleurs qui y sont occupés sont plus qu'inquiets pour l'avenir et frappe à toutes les portes pour appeler à des solutions qui permettraient de sauvegarder l'activité et l'emploi. -----

Parmi les institutions sollicitées, il y a la province, un pouvoir subsidiant important de l'IDEF, qui pourrait intervenir dans ce dossier. -----

D'où mes questions : -----

- Quels sont les rapports entre l'IDEF et l'institution provinciale ? -----
- La province de Namur désigne-t-elle un ou des administrateurs au sein de l'IDEF ? -----
- La province de Namur accorde-t-elle des subsides récurrents à l'IDEF ? Quel montant de subside a-t-il été attribué au cours des cinq dernières années par la Province à l'IDEF ? Quel montant a-t-il effectivement été versé au cours de ces cinq dernières années ? -----
- La Province a-t-elle eu connaissance de l'audit réalisé par le CRAC à propos de l'IDEF ? Quelles en sont les principales conclusions ? -----
- La Province a-t-elle été sollicitée pour une intervention dans ce dossier ? -----
- La Province est-elle prête à venir au secours de l'asbl IDEF ? De quelle façon ? Dans quel délai ? » -----

Mme LAZARON lui apporte les éléments de réponse. MM. BALON-PERIN et NOTTE interviennent successivement. -----

M. BALON-PERIN pose une question orale concernant la politique de la mobilité au Campus provincial. -----

« Un tout récent article du journal « Le Soir » (9 mai 2014) nous informait des résultats d'une étude commandée par la Région Wallonne. En résumé, les pouvoirs publics auraient tout à gagner à soutenir encore davantage l'usage de vélo, notamment dans les déplacements domicile-travail : chaque euro investi en génèrent neuf. -----

D'autre part, le partenariat entre la Province et la Maison des cyclistes (pour rappel une vingtaine d'étudiants du campus provincial s'étaient engagés à utiliser quotidiennement les vélos de la maison des cyclistes entre la gare de Namur et le Campus. Tout un plan d'accompagnement et de formation était mis en place par la Maison des cyclistes à cette occasion) se termine avec l'année scolaire. -----

Cette expérience pilote avec cette vingtaine d'étudiants n'a évidemment de sens que si des conclusions générales en sont tirées et qu'un plan d'action est mis en place. -----

Je souhaiterais donc être informé des suites concrètes que vous allez donner à cette expérience pilote. -----

Plus particulièrement les premières conclusions montrent un intérêt réel pour privilégier l'usage du vélo auprès des étudiants du Campus, mais il ne sera possible d'étendre le système qu'en mettant plus de vélos à disposition des étudiants, descendant du train et rejoignant le Campus quotidiennement. -----

Deux pistes sont potentiellement possibles : -----

- Un plan d'investissement de la Province, étalé sur 5 ans, qui permettrait de doter le Campus provincial d'un nombre suffisant de vélos pour répondre à la demande. -----
- L'implantation d'une station Bia Vélo supplémentaire, à financer par la Province, sur le site même du Campus provincial. -----

Ces deux pistes - voire d'autres - ont-elles été explorées par la députation provinciale ? Pouvez-vous nous informer sur vos projets en la matière ? -----

Enfin, quelles sont les intentions de la Province quant à une éventuelle reconduction du partenariat avec la Maison des cyclistes pour la prochaine année scolaire ? » -----

Mme ABSIL lui apporte les éléments de réponse. M. BALON-PERIN intervient. -----

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^{ère} Commission : -----

Affaire n°97/14 : Administration de l'Environnement et des Services Techniques - Secteur Tourisme - Demandes de subventions. -----

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 les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU l'article L2212-32 § 1er relatif au Code de la démocratie locale et de la décentralisation, visant la compétence du Conseil provincial pour l'octroi des subventions visées à l'article L3331-2 ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province de Namur par : -----

- L'ASBL « Nova Villa » pour l'organisation du 8^e Festival médiéval qui se tiendra dans le Château de Fernelmont les 7 et 8 juin 2014. -----
- L'ASBL « Promotion des Arts Forains » pour le colloque du 30 mai 2014 intitulé « Namur en mai, le Festival International des Arts Forains, un événement culturel ou touristique ? ».

CONSIDERANT QUE ces subventions sont nécessaires à la bonne réalisation des missions des demandeurs ; -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : La convention entre la Province de Namur et Madame Stéphanie THIRY, Administrateur de l'ASBL « Nova Villa » pour l'octroi pour l'organisation du 8^e Festival médiéval qui se tiendra dans le Château de Fernelmont les 7 et 8 juin 2014. -----

Article 2 : La convention entre la Province de Namur et Monsieur Nicolas TIRTIAUX, Directeur de L'ASBL « Promotion des Arts Forains » pour le colloque du 30 mai 2014 intitulé « Namur en mai, le Festival International des Arts Forains, un événement culturel ou touristique ? ».

Sont approuvées par le Conseil provincial. -----

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

- Aux bénéficiaires des subsides repris dans les articles ci-dessus, -----
- A Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général, -----
- A Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier, -----
- A Monsieur Pierre SQUERENS, Inspecteur général, -----
- A Madame Geneviève GAIE, Directeur des Services juridiques, -----
- A Monsieur Léon RANDOLET, Directeur du Service comptabilité, -----
- A Monsieur Pierre JULIEN, Chef de Division Administratif - Services financiers - Informatique Financière. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

Madame Stéphanie THIRY, Administrateur de l'Asbl Nova Villa, ci-après dénommé « le Bénéficiaire ».

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la résolution du Conseil Provincial du 21 février 2014 adoptant le règlement relatif au « Soutien financier aux événements touristiques et folkloriques assurant la promotion de l'Institution provinciale » ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par Madame Stéphanie THIRY en date du 27 mars 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Nova Villa n'a jamais bénéficié de subventions de la Province de Namur ; -----

CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été envoyés en même temps que la demande initiale le 25 avril 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE Madame THIRY demande une subvention de 800 € pour l'organisation du 8^{ème} Festival médiéval qui se tiendra dans le château de Fernelmont les 7 et 8 juin 2014. -----

CONSIDERANT QUE cette subvention permettra, via cet événement : -----

- de faire découvrir la Province de Namur, le château de Fernelmont et ses alentours, -----
- de valoriser le folklore médiéval, -----
- de favoriser le commerce de proximité. -----

CONSIDERANT que cette action répond à plusieurs critères du règlement relatif au « Soutien financier aux événements touristiques et folkloriques assurant la promotion de l'Institution provinciale » ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 500 € est octroyée à l'asbl « Nova Villa » - aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en un montant de 500 € à imputer sur l'article 762040/64000/084 intitulé « Soutien financier aux événements touristiques et folkloriques assurant la promotion de l'Institution provinciale » du budget provincial 2014. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'asbl « Nova Villa » d'organiser l'évènement « 8^{ème} Festival médiéval » les 7 et 8 juin 2014 au Château de Fernelmont. -----

Article 4 : En contreparties de l'octroi de la subvention, les logos de la Province de Namur et du Pays des Vallées seront apposés sur le site Internet www.novavilla.be et sur tous les outils de communication de l'évènement. -----

Afin de convenir des modalités pratiques, le responsable est prié de prendre contact avec la FTPN – M Pierre-Henri ROLAND ☎ 081/77 57 16 -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 août 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie des factures couvrant le montant total de la subvention octroyée ; -----
- la comptabilité simplifiée reprenant les recettes et dépenses 2014 approuvés par les membres de l'Assemblée générale ; -----
- les recettes doivent faire apparaître clairement la subvention de la Province de Namur ; -----
- Le rapport d'activités 2014 ; -----
- Le procès-verbal de l'Assemblée générale signé avalisant les comptes 2014 ; -----
- Copie des documents reprenant la visibilité de la Province de Namur et de la Fédération du Tourisme de la Province de Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 8 : Cette subvention sera liquidée en une seule tranche après visa du Collège provincial sur le dossier de liquidation sur le compte BE72 7512 0354 2416 au nom de l'asbl Nova Villa. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Administrateur - Asbl Nova Villa
Valéry ZUINEN ----- Madame Stéphanie THIRY
Le Député-Président, -----
Jean-Marc VAN ESPEN -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

Monsieur Nicolas TIRTIAUX, Directeur de l'Asbl « Promotion des Arts forains », ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la résolution du Conseil Provincial du 21 février 2014 adoptant le règlement relatif au « Soutien financier aux événements touristiques et folkloriques assurant la promotion de l'Institution provinciale » ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par Monsieur Nicolas TIRTIAUX, Directeur de l'Asbl « Promotion des Arts forains » en date du 8 mai 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été envoyé en même temps que la demande initiale le 8 mai 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE Monsieur TIRTIAUX demande une subvention de 2000 € pour le colloque du 30 mai 2014 intitulé « Namur en mai, le Festival International des Arts forains, un événement culturel ou touristique ? » ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention permettra, via ce colloque : -----

- de faire découvrir la province de Namur via le tourisme participatif et créatif, -----
- de soutenir le développement touristique et économique autour d'un projet artistique et culturel d'envergure. -----

CONSIDERANT que cette action répond à plusieurs critères du règlement relatif au « Soutien financier aux événements touristiques et folkloriques assurant la promotion de l'Institution provinciale » ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2000 € est octroyée à l'asbl « Promotion des Arts forains » - aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en un montant de 2000 € à imputer sur l'article 762040/64000/084 intitulé « Soutien financier aux événements touristiques et folkloriques assurant la promotion de l'Institution provinciale » du budget provincial 2014. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée à l'asbl « Promotion des Arts forains » dans le cadre du colloque du 30 mai 2014 intitulé « Namur en mai, le Festival International des Arts forains, un événement culturel ou touristique ? ». -----

Article 4 : En contreparties de l'octroi de la subvention, les logos de la Province de Namur et du Pays des Vallées seront apposés sur le site Internet www.namurenmai.be et sur tous les outils de communication de l'événement. -----

Afin de convenir des modalités pratiques, le responsable est prié de prendre contact avec Monsieur Roland JAMIN, Directeur du service des Relations publiques (☎ 081/77 52 85) en concertation avec la FTPN, M Pierre-Henri ROLAND (☎ 081/77 57 16). -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 30 juin 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- Copie des factures couvrant le montant total de la subvention octroyée (2000€) ; -----
- Le rapport d'activités 2014 de l'Asbl ; -----
- Les comptes et bilan 2014 approuvés par l'assemblée générale de l'Asbl ; -----
- L'historique du compte 74 faisant apparaître la subvention de 2000 € ; -----
- Le procès-verbal de l'assemblée générale avalisant les comptes 2014 ; -----
- Un exemplaire de chaque document promotionnel relatif à ladite manifestation reprenant les logos de la Province de Namur et du « Pays des Vallées ». -----

Ces pièces justificatives sont à adresser à l'Office Provincial de Promotion et de Gestion Touristiques, sis Avenue Reine Astrid, 22/2 à 5000 NAMUR. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention sera liquidée en une seule tranche après visa du Collège provincial sur le dossier de liquidation sur le compte BE17 068-2210812-21 au nom de l'asbl « Promotion des Arts forains ». -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Directeur « Promotion des Arts forains »,
Valéry ZUINEN ----- Monsieur Nicolas TIRTIAUX

Le Député-Président, -----
Jean-Marc VAN ESPEN -----

Affaire n°103/14 : SCRL Loth-Info - Assemblée Générale ordinaire du 27 mai 2014 - Ordre du jour - Approbation. -----

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 la convocation du 7 mai 2014 à l'Assemblée générale de la s.c.r.l. LOTH-INFO fixée au 27 mai 2014 ; -----

ATTENDU que la Province de Namur est membre de cette s.c.r.l ; -----

VU les statuts de ladite s.c.r.l ; -----

VU l'article 29 alinéa 3 de ces statuts aux termes duquel « chaque associé décide de donner ou non des instructions de vote à certains ou à l'ensemble de ses représentants. Lorsqu'une délibération préalable lie certains ou l'ensemble des représentants, il appartient à l'associé de notifier la délibération au Conseil d'administration trois jours au moins avant l'assemblée générale » ; -----

VU l'article L2223-13 § 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation précisant que la Province peut décider de créer ou de participer à une association ; -----

CONSIDERANT QUE, la Province de Namur étant titulaire de la qualité d'associé au sein de la s.c.r.l. LOTH-INFO, suite à la délibération du Conseil provincial du 19 novembre 2004, c'est en toute logique au Conseil provincial de se prononcer sur les différents points prévus à l'ordre du jour de l'Assemblée ; -----

VU les points à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire ; -----

VU le rapport de gestion et les comptes annuels 2013 ainsi que le budget 2014 de cette s.c.r.l ;

ATTENDU qu'il convient de se prononcer préalablement sur ces points ; -----

VU sa résolution du 26 avril 2013 désignant, en tant que représentants de la Province au sein de l'Assemblée générale de la s.c.r.l LOTH-INFO Messieurs Jean-Marc VAN ESPEN, Philippe BULTOT, Yvan PETIT, Dominique NOTTE et Jean-Claude NIHOUL ; -----

VU le rapport de sa 1^{re} Commission ; -----

ARRÊTE : -----

Article 1 : Le rapport de gestion 2013 de la s.c.r.l. LOTH-INFO est approuvé. -----

Article 2 : Les comptes annuels 2013 de la s.c.r.l. LOTH-INFO sont approuvés. -----

Article 3 : Le budget 2014 de la s.c.r.l. LOTH-INFO est approuvé. -----

Article 4 : L'affectation du résultat de la s.c.r.l. LOTH-INFO est approuvée. -----

Article 5 : Le renouvellement du mandat du Commissaire-Réviseur pour les exercices comptables de 2014 à 2016 est approuvé. -----

Article 6 : La décharge conférée aux Administrateurs, Membres du Comité consultatif et Commissaire-Réviseur de la s.c.r.l. LOTH-INFO est approuvée. -----

Article 7: Expédition de la présente résolution sera adressée : -----

- au Président de la s.c.r.l. LOTH-INFO, -----

- aux Représentants provinciaux de cette Assemblée générale, à charge pour ces derniers de rapporter cette résolution telle quelle. -----

Article 8 : La présente résolution sera notifiée au Conseil d'administration de la s.c.r.l. LOTH-INFO conformément à l'article 29 alinéa 3 de ses statuts. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

M. le Président aborde les dossiers de la 2^{ème} Commission : -----

Affaire n°89/14 : ASPASC - Secteur de la Culture et des Loisirs - Fonds Thirionet - Modification du règlement. -----

Le Rapporteur, M. FOURNAUX 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 sa décision du 25 novembre 1997, adoptant un règlement régissant l'attribution des bourses allouées par le Fonds Mademoiselle et Monsieur Thirionet ; -----
CONSIDERANT que ce Fonds a été créé dans le but d'aider de jeunes créateurs, qui ont terminé leur formation, à se perfectionner dans leur discipline, via des créneaux principalement en dehors des réseaux d'enseignement habituels ; -----
VU sa décision du 20 juin 2008, approuvant les modifications apportées audit règlement avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2008 ; -----
CONSIDERANT que compte tenu de l'expérience de ces dernières années, ledit règlement a été remanié par le Service provincial de la Culture et que l'avis du Service Juridique a été sollicité ; -----
VU l'article L2212-38 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----
VU le Contrat d'Avenir Provincial reprenant les axes stratégiques de la Province de Namur ; -
VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 ; -----
VU la proposition du Collège provincial du 15 mai 2014 ; -----
VU le rapport de sa 2^{ème} Commission ; -----
DECIDE : -----
Article 1^{er} : D'APPROUVER le règlement « Fonds Mademoiselle et Monsieur Thirionet » repris ci-après : -----
RÈGLEMENT « Fonds Melle et M. Thirionet » -----
Préambule -----
Le Conseil provincial de la Province de Namur a décidé de consacrer les revenus du legs Thirionet à la création d'un Fonds Mademoiselle et Monsieur Thirionet. -----
Article 1 : Selon les vœux exprimés par les légataires, le Fonds a pour but de soutenir des jeunes artistes se consacrant avec talent à la pratique des arts toutes disciplines confondues, ayant terminé leur formation, et dont le perfectionnement se trouve entravé par un manque de moyens financiers. -----
À cet effet, le Fonds attribue tous les 2 ans si la qualité des candidatures le justifie, une ou plusieurs bourses. Le travail des candidats témoignera de dons ou d'un degré de développement qui justifient l'utilité d'un perfectionnement. Le Fonds privilégiera notamment les stages chez des maîtres particuliers, dans des ateliers spécialisés, des écoles spécifiques... -----
Le Fonds dans un esprit de continuité, restera en contact avec les lauréats pour veiller à permettre à chaque vocation d'atteindre son plein épanouissement. -----
Article 2 : Le Fonds est géré par le Collège provincial sur avis de la commission du Conseil provincial ayant la Culture dans ses attributions. La commission est secondée dans son travail par l'Inspecteur général en charge de la Culture, le Directeur financier, le Directeur du Service de la Culture et le secrétaire du Fonds Thirionet. -----
Article 3 : L'appel aux candidats est effectué tous les 2 ans en janvier. -----
Les candidats retireront auprès du Service de la Culture de la Province de Namur, un dossier à remplir, qui devra sous peine de forclusion, être rentré auprès dudit Service avant le 31 mars.
Le dossier comprendra : -----
- un curriculum vitae le plus complet possible ; -----

- une description minutieuse du projet concret de perfectionnement, des objectifs à atteindre et l'estimation de son coût ; -----
- le formulaire de candidature dûment complété. -----

Article 4 : Les candidats devront : -----

- être âgés de 18 ans au moins et de 35 ans au plus au 31 décembre de l'année d'attribution de la bourse ; -----
- soit être nés dans la Province de Namur, soit y être domiciliés ou y résider, soit y avoir habité au moins durant deux années ; -----
- jouir de leurs droits civils et politiques ; -----
- signer un engagement sur l'honneur d'utiliser la bourse attribuée à l'objet de l'attribution et à lui seul dans les 30 mois suivant la remise de la bourse, sous peine de remboursement ;
- fournir deux rapports d'activités, le premier à la moitié du perfectionnement, le second à la fin de celui-ci. -----

Article 5 : Modalités de fonctionnement -----

L'Administration provinciale - Service de la Culture reçoit les candidatures et vérifie administrativement les candidatures des postulants. -----

La commission du Conseil provincial ayant la Culture dans ses attributions valide la recevabilité des candidatures et délègue à l'Administration provinciale - Service de la Culture, la composition du jury d'experts chargé de rencontrer les candidats retenus afin d'examiner la qualité de leur projet de perfectionnement et de remettre un avis pour le 31 mai. -----

L'Administration provinciale - Service de la Culture convoque le jury et organise les auditions des candidats. -----

L'Administration provinciale - Service de la Culture soumet l'avis du jury pour approbation à la commission du Conseil provincial ayant la Culture dans ses attributions. -----

L'Administration provinciale - Service de la Culture présente pour approbation au Collège provincial l'avis de la commission et du jury, avant le 15 juin. -----

Les bourses sont remises par le Collège provincial et le Gouverneur de la Province de Namur, au cours d'une séance académique, avant le 30 juin. -----

L'Administration provinciale - Services Généraux de la Culture et des Loisirs surveille l'utilisation des bourses et fait rapport au Collège provincial. -----

La commission du Conseil provincial ayant la Culture dans ses attributions se réunit autant de fois que la gestion du Fonds l'exige. -----

Article 6 : Modalités de contrôle -----

Les lauréats sont tenus de fournir deux rapports d'activités ainsi que les justificatifs de leurs dépenses dans les délais suivants : le premier au plus tard à la moitié du perfectionnement et le second à l'issue de celui-ci. -----

À défaut de produire les pièces justificatives précisées ci-dessus, les lauréats seront tenus de rembourser dans le mois qui suit la mise en demeure. -----

Article 2 : La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur (<http://www.province.namur.be>). -----

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

- Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général. -----
- Madame Dominique HICGUET, Inspecteur général de l'Administration de la Santé publique de l'Action sociale et culturelle. -----
- Monsieur Philippe HENDRICK, Inspecteur général de l'Administration provinciale centrale. -----

- Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier. -----
- Madame Geneviève GAIE, Directeur des Services Juridiques. -----
- Madame Marie-Rose BRIDOUX, Directeur des Services Financiers. -----
- Monsieur Léon RANDOLET, Directeur du Service de la Comptabilité. -----
- Madame Bernadette BONNIER, Directrice du Service provincial de la Culture. -----
- Madame Myriam GOUMET, Chef de Division (Animation) aux SGCL. -----
- Madame Bernadette LALOUX, Chef de Bureau Administratif au Service provincial de la Culture. -----
- Madame Jacqueline GILLES, Chef de Service Administratif aux Services généraux de la Culture et des Loisirs. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°90/14 : Association de Pouvoirs Publics « CHR Sambre et Meuse » - Assemblée Générale du 23 mai 2014 - Ordre du jour - Approbation. -----

Le Rapporteur, M. FOURNAUX 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 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 le Président de l'APP « CHR Sambre et Meuse » portant convocation à une Assemblée Générale fixée le 23 mai 2014 à Namur ; -----

VU les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ; -----

VU le rapport de sa 2ème 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 mars 2014. -----

Article 2 : D'approuver le budget d'exploitation 2014 du CHRN. -----

Article 3 : D'approuver le budget d'investissements 2014 du CHRN. -----

Article 4: D'adresser une expédition de la présente décision au Président de l'APP « CHR Sambre et Meuse » ainsi qu'aux mandataires désignés. -----

Article 5 : La présente résolution sera publiée au bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°91/14 : Direction de la Santé Publique - Département de la Santé Mentale - Remplacement du mandat de Madame Françoise BERTRAND, Chef de bureau administratif à l'APOSSM (Association des Pouvoirs Organisateur des Services de Santé Mentale). -----

Le Rapporteur, M. FOURNAUX 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 que l'Association des Pouvoirs Organisateurs des Services de Santé Mentale (APOSSM), regroupe et représente, depuis 1995, les pouvoirs organisateurs des Services de Santé Mentale en Wallonie et s'est constituée en a.s.b.l. en juin 1997 ; -----

ATTENDU que Madame Françoise BERTRAND, Chef de bureau administratif, au sein du Département de la santé mentale – Direction de la santé publique - a été mandatée pour représenter la Province de Namur au sein de l'association l'APOSSM et ce pour une durée indéterminée ; -----

ATTENDU l'état de santé de Mme BERTRAND qui ne lui permet plus de participer aux réunions du C.A. de l'A.S.B.L ; -----

CONSIDERANT qu'au sein de l'APOSSM, il se discute des questions et problématiques très importantes pour l'avenir de nos services, problématiques dont, en tant que Pouvoir organisateur nous ne pouvons être exclus ; -----

DECIDE : -----

Article 1 : De désigner Mme Colette NIGOT, Chef de Bureau spécifique et Représentante de secteur de la Santé mentale comme administrateur de l'A.S.B.L, au titre d'y représenter la Direction de la Santé Publique Provinciale. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°92/14 : ASPASC - Secteur Médico-Social - DASS - Subventions. -----

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

M. CLEDA intervient. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

VU l'article L 2212-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ; -----

VU les articles L 3331 1-8 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ; -----

VU le Contrat d'Avenir Provincial reprenant les axes stratégiques de la Province de Namur ; -

VU les demandes de subventions adressées à la Province de Namur par : -----

- Association Intercommunale des Sport du Sud-Namurois et du Sud-Hainaut, -----

- ASBL Sport pour handicapés à Fleurus, -----

- Institutions publiques de protection de la jeunesse - IPPJ de Saint-Servais, -----

- ASBL GO4 Saint-Denis, -----

- ASBL SOPROCOM, -----

- Football Cheminots Namur, -----

- ASBL Enjoy Sport, -----

- ASBL Duathlon Cinacien, -----

- ASBL Les Fiertés Namuroises. -----

CONSIDERANT que certaines de ces demandes entrent dans le cadre de la Déclaration de Politique générale 2012-2018 et de celui du Contrat d'Avenir Provincial ; -----

VU le rapport de sa 2^e Commission ; -----

DECIDE : -----

Article 1^{er} : La subvention sollicitée par l'Association Intercommunale des Sports du Sud-Namurois et du Sud-Hainaut est refusée au motif que même si l'initiative est louable, il n'existe pas de critère objectif permettant d'aider financièrement cette association plutôt qu'une autre. -----

Article 2 : La subvention sollicitée par l'ASBL Sport pour handicapés Fleurus est refusée au motif que le siège social de cette ASBL est situé en dehors de la Province de Namur et que l'activité développée concerne des écoliers de l'entité de Fleurus. -----

Article 3 : La convention entre la Province de Namur et l'IPPJ de Saint-Servais est approuvée.

Article 4 : La convention entre la Province de Namur et l'ASBL GO4 Saint-Denis est approuvée. -----

Article 5 : La convention entre la Province de Namur et l'ASBL SOPROCOM est approuvée.

Article 6 : la subvention sollicitée par le Football Cheminots Namur est refusée pour motif qu'il n'existe pas de critère objectif permettant d'aider financièrement cette ASBL plutôt qu'une autre. -----

Article 7 : La subvention sollicitée par l'ASBL Enjoy Sport est refusée au motif que même si l'initiative est louable, il n'existe pas de critère objectif permettant d'aider financièrement cette ASBL plutôt qu'une autre. -----

Article 8 : La subvention sollicitée par l'ASBL Duathlon Cinacien est refusée au motif que même si l'initiative est louable, il n'existe pas de critère objectif permettant d'aider financièrement cette association plutôt qu'une autre. -----

Article 9 : La convention entre la Province de Namur et l'ASBL Les Fiertés Namuroises est approuvée. -----

Article 10 : Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

- Monsieur J-M. WARNON, Receveur provincial, -----
- Madame D. HICGUET, Inspecteur général, -----
- Madame G. GAIE, Directeur des Services Juridiques, -----
- Madame M-R BRIDOUX, Directrice du Service du Budget, -----
- Monsieur L. RANDOLET, Directeur du Service de la Comptabilité, -----
- Aux demandeurs. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'IPPJ de Saint-Servais représentée par l'Abbé Jean-Pol CREPIN, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » ; -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par l'Abbé Jean-Pol CREPIN de l'IPPJ Saint-Servais en date du 14 mars 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L 3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été transmis par le demandeur en date du 31 janvier 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE l'Abbé Jean-Pol CREPIN demande une subvention de 250 € dans le cadre de l'organisation d'une pièce de théâtre le 7 avril 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention s'intègre dans les axes stratégiques définis par la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 250 € est octroyée à l'IPPJ de Saint-Servais aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière destinée à l'organisation d'une pièce de théâtre le 7 avril 2014. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'IPPJ de Saint-Servais de couvrir les dépenses suivantes : cachet des artistes de la Compagnie « Alvéole Théâtre » pour son spectacle intitulé « Nancy au Pays des Merveilles ». -----

Article 4 : Le Bénéficiaire devra, pour le 30 mai 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 5 : Ces pièces justificatives doivent consister en copies de factures relatives aux dépenses reprises à l'article 3 de la convention. -----

Article 6 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 7 : La subvention est liquidée dans son entièreté. -----

Article 8 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD, l'entièreté du subside perçu. -----

Article 9 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour l'IPPJ de Saint-Servais,
Le Directeur Général, ----- L'Abbé Jean-Pol CREPIN
Valéry ZUINEN -----

Le Député-Président, -----
Jean-Marc VAN ESPEN -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'Asbl GO 4 Saint-Denis représentée par Monsieur Jean-Michel CAPPE, Vice-Président, ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par Monsieur Jean-Michel CAPPE, Vice-Président de l'Asbl GO 4 Saint-Denis, en date du 11 mars 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L 3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été transmis par le demandeur en date du 31 janvier 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE Monsieur Jean-Michel CAPPE, Vice-Président de l'Asbl GO 4 Saint-Denis demande une subvention de 4.500 € dans le cadre de l'organisation des Jeux Inter-Villages 2014 des 27, 28 et 29 juin 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention s'intègre dans les axes stratégiques définis par la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 1.000 € est octroyée à l'Asbl GO 4 Saint-Denis aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière destinée à l'organisation des Jeux Inter-Villages 2014 des 27, 28 et 29 juin 2014. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'Asbl GO 4 Saint-Denis de couvrir les dépenses suivantes : Frais liés de navettes de bus. -----

Article 4 : Le Bénéficiaire devra, pour le 30 mai 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 5 : Ces pièces justificatives doivent consister en copies de factures relatives aux dépenses reprises à l'article 3 de la convention. -----

Article 6 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 7 : La subvention est liquidée dans son entièreté. -----

Article 8 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD, l'entièreté du subside perçu. -----

Article 9 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour l'Asbl GO 4 Saint-Denis,
Le Directeur Général, ----- Le Vice-Président,
Valéry ZUINEN ----- Jean-Michel CAPPE

Le Député-Président, -----

Jean-Marc VAN ESPEN -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'Asbl SOPROCOM représentée par Madame Barbara de LIEDEKERKE, Administrateur-délégué, ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par Madame Barbara de LIEDEKERKE, Administrateur-délégué de l'Asbl SOPROCOM, en date du 21 janvier 2014 ;

CONSIDERANT QUE Madame Barbara de LIEDEKERKE, Administrateur-délégué de l'Asbl SOPROCOM demande une subvention d'un montant de 5.000 € dans le cadre de

l'organisation d'un concours international complet d'équitation qui aura lieu du 26 au 29 juin 2014 à Gesves ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention s'intègre dans les axes stratégiques définis par la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 1.000 € est octroyée à l'Asbl SOPROCOM aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière destinée à l'organisation d'un concours international complet d'équitation du 26 au 29 juin 2014 à Gesves. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'Asbl SOPROCOM de couvrir les dépenses suivantes : Frais d'assurances. -----

Article 4 : Le Bénéficiaire devra, pour le 30 mai 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 5 : Ces pièces justificatives doivent consister en copies de factures relatives aux dépenses reprises à l'article 3 de la convention. -----

Article 6 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 7 : La subvention est liquidée dans son entièreté. -----

Article 8 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD, l'entièreté du subside perçu. -----

Article 9 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour l'Asbl SOPROCOM,

Le Directeur Général, ----- L'Administrateur-Délégué,

Valéry ZUINEN ----- Barbara de LIEDEKERKE

Le Député-Président, -----

Jean-Marc VAN ESPEN -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'Asbl « Les Fiertés Namuroises » représentée par Madame Mélissa GONAY, Chargée de projets, ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par Madame Mélissa GONAY, Chargée de projets, en date du 11 avril 2014 ; -----

CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L 3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été transmis par le demandeur en date du 31 janvier 2014 ; -----

CONSIDERANT Madame Mélissa GONAY, Chargée de projets, demande une subvention de 1.500 € dans le cadre de l'organisation de la 6^{ème} éditions des Fiertés Namuroises ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention s'intègre dans les axes stratégiques définis par la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 1.500 € est octroyée à l'Asbl « Les Fiertés Namuroises » aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière destinée à l'organisation de la 6^{ème} édition des Fiertés Namuroises le 10 mai 2014. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'Asbl « Les Fiertés Namuroises » de couvrir les dépenses suivantes : la location d'un chapiteau. -----

Article 4 : Le Bénéficiaire devra, pour le 30 mai 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 5 : Ces pièces justificatives doivent consister en copies de factures relatives aux dépenses reprises à l'article 3 de la convention. -----

Article 6 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 7 : La subvention est liquidée dans son entièreté. -----

Article 8 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD, l'entièreté du subside perçu. -----

Article 9 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur -----

Pour la Province de Namur, Pour l'Asbl Les Fiertés Namuroises, -----

Le Directeur Général, ----- La Chargée de projets,

Valéry ZUINEN ----- Mélissa GONAY

Le Député-Président, -----

Jean-Marc VAN ESPEN -----

Affaire n°94/14 : ASPASC - Octroi d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local. -----

Le Rapporteur, M. FOURNAUX 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 que lors du vote du budget provincial 2014, le Conseil provincial a décidé d'octroyer 2.500 €, en complément du subside de 9.915 €, alloué à chaque centre culturel local, dans le cadre du contrat-programme dont la Province est cosignataire avec la Fédération Wallonie-Bruxelles et la commune ; -----

ATTENDU, toutefois, que le Collège provincial a souhaité que cette somme soit identifiée de la même manière, pour tous les Centres culturels locaux, dans son utilisation et sa justification ; -----

CONSIDERANT qu'il convient d'affecter ces 2.500 € à l'intégration du Centre culturel local

au nouveau décret et à la mise en place de l'analyse partagée de son territoire ; -----
ATTENDU que la liquidation de ce montant interviendra après réception d'une convention
signée par les Autorités du Centre culturel local concerné ; -----
VU la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ; -----
VU le rapport de sa 2^e Commission ; -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : D'autoriser la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque
Centre culturel local, après réception de la convention signée fixant les modalités de
liquidation et les conditions d'octroi de celui-ci. -----

Article 2 : Cette subvention sera consacrée aux formations/animations et actions du Centre
culturel local liées à son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. --

Article 3 : La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le
site Internet de la Province de Namur. -----

Article 4 : Expédition de la présente résolution sera adressée à : -----

- Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général. -----
- Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur financier. -----
- Aux Responsables des Centres culturels locaux. -----
- Madame Dominique HICGUET, Inspecteur général de l'Administration de la Santé
publique, de l'Action Sociale et Culturelle. -----
- Monsieur Philippe HENDRICK, Inspecteur général de l'Administration provinciale
centrale. -----
- Madame Marie-Rose BRIDOUX, Directeur des Services Financiers. -----
- Madame Geneviève GAIE, Directrice du Service Juridique. -----
- Monsieur Léon RANDOLET, Directeur du Service de la Comptabilité. -----
- Monsieur Roland JAMIN, Directeur du Service Promotion et Relations publiques. -----
- Madame Myriam GOUMET, Chef de Division (Animation) aux SGCL. -----

Fait à Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil
provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et
Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

L'asbl Centre culturel d'Andenne, Rue Malevé 5 à 5300 Andenne, représentée par Monsieur
Benjamin COSTANTINI, Président et Monsieur Omar BOUCHAHROUF, animateur-
Directeur ff, ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation
relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside
complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la
rémunération de la part du traitement de l'animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse
partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local d'Andenne peut bénéficier de cette
subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel d'Andenne, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Benjamin COSTANTINI

Le Député-Président, ----- L'Animateur-Directeur,

Jean-Marc VAN ESPEN ----- Omar BOUCHARHROUF

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl Centre culturel de Beauraing, Rue de l'Aubépine 3 à 5570 Beauraing, représentée par Madame Marie-Paule FASSOTTE, Présidente et Madame Françoise BELOT, Animatrice-Directrice ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la

rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Beauraing peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Beauraing, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général, ----- La Présidente,

Valéry ZUINEN ----- Marie-Paule FASSOTTE

Le Député-Président, ----- L'Animatrice-Directrice,

Jean-Marc VAN ESPEN ----- Françoise BELOT

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl Centre culturel de Bièvre, Rue de Bouillon 39 à 5555 Bièvre, représentée par Madame Laurence RABEUX, Présidente et Madame Marie HARDY, Animatrice-Directrice ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Bièvre peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Bièvre, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, -----	Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, -----	La Présidente,
Valéry ZUINEN -----	Laurence RABEUX
Le Député-Président, -----	L'Animatrice-Directrice,
Jean-Marc VAN ESPEN -----	Marie HARDY

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----
L'asbl Centre culturel de Ciney, Place Baudouin 1^{er}, 5590 Ciney, représentée par Monsieur Bertrand RODRIGUES, Président et Madame Valérie BODART, Animatrice-Directrice ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----
VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----
VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----
CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Ciney peut bénéficier de cette subvention ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIIT : -----
Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Ciney, aux conditions reprises ci-dessous. -----
Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----
Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----
Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----
Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----
Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----
Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----
Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----
Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----
Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----
Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----
Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Bertrand RODRIGUES
Le Député-Président, ----- L'Animatrice-Directrice,
Jean-Marc VAN ESPEN ----- Valérie BODART

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----
ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----
L'asbl Centre culturel de Couvin, Rue du Pilori 6 à 5660 Couvin, représentée par Monsieur Gérard DEGRAEVE, Président et Monsieur Georges VENTURINI, Animateur-Directeur ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----
VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----
VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme. -----
CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Couvin peut bénéficier de cette subvention ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----
Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Couvin, aux conditions reprises ci-dessous. -----
Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----
Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----
Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----
Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----
Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----
Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----
Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----
Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----
Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----
Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----
Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Gérard DEGRAEVE
Le Député-Président, ----- L'Animateur-Directeur,
Jean-Marc VAN ESPEN ----- Georges VENTURINI

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----
ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil
provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et
Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

L'asbl Centre culturel de Doische, Rue Martin Sandron 124 à 5680 Doische, représentée par
Monsieur Michel LEDOUX, Président et Monsieur Stéphane COULONVAUX, Animateur-
Directeur ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation
relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside
complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la
rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse
partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Doische peut bénéficier de cette
subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Doische, aux
conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration
au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels
du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les
activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces
justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour
lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de
2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine
Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur
l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès
d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le
Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du
CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Michel LEDOUX

Le Député-Président, ----- L'Animateur-Directeur,

Jean-Marc VAN ESPEN ----- Stéphane COULONVAUX

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl Centre culturel d'Eghezée, Rue de la Gare 5 à 5310 Eghezée, représentée par Monsieur Michel DUBUISSON, Président et Monsieur Benoît RAOULT, Animateur-Directeur ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local d'Eghezée peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel d'Eghezée, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----
Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----
Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----
Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Michel DUBUISSON
Le Député-Président, ----- L'Animateur-Directeur,
Jean-Marc VAN ESPEN ----- Benoît RAOULT

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----
ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----
L'asbl Centre culturel de Floreffe, Chemin Privé 1 à 5150 Franière, représentée par Monsieur Jules D'ALVISE, Président et Madame Géraldine GOGNEAUX, Animatrice-Directrice ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----
VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----
VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme. -----
CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Floreffe peut bénéficier de cette subvention ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----
Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Floreffe, aux conditions reprises ci-dessous. -----
Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----
Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----
Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----
Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----
Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, -----	Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, -----	Le Président,
Valéry ZUINEN -----	Jules D'ALVISE
Le Député-Président, -----	L'Animatrice-Directrice,
Jean-Marc VAN ESPEN -----	Géraldine GOGNEAUX

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl Centre culturel de Florennes, Rue de Mettet 15 à 5620 Florennes, représentée par Madame Christiane RENARD-CHAPEAU, Présidente et Monsieur Laurent HABRAN, animateur-Directeur ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme. -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Florennes peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Florennes, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- La Présidente,
Valéry ZUINEN ----- Christiane RENARD-CHAPEAU
Le Député-Président, ----- L'Animateur-Directeur
Jean-Marc VAN ESPEN ----- Laurent HABRAN

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

L'asbl Centre culturel de Fosses-La-Ville, Rue Dona Masson 22 à 5070 Fosses-La-Ville, représentée par Monsieur Jean-Michel BORGNIET, Président et Monsieur Bernard MICHEL, Animateur-Directeur ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme. -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Fosses-La-Ville peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Fosses-La-Ville, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Jean-Michel BORGNIET
Le Député-Président ----- L'Animateur-Directeur,
Jean-Marc VAN ESPEN ----- Bernard MICHEL

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl Centre culturel de Gembloux, Rue du Moulin 55bis à 5030 Gembloux, représentée par Monsieur Laurent DE POTTER, Président et Monsieur Eric MAT, Animateur-Directeur ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Gembloux peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Gembloux, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, -----	Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, -----	Le Président,
Valéry ZUINEN -----	Laurent DE POTTER
Le Député-Président, -----	L'Animateur-Directeur,
Jean-Marc VAN ESPEN -----	Eric MAT

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl Centre culturel de Hastière, Rue Marcel Lespagne 18 à 5540 Hastière, représentée par Monsieur Michel MEYER, Président et Monsieur François PRUMONT, Animateur-Directeur ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la

rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Hastière peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Hastière, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2013. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Michel MEYER

Le Député-Président, ----- L'Animateur-Directeur,

Jean-Marc VAN ESPEN ----- François PRUMONT

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl Centre culturel de Havelange, Rue de Hitéine 2 à 5370 Havelange, représentée par Madame Dominique NAVET, Présidente et Madame Monique DODET, Animatrice-Directrice ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Havelange peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Havelange, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, -----	Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, -----	La Présidente,
Valéry ZUINEN -----	Dominique NAVET
Le Député-Président, -----	L'Animatrice-Directrice,
Jean-Marc VAN ESPEN -----	Monique DODET

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----
L'asbl Centre culturel de Philippeville, Rue de France 1A à 5600 Philippeville, représentée par Monsieur Roland VANDERECK, Président et Monsieur Bernard GAUTIER, animateur-Directeur ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----
VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----
VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédant l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----
CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Philippeville peut bénéficier de cette subvention ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----
Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Philippeville, aux conditions reprises ci-dessous. -----
Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----
Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----
Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----
Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----
Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copie de la fiche de salaire de l'animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----
Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----
Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----
Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----
Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----
Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----
Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Roland VANDERECK
Le Député-Président, ----- L'animateur-Directeur,
Jean-Marc VAN ESPEN ----- Bernard GAUTIER

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----
ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----
L'asbl Centre culturel de Rochefort, Rue de Behogne 5 à 5580 Rochefort, représentée par Madame Corine MULLENS, Présidente et Madame Carine DECHAUX, Animatrice-Directrice ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----
VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----
VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----
CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Rochefort peut bénéficier de cette subvention ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----
Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Rochefort, aux conditions reprises ci-dessous. -----
Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----
Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----
Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----
Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----
Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----
Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----
Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----
Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----
Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----
Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----
Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- La Présidente,

Valéry ZUINEN ----- Corine MULLENS
Le Député-Président, ----- L'Animatrice-Directrice,
Jean-Marc VAN ESPEN ----- Carine DECHAUX

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

L'asbl Centre culturel de Sambreville, Complexe E. Lacroix, Grand Place 28 à 5060 Sambreville, représentée par Monsieur Jean-Marie GODEFROID, Président et Madame Patricia SANTORO, Animatrice-Directrice ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Sambreville peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Sambreville, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Jean-Marie GODEFROID

Le Député-Président, ----- L'Animatrice-Directrice,

Jean-Marc VAN ESPEN ----- Patricia SANTORO

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl Centre culturel de Walcourt, représentée par Madame Fernande MATAGNE, Présidente et Madame Sabine LAPOTRE, Animatrice-Directrice ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la décision du Conseil provincial du 23 mai 2014 autorisant la liquidation d'un subside complémentaire de 2.500 € à chaque Centre culturel local afin qu'il les affecte à la rémunération de la part du traitement de l'Animateur-Directeur consacrée au travail d'analyse partagée précédent l'élaboration du nouveau contrat-programme ; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl Centre culturel local de Walcourt peut bénéficier de cette subvention ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl Centre culturel de Walcourt, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Centre culturel son intégration au nouveau décret de la Fédération Wallonie Bruxelles. -----

Article 4 : En contrepartie, le logo provincial sera apposé sur tous les imprimés promotionnels du Centre culturel et des drapeaux et/ou banderoles seront placés sur le lieu de toutes les activités organisées par le Centre. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copie de la fiche de salaire de l'Animateur-Directeur ; -----
- les comptes 2014 où apparaît distinctement le subside provincial complémentaire de 2.500 €. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----
Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----
Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----
Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- La Présidente,
Valéry ZUINEN ----- Fernande MATAGNE
Le Député-Président, ----- L'Animatrice-Directrice,
Jean-Marc VAN ESPEN ----- Sabine LAPOTRE

Affaire n°102/14 : Service de la Culture - Département Lecture publique - Création d'une bibliothèque encyclopédique à vocation régionale en association avec le Réseau local namurois de lecture publique - Modification du Règlement du service de dépôts d'ouvrages. -
Le Rapporteur, M. FOURNAUX 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 Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques du 30 avril 2009 qui prévoit (art. 18, 1°, a) que « des subventions au titre d'intervention dans la rémunération des permanents peuvent être accordées à des bibliothèques locales qui souhaitent offrir et assurer la conservation d'une collection encyclopédique disponible pour les opérateurs directs et les usagers du Service public de la Lecture d'un territoire plus large que celui visé par leur reconnaissance. » ; -----
VU que l'arrêté d'application du 19 juillet 2011 prévoit (art. 26 §2) prévoir que « les bibliothèques locales recevant des subventions au titre d'intervention dans la rémunération des permanents conformément à l'article 18, 1°, a), alinéa 2, du décret peuvent s'associer à un opérateur d'appui dans le but de mettre à disposition du public des collections encyclopédiques appartenant à cet opérateur d'appui. Dans ce cas, la bibliothèque locale et l'opérateur d'appui déterminent les conditions de leur collaboration dans une convention. » ; -----
VU la volonté du réseau local de lecture publique de la Ville de Namur et de la bibliothèque-opérateur d'appui de la Province de Namur de s'associer pour créer une bibliothèque à vocation encyclopédique ; -----
CONSIDERANT qu'afin d'harmoniser les pratiques de facturation de la bibliothèque encyclopédique vis-à-vis de ses partenaires, il est proposé, pour des raisons d'équité, qu'à partir la date de sa mise en œuvre, la gratuité des dépôts soit instaurée partout ; -----
CONSIDERANT que le règlement des dépôts en vigueur depuis le 1er juillet 2004 pour la Bibliothèque centrale et principale doit dès lors être modifié de telle sorte que les forfaits de livraisons soient abolis ; -----
CONSIDERANT que conformément à l'article L2212-38 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, il revient au Conseil provincial d'adopter ce nouveau règlement ; -----
VU la proposition du Collège provincial du 24 avril 2014 ; -----
VU le rapport de sa 2^e Commission ; -----
DECIDE : -----

Article 1^{er} : D'approuver le règlement suivant : -----
Règlement relatif au service "Dépôts d'Ouvrages" du Département Lecture publique du
Service de la Culture de la Province de Namur -----

Département Lecture publique -----
Règlement du service "Dépôts d'Ouvrages" à l'usage des institutions et associations en
vigueur au 01-01-2015 -----

Pour accord - Le responsable fonctionnel : ----- Pour accord - Le responsable légal :
Nom, coordonnées, date et signature : ----- Nom, coordonnées, date et signature :
Bienvenue -----

Toute l'équipe du Département Lecture publique du Service de la Culture de la Province de
Namur vous souhaite la bienvenue et vous rappelle qu'elle est à votre disposition pour vous
aider dans vos recherches et vous conseiller dans vos choix. -----

Le présent règlement est destiné aux établissements scolaires, bibliothèques publiques
reconnues ou non comme opérateurs directs ou d'appui, associations socio-culturelles,... qui
recourent en tant que tels aux services de dépôts d'ouvrages du Département Lecture publique
du Service de la Culture de la Province de Namur. Il vise l'intérêt général. Nous vous
remercions de votre compréhension. -----

Généralités -----
Le Département Lecture publique appartient au Service de la Culture de la Province de
Namur. Son pouvoir organisateur est la Province de Namur représentée par le Collège
provincial de son Conseil provincial. -----

- Bibliothèque centrale + Bibliothèque encyclopédique à vocation régionale + Centre de
documentation en arts : Maison de la Culture (2ème étage) - Avenue Golenvaux 14 -
5000 NAMUR Tél. : 081/77.67.17 (Centrale et encyclopédique), 081/77 68 08 (Centre de
documentation) Fax : 081/77.69.60 -----

valerie.verstraelen@province.namur.be (Jeunesse) -----
sibylle.grave@province.namur.be (Adultes) -----
dominique.noel@province.namur.be (Centre de Documentation en arts) -----

- Bibliothèque centrale + Bibliothèque itinérante + Bibliothèque encyclopédique à vocation
régionale : Chaussée de Charleroi 85 - 5000 Salzinnes-NAMUR Tél. : 081/77.67.16
(081/77.54.22 bib. en chef) - Fax : 081/77.69.62 bibliotheques@province.namur.be -----

Le Département Lecture publique de la Province de Namur est accessible à tous les
organismes du territoire de la province de Namur (établissements scolaires, bibliothèques,
centres culturels, maisons de jeunes, crèches, maisons de repos, etc.) ainsi que, via le prêt
interbibliothèques, à toutes les bibliothèques (opérateurs directs et d'appui) de la Fédération
Wallonie-Bruxelles. Sa mission est de gérer et fournir des collections d'appoint aux
bibliothèques locales (opérateurs directs) de son ressort. Par collection d'appoint, il faut
entendre des documents complémentaires aux collections générales des bibliothèques locales
(opérateurs directs); seront donc privilégiés les dépôts ponctuels et/ou thématiques liés à une
activité précise et les apports temporaires dans tel ou tel genre d'ouvrages (par exemple
ouvrages de référence, documentaires pour adultes, fiction pour adolescents, etc.). -----

Tout organisme qui sollicite les services du Département Lecture publique de la Province de
Namur est tenu de fournir par écrit les coordonnées précises de son ou ses responsables
légaux ainsi que de la personne habilitée à traiter au quotidien avec les services du
Département Lecture publique. Ces personnes sont aussi tenues de signer pour accord le
présent règlement. -----

Toute association/institution qui change d'adresse est tenue d'en aviser le Département Lecture publique de la Province de Namur dans le mois. -----

Les livres sont confiés en dépôt en bon état. L'utilisateur qui constate quelque défectuosité dans un document mis à sa disposition est prié d'en avertir aussitôt le bibliothécaire. -----

Les dépôts livrés aux organismes bénéficiaires -----

L'organisation des livraisons de dépôts se fait sous réserve de l'approbation du bibliothécaire en chef. -----

Sauf accord ponctuel avec le bibliothécaire, les ouvrages suivants sont exclus des dépôts : ---

- les ouvrages rares ou précieux. -----

- les nouveautés de moins d'un an. -----

Le nombre d'ouvrages fournis par dépôt est déterminé en fonction des besoins de l'organisme bénéficiaire et des possibilités du Département Lecture publique de la Province de Namur.

Les dépôts livrés aux organismes bénéficiaires sont gratuits. Le renouvellement des dépôts se fait trois fois l'an (et plus si souhaité). -----

Le calendrier et l'horaire de passage du véhicule de livraison sont communiqués par le Département Lecture publique de la Province de Namur au responsable du dépôt au moins quinze jours avant la date. -----

Tout responsable de dépôt qui ne peut être présent à la date et à l'heure fixées est tenu de prévenir le Département Lecture publique au plus tard la veille du passage prévu. S'il ne s'acquitte pas de cette démarche, une pénalité d'absence pour déplacement inutile de 12 € lui sera facturée. -----

Les livres déposés le sont sous la responsabilité de l'organisme bénéficiaire du dépôt. Un inventaire des livres déposés est établi préalablement à chaque dépôt. Tout ouvrage non restitué un an après son premier dépôt sera facturé à son prix actualisé et majoré des frais d'équipement et d'administration, soit 6 € par ouvrage. Il en est de même pour tout ouvrage détérioré. Une facturation globale sera établie annuellement et reprendra les éventuels remboursements d'ouvrages détériorés ou non restitués et les éventuelles pénalités d'absence. -

Les dépôts enlevés dans les réserves -----

L'organisation des dépôts se fait sous réserve de l'approbation du bibliothécaire en chef. -----

Sauf accord ponctuel avec le bibliothécaire, les ouvrages suivants sont exclus des dépôts : ---

- les ouvrages rares ou précieux. -----

- les nouveautés de moins d'un an. -----

Le nombre d'ouvrages fournis par dépôt est déterminé en fonction des besoins de l'organisme bénéficiaire et des possibilités du Département Lecture publique. -----

Le renouvellement des dépôts se fait chaque fois que souhaité par l'organisme emprunteur.

Les dépôts enlevés dans les réserves du Département Lecture publique sont gratuits. -----

Les réserves du Département Lecture publique à Salzinnes-Namur et à Namur-avenue Golenvaux sont accessibles uniquement sur rendez-vous, du lundi au vendredi de 9 à 16 heures. -----

Les livres déposés le sont sous la responsabilité de l'organisme bénéficiaire du dépôt. Un inventaire des livres déposés est établi préalablement à chaque dépôt. Tout ouvrage non restitué un an après son premier dépôt sera facturé à son prix actualisé et majoré des frais d'équipement et d'administration, soit 6 € par ouvrage. Il en est de même pour tout ouvrage détérioré. Une facturation globale sera établie annuellement et reprendra les éventuels remboursements d'ouvrages détériorés ou non restitués. -----

Le prêt interbibliothèques -----

Par opposition aux dépôts, les appels au prêt interbibliothèques sont ponctuels et précis, en réponse aux demandes spécifiques de lecteurs auxquels la bibliothèque où ils sont dûment inscrits ne peut répondre. Ils émanent donc uniquement de bibliothèques (opérateurs directs et d'appui) de la Fédération Wallonie-Bruxelles. -----

Le prêt interbibliothèques concerne tout document figurant dans les collections, à l'exception de ceux qui se trouvent au Centre de documentation en arts ainsi que des revues et des documents anciens. L'appréciation est laissée au bibliothécaire quant à l'opportunité de prêter certains documents (classiques, nouveautés de moins d'un an, etc.). -----

Les demandes de prêt interbibliothèques s'opèrent uniquement par courrier, courriel ou télécopie au Département Lecture publique à Salzennes-Namur. -----

Il ne sera pas prêté simultanément plus de trente ouvrages à une même bibliothèque. -----

Le prêt interbibliothèques est gratuit. Les ouvrages voyagent aux frais du Département Lecture publique. -----

La mise à disposition du lecteur de documents prêtés dans le cadre du prêt interbibliothèques est limitée à une durée d'un mois non renouvelable. -----

La bibliothèque emprunteuse est responsable de la restitution et de l'état des documents. Tout ouvrage non restitué quatre mois après son envoi sera facturé à son prix actualisé et majoré des frais d'équipement et d'administration, soit 6 € par ouvrage. Il en est de même pour tout ouvrage détérioré. -----

Les modalités de fonctionnement pour les lecteurs individuels du Centre de Documentation en arts et de la Bibliothèque itinérante font l'objet d'un règlement distinct. -----

Tout manquement au présent règlement est passible, selon la gravité des faits : -----

- de l'indemnisation des dommages causés. -----
- de l'exclusion temporaire ou définitive. -----
- de poursuites judiciaires. -----

Toute situation non prévue par le présent règlement ainsi que toute contestation relative à son application est du ressort du bibliothécaire en chef. -----

Article 2 : La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur. -----

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

- Au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville de Namur. -----
- Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général. -----
- Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur financier. -----
- Madame Dominique HICGUET, Inspecteur général de l'Administration de la Santé publique, de l'Action Sociale et Culturelle. -----
- Monsieur Philippe HENDRICK, Inspecteur général de l'Administration provinciale centrale. -----
- Madame Marie-Rose BRIDOUX, Directeur des Services Financiers. -----
- Madame Geneviève GAIE, Directrice du Service Juridique. -----
- Madame Bernadette BONNIER, Directrice du Service de la Culture de la Province de Namur. -----
- Madame F. DURY, Bibliothécaire en Chef. -----
- Madame Myriam GOUMET, Chef de Division (Animation) aux SGCL. -----

Fait à Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°104/14 : ASPASC - Secteur de la Culture et des Loisirs - Subventions. -----
Le Rapporteur, M. FOURNAUX lit le rapport rédigé. -----
M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO s'abstiennent. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----
Le Conseil Provincial, -----
VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----
VU les articles L3331-1 à 8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----
VU le Contrat d'Avenir Provincial reprenant les axes stratégiques de la Province de Namur ; -
VU les demandes de subventions adressées à la Province de Namur par : -----
- ASBL « Festival d'Orgues de Namur », -----
- Ville de Namur - Verdur Rock, -----
- Association « Les Compagnons du Champeau », -----
- ASBL « Beauraing is not Dead », -----
- ASBL « Jambes social et culturel », -----
- Cercle de bridge de l'UTAN « Les Amis du Bridge », -----
- ASBL « Société belge des professeurs de mathématique d'expression française », -----
- Monsieur Schoonbroodt - Festival de l'Orgue, -----
- ASBL « Arbre Avenir et Qualité », -----
- Monsieur Frebutte - SPW. -----
CONSIDERANT QUE certaines de ces demandes entrent dans le cadre de la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 et dans celui du Contrat d'Avenir Provincial ; -----
VU le rapport de sa 2^e Commission ; -----
ARRÊTE : -----
Article 1 : La Convention entre la Province de Namur et l'ASBL « Festival d'Orgues de Namur » est approuvée. -----
Article 2 : La Convention entre la Province de Namur et la Ville de Namur pour le Verdur Rock est approuvée. -----
Article 3 : La Convention entre la Province de Namur et l'ASBL « Les Compagnons du Champeau » est approuvée. -----
Article 4 : La Convention entre la Province de Namur et l'ASBL « Beauraing is not Dead » est approuvée. -----
Article 5 : La subvention sollicitée par l'ASBL « Jambes social et culturel » pour l'organisation de la Fête de quartier du Petit Ry et les festivités liées aux 20 ans de la création de l'espace Communautaire du Petit Ry, est refusée au motif qu'il s'agit d'une manifestation à caractère local n'entrant pas dans les axes stratégiques définis dans le Contrat d'Avenir Provincial. -----
Article 6 : La subvention sollicitée par le Cercle de Bridge de l'UTAN « Les Amis du Bridge » pour le 20^{ème} anniversaire du club, est refusée au motif que l'octroi d'une aide financière pour ce type d'événement risquerait de créer un précédent. -----
Article 7 : La subvention sollicitée par l'ASBL « Société belge des professeurs de mathématique d'expression française », est refusée au motif que l'octroi d'une aide financière pour ce type d'événement risquerait de créer un précédent. -----
Article 8 : La subvention sollicitée par Monsieur Schoonbroodt pour l'organisation du projet intitulé Festival d'Orgues pour une exposition de photographies à Liège est refusée au motif que cet événement a lieu en dehors de la Province de Namur. -----

Article 9 : La subvention sollicitée par l'ASBL « Arbre Avenir et Qualité » est refusée au motif que la Province de Namur soutient la bande dessinée à travers le réseau de lecture publique et notamment le BDBus, soutenir cette action locale créerait un précédent. -----

Article 10 : La subvention sollicitée par Monsieur Frebutte du SPW pour les festivités organisées en octobre 2014 pour les « 25 ans d'Archéologie à Rochefort », est refusée au motif que le dossier était incomplet et que des renseignements complémentaires ont été demandés et aucune suite n'a été donnée. -----

Article 6 et final : Expédition de la présente résolution sera adressée : -----

- Aux bénéficiaires ; -----
- Madame Geneviève GAIE, Directeur des Services Juridiques ; -----
- Monsieur Léon RANDOLET, Directeur du Service Comptabilité ; -----
- Madame Marie-Rose BRIDOUX, Directeur du Service du Budget ; -----
- Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

L'asbl «Festival d'Orgues de Namur» située rue du Haut-Bois 23 à 5300 SAINT-MARC, représentée par M. Emmanuel CLACENS, Administrateur-Délégué ci-après dénommé « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par l'asbl « Festival d'Orgues de Namur » en date du 21 novembre 2013 ; -----

CONSIDERANT qu'il s'agit d'une première demande de subvention pour l'événement intitulé « Festival d'Orgues de Namur » qui aura lieu en mai et juin 2014 ; -----

CONSIDERANT que les documents complémentaire ont été adressés à la Province de Namur en date du 27 mars 2014 ; -----

CONSIDERANT la qualité et l'originalité de l'événement et que celui-ci entre dans les critères d'octroi de subsides stipulés dans le règlement musique ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 500 € est octroyée à l'asbl « Festival d'Orgues de Namur » aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 500 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'asbl Festival d'Orgues de Namur » d'organiser la Festival d'Orgues de Namur en mai et juin 2014. -----

Article 4 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 5 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- Factures couvrant le montant total de la subvention et relatif à l'événement mentionné, ----

- Comptes 2014 reprenant la subvention provinciale de manière distincte par rapport aux autres subventions éventuellement reçues, -----
- Bilan et rapport d'activités 2014. -----

Ces pièces justificatives sont à adresser aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs avenue Reine Astrid 22 à 5000 NAMUR pour le 31 mars 2015 au plus tard. -----

Article 6 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 7 : La liquidation de ce subside sera effectuée en une seule fois. -----

Article 8 : En terme de visibilité, les contreparties devront être décidées d'un commun accord avec le Service Promotion et Relations publiques. Le responsable de l'asbl sera tenu de contacter Monsieur R. JAMIN, Directeur dudit service, rue Lelièvre à 5000 NAMUR, au 081/77.67.45. et devra également communiquer à ce dernier les justificatifs y relatifs. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour l'asbl « Festival d'Orgues de Namur »,
Le Directeur Général, ----- L'Administrateur-Délégué,
Valéry ZUINEN ----- Emmanuel CLACENS
Le Député-Président, -----
Jean-Marc VAN ESPEN -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

La Ville de Namur-Département de l'Education et des Loisirs, Hôtel de Ville de et à 5000 Namur, représentée par Monsieur Maxime PREVOT et Madame Patricia GRANDCHAMPS, Echevine de la Jeunesse, ci-après dénommée « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par la Ville de Namur ; -----

CONSIDERANT QUE celle-ci a déjà bénéficié d'une subvention en 2013 et a rempli toutes ses obligations ; -----

CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation étaient joints à la demande ; -----

CONSIDERANT QUE la Ville de Namur sollicite une subvention dont le montant n'est pas précisé afin d'organiser le 30^{ème} anniversaire du Verdur Rock le 28 juin 2014 au Théâtre de Verdure de la Citadelle ; -----

ATTENDU qu'un article budgétaire spécifique pour ce Festival a été créé en 2014 ; -----

ATTENDU, toutefois, qu'il s'agit d'un trentième anniversaire et que la Province de Namur souhaite marquer son soutien lors de cet événement ; -----

VU le règlement relatif à l'introduction d'une demande de subvention par une association organisant un événement musical approuvé par le Conseil provincial le 21 février 2014 ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention complémentaire de 750 € est octroyée à la Ville de Namur, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 750 €. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Ville de Namur d'organiser le 30^{ème} anniversaire du Verdur Rock le 28 juin 2014 au Théâtre de Verdure de la Citadelle et sera affectée au « Prix Province » remis à cette occasion. -----

Article 4 : Outre l'apposition du logo provincial sur tous les imprimés promotionnels, des drapeaux et banderoles seront placés sur le site le jour de l'événement. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- copies de factures couvrant le montant total de la subvention ; -----

- les comptes 2013 où apparaît distinctement le subside provincial. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire

Le Directeur Général, ----- Le Bourgmestre,

Valéry ZUINEN ----- Maxime PREVOT

Le Député-Président, ----- L'Echevine de la Jeunesse,

Jean-Marc VAN ESPEN ----- Patricia GRANDCHAMPS

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'association « Les Compagnons du Champeau », Rue du Rivage, 4 à 5100 Dave, représentée par Madame Colette HERBECQ, Présidente, ci-après dénommée « le Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par l'association « Les Compagnons du Champeau » ; -----

CONSIDERANT QUE cette association n'a pas encore bénéficié d'une subvention ; -----
CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L3331-3 du Code de la
Démocratie Locale et de la Décentralisation étaient joints à la demande ; -----
CONSIDERANT QUE l'association en cause sollicite une subvention de 1.500 € afin
d'organiser un concert de musique baroque « Israël en Egypte » de G.F. Haendel, les 26 et
27 avril 2014 à l'Abbaye Saint-Berthuin de Malonne au profit du SAPHEMO - service
d'accompagnement pour personne handicapée mentale en milieu ouvert - qui oeuvre à des
projets d'accompagnement d'insertion sociales avec des adultes porteurs d'un handicap
mental et demandeurs d'un logement, d'emploi-formations, de loisirs, de gestion
administrative et budgétaire ; -----
VU le règlement relatif à l'introduction d'une demande de subvention par une association
organisant un événement musical approuvé par le Conseil provincial le 21 février 2014 ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----
Article 1^{er} : Une subvention de 500 € est octroyée à association « Les Compagnons du
Champeau », aux conditions reprises ci-dessous. -----
Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 500 €. -----
Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'association en cause d'organiser
un concert de musique baroque « Israël en Egypte » de G.F. Haendel, les 26 et 27 avril 2014 à
l'Abbaye Saint-Berthuin de Malonne au profit du SAPHEMO. -----
Article 4 : Outre l'apposition du logo provincial sur tous les imprimés promotionnels, des
drapeaux et banderoles seront placés sur le site le jour de l'événement. -----
Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces
justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour
lesquelles elle a été octroyée. -----
Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copies de factures couvrant le montant total de la subvention ; -----
- les comptes 2013 où apparaît distinctement le subside provincial. -----
Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine
Astrid à 5000 Namur. -----
Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur
l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès
d'une autre autorité subsidiante. -----
Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----
Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le
Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du
CDLD. -----
Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application
de la présente convention. -----
Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- La Présidente,
Valéry ZUINEN ----- Colette HERBECQ
Le Député-Président, -----
Jean-Marc VAN ESPEN -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----
L'asbl « Beauraing Is Not Dead », Rue de l'Aubépine 76 à 5570 Beauraing, représentée par Monsieur Gaëtan KNEIP, Président, ci-après dénommée « le Bénéficiaire ». -----
VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----
VU la demande de subvention adressée à la Province par l'association « Beauraing Is Not Dead » ; -----
CONSIDERANT QUE cette association a déjà bénéficié d'une subvention ; -----
CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation étaient joints à la demande ; -----
CONSIDERANT QUE l'association en cause sollicite une subvention de 2.100 € afin d'organiser un festival de musique rock, rap et électro à Beauraing les 12 et 13 avril 2014 ; ---
VU le règlement relatif à l'introduction d'une demande de subvention par une association organisant un événement musical approuvé par le Conseil provincial le 21 février 2014 ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----
Article 1^{er} : Une subvention de 750 € est octroyée à association « Beauraing Is Not Dead », aux conditions reprises ci-dessous. -----
Article 2 : Cette subvention consiste en une aide financière de 750 €. -----
Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'association en cause d'organiser un festival de musique rock, rap et électro à Beauraing les 12 et 13 avril 2014. -----
Article 4 : Outre l'apposition du logo provincial sur tous les imprimés promotionnels, des drapeaux et banderoles seront placés sur le site le jour de l'événement. -----
Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----
Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----
- copies de factures couvrant le montant total de la subvention ; -----
- les comptes 2013 où apparaît distinctement le subside provincial. -----
Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----
Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----
Article 8 : Cette subvention est liquidée en une fois. -----
Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----
Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----
Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Gaëtan KNEIP

Le Député-Président, -----
Jean-Marc VAN ESPEN -----

Affaire 108/14 : Intercommunale des Modes d'Accueil pour Jeunes Enfants - IMAJE -
Assemblée Générale du 16 juin 2014 - Ordre du jour - Approbation. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

VU le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et le décret du 26 avril 2012
modifiant certaines dispositions dudit Code ; -----

VU les articles L1523-11 à 16 relatifs aux organes de gestion des Intercommunales ; -----

VU la lettre adressée par l'Intercommunale des Modes d'Accueil pour Jeunes Enfants portant
convocation à une Assemblée générale fixée le 16 décembre 2013 à Fernelmont ; -----

VU les points portés à l'ordre du jour de cette Assemblée Générale ; -----

CONSIDERANT que la Province de Namur s'efforce de jouer pleinement, dans l'esprit du
code précité, son rôle d'associé dans l'Intercommunale et qu'il importe, dès lors, d'exprimer
sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de ces Assemblées Générales ; -----

VU le rapport de sa 2^e Commission ; -----

DECIDE : -----

Article 1^{er} : D'approuver le PV de l'Assemblée Générale du 16 décembre 2013. -----

Article 2 : D'approuver le rapport d'activité 2013. -----

Article 3 : D'approuver le rapport de gestion 2013. -----

Article 4 : D'approuver les comptes et bilan 2013. -----

Article 5 : D'approuver le rapport du Commissaire réviseur. -----

Article 6 : D'approuver la décharge aux administrateurs. -----

Article 7 : D'approuver la décharge au Commissaire réviseur. -----

Article 8: D'approuver la nouvelle proposition du comité de rémunération portant sur les
jetons de présences des Vices Présidents et du Président : tutelle d'annulation sur la décision
de l'AG du 16/12/2013. -----

Article 9 : D'approuver les démissions et désignations de représentants à l'Assemblée
générale. -----

Article 10 : D'approuver la démission d'un affilié : CPAS d'Eghezée. -----

Article 11 : D'approuver la désignation d'un administrateur au Conseil d'Administration. -----

Article 12: D'adresser une expédition de la présente décision à la Secrétaire Générale de
IMAJE ainsi qu'aux mandataires provinciaux désignés au sein des instances décisionnelles de
cette Intercommunale. -----

Article 13 : De publier la présente résolution au Bulletin provincial et de la mettre en ligne sur
le site internet de la Province de Namur. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire 109/14 : SCRL « Le Foyer Taminois et ses Extensions » - Assemblée générale
ordinaire et Assemblée générale extraordinaire du 7 juin 2014 - Ordre du jour - Approbation. -

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

Le Conseil Provincial, -----

ATTENDU que la SCRL « Le Foyer Taminois et ses Extensions » tiendra le 7 juin 2014 à 11 h son Assemblée générale ordinaire et à 11 h 45 son Assemblée générale extraordinaire avec, à l'ordre du jour, les points suivants : -----

A l'Assemblée générale ordinaire : -----

1. Rapport de gestion du Conseil d'administration -----

2. Rapport du commissaire-réviseur -----

3. Approbation des comptes annuels 2013 -----

4. Affectation du résultat -----

5. Décharge aux administrateurs -----

6. Décharge au commissaire-réviseur -----

7. Désignation du commissaire-réviseur suite à la fin du mandat – nouveau mandat -----

8. Désignation d'administrateurs -----

9. Rapport 2012 du Commissaire SWL -----

A l'Assemblée générale extraordinaire : -----

1. Démission des coopérateurs et remboursement des parts. -----

2. Modification des statuts de la société -----

ATTENDU que ces points n'appellent aucune remarque ; -----

VU l'article L2223-14 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ; -----

VU les articles 146 et suivants du Code Wallon du Logement ; -----

VU les propositions du Collège provincial ; -----

VU le rapport de sa 2^e Commission ; -----

ARRETE : -----

Article 1^{er}: Le rapport de gestion du Conseil d'administration est approuvé. -----

Article 2 : Le rapport du commissaire-réviseur sur les comptes 2013 est approuvé. -----

Article 3 : Les comptes et bilan 2013 sont approuvés. -----

Article 4 : L'affectation du résultat est approuvée. -----

Article 5 : La décharge accordée aux administrateurs et au commissaire-réviseur est approuvée pour l'exercice de leur mandat. -----

Article 6 : la désignation du commissaire-réviseur, suite à la fin du mandat, est approuvée. ----

Article 7: le rapport 2012 de la Commissaire SWL est approuvé. -----

Article 8 : la démission des coopérateurs et le remboursement des parts est approuvée. -----

Article 9 : la modification des statuts de la société est approuvée. -----

Article 10 : afin que la proportion des votes intervenus au sein du Conseil puisse être prise en considération dans toutes ses nuances, l'expédition de la présente résolution sera accompagnée d'un courrier spécifiant le résultat du scrutin sur l'ensemble de la résolution et précisant également le résultat de chaque vote spécifique éventuellement demandé par un conseiller concernant un article quelconque de la résolution. -----

Article 11 : expédition de la présente résolution sera adressée à M. le Président de la Société ainsi qu'à chacun des représentants de la Province de Namur aux assemblées générales de ladite société, à savoir -----

Mme Stéphanie THORON, Monsieur Philippe CARLIER et Monsieur Etienne BERTRAND.

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire 111/14 : La Terrienne du Crédit Social - Assemblée Générale ordinaire du 2 juin 2014
- Ordre du jour - Approbation. -----

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

Le Conseil Provincial, -----

ATTENDU que la Terrienne du Crédit Social tiendra le 2 juin 2014 à 18h son Assemblée Générale Ordinaire à Wierde avec, à l'ordre du jour les points suivants : -----

- Approbation du procès-verbal de l'A.G.O. du 17/06/2013 ; -----
- Approbation du rapport de gestion des Administrateurs pour l'exercice 2013 ; -----
- Rapport du Réviseur de la Société pour l'exercice 2013 ; -----
- Bilan et comptes de résultats de l'exercice 2013 ; -----
- Rapport sur l'application de la législation sur la prévention de blanchiment d'argent ; -----
- Décharge à donner au Conseil d'Administration et au Réviseur ; -----
- Divers. -----

ATTENDU que ces points n'appellent aucune remarque ; -----

VU l'article L 2223-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----

VU les articles 146 et suivants du Code Wallon du Logement ; -----

VU les propositions du Collège Provincial ; -----

VU le rapport de sa 2^e Commission ; -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : Le procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire du 17/06/2013 est approuvé.

Article 2 : Le rapport de gestion des Administrateurs pour l'exercice 2013 est approuvé. -----

Article 3 : Le rapport du Réviseur de la Société pour l'exercice 2013 est approuvé. -----

Article 4 : Le bilan et les comptes de résultats de l'exercice 2013 sont approuvés. -----

Article 5 : Le rapport sur l'application de la législation sur la prévention du blanchiment d'argent est approuvé. -----

Article 6 : La décharge à donner au Conseil d'Administration et au Réviseur est approuvée. --

Article 7 : Les divers sont approuvés. -----

Article 8 : Afin que la proportion des votes intervenus au sein du Conseil puisse être prise en considération dans toutes ses nuances, l'expédition de la présente résolution sera accompagnée d'un courrier spécifiant le résultat du scrutin sur l'ensemble de la résolution et précisant également le résultat de chaque vote spécifique éventuellement demandé par un conseiller concernant un article quelconque de la résolution. -----

Article 9 : Expédition de la présente résolution sera adressée à Monsieur le Président de la Société ainsi qu'à chacun des représentants de la Province de Namur aux Assemblées Générales de ladite société. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

M. le Président aborde les dossiers de la 3^{ème} Commission : -----

M. le Président rappelle qu'étant donné le huis clos, le dossier 101/14 sera traité en fin de séance. -----

Affaire n°64/14 : Hall relais Pôle fromager - Tarification des services proposés. -----
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, -----

VU l'arrêté ministériel, signé par le Ministre de l'agriculture en date du 11 décembre 2012, octroyant une subvention à la Province de Namur pour un hall relais agricole ; -----

VU la création, par le Collège provincial en sa séance du 12 juillet 2012, d'un comité d'accompagnement afin de gérer le Hall relais - Pôle fromager situé à Ciney ; -----

CONSIDERANT la prochaine mise en fonction du nouveau bâtiment « Pôle Fromager » et ses deux ateliers de transformation des produits laitiers ; -----

CONSIDERANT la convention-cadre DiversiFerm entre la Région Wallonne et les opérateurs (ACW, CARAH, EPASC et ULG Gx ABT) définissant les missions d'encadrement technologique et notamment la participation financière des bénéficiaires de l'encadrement à hauteur d'au moins 10% du coût estimé ; -----

CONSIDERANT l'accord sur une tarification identique avec le CARAH proposant les mêmes services dans les autres provinces ; -----

CONSIDERANT l'accord du Comité d'accompagnement du Pôle Fromager du 18/09/2013 sur la proposition de tarification ; -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : Le projet de tarification relatif aux divers services proposés par le Pôle fromager :

- Location atelier (fabrication de fromage) : -----

Le prix demandé comprend l'accompagnement d'un technicien fromager : -----

Forfait minimal de 35 € si < ou = à 200L de lait transformé -----

Si > à 200L prix = 0,15 €/L de lait transformé mais avec un prix total minimum ne pouvant être inférieur au forfait de 35 €. -----

Utilisation de la yaourtière = 5 € pour 20L de lait transformé -----

- Visite d'expertise sur le terrain : -----

1ère visite de présentation du service = gratuite -----

2ème et 3ème visite d'expertise = 10 € la visite -----

Après 3 visites = 15 € la visite -----

- Fabrication sur le terrain : -----

35 € par fabrication (déplacement compris). -----

- Etude spécifique : -----

En fonction de l'importance de l'étude et de l'organisme demandeur = tarif à convenir -----

- Formations : -----

Application de la tarification de la Région Wallonne DG06 -----

- Accueil « stagiaire » autre que dans le cadre d'une convention de stage avec un institut supérieur : -----

50 €/jour (6 heures) -----

Observation d'une fabrication = 25 € -----

- Visite de groupe (maximum 10 personnes) avec dégustation : -----

3 €/adulte -----

1,5 €/enfant < 12 ans -----
Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée à : -----
- Madame Coraline ABSIL, Député provinciale ; -----
- Monsieur Philippe BULTOT, Député provincial ; -----
- Monsieur René LADOUCE, conseiller provincial ; -----
- Madame Marie-France MARLIERE, Inspecteur général à l'APEF ; -----
- Monsieur Philippe HENDRICK, Inspecteur général à l'APC ; -----
- Monsieur Jacques WARNIER, Directeur de l'EPASC ; -----
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°93/14 : Désignation d'un Receveur Spécial pour l'Ecole Hôtelière.-----
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, -----
VU sa résolution du 24 janvier 2014 portant désignation de Madame Isabelle VAN BINST,
Employée d'administration à l'Ecole Hôtelière, en qualité de Receveur Spécial dudit service ;
ATTENDU que l'intéressée a demandé et obtenu sa mutation au Campus provincial et
souhaite être déchargée de cette fonction ; -----
VU le courrier du 22 avril 2014 de Madame WARNON, Directrice de l'Ecole Hôtelière,
proposant de désigner Madame Sarah FORESTA Employée d'Administration en
remplacement de Madame VAN BINST ; -----
ATTENDU qu'il convient, dès lors, de mettre fin, d'une part, à la gestion de Madame
VAN BINST à la date du 30 avril 2014 et de la décharger de toute responsabilité comptable à
cette même date, d'autre part, de désigner Madame FORESTA en qualité de Receveur Spécial
de l'Ecole Hôtelière à partir du 1^{er} mai 2014 ; -----
VU les dispositions du Code Wallon de la Démocratie et de la Décentralisation ; -----
VU les dispositions des articles 76 à 85 de l'arrêté royal du 02 juin 1999 portant le règlement
général de la comptabilité provinciale ; -----
VU le rapport de la 3^e Commission ; -----
ARRETE : -----
Article 1^{er} : Madame Isabelle VAN BINST, Employée d'administration est déchargée de ses
fonctions de Receveur Spécial de l'Ecole Hôtelière à la date du 30 avril 2014 ; -----
Article 2 : Madame FORESTA, Employée d'Administration, est désignée en qualité de
Receveur Spécial de Ecole Hôtelière avec effet au 1^{er} mai 2014. -----
Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée : -----
- Aux intéressés, -----
- A Monsieur le Receveur Provincial, -----
- A la Cour des Comptes. -----
Namur, le 23 mai 2014. -----
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°100/14 : Enseignement Secondaire - Modification du règlement d'ordre intérieur
des internats provinciaux. -----

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, -----
VU les articles L2212- 32 § 1^{er} et L2212- 38 du Code de la Démocratie Locale et de la
Décentralisation ; -----
VU le règlement d'ordre intérieur - intitulé "Code de vie" - actuellement en vigueur au sein de
l'internat annexé à l'Ecole Hôtelière Provinciale de Namur (EHPN), à l'Ecole Provinciale
d'Agronomie et des Sciences de Ciney (EPASC) et à l'Ecole Provinciale d'Elevage et
d'Equitation de Gesves (EPEEG) ; -----
ATTENDU que ces règlements doivent être mis à jour et/ou complétés en fonction de cas
concrets qui se sont posés dans la gestion quotidienne des internats durant l'année scolaire
écoulée ; -----
ATTENDU que les modifications ont été proposées par la Direction des internats concernés,
en concertation avec l'Inspecteur général en charge du secteur Enseignement et Formation ; --
ATTENDU que les textes présentés ont reçu l'approbation du Conseil de participation de
chaque établissement, ainsi que de la Commission Paritaire Locale compétente pour le
personnel subsidié des établissements d'enseignement subventionné organisé par la Province
de Namur (CoPaLoc) ; -----
VU l'avis de sa 3^e Commission ; -----
DECIDE : -----
Article 1^{er} : D'approuver les modifications apportées au règlement d'ordre intérieur des
internats provinciaux. -----
Article 2 : Les présents règlements entreront en vigueur dès le 1^{er} septembre 2014 et
abrogeront toutes les dispositions antérieures relatives au même objet. -----
Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée à : -----
- Madame M-F. MARLIERE, Inspecteur général de l'APEF, -----
- Madame A. WARNON, Directrice de l'EHPN, -----
- Monsieur J. WARNIER, Directeur de l'EPASC, -----
- Madame M. REMONT, Directrice de l'IPES, -----
chargés d'en assurer la diffusion auprès du personnel et des parents et élèves fréquentant les
établissements concernés. -----
Namur, le 23 mai 2014. -----
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

BIENVENUE -----
L'internat doit vous permettre de réussir votre année scolaire le mieux possible, mais aussi
vous aider à grandir et à devenir de jeunes citoyens actifs et responsables. -----
La vie en groupe n'est possible que si chacun s'engage à respecter un minimum de règles.
Celles-ci sont reprises dans le "Code de vie de l'internat" auquel chacun est invité à adhérer de
manière active. Ce Code de vie constitue donc un contrat entre, d'une part, la Direction et
l'équipe éducative et, d'autre part, les parents et les élèves. -----
Tous les éducateurs s'intéressent à votre formation. Vous pouvez attendre d'eux aide et
confiance. A votre tour, témoignez leur confiance et respect et usez du dialogue avec eux en
toute occasion. -----

Dans un esprit de communication réciproque, votre attitude sera volontairement réceptive. Un petit conseil pratique : pensez que l'éducateur est comme un arbitre sur un terrain de sport, il doit parfois décider très vite. Si vous pensez qu'il s'est trompé, évitez le conflit verbal immédiat et revenez-vous expliquer poliment plus tard. Bien des choses s'arrangeront de cette façon. -----

Vous devez avoir à cœur de rendre inutiles les mesures de discipline, sanctions, interdictions...en vous conformant spontanément aux directives proposées dans le présent Code de vie. Ceci, dans le but de vous préparer à être responsable de vous-même tout en assurant une ambiance de vie agréable. -----

En toutes circonstances, veillez à donner la meilleure image possible de vous-même et de votre école, par un comportement exemplaire. -----

D'autre part, le projet pédagogique que nous vous proposons s'articule autour de cinq axes : --

Encadrer -----

L'équipe éducative promeut l'art de vivre en internat : apprendre à vivre ensemble, s'entraider, encourager les initiatives, responsabiliser... -----

Valoriser -----

L'équipe éducative vise l'épanouissement par la créativité : débrider son imagination, s'exprimer artistiquement ou manuellement, se passionner... -----

Réussir -----

L'équipe éducative pratique une pédagogie stimulante : écouter, accompagner, animer, motiver, amener l'élève à être acteur de sa scolarité... -----

Dynamiser -----

L'équipe éducative encourage "l'effort" : susciter le goût du travail de qualité, développer les capacités de persévérance et d'endurance, l'esprit d'équipe et de solidarité... -----

Enrichir -----

L'équipe éducative favorise l'ouverture sur le monde : côtoyer différentes cultures, s'éveiller à la différence, tisser des amitiés "du bout du monde", se forger une personnalité curieuse, enthousiaste et respectueuse d'autrui... -----

Les priorités de travail que nous développerons cette année sont : -----

- l'accompagnement des nouveaux internes en favorisant les relations de soutien entre élèves ;
- la participation active des internes à la vie démocratique de l'établissement en valorisant la fonction de délégué et des organes de concertation et en favorisant les conditions de concertation ; -----
- la prévention des conduites addictives en développant des séances d'information collectives et en renforçant le suivi personnalisé des élèves en difficulté. -----

A tous, nous souhaitons une excellente année scolaire ! -----

TABLE DES MATIERES -----

TITRE 1 - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES INTERNATS PROVINCIAUX ----

Chapitre 1 - De l'inscription -----

Chapitre 2 - Du personnel -----

Chapitre 3 - Des élèves internes -----

Dispositions générales -----

De la discipline et du comportement -----

De la tenue vestimentaire et de l'hygiène -----

De l'ordre et des effets personnels -----

Chapitre 4 - De l'accès à l'internat -----

Chapitre 5 - Des études	-----
Dispositions générales	-----
Dispositions propres à l'étude collective	-----
Dispositions propres à l'étude individuelle en chambre	-----
Chapitre 6 - De la chambre	-----
Dispositions générales	-----
Ordre et propreté	-----
Etat des lieux et dégradations	-----
Chapitre 7 - Des repas	-----
Chapitre 8 - Des soins de santé	-----
Chapitre 9 - Des responsabilités et des sorties	-----
Chapitre 10 - Des retours et des rentrées	-----
Chapitre 11 - De la communication	-----
Chapitre 12 - Des véhicules personnels	-----
Chapitre 13 - Des interdictions formelles	-----
Chapitre 14 - Des sanctions	-----
Chapitre 15 - De la pension	-----
TITRE II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'INTERNAT DE L'ECOLE HOTELIERE PROVINCIALE DE NAMUR (E.H.P.N)	-----
Chapitre 1 - Des horaires	-----
Chapitre 2 - Des loisirs	-----
Chapitre 3 - De l'usage du GSM	-----
Chapitre 4 - De la chambre	-----
Chapitre 5 - Des départs et des retours à l'école	-----
Chapitre 6 - Du fonctionnement de l'internat pendant les week-ends et les congés scolaires	---
Chapitre 7 - Notes aux élèves internes majeures	-----
Chapitre 8 - Des assurances	-----
TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES INTERNATS PROVINCIAUX	----
Un exemplaire du "Code de vie de l'internat" est remis à tous les membres du personnel de l'internat, aux élèves et à leurs parents ou responsables légaux. Un accusé de réception devra être remis pour le premier jour de la rentrée. -----	
Les cas et situations qui ne sont pas explicitement prévus par le présent Code seront réglés en première ligne par les éducateurs et le Chef éducateur ou l'Administrateur d'internat et, au besoin, par la Direction de l'établissement. -----	
Chapitre 1 - De l'inscription	-----
Un élève ne peut être inscrit dans un internat provincial que s'il est préalablement régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement provincial, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. -----	
Les parents ou responsables légaux doivent se présenter à l'internat en vue de l'inscription de leur enfant et de la constitution du dossier d'entrée. -----	
Au moment de l'inscription, la Direction de l'établissement les invite à compléter, à signer et à remettre par la suite à l'école le formulaire "Fiche d'inscription" reprenant aussi le "Code de vie". Les signatures apposées sur ce document signifieront que chacun a bien pris connaissance du "Code de vie" et qu'il s'engage à le respecter, condition sine qua non pour son admission. -----	

L'inscription est effective à la réception du premier versement de la pension (cfr. Chapitre 15 - De la pension). -----

Les renseignements fournis lors de l'inscription sont utilisés de bonne foi, pour les seuls besoins de la mission éducative de l'internat. Les parents ou responsables légaux ou l'élève majeur s'engagent à signaler immédiatement et de manière formelle tout changement administratif intervenu en cours d'année (adresse, téléphone...). -----

L'inscription est annuelle et doit donc être renouvelée chaque année. Les modalités de réinscription seront communiquées dans le courant du mois d'avril précédant la rentrée scolaire et concernent, notamment : -----

- la date de renvoi obligatoire d'un talon de réinscription ; -----
- le montant de l'acompte pension à verser impérativement pour une date précise ; -----
- le fait d'être en ordre de paiement pour l'année scolaire précédente (internat - procure). ----

Chapitre 2 - Du personnel -----

Le personnel de l'internat se compose : -----

- de la Direction de l'établissement ; -----
- de l'Administrateur d'internat (à l'E.P.A.S.C.) ; -----
- du Chef éducateur (à l'E.H.P.N.) ; -----
- des éducateurs. -----

La Direction de l'établissement exerce la haute surveillance de l'internat. -----

L'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur est garant de la bonne tenue morale et matérielle de l'internat et du respect des règles d'hygiène et de sécurité. -----

Les éducateurs assurent le maintien de l'ordre et de la discipline, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'internat et, en particulier, parmi les internes dont ils ont la responsabilité. Ils s'efforcent de parfaire l'éducation des élèves. -----

Les éducateurs suivent de près le travail des élèves et apportent leur concours en toutes circonstances. Ils veillent à créer un contexte favorable à l'étude. -----

Tous les membres du personnel s'appliquent, dans un esprit d'ouverture et de collaboration, à réaliser les finalités de l'enseignement provincial telles qu'énoncées dans les projets éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur. -----

Chapitre 3 - Des élèves internes -----

Dispositions générales -----

Les internes séjournent à l'internat du lundi matin au vendredi soir. Ils rentrent chez eux chaque semaine, ainsi que pendant les vacances et les congés légaux. -----

Les parents ou responsables légaux doivent informer immédiatement l'internat si les cours ne peuvent être repris au terme des week-ends ou congés. Ils confirment et justifient par écrit (courrier ou fax) dans les deux jours. Toute absence prévisible est annoncée préalablement par la même voie. -----

Les présences à l'internat sont consignées matin et soir. Elles sont transmises, sur demande formelle, aux parents ou responsables légaux. -----

Sans qu'il soit fait appel à la délation, dans le respect des personnes et de leur intégrité, les élèves doivent communiquer aux éducateurs tous les faits pouvant nuire au bon fonctionnement de l'internat. -----

Les internes peuvent élire un comité pour une année scolaire. Ce comité a pour mission d'envisager avec la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur et les éducateurs toutes les questions destinées à améliorer le fonctionnement de l'internat. -----

De la discipline et du comportement -----

L'internat est un lieu de vie et d'éducation intimement lié à la vie scolaire. Les règles élémentaires de politesse et de savoir-vivre sont de mise en tout temps et à l'égard de chacun : membres du personnel, condisciples, parents, visiteurs, voisins... -----

Les élèves sont soumis à l'autorité de la Direction, de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur, des éducateurs, de toute personne mandatée pour une mission de surveillance, d'accompagnement, d'animation... Ils leur doivent respect et obéissance. -----

Les élèves s'abstiennent, en tout temps, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'internat, de tout comportement ou de toute autre forme d'expression de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou morale d'un membre du personnel, d'un condisciple ou au renom de l'établissement. -----

Les élèves majeurs, les parents ou responsables légaux restent responsables de l'utilisation non autorisée de l'appellation de l'internat et de l'utilisation non autorisée du droit à l'image de l'internat, des membres du personnel et des autres élèves. -----

De la tenue vestimentaire et de l'hygiène -----

Les élèves veilleront à s'habiller simplement et de manière décente. Les extravagances ne sont pas de mise pour suivre les cours ni lors des déplacements, seul ou en groupe. -----

Les règles élémentaires d'hygiène personnelle et collective seront respectées. A cette fin, l'élève veillera à se munir du matériel et des effets nécessaires à sa toilette matinale et à la prise quotidienne de la douche. -----

De l'ordre et des effets personnels -----

L'élève est seul responsable des vêtements et effets personnels qui lui sont confiés ou qu'il apporte à l'internat. -----

Il est vivement recommandé de ne pas se munir d'objets ou d'effets de valeur ou de fortes sommes d'argent. Si, pour une raison particulière, les élèves sont en possession d'une somme d'argent importante, ils ont toujours la possibilité d'en confier la garde au secrétariat qui la déposera au coffre. -----

Chaque étudiant, s'il dispose d'une armoire dans le vestiaire, veillera à placer un cadenas sur la porte et à s'en servir ! -----

L'internat ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de détérioration, perte ou vol. -

Les élèves veilleront à maintenir en bon état d'ordre et de propreté les lieux et locaux occupés.

Les vêtements, effets personnels et scolaires seront rangés aux endroits désignés à cet effet. --

La possession d'un ordinateur portable et d'une tablette numérique - uniquement à usage de travail scolaire - doit avoir été autorisée expressément par les éducateurs. Ce matériel informatique reste sous la responsabilité de l'élève. Les éducateurs se réservent le droit de vérifier l'usage de l'ordinateur. -----

L'utilisation d'une console de jeu portable (type PSP ou autre) ou de tout autre lecteur vidéo est interdite pendant les heures d'études. -----

Chapitre 4 - De l'accès à l'internat -----

L'accès à l'internat est autorisé aux seuls membres du personnel dans le cadre de leurs fonctions et aux élèves pendant les heures d'ouverture de l'internat. Ne sont donc concernés ni les parents, ni les amis, ni les élèves externes qui, comme tout autre visiteur, sont tenus de s'annoncer auprès de la Direction, de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur ou des éducateurs et d'en solliciter l'autorisation d'accès. -----

L'internat est ouvert du lundi (ou lendemain du dernier jour d'un congé) au vendredi (ou veille d'un congé) suivant les dispositions et horaires communiqués lors de l'inscription. L'internat est fermé durant les week-ends et congés scolaires, sauf situations spécifiques. -----

De manière générale, l'internat n'est pas accessible aux élèves pendant les heures de cours et en dehors des temps de surveillance organisée. Les internes veilleront donc à emporter les cours, effets, médicaments... qui leur sont nécessaires pendant la journée scolaire. -----

Les élèves ont accès, suivant les modalités et horaires définis, aux seuls locaux qui leur sont destinés. L'accès aux cuisines, greniers, caves et autres locaux techniques leur est formellement interdit. -----

Chapitre 5 - Des études -----

Dispositions générales -----

Les internes sont tenus d'assister aux cours. Ils sont soumis, durant la journée, au même régime que les externes. -----

L'étude du soir constitue la priorité de la vie à l'internat. Il est bien normal que les élèves et leurs parents ou responsables légaux attendent de faire fructifier de la meilleure façon possible, les cours auxquels les élèves participent pendant la journée. -----

L'étude est organisée sous la surveillance, l'autorité et la responsabilité des éducateurs. -----

Les études sont personnelles et sacrées. Elles se déroulent soit en chambre, soit de manière dirigée. Aucun déplacement n'est permis durant les périodes d'étude, sauf autorisation de l'éducateur ou pour lui demander une explication. Pour les éventuels travaux de groupe, un local spécifique est éventuellement disponible. -----

L'écoute de la radio et lecteurs divers (TV, DVD), ainsi que l'usage du GSM sont interdits pendant les études, afin d'éviter tout bruit superflu. -----

Les éducateurs sont présents, d'une part, pour veiller à ce que chacun puisse travailler dans le calme, d'autre part, pour aider les élèves. Cette aide ne consiste pas à travailler à leur place, ni à leur fournir les réponses. -----

Les élèves veilleront à utiliser eux-mêmes les dictionnaires et autres ouvrages de référence mis à leur disposition. -----

Les internes doivent tenir leurs documents scolaires à la disposition de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur et des éducateurs. Le journal de classe constitue le véritable trait d'union entre l'école, l'internat et les parents. -----

Dispositions propres à l'étude collective -----

Les élèves entrent à l'étude dans le calme suivant les instructions données par l'éducateur. Ils occupent la place qui leur est assignée. -----

Pendant la durée effective de l'étude, les élèves s'abstiennent de : -----

- se déplacer sans autorisation préalable exceptionnelle ; -----
- s'exprimer à voix haute ; -----
- distraire leurs condisciples ou perturber leurs conditions de travail. -----

Dispositions propres à l'étude individuelle en chambre -----

L'élève travaille seul dans la chambre qui lui est assignée. Il s'installe au bureau et adopte une attitude propice à l'étude. La porte de la chambre demeure ouverte. -----

Pendant la durée effective de l'étude, l'élève s'abstient de : -----

- se déplacer sans autorisation préalable exceptionnelle ; -----
- s'exprimer à voix haute ; -----
- écouter de la musique ; -----
- utiliser un ordinateur, une tablette numérique ou tout autre support multimédia à des fins autres que le travail scolaire ; -----
- distraire ses condisciples ou perturber leurs conditions de travail. -----

Chapitre 6 - De la chambre -----

Dispositions générales -----
Pour leur propre sécurité et celle des autres, les élèves veilleront attentivement aux points suivants : -----

- il est interdit de bloquer ou de fermer la chambre de l'intérieur ; -----
- les appareils constituant une source de chaleur sont interdits dans les chambres (bougies, percolateur, réchaud à alcool ou électrique ... ou tout autre objet ou appareil jugé dangereux par l'éducateur) ; -----
- les lampes de chevet ou de bureau seront pourvues de fils à DOUBLE GAINÉ ; -----
- seule l'utilisation de prises multiples est autorisée (pas de "dominos") ; -----
- aucun spot supplémentaire ne sera autorisé dans les chambres ; -----
- les frigos ne sont pas admis dans les chambres ; -----
- il est interdit de modifier les installations électriques ; -----
- il est interdit de "jouer" avec les extincteurs et les différents systèmes d'alerte et de détection incendie ou d'utiliser les échelles ou les escaliers d'évacuation; **IL NE FAUT PAS OUBLIER QU'ILS PEUVENT SAUVER LA VIE** (cfr. Chapitre 14 - Des sanctions).

Dans sa chambre, l'élève observe une attitude calme propice à l'étude et au repos en évitant notamment les déplacements bruyants, les cris, les claquements de portes... -----

La chambre mise à disposition n'a aucun caractère privatif. Elle est considérée comme fraction d'un dortoir collectif et reste, à ce titre, accessible en permanence aux membres du personnel éducatif pour l'exercice de ses missions. -----

La chambre est prévue pour une occupation individuelle tant pour le sommeil que pour l'étude. Si plusieurs élèves souhaitent se retrouver pour préparer un travail commun ou pour étudier ensemble, ils en demandent l'autorisation à l'éducateur qui leur assigne un local pour ce faire. -----

Il est interdit de pénétrer dans la chambre d'un autre élève sans son accord préalable et, a fortiori, en son absence. -----

Une décoration de bon goût est autorisée. Elle sera fixée exclusivement sur les murs de manière à ne causer aucun dégât au support et n'est pas autorisée sur la porte, le mobilier, le plafond, le vitrage... Elle ne révèle aucun caractère politique, philosophique, religieux, violent, contraire aux bonnes mœurs ou aux dispositions légales et réglementaires. -----

Le mobilier ne peut être déplacé. Les regards des portes restent dégagés de manière à permettre la surveillance. -----

L'élève s'abstient d'apporter dans la chambre toute substance, effet, objet ou matériel illicite ou qui serait de nature à nuire aux bonnes règles d'hygiène et de sécurité. -----

L'élève est autorisé à détenir dans la chambre, en quantité limitée, les collations (nourritures et boissons) dont il souhaite personnellement disposer pour la semaine. -----

Les animaux ne sont pas admis. -----

La chambre est totalement libérée au plus tard le dernier jour de fréquentation scolaire. -----

Ordre et propreté -----

Par respect pour lui-même et pour les autres, l'élève veillera chaque matin à l'ordre de sa chambre avant de quitter celle-ci : lit refait, table de travail rangée, vêtements dans la penderie, chaussures rangées dans l'armoire sous le lavabo, lavabo rincé, chambre aérée, radiateur coupé, lumière éteinte. -----

Pour une question de sécurité incendie, seules les corbeilles métalliques sont admises dans les chambres. -----

Aux jours prévus pour le nettoyage et afin de faciliter le travail d'entretien, l'élève débarrassera complètement le sol de sa chambre (corbeille et chaise sur la table) et nettoiera le lavabo. -----

Chaque élève doit disposer d'un sac pour entreposer son linge sale. Il veillera à placer une alèse protectrice sous le drap de lit. -----

Toute inscription sur les murs, portes ou mobilier est strictement interdite. -----

En toute circonstance, les élèves sont tenus de ranger le local qu'ils quittent. Tout matériel utilisé (sports, jeux, livres...) doit être rangé par l'(les) utilisateur(s). Dans cet ordre d'idée et afin d'éviter tout manquement, un tour de rôle sera établi parmi les étudiants afin de veiller au rangement et à la propreté des locaux utilisés en fin de soirée. -----

Etat des lieux et dégradations -----

Au début de l'année scolaire, un état des lieux est établi pour chaque chambre. Lors de la rentrée, les étudiants sont tenus de le compléter et de le signer. Les parents des élèves, mêmes majeurs, doivent contresigner ce document. -----

Toute détérioration ultérieure sera à charge de l'étudiant, responsable de sa propre chambre. --

Un état des lieux sera bien entendu établi avant le départ des étudiants en fin d'année (état des lieux contradictoire). -----

Nous conseillons vivement aux étudiants de signaler immédiatement à l'éducateur toute défectuosité constatée dans sa chambre en cours d'année. -----

Nous insistons sur le fait que des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'internat, seront prises à l'égard des élèves reconnus coupables de toute dégradation volontaire. -----

Chapitre 7 - Des repas -----

Les repas sont pris au réfectoire dans le respect des horaires communiqués. -----

La présence est obligatoire à tous les repas, sauf dispense exceptionnelle accordée par l'éducateur. -----

Le Chef de cuisine veille à ce que les menus proposés soient variés, équilibrés et substantiels, préparés avec soin, bien présentés et prêts aux heures fixées pour les repas. Ils visent à sensibiliser les élèves à une alimentation saine. -----

Une ambiance conviviale est de mise lors des repas. -----

D'initiative et avant de se rendre au réfectoire, l'élève veille, au besoin, à passer aux toilettes et se lave les mains. Il se présente dans une tenue vestimentaire décente appropriée (pas de JEANS OU BERMUDAS TROUES, pas de casquette ni chapeau). -----

Pendant les repas, l'élève applique les règles du "savoir-vivre", se tient correctement et veille à consommer proprement. Le cas échéant, il assume le nettoyage de la table qu'il aurait souillée. -----

Les internes seront sensibles au respect du personnel de cuisine et de service. -----

Les élèves veilleront également à respecter la nourriture (en évitant tout gaspillage) et le matériel. -----

A la fin du repas, une fois le service terminé, les élèves quitteront le restaurant, avec l'accord de l'éducateur, en débarrassant leur plateau à l'endroit prévu à cet effet. -----

Chapitre 8 - Des soins de santé -----

Dès le début de l'année scolaire, les parents ou responsables légaux signeront une déclaration autorisant la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur à prendre toutes les mesures d'ordre médical ou chirurgical indispensables que nécessiterait l'état de santé de leur enfant, la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur ayant toutefois l'obligation d'en avertir préalablement les parents dans la mesure du possible. -----

Les parents ou responsables légaux sont tenus de communiquer à la Direction de l'établissement et à l'Administrateur d'internat ou au Chef éducateur leur numéro de téléphone afin qu'ils puissent être rapidement avertis en cas de maladie, d'accident ou de tout autre incident grave. -----

En cas de maladie ou d'accident bénin, les parents ou responsables légaux sont invités à prendre les mesures qu'ils jugent utiles. Au besoin, l'élève peut consulter un médecin appelé par l'internat. Le montant de la consultation et les frais pharmaceutiques sont à charge de l'élève. Les sommes éventuellement avancées par l'internat seront remboursées dans les meilleurs délais. Si l'incapacité à suivre les cours est reconnue par le médecin, l'élève rentre à domicile dans les meilleurs délais et au plus tard au cours de la première soirée d'incapacité, à charge pour les parents d'organiser le transport. Ces derniers devront s'engager, par la signature d'une déclaration, dès le début de l'année scolaire, à supporter les frais médicaux et pharmaceutiques éventuels. -----

La carte SIS étant nécessaire à l'achat des médicaments, nous demandons aux élèves d'être toujours en sa possession. -----

En cas de maladie ou d'accident grave, l'élève est dirigé vers l'hôpital agréé le plus proche, aux soins du service 112. Les parents ou responsables légaux sont avertis dans les meilleurs délais et invités à rejoindre l'élève. -----

Tout autre acte médical (radio, scanner...) sera organisé par les parents. -----

Si des soins infirmiers ou de kinésithérapie doivent être effectués pendant la semaine, l'équipe éducative peut se charger de prendre les contacts avec les services compétents. -----

Les accidents survenus dans le cadre de la vie à l'internat seront couverts par l'assurance contractée par la Province de Namur. Tout élève victime d'un accident au sein de l'établissement doit en faire la déclaration auprès de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur ou des éducateurs dans les 24 heures. En cas de déclaration tardive, l'établissement décline toute responsabilité. -----

L'élève sous traitement médical veille personnellement à sa bonne application. -----

En cas de maladie contagieuse, la Direction de l'établissement prend, en accord avec le médecin, les mesures nécessaires pour éloigner l'élève de l'internat. Préalablement à son retour, l'élève devra produire un certificat médical constatant sa complète guérison. -----

Chapitre 9 - Des responsabilités et des sorties -----

Les parents ou responsables légaux restent responsables des conséquences des actes répréhensibles volontaires commis par l'élève entraînant préjudice pour autrui ou pour l'internat et ce, sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire. -----

Ils assument, notamment, les frais de réparation des dégâts, dégradations ou dommages causés. La souscription d'une police d'assurance en responsabilité familiale est vivement conseillée. -----

Avant de quitter l'internat, l'élève avertit l'éducateur de son départ. Dès son retour, il se présente spontanément à l'éducateur et signale sa présence. -----

L'élève se trouve sous la responsabilité du personnel de l'internat dès qu'il y rentre ou dès qu'il lui a été confié par le personnel de l'établissement d'enseignement fréquenté. Corollairement, cette responsabilité cesse dès que l'élève est confié au personnel de l'établissement d'enseignement fréquenté ou lorsqu'il quitte l'internat pour l'établissement d'enseignement, pour le retour hebdomadaire ou sous le couvert d'une autorisation spéciale. -----

Les sorties de l'internat sont interdites. Toute demande de dérogation doit être introduite par les parents ou responsables légaux, par écrit, dès le lundi matin et, au plus tard, la veille de la

sortie, auprès de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur qui juge de l'opportunité de la demande et accorde l'autorisation éventuelle. -----

Toute sortie non autorisée de l'internat est assimilée à une soustraction volontaire et coupable à la surveillance organisée. Elle peut impliquer la prise d'une sanction d'exclusion. -----

Chapitre 10 - Des retours et des rentrées -----

Le vendredi (ou veille d'un congé), l'élève retourne en famille suivant les dispositions définies et l'horaire indiqué lors de l'inscription à savoir : -----

- qu'il quitte directement l'école dès la fin de la dernière heure de cours ; -----
- qu'il quitte seul l'internat ; -----
- qu'il attend sa prise en charge à l'internat par ses parents ou responsables légaux ou toute autre personne dûment désignée. -----

A la fin du week-end (ou à la fin d'un congé), l'élève rentre le lundi (ou le lendemain d'un congé), directement à l'école pour la première heure de cours (sauf dispositions spécifiques). -

En cas de modification des dispositions définies lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux avertissent l'internat dans les meilleurs délais. -----

Les trajets effectués entre l'internat et le lieu de retour en famille se font par le trajet le plus direct et sans délai. -----

Les internes ne peuvent être renvoyés chez eux sans l'autorisation de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur. -----

Ce sont les éducateurs qui accueillent les jeunes et donnent l'accès aux dortoirs. -----

Chapitre 11 - De la communication -----

Les parents qui le souhaitent peuvent rencontrer l'équipe éducative ou l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur en demandant un rendez-vous par téléphone. -----

Tous les étudiants internes, QUEL QUE SOIT LEUR AGE, sont soumis aux directives reprises ci-avant. Toute signature demandée sera celle des parents ou responsables légaux de l'élève, même majeur. L'effort de chacun contribuera à rendre le séjour de tous aussi agréable et fructueux que possible. -----

Le journal de classe reste le moyen privilégié de communication entre l'école et les parents ou responsables légaux de l'élève mineur d'une part, et entre l'école et l'internat, d'autre part. Il est visé quotidiennement par l'éducateur et par les parents ou responsables légaux lors de chaque retour à domicile. -----

Les avis relatifs à l'organisation de la vie à l'internat ou destinés à l'information sont remis à l'élève la veille du retour et, le cas échéant, retournés, complétés et signés par les parents ou responsables légaux, à l'éducateur dès la rentrée de l'élève à l'internat. -----

Le courrier postal adressé à l'élève lui est remis dès réception. -----

Chapitre 12 - Des véhicules personnels -----

Lors de leur entrée à l'internat, les élèves qui ont une voiture doivent remettre les clés de leur véhicule à l'éducateur. -----

En aucun cas l'élève possédant un véhicule à l'école NE PEUT TRANSPORTER DE CONDISEIPLES. (sauf accord donné à titre exceptionnel par la Direction de l'établissement ou son délégué ET les parents). -----

Les emplacements de stationnement tracés à l'intérieur du domaine sont prioritairement réservés aux membres du personnel et subsidiairement aux visiteurs légalement autorisés. La réservation de ces emplacements est clairement indiquée. -----

L'élève qui souhaite bénéficier de la faculté de stationnement en demande l'autorisation par écrit à la Direction en spécifiant le numéro d'immatriculation, la marque et la couleur du

véhicule. Il s'engage à respecter une vitesse limitée et la quiétude des lieux et du voisinage en s'abstenant, notamment, de faire fonctionner l'avertisseur ou une installation sonore trop bruyante. Dans cette mesure, il est autorisé à utiliser les emplacements prévus dans les conditions définies et communiquées lors de la demande. -----

Pour des raisons de sécurité, le stationnement en dehors des emplacements réservés est interdit, tant de jour que de nuit. -----

Le véhicule en contravention sera avisé par une note apposée sur le pare-brise et est susceptible, en cas de récidive, successivement d'être : -----

- immobilisé à l'aide d'un sabot ; -----
- interdit d'accès au domaine ; -----
- enlevé par un dépanneur aux frais du propriétaire. -----

D'une manière générale, les usagers : -----

- assument et assurent l'entière responsabilité des véhicules, de leur contenu et de leur utilisation et/ou stationnement à l'intérieur du domaine ; -----
- déclarent explicitement décharger l'internat, la Direction et les membres du personnel de toute responsabilité et abandonner toute forme de recours en cas d'accident, incident, dégât ou vol pouvant survenir à l'intérieur du domaine. -----

Chapitre 13 - Des interdictions formelles -----

Pour la sécurité de tous et en conformité avec la loi en vigueur, il est strictement interdit de fumer. Cette interdiction s'étend à l'ensemble de l'internat, tant à l'intérieur des bâtiments qu'à l'extérieur (cour, parc, plaine de sports, abords...). FUMER ET PRODUIRE DU FEU EN CHAMBRE SERA AUTOMATIQUEMENT SANCTIONNE D'UN RENVOI TEMPORAIRE ET, SI CELA SE REPRESENTE, D'UN RENVOI DEFINITIF DE L'INTERNAT. -----

Par ailleurs, les éducateurs veillent à ce que les internes respectent les prescriptions suivantes

- il est interdit de détenir, fournir ou consommer des boissons alcoolisées quel qu'en soit le titre ; -----
- il est interdit de détenir, fournir ou consommer des stupéfiants ou autre substance illicite ; -
- il est interdit de détenir, procurer ou d'utiliser des effets, objets, substances ou matériels quelconques de nature à causer volontairement, involontairement ou accidentellement un dommage ou susceptibles de présenter un danger potentiel pour l'élève ou pour autrui. -----

Toute contravention à ces dispositions peut entraîner une sanction d'exclusion temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits. -----

Peut, notamment, encourir la même sanction, l'élève : -----

- auteur de faits portant atteinte au renom de l'internat, à la dignité ou l'intégrité physique ou morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple ; -----
- auteur ou complice d'un vol ; -----
- auteur ou complice de dégradation volontaire ; -----
- qui persévère dans une attitude indisciplinée malgré les avertissements prononcés et les sanctions appliquées ; -----
- qui persévère dans un comportement violent malgré les avertissements prononcés et les sanctions appliquées ; -----
- qui, par son comportement, perturbe gravement l'atmosphère générale ou les conditions d'étude des autres élèves. -----

Chapitre 14 - Des sanctions -----

Les internes sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'internat mais aussi en dehors de l'internat, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'internat. -----

Les sanctions qui peuvent être prises sont : -----

- l'avertissement ; -----
- la réprimande par un éducateur avec ou sans sanction ; -----
- la suppression de certaines activités extra-scolaires ; -----
- l'admonestation avec ou sans sanction ; -----
- l'obligation d'effectuer un travail supplémentaire à domicile ou d'intérêt général ; -----
- la retenue le vendredi après les cours ; -----
- l'exclusion temporaire de l'internat ; -----
- l'exclusion définitive de l'internat. -----

Les sanctions reprises sous les points 1 à 6 sont prononcées par les éducateurs. Les sanctions 7 et 8 par la Direction. L'exclusion définitive n'est prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'établissement ou à l'intégrité physique, psychologique ou morale du personnel ou de ses condisciples, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. L'exclusion définitive peut également être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures disciplinaires au cours d'une même année scolaire. -----

L'élève et, le cas échéant, ses parents ou responsables légaux doivent avoir été - préalablement à toute sanction - entendus ou invités à l'être par courrier. Si ces derniers ne se présentent pas à l'audition prévue, la procédure disciplinaire entamée sera poursuivie. -----

L'exclusion temporaire ou définitive, dûment motivée, doit être portée à la connaissance de l'élève, des parents ou responsables légaux par courrier recommandé avec accusé de réception. -----

L'élève, s'il est majeur, ou ses parents ou responsables légaux disposent d'un droit de recours auprès du Collège provincial qui statue. Le recours est introduit par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. -----

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. -----

Le Collège provincial statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture de l'internat qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu durant les vacances d'été, le Collège provincial statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision. -----

L'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur consignera dans le dossier les preuves de l'envoi de cette notification et de la convocation adressée aux parents. -----

Une gradation en matière de sanction sera généralement appliquée, sans que l'ordre présenté ci-dessus soit nécessairement respecté. -----

Les sanctions reprises sous 1 à 6 inclus seront communiquées aux parents via le journal de classe, voire par téléphone pour des sanctions plus importantes. Nous invitons vivement les parents à consulter régulièrement le journal de classe, dans lequel les éducateurs inscrivent à chaque occasion, les points négatifs ou positifs concernant l'évolution du comportement de chacun. -----

Dans un but éducatif, la présence à certaines activités (sportives en particulier) peut être imposée pendant une certaine période. -----

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Après avoir été entendu par l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur, la Direction de l'établissement ou son délégué, l'élève qui refuse d'exécuter la sanction est passible d'une autre sanction. -----

Suivant la nature des faits, la prise d'une sanction conformément aux dispositions du présent règlement n'exclut en rien, le cas échéant : -----

- le dépôt d'une plainte et les poursuites éventuelles devant les cours et tribunaux compétents ; -----
- la réparation des dégradations ou dommages éventuels causés, aux frais des parents ou responsables légaux. -----

IMPORTANT : -----

Tout élève interne qui serait pris en possession d'alcool ou de drogue à l'internat, s'exposera à des sanctions sévères. En cas de nécessité, l'équipe éducative se réserve le droit de vérifier le contenu des armoires en présence de l'élève. -----

Tout élève qui quitterait l'internat sans autorisation écrite préalable pendant les heures de présence obligatoire sera exclu immédiatement de façon temporaire, voire définitivement de l'internat. -----

Tout élève qui serait surpris à manipuler du matériel de sécurité et de secours sans nécessité sera exclu immédiatement de façon temporaire, voire définitivement de l'internat. -----

Chapitre 15 - De la pension -----

Le montant de la pension et les modalités de perception sont fixés chaque année en s'alignant sur le montant annuel de la pension des internats organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. -----

Le montant annuel de la pension est fixé, pour l'année scolaire 2014-2015, à : -----

- 2.208,08 € à l'Ecole Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney (E.P.A.S.C.) ; -----
- 2.208,08 € à l'Ecole Provinciale d'Elevage et d'Equitation de Gesves (E.P.E.E.G.) ; -----
- 2.458,08 € à l'Ecole Hôtelière Provinciale de Namur (E.H.P.N.). -----

Une réduction peut être accordée à certains élèves internes. Les critères d'octroi et le taux de réduction pratiqués par les internats organisés par la Province de Namur sont en tous points identiques à ceux en vigueur lors de la même année scolaire dans les internats organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. En aucun cas, le montant de la réduction ou les critères d'octroi ne peuvent différer de ceux en vigueur dans les internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles. -----

Toutefois, en dérogation à l'article 2, les Directions des internats organisés par la Province de Namur peuvent éventuellement proposer aux familles qui éprouveraient des difficultés financières majeures de retirer un formulaire de demande de réduction de la pension auprès du secrétariat de l'école. Le recours à cette possibilité doit, toutefois, être réservé à des situations exceptionnelles. -----

Ledit formulaire servira de base à une enquête sociale et doit impérativement être rentré, dûment complété, à la Direction de l'établissement pour le 1er septembre au plus tard. Passé ce délai, les demandes ne seront plus prises en considération. -----

Pour ce type de réduction, l'accord ou le refus d'octroi est de la compétence du Collège provincial de la Province de Namur qui appréciera la situation sur base de l'enquête sociale. -

Les conclusions du service chargé de l'enquête sociale seront déposées à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (A.P.E.F.) pour le 1er décembre au plus tard. -----

Sans préjuger de la décision du ressort du Collège provincial visée à l'article 3, le paiement de la pension doit s'effectuer trimestriellement sur le compte de l'école, après réception de la facture. -----

L'inscription ne sera effective que lors de l'enregistrement du premier versement (2/10èmes du montant annuel). En cas de désistement avant le 1er octobre, une somme de 50 € sera retenue pour le remboursement des frais de dossier engagés, nonobstant les conditions prévues à l'article 6. -----

Modalités de remboursement -----

Absence temporaire -----

Tout mois complet d'absence donne lieu à un remboursement égal à 1/10ème du montant annuel de la pension. -----

Toute absence supérieure à 15 jours mais inférieure à un mois donne lieu à un remboursement égal à 1/300ème du montant annuel de la pension par jour calendrier d'absence. -----

Départ définitif en cours d'année -----

Tout mois commencé est intégralement dû. -----

Plus aucun remboursement ne sera effectué en cas d'abandon communiqué (par écrit) à la Direction de l'internat après le 15 mai, cachet de la poste faisant foi. -----

Si le paiement de la pension n'est pas effectué dans les délais exposés ci-dessus, la Direction de l'établissement exclura l'élève de l'internat et ce, après que le Receveur spécial aura procédé à deux rappels comprenant une mise en demeure - précisant le dernier délai de paiement - donné à la fois par courrier ordinaire et recommandé. -----

Toute facture impayée dans les 30 jours de son échéance portera de plein droit et sans mise en demeure intérêt au taux légal. -----

Par ailleurs, le défaut de paiement de la facture dans les 30 jours de son échéance entraînera le débit d'une indemnité égale à 10 % du montant dû à titre de clause pénale. -----

Les modalités du présent règlement seront communiquées par écrit aux parents ou représentants légaux de l'élève interne lors de la demande d'inscription. -----

Chaque établissement pourra prendre des mesures complémentaires au présent règlement, pour autant qu'elles ne soient pas contraires à celui-ci. -----

TITRE II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'INTERNAT DE L'ECOLE HOTELIERE PROVINCIALE DE NAMUR (E.H.P.N.) -----

Chapitre 1 - Des horaires -----

La vie de l'internat est réglée suivant des horaires adaptés à l'âge et au niveau d'études des élèves. -----

Les horaires sont communiqués et affichés. Chacun veille à s'y conformer avec ponctualité. --

Les horaires sont réglés par la sonnerie et/ou l'intervention de l'éducateur. -----

Journée et soirée types -----

6h00 Lever des élèves de service au petit-déjeuner au Château (6h30 sur place) -----

6h45 Lever des élèves de 3e et 4e qui doivent quitter les dortoirs pour 7h30 -----

7h00 Lever des élèves de 5e et 6e. Les 5e doivent quitter les dortoirs pour 8h00 - Accès libre au dortoir pour les 6e -----

8h00 Ouverture des vestiaires -----

Fin de l'accès au réfectoire -----

8h15 Fin du petit-déjeuner, les élèves doivent quitter le réfectoire pour 8h15 -----

8h30 Lever des élèves de 6e en stage au Château qui doivent quitter pour 9h00 -----

Fermeture des vestiaires -----

8h35 - 9h25 Première heure de cours -----
 9h25 - 10h15 Deuxième heure de cours -----
 10h15 - 11h05 Troisième heure de cours -----
 11h05 - 11h20 Récréation - Collation pour les internes -----
 11h20 - 12h10 Quatrième heure de cours -----
 12h10 - 13h00 Cinquième heure de cours -----
 13h00 - 14h40 Dîner -----
 14h40 - 15h30 Sixième heure de cours et ouverture du dortoir des 6e -----
 15h30 - 16h20 Septième heure de cours -----
 16h20 - 17h10 Huitième heure de cours éventuelle (cfr. horaire) -----
 17h10 - 18h00 Neuvième heure de cours éventuelle (cfr. horaire) -----
 16h00 - 17h20 Ouverture des dortoirs pour les étudiants ayant terminé les cours (douches, renseignements, repos ...) -----
 17h20 Départ des filles pour l'internat -----
 17h45 Souper -----
 18h30 - 20h30 Etude SACREE (en chambre) pour tous les élèves -----
 20h30 Détente pour tous -----
 22h00 Descente aux dortoirs pour tous les élèves -----
 Douches autorisées jusqu'à 22h20 -----
 N.B. : cette période n'est pas une récréation, mais une préparation pour le coucher -----
 22h20 Tous les élèves de 3-4-5-6e qui ne sont pas au Château doivent se trouver dans leur chambre respective -----
 22h30 Extinction des lampes pour le dortoir des 3e et 4e -----
 L'utilisation du GSM est interdite après 22h30 -----
 23h00 Extinction des lampes pour le dortoir des 5e et 6e -----
 Chapitre 2 - Des loisirs -----
 Un véritable climat de travail ne va pas nécessairement à l'encontre de l'aménagement de moments de détente. -----
 Exemples d'activités possibles organisées régulièrement : -----
 Télévision : accessible à tous, après les heures d'étude, c'est-à-dire 20h30 et ce, jusqu'à la fin du programme choisi. -----
 Bibliothèque de l'ISGH : vaste choix de livres techniques, d'ouvrages de référence, de revues, de romans... accessible aux internes de la fin des cours à 17h45. -----
 Bibliothèque de l'internat : vaste choix de bandes dessinées et de romans. -----
 Film vidéo : un film vidéo sera projeté régulièrement sur grand écran dans un auditoire. -----
 Jeux de société : disponibles durant les récréations, le soir. -----
 Activités sportives : en cours d'année, diverses rencontres sont organisées entre élèves de l'école. -----
 Sorties culturelles : quatre fois par an. -----
 Sorties : une soirée de sortie hebdomadaire est admise pour les élèves de 6e en dehors de leurs périodes de stages au Château de Namur, ainsi que pour les élèves de 5e. Cette sortie ne sera autorisée qu'avec décharge de responsabilité vis-à-vis de l'école de la part des parents et accord préalable de ces derniers. Cette sortie hebdomadaire n'est pas un droit acquis, en ce sens qu'elle peut être remise en question à tout moment de l'année scolaire au vu des résultats et du comportement de l'étudiant. Sur décision de la Direction, les étudiants ayant trois échecs

ou plus au bulletin voient cette autorisation supprimée d'office. Les étudiants des autres classes ne sortent que lors des séances récréatives et toujours accompagnés d'éducateurs. ----
Toute sortie EXCEPTIONNELLE sera sollicitée par écrit et par les parents de l'élève uniquement auprès de la Direction qui est seule habilitée à donner son accord. -----

Chapitre 3 - De l'usage du GSM -----

Le GSM est toléré à l'internat. Des raisons aussi évidentes que le respect du sommeil, de la nécessaire concentration pendant les études ou des règles élémentaires du savoir-vivre, amènent à en restreindre l'utilisation. Cette dernière est strictement interdite durant les repas, les études et après 22h30. -----

De manière générale, l'utilisation d'un téléphone portable ne peut, en aucun cas, nuire au bon déroulement des activités normales de l'internat ou être cause de désagrément pour autrui. ----

L'utilisation intempestive (émission ou réception d'appels ou de messages) est de nature à entraîner la prise de sanctions et la confiscation temporaire de l'appareil, voire la confiscation définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire si récidive ! -----

Chapitre 4 - De la chambre -----

La décoration des chambres ne peut entraîner la dégradation des murs ou autres surfaces. Les posters et autres affiches sont autorisés uniquement sur le mur en face du lit pour les chambres simples. -----

En aucun cas, il ne sera autorisé d'afficher des photos ou reproductions de corps dénudés ou dans des attitudes provocantes. -----

Il en ira de même des affiches ou reproductions faisant l'apologie de mouvements fascistes ou de groupes se prévalant de cette idéologie. -----

Chaque étudiant pourra disposer de la clef de sa chambre contre remise d'une caution de 10 € somme récupérable en fin d'année scolaire lorsqu'il remet sa clef. -----

Tout placement d'un système de fermeture supplémentaire sur la porte de la chambre ou sur une armoire est interdit. -----

Chapitre 5 - Des départs et des retours à l'école -----

Les internes quittent l'école après la dernière heure de cours du vendredi ou la veille d'un congé (cfr. horaire et éphémérides). -----

Les élèves ayant demandé un taxi attendent celui-ci près de l'arrêt du bus à la sortie de l'école. Les étudiants doivent se trouver à l'E.H.P.N. le lundi matin avant le début des cours (8h35 ou 9h25 suivant l'horaire). **ILS NE PEUVENT RENTRER A L'INTERNAT LE DIMANCHE SOIR.** -----

Un bus (payant) est prévu chaque matin à la gare de Namur, à 8h05 pour monter les élèves à l'école. Les parents sont donc priés de faire en sorte que leur enfant soit présent pour l'heure de départ de ce bus. -----

Chapitre 6 - Du fonctionnement de l'internat pendant les week-ends et les congés scolaires ---

Les élèves fréquentant l'internat pendant les week-ends et lors des congés scolaires sont tenus d'adopter une conduite identique à celle qui est d'application pendant la semaine scolaire. ----

Le respect du règlement de l'internat est **OBLIGATOIRE ET INCONTOURNABLE.** -----

N.B. : Les élèves en stage au Château doivent obligatoirement rentrer directement à l'internat, le service terminé. En outre, avant de quitter le Château, ils doivent signer le carnet de sortie en spécifiant l'heure de départ ; de même, ils signeront le carnet de rentrée à l'internat. -----

Les élèves sont tenus de se présenter à l'internat, après leur service au Château, dans un état de sobriété irréprochable. -----

Des sorties les week-ends lors des stages au Château -----

Les élèves de 5e et 6e années sont appelés à effectuer des stages au Château de Namur, avec logement à l'internat et cela, notamment, les week-ends. -----

Une sortie nocturne lors de ces week-ends ne sera ponctuellement accordée qu'aux conditions suivantes : -----

Une autorisation écrite DES PARENTS, même d'élèves majeurs, sera communiquée à l'école au plus tard le mercredi soir précédant le week-end concerné. -----

Cette autorisation sera rédigée sur le FORMULAIRE prévu à cet effet, dont vous recevrez plusieurs exemplaires en début d'année scolaire. -----

LA SORTIE EVENTUELLE sollicitée pour le week-end NE POURRA CONCERNER QU'UN SEUL DES TROIS SOIRS : soit le vendredi, le samedi ou le dimanche. -----

La sortie du week-end sera limitée à 02h00 DU MATIN, sans dérogation. -----

Cette sortie ne pourra en aucun cas entraver la qualité du travail le lendemain au Château de Namur. -----

Pendant la coupure de l'après-midi (de 14h00 à 18h00 environ), les stagiaires sont libres de disposer de leur temps et de sortir de l'enceinte de l'école, sur autorisation des parents pour la durée du stage. -----

Les élèves externes logeant à l'internat pendant le stage au Château sont soumis aux mêmes règles. -----

Chapitre 7 - Notes aux élèves internes majeurs -----

L'internat n'est pas un hôtel ! -----

Etre majeur ne donne pas le droit de se soustraire au règlement. -----

Aucun élève interne ne peut quitter l'école ou l'internat sans une autorisation de la Direction ou du Chef éducateur obtenue au plus tard la veille. -----

Les sorties restent limitées à une soirée par semaine, pour les élèves de 5e et 6e, après autorisation de l'éducateur et signature de la feuille de départ. -----

La signature d'une décharge par l'élève majeur ne vaut en aucun cas une autorisation ! -----

Quand un élève majeur quittera l'internat de son propre chef, sans autorisation, il sera sanctionné d'un renvoi pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. -----

Tout incident fait l'objet d'un courrier. Celui-ci est adressé à l'élève majeur, mais une copie pour information est toujours communiquée aux parents. -----

Chapitre 8 - Des assurances -----

Les dégradations apportées aux effets personnels à l'internat ou à l'externat, du fait d'un accident couvert traditionnellement par une police d'assurance "Incendie" (dégâts des eaux, incendies, etc.), ne sont pas couvertes par les assurances souscrites par la Province de Namur.

Par contre, les dégâts peuvent être pris en charge par le contrat "Incendie" familial que les parents ou responsables légaux ont souscrit pour leur propre habitation. -----

Il incombe donc aux familles de déclarer à leur compagnie d'assurances les objets emportés à l'internat afin que ceux-ci puissent être couverts directement dans le cadre d'un "transfert de contenu temporaire".

SORTIE EXCEPTIONNELLE DE L'INTERNAT - Concerne tous les élèves quel que soit l'âge ! -----

Je soussigné(e), père, mère de l'élèveclasse.....-----

- sollicite l'autorisation pour mon fils de s'absenter exceptionnellement de l'internat (1) -----

- date et heure de départ : à h -----

- date et heure de retour : à h -----

- pour le motif suivant : -----

La décision de la Direction pourra m'être communiquée au numéro suivant : -----

Je m'engage à informer l'internat AVANT 23h00 (0474/078 430 et 431 ou 081/729 400) des modifications qui pourraient être apportées aux date et heure de retour. -----

(Signature) -----

SORTIE EXCEPTIONNELLE DE L'INTERNAT - Concerne tous les élèves quel que soit l'âge !

Je soussigné(e), père, mère de l'élève classe -----

- sollicite l'autorisation pour mon fils de s'absenter exceptionnellement de l'internat (2) -----

- date et heure de départ : àh -----

- date et heure de retour : à h -----

- pour le motif suivant : -----

La décision de la Direction pourra m'être communiquée au numéro suivant : -----

Je m'engage à informer l'internat AVANT 23h00 (0474/078 430 et 431 ou 081/729 400) des modifications qui pourraient être apportées aux date et heure de retour. -----

(Signature) -----

SORTIE EXCEPTIONNELLE DE L'INTERNAT - Concerne tous les élèves quel que soit l'âge ! -----

Je soussigné(e), père, mère de l'élève classe..... -----

- sollicite l'autorisation pour mon fils de s'absenter exceptionnellement de l'internat (3) -----

- date et heure de départ : àh -----

- date et heure de retour : à ... h -----

- pour le motif suivant : -----

La décision de la Direction pourra m'être communiquée au numéro suivant : -----

Je m'engage à informer l'internat AVANT 23h00 (0474/078 430 et 431 ou 081/729 400) des modifications qui pourraient être apportées aux date et heure de retour. -----

(Signature) -----

SORTIE EXCEPTIONNELLE DE L'INTERNAT - Concerne tous les élèves quel que soit l'âge ! -----

Je soussigné(e), père, mère de l'élève classe -----

- sollicite l'autorisation pour mon fils de s'absenter exceptionnellement de l'internat (4) -----

- date et heure de départ : àh -----

- date et heure de retour : àh -----

- pour le motif suivant : -----

La décision de la Direction pourra m'être communiquée au numéro suivant : -----

Je m'engage à informer l'internat AVANT 23h00 (0474/078 430 et 431 ou 081/729 400) des modifications qui pourraient être apportées aux date et heure de retour. -----

(Signature) -----

BIENVENUE -----

L'internat doit vous permettre de réussir votre année scolaire le mieux possible, mais aussi vous aider à grandir et à devenir de jeunes citoyens actifs et responsables. -----

La vie en groupe n'est possible que si chacun s'engage à respecter un minimum de règles. Celles-ci sont reprises dans le "Code de vie de l'internat" auquel chacun est invité à adhérer de manière active. Ce Code de vie constitue donc un contrat entre, d'une part, la Direction et l'équipe éducative et, d'autre part, les parents et les élèves. -----

Tous les éducateurs s'intéressent à votre formation. Vous pouvez attendre d'eux aide et confiance. A votre tour, témoignez leur confiance et respect et usez du dialogue avec eux en toute occasion. -----

Dans un esprit de communication réciproque, votre attitude sera volontairement réceptive. Un petit conseil pratique : pensez que l'éducateur est comme un arbitre sur un terrain de sport, il doit parfois décider très vite. Si vous pensez qu'il s'est trompé, évitez le conflit verbal immédiat et revenez-vous expliquer poliment plus tard. Bien des choses s'arrangeront de cette façon. -----

Vous devez avoir à cœur de rendre inutiles les mesures de discipline, sanctions, interdictions... en vous conformant spontanément aux directives proposées dans le présent Code de vie. Ceci, dans le but de vous préparer à être responsable de vous-même tout en assurant une ambiance de vie agréable. -----

En toutes circonstances, veillez à donner la meilleure image possible de vous-même et de votre école, par un comportement exemplaire. -----

D'autre part, le projet pédagogique que nous vous proposons s'articule autour de cinq axes : --
Encadrer -----

L'équipe éducative promeut l'art de vivre en internat : apprendre à vivre ensemble, s'entraider, encourager les initiatives, responsabiliser... -----

Valoriser -----

L'équipe éducative vise l'épanouissement par la créativité : débrider son imagination, s'exprimer artistiquement ou manuellement, se passionner... -----

Réussir -----

L'équipe éducative pratique une pédagogie stimulante : écouter, accompagner, animer, motiver, amener l'élève à être acteur de sa scolarité... -----

Dynamiser -----

L'équipe éducative encourage "l'effort" : susciter le goût du travail de qualité, développer les capacités de persévérance et d'endurance, l'esprit d'équipe et de solidarité... -----

Enrichir -----

L'équipe éducative favorise l'ouverture sur le monde : côtoyer différentes cultures, s'éveiller à la différence, tisser des amitiés "du bout du monde", se forger une personnalité curieuse, enthousiaste et respectueuse d'autrui... -----

Les priorités de travail que nous développerons cette année sont : -----

- l'accompagnement des nouveaux internes en favorisant les relations de soutien entre élèves
- la participation active des internes à la vie démocratique de l'établissement en valorisant la fonction de délégué et des organes de concertation et en favorisant les conditions de concertation ; -----
- la prévention des conduites addictives en développant des séances d'information collectives et en renforçant le suivi personnalisé des élèves en difficulté. -----

A tous, nous souhaitons une excellente année scolaire ! -----

TABLE DES MATIERES -----

TITRE DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES INTERNATS PROVINCIAUX -----

Chapitre 1 - De l'inscription -----

Chapitre 2 - Du personnel -----

Chapitre 3 - Des élèves internes -----

Dispositions générales -----

De la discipline et du comportement -----

De la tenue vestimentaire et de l'hygiène	-----
De l'ordre et des effets personnels	-----
Chapitre 4 - De l'accès à l'internat	-----
Chapitre 5 - Des études	-----
Dispositions générales	-----
Dispositions propres à l'étude collective	-----
Dispositions propres à l'étude individuelle en chambre	-----
Chapitre 6 - De la chambre	-----
Dispositions générales	-----
Ordre et propreté	-----
Etat des lieux et dégradations	-----
Chapitre 7 - Des repas	-----
Chapitre 8 - Des soins de santé	-----
Chapitre 9 - Des responsabilités et des sorties	-----
Chapitre 10 - Des retours et des rentrées	-----
Chapitre 11 - De la communication	-----
Chapitre 12 - Des véhicules personnels	-----
Chapitre 13 - Des interdictions formelles	-----
Chapitre 14 - Des sanctions	-----
TITRE II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'INTERNAT DE L'ECOLE PROVINCIALE D'AGRONOMIE ET DES SCIENCES DE CINEY (E.P.A.S.C)	-----
Projet pédagogique	-----
Chapitre 1 - De l'ordre et de l'organisation	-----
Chapitre 2 - De l'étude	-----
Chapitre 3 - De la chambre	-----
Chapitre 4 - De la présence à l'internat	-----
Chapitre 5 - Des modalités de retour exceptionnel en famille	-----
Chapitre 6 - De la gestion des déchets	-----
Chapitre 7 - Des activités extra-muros	-----
Chapitre 8 - Du restaurant scolaire	-----
Chapitre 9 - De la caution et de la provision d'activités	-----
Chapitre 10 - De l'usage du GSM	-----
Chapitre 11 - Du tabagisme	-----
ANNEXES	-----
TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES INTERNATS PROVINCIAUX	----
Un exemplaire du "Code de vie de l'internat" est remis à tous les membres du personnel de l'internat, aux élèves et à leurs parents ou responsables légaux. Un accusé de réception devra être remis pour le premier jour de la rentrée. -----	
Les cas et situations qui ne sont pas explicitement prévus par le présent Code seront réglés en première ligne par les éducateurs et le Chef éducateur ou l'Administrateur d'internat et, au besoin, par la Direction de l'établissement. -----	
Chapitre 1 - De l'inscription	-----
Un élève ne peut être inscrit dans un internat provincial que s'il est préalablement régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement provincial, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. -----	

Les parents ou responsables légaux doivent se présenter à l'internat en vue de l'inscription de leur enfant et de la constitution du dossier d'entrée. -----

Au moment de l'inscription, la Direction de l'établissement les invite à compléter, à signer et à remettre par la suite à l'école le formulaire "Fiche d'inscription" reprenant aussi le "Code de vie". Les signatures apposées sur ce document signifieront que chacun a bien pris connaissance du "Code de vie" et qu'il s'engage à le respecter, condition sine qua non pour son admission. -----

L'inscription est effective à la réception du premier versement de la pension (cfr. Chapitre 15 - De la pension). -----

Les renseignements fournis lors de l'inscription sont utilisés de bonne foi, pour les seuls besoins de la mission éducative de l'internat. Les parents ou responsables légaux ou l'élève majeur s'engagent à signaler immédiatement et de manière formelle tout changement administratif intervenu en cours d'année (adresse, téléphone...). -----

L'inscription est annuelle et doit donc être renouvelée chaque année. Les modalités de réinscription seront communiquées dans le courant du mois d'avril précédant la rentrée scolaire et concernent, notamment : -----

- la date de renvoi obligatoire d'un talon de réinscription ; -----
- le montant de l'acompte pension à verser impérativement pour une date précise ; -----
- le fait d'être en ordre de paiement pour l'année scolaire précédente (internat - procure). ----

Chapitre 2 - Du personnel -----

Le personnel de l'internat se compose : -----

- de la Direction de l'établissement ; -----
- de l'Administrateur d'internat (à l'E.P.A.S.C.) ; -----
- du Chef éducateur (à l'E.H.P.N.) ; -----
- des éducateurs. -----

La Direction de l'établissement exerce la haute surveillance de l'internat. -----

L'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur est garant de la bonne tenue morale et matérielle de l'internat et du respect des règles d'hygiène et de sécurité. -----

Les éducateurs assurent le maintien de l'ordre et de la discipline, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'internat et, en particulier, parmi les internes dont ils ont la responsabilité. Ils s'efforcent de parfaire l'éducation des élèves. -----

Les éducateurs suivent de près le travail des élèves et apportent leur concours en toutes circonstances. Ils veillent à créer un contexte favorable à l'étude. -----

Tous les membres du personnel s'appliquent, dans un esprit d'ouverture et de collaboration, à réaliser les finalités de l'enseignement provincial telles qu'énoncées dans les projets éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur. -----

Chapitre 3 - Des élèves internes -----

Dispositions générales -----

Les internes séjournent à l'internat du lundi matin au vendredi soir. Ils rentrent chez eux chaque semaine, ainsi que pendant les vacances et les congés légaux. -----

Les parents ou responsables légaux doivent informer immédiatement l'internat si les cours ne peuvent être repris au terme des week-ends ou congés. Ils confirment et justifient par écrit (courrier ou fax) dans les deux jours. Toute absence prévisible est annoncée préalablement par la même voie. -----

Les présences à l'internat sont consignées matin et soir. Elles sont transmises, sur demande formelle, aux parents ou responsables légaux. -----

Sans qu'il soit fait appel à la délation, dans le respect des personnes et de leur intégrité, les élèves doivent communiquer aux éducateurs tous les faits pouvant nuire au bon fonctionnement de l'internat. -----

Les internes peuvent élire un comité pour une année scolaire. Ce comité a pour mission d'envisager avec la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur et les éducateurs toutes les questions destinées à améliorer le fonctionnement de l'internat. -----

De la discipline et du comportement -----

L'internat est un lieu de vie et d'éducation intimement lié à la vie scolaire. Les règles élémentaires de politesse et de savoir-vivre sont de mise en tout temps et à l'égard de chacun : membres du personnel, condisciples, parents, visiteurs, voisins... -----

Les élèves sont soumis à l'autorité de la Direction, de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur, des éducateurs, de toute personne mandatée pour une mission de surveillance, d'accompagnement, d'animation... Ils leur doivent respect et obéissance. -----

Les élèves s'abstiennent, en tout temps, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'internat, de tout comportement ou de toute autre forme d'expression de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou morale d'un membre du personnel, d'un condisciple ou au renom de l'établissement. -----

Les élèves majeurs, les parents ou responsables légaux restent responsables de l'utilisation non autorisée de l'appellation de l'internat et de l'utilisation non autorisée du droit à l'image de l'internat, des membres du personnel et des autres élèves. -----

De la tenue vestimentaire et de l'hygiène -----

Les élèves veilleront à s'habiller simplement et de manière décente. Les extravagances ne sont pas de mise pour suivre les cours ni lors des déplacements, seul ou en groupe. -----

Les règles élémentaires d'hygiène personnelle et collective seront respectées. A cette fin, l'élève veillera à se munir du matériel et des effets nécessaires à sa toilette matinale et à la prise quotidienne de la douche. -----

De l'ordre et des effets personnels -----

L'élève est seul responsable des vêtements et effets personnels qui lui sont confiés ou qu'il apporte à l'internat. -----

Il est vivement recommandé de ne pas se munir d'objets ou d'effets de valeur ou de fortes sommes d'argent. Si, pour une raison particulière, les élèves sont en possession d'une somme d'argent importante, ils ont toujours la possibilité d'en confier la garde au secrétariat qui la déposera au coffre. -----

Chaque étudiant, s'il dispose d'une armoire dans le vestiaire, veillera à placer un cadenas sur la porte et à s'en servir ! -----

L'internat ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de détérioration, perte ou vol. -

Les élèves veilleront à maintenir en bon état d'ordre et de propreté les lieux et locaux occupés.

Les vêtements, effets personnels et scolaires seront rangés aux endroits désignés à cet effet. --

La possession d'un ordinateur portable et d'une tablette numérique - uniquement à usage de travail scolaire - doit avoir été autorisée expressément par les éducateurs. Ce matériel informatique reste sous la responsabilité de l'élève. Les éducateurs se réservent le droit de vérifier l'usage de l'ordinateur. -----

L'utilisation d'une console de jeu portable (type PSP ou autre) ou de tout autre lecteur vidéo est interdite pendant les heures d'études. -----

Chapitre 4 - De l'accès à l'internat -----

L'accès à l'internat est autorisé aux seuls membres du personnel dans le cadre de leurs fonctions et aux élèves pendant les heures d'ouverture de l'internat. Ne sont donc concernés ni les parents, ni les amis, ni les élèves externes qui, comme tout autre visiteur, sont tenus de s'annoncer auprès de la Direction, de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur ou des éducateurs et d'en solliciter l'autorisation d'accès. -----

L'internat est ouvert du lundi (ou lendemain du dernier jour d'un congé) au vendredi (ou veille d'un congé) suivant les dispositions et horaires communiqués lors de l'inscription. L'internat est fermé durant les week-ends et congés scolaires, sauf situations spécifiques. -----

De manière générale, l'internat n'est pas accessible aux élèves pendant les heures de cours et en dehors des temps de surveillance organisée. Les internes veilleront donc à emporter les cours, effets, médicaments... qui leur sont nécessaires pendant la journée scolaire. -----

Les élèves ont accès, suivant les modalités et horaires définis, aux seuls locaux qui leur sont destinés. L'accès aux cuisines, greniers, caves et autres locaux techniques leur est formellement interdit. -----

Chapitre 5 - Des études -----

Dispositions générales -----

Les internes sont tenus d'assister aux cours. Ils sont soumis, durant la journée, au même régime que les externes. -----

L'étude du soir constitue la priorité de la vie à l'internat. Il est bien normal que les élèves et leurs parents ou responsables légaux attendent de faire fructifier de la meilleure façon possible, les cours auxquels les élèves participent pendant la journée. -----

L'étude est organisée sous la surveillance, l'autorité et la responsabilité des éducateurs. -----

Les études sont personnelles et sacrées. Elles se déroulent soit en chambre, soit de manière dirigée. Aucun déplacement n'est permis durant les périodes d'étude, sauf autorisation de l'éducateur ou pour lui demander une explication. Pour les éventuels travaux de groupe, un local spécifique est éventuellement disponible. -----

L'écoute de la radio et lecteurs divers (TV, DVD), ainsi que l'usage du GSM sont interdits pendant les études, afin d'éviter tout bruit superflu. -----

Les éducateurs sont présents, d'une part, pour veiller à ce que chacun puisse travailler dans le calme, d'autre part, pour aider les élèves. Cette aide ne consiste pas à travailler à leur place, ni à leur fournir les réponses. -----

Les élèves veilleront à utiliser eux-mêmes les dictionnaires et autres ouvrages de référence mis à leur disposition. -----

Les internes doivent tenir leurs documents scolaires à la disposition de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur et des éducateurs. Le journal de classe constitue le véritable trait d'union entre l'école, l'internat et les parents. -----

Dispositions propres à l'étude collective -----

Les élèves entrent à l'étude dans le calme suivant les instructions données par l'éducateur. Ils occupent la place qui leur est assignée. -----

Pendant la durée effective de l'étude, les élèves s'abstiennent de : -----

- se déplacer sans autorisation préalable exceptionnelle ; -----
- s'exprimer à voix haute ; -----
- distraire leurs condisciples ou perturber leurs conditions de travail. -----

Dispositions propres à l'étude individuelle en chambre -----

L'élève travaille seul dans la chambre qui lui est assignée. Il s'installe au bureau et adopte une attitude propice à l'étude. La porte de la chambre demeure ouverte.-----

Pendant la durée effective de l'étude, l'élève s'abstient de : -----
- se déplacer sans autorisation préalable exceptionnelle ; -----
- s'exprimer à voix haute ; -----
- écouter de la musique ; -----
- utiliser un ordinateur, une tablette numérique ou tout autre support multimédia à des fins autres que le travail scolaire ; -----
- distraire ses condisciples ou perturber leurs conditions de travail. -----

Chapitre 6 - De la chambre -----

Dispositions générales -----

Pour leur propre sécurité et celle des autres, les élèves veilleront attentivement aux points suivants : -----

- il est interdit de bloquer ou de fermer la chambre de l'intérieur ; -----
- les appareils constituant une source de chaleur sont interdits dans les chambres (bougies, percolateur, réchaud à alcool ou électrique... ou tout autre objet ou appareil jugé dangereux par l'éducateur) ; -----
- les lampes de chevet ou de bureau seront pourvues de fils à DOUBLE GAINÉ ; -----
- seule l'utilisation de prises multiples est autorisée (pas de "dominos") ; -----
- aucun spot supplémentaire ne sera autorisé dans les chambres ; -----
- les frigos ne sont pas admis dans les chambres ; -----
- il est interdit de modifier les installations électriques ; -----
- il est interdit de "jouer" avec les extincteurs et les différents systèmes d'alerte et de détection incendie ou d'utiliser les échelles ou les escaliers d'évacuation ; **IL NE FAUT PAS OUBLIER QU'ILS PEUVENT SAUVER LA VIE** (cfr. Chapitre 14 - Des sanctions).

Dans sa chambre, l'élève observe une attitude calme propice à l'étude et au repos en évitant notamment les déplacements bruyants, les cris, les claquements de portes... -----

La chambre mise à disposition n'a aucun caractère privatif. Elle est considérée comme fraction d'un dortoir collectif et reste, à ce titre, accessible en permanence aux membres du personnel éducatif pour l'exercice de ses missions. -----

La chambre est prévue pour une occupation individuelle tant pour le sommeil que pour l'étude. Si plusieurs élèves souhaitent se retrouver pour préparer un travail commun ou pour étudier ensemble, ils en demandent l'autorisation à l'éducateur qui leur assigne un local pour ce faire. -----

Il est interdit de pénétrer dans la chambre d'un autre élève sans son accord préalable et, a fortiori, en son absence. -----

Une décoration de bon goût est autorisée. Elle sera fixée exclusivement sur les murs de manière à ne causer aucun dégât au support et n'est pas autorisée sur la porte, le mobilier, le plafond, le vitrage... Elle ne révèle aucun caractère politique, philosophique, religieux, violent, contraire aux bonnes mœurs ou aux dispositions légales et réglementaires. -----

Le mobilier ne peut être déplacé. Les regards des portes restent dégagés de manière à permettre la surveillance. -----

L'élève s'abstient d'apporter dans la chambre toute substance, effet, objet ou matériel illicite ou qui serait de nature à nuire aux bonnes règles d'hygiène et de sécurité. -----

L'élève est autorisé à détenir dans la chambre, en quantité limitée, les collations (nourritures et boissons) dont il souhaite personnellement disposer pour la semaine. -----

Les animaux ne sont pas admis. -----

La chambre est totalement libérée au plus tard le dernier jour de fréquentation scolaire. -----

Ordre et propreté -----

Par respect pour lui-même et pour les autres, l'élève veillera chaque matin à l'ordre de sa chambre avant de quitter celle-ci : lit refait, table de travail rangée, vêtements dans la penderie, chaussures rangées dans l'armoire sous le lavabo, lavabo rincé, chambre aérée, radiateur coupé, lumière éteinte. -----

Pour une question de sécurité incendie, seules les corbeilles métalliques sont admises dans les chambres. -----

Aux jours prévus pour le nettoyage et afin de faciliter le travail d'entretien, l'élève débarrassera complètement le sol de sa chambre (corbeille et chaise sur la table) et nettoiera le lavabo. -----

Chaque élève doit disposer d'un sac pour entreposer son linge sale. Il veillera à placer une alèse protectrice sous le drap de lit. -----

Toute inscription sur les murs, portes ou mobilier est strictement interdite. -----

En toute circonstance, les élèves sont tenus de ranger le local qu'ils quittent. Tout matériel utilisé (sports, jeux, livres...) doit être rangé par l'(les) utilisateur(s). Dans cet ordre d'idée et afin d'éviter tout manquement, un tour de rôle sera établi parmi les étudiants afin de veiller au rangement et à la propreté des locaux utilisés en fin de soirée. -----

Etat des lieux et dégradations -----

Au début de l'année scolaire, un état des lieux est établi pour chaque chambre. Lors de la rentrée, les étudiants sont tenus de le compléter et de le signer. Les parents des élèves, mêmes majeurs, doivent contresigner ce document. -----

Toute détérioration ultérieure sera à charge de l'étudiant, responsable de sa propre chambre. --

Un état des lieux sera bien entendu établi avant le départ des étudiants en fin d'année (état des lieux contradictoire). -----

Nous conseillons vivement aux étudiants de signaler immédiatement à l'éducateur toute défectuosité constatée dans sa chambre en cours d'année. -----

Nous insistons sur le fait que des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'internat, seront prises à l'égard des élèves reconnus coupables de toute dégradation volontaire. -----

Chapitre 7 - Des repas -----

Les repas sont pris au réfectoire dans le respect des horaires communiqués. -----

La présence est obligatoire à tous les repas, sauf dispense exceptionnelle accordée par l'éducateur. -----

Le Chef de cuisine veille à ce que les menus proposés soient variés, équilibrés et substantiels, préparés avec soin, bien présentés et prêts aux heures fixées pour les repas. Ils visent à sensibiliser les élèves à une alimentation saine. -----

Une ambiance conviviale est de mise lors des repas. -----

D'initiative et avant de se rendre au réfectoire, l'élève veille, au besoin, à passer aux toilettes et se lave les mains. Il se présente dans une tenue vestimentaire décente appropriée (pas de JEANS OU BERMUDAS TROUES, pas de casquette ni chapeau). -----

Pendant les repas, l'élève applique les règles du "savoir-vivre", se tient correctement et veille à consommer proprement. Le cas échéant, il assume le nettoyage de la table qu'il aurait souillée. -----

Les internes seront sensibles au respect du personnel de cuisine et de service. -----

Les élèves veilleront également à respecter la nourriture (en évitant tout gaspillage) et le matériel. -----

A la fin du repas, une fois le service terminé, les élèves quitteront le restaurant, avec l'accord de l'éducateur, en débarrassant leur plateau à l'endroit prévu à cet effet. -----

Chapitre 8 - Des soins de santé -----

Dès le début de l'année scolaire, les parents ou responsables légaux signeront une déclaration autorisant la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur à prendre toutes les mesures d'ordre médical ou chirurgical indispensables que nécessiterait l'état de santé de leur enfant, la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur ayant toutefois l'obligation d'en avertir préalablement les parents dans la mesure du possible. -----

Les parents ou responsables légaux sont tenus de communiquer à la Direction de l'établissement et à l'Administrateur d'internat ou au Chef éducateur leur numéro de téléphone afin qu'ils puissent être rapidement avertis en cas de maladie, d'accident ou de tout autre incident grave. -----

En cas de maladie ou d'accident bénin, les parents ou responsables légaux sont invités à prendre les mesures qu'ils jugent utiles. Au besoin, l'élève peut consulter un médecin appelé par l'internat. Le montant de la consultation et les frais pharmaceutiques sont à charge de l'élève. Les sommes éventuellement avancées par l'internat seront remboursées dans les meilleurs délais. Si l'incapacité à suivre les cours est reconnue par le médecin, l'élève rentre à domicile dans les meilleurs délais et au plus tard au cours de la première soirée d'incapacité, à charge pour les parents d'organiser le transport. Ces derniers devront s'engager, par la signature d'une déclaration, dès le début de l'année scolaire, à supporter les frais médicaux et pharmaceutiques éventuels. -----

La carte SIS étant nécessaire à l'achat des médicaments, nous demandons aux élèves d'être toujours en sa possession. -----

En cas de maladie ou d'accident grave, l'élève est dirigé vers l'hôpital agréé le plus proche, aux soins du service 112. Les parents ou responsables légaux sont avertis dans les meilleurs délais et invités à rejoindre l'élève. -----

Tout autre acte médical (radio, scanner...) sera organisé par les parents. -----

Si des soins infirmiers ou de kinésithérapie doivent être effectués pendant la semaine, l'équipe éducative peut se charger de prendre les contacts avec les services compétents. -----

Les accidents survenus dans le cadre de la vie à l'internat seront couverts par l'assurance contractée par la Province de Namur. Tout élève victime d'un accident au sein de l'établissement doit en faire la déclaration auprès de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur ou des éducateurs dans les 24 heures. En cas de déclaration tardive, l'établissement décline toute responsabilité. -----

L'élève sous traitement médical veille personnellement à sa bonne application. -----

En cas de maladie contagieuse, la Direction de l'établissement prend, en accord avec le médecin, les mesures nécessaires pour éloigner l'élève de l'internat. Préalablement à son retour, l'élève devra produire un certificat médical constatant sa complète guérison. -----

Chapitre 9 - Des responsabilités et des sorties -----

Les parents ou responsables légaux restent responsables des conséquences des actes répréhensibles volontaires commis par l'élève entraînant préjudice pour autrui ou pour l'internat et ce, sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire. -----

Ils assument, notamment, les frais de réparation des dégâts, dégradations ou dommages causés. La souscription d'une police d'assurance en responsabilité familiale est vivement conseillée. -----

Avant de quitter l'internat, l'élève avertit l'éducateur de son départ. Dès son retour, il se présente spontanément à l'éducateur et signale sa présence.

L'élève se trouve sous la responsabilité du personnel de l'internat dès qu'il y rentre ou dès qu'il lui a été confié par le personnel de l'établissement d'enseignement fréquenté. Corollairement, cette responsabilité cesse dès que l'élève est confié au personnel de l'établissement d'enseignement fréquenté ou lorsqu'il quitte l'internat pour l'établissement d'enseignement, pour le retour hebdomadaire ou sous le couvert d'une autorisation spéciale. -----

Les sorties de l'internat sont interdites. Toute demande de dérogation doit être introduite par les parents ou responsables légaux, par écrit, dès le lundi matin et, au plus tard, la veille de la sortie, auprès de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur qui juge de l'opportunité de la demande et accorde l'autorisation éventuelle. -----

Toute sortie non autorisée de l'internat est assimilée à une soustraction volontaire et coupable à la surveillance organisée. Elle peut impliquer la prise d'une sanction d'exclusion. -----

Chapitre 10 - Des retours et des rentrées -----

Le vendredi (ou veille d'un congé), l'élève retourne en famille suivant les dispositions définies et l'horaire indiqué lors de l'inscription à savoir : -----

- qu'il quitte directement l'école dès la fin de la dernière heure de cours ; -----
- qu'il quitte seul l'internat ; -----
- qu'il attend sa prise en charge à l'internat par ses parents ou responsables légaux ou toute autre personne dûment désignée. -----

A la fin du week-end (ou à la fin d'un congé), l'élève rentre le lundi (ou le lendemain d'un congé), directement à l'école pour la première heure de cours (sauf dispositions spécifiques). -

En cas de modification des dispositions définies lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux avertissent l'internat dans les meilleurs délais. -----

Les trajets effectués entre l'internat et le lieu de retour en famille se font par le trajet le plus direct et sans délai. -----

Les internes ne peuvent être renvoyés chez eux sans l'autorisation de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur. -----

Ce sont les éducateurs qui accueillent les jeunes et donnent l'accès aux dortoirs. -----

Chapitre 11 - De la communication -----

Les parents qui le souhaitent peuvent rencontrer l'équipe éducative ou l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur en demandant un rendez-vous par téléphone. -----

Tous les étudiants internes, QUEL QUE SOIT LEUR AGE, sont soumis aux directives reprises ci-avant. Toute signature demandée sera celle des parents ou responsables légaux de l'élève, même majeur. L'effort de chacun contribuera à rendre le séjour de tous aussi agréable et fructueux que possible. -----

Le journal de classe reste le moyen privilégié de communication entre l'école et les parents ou responsables légaux de l'élève mineur d'une part, et entre l'école et l'internat, d'autre part. Il est visé quotidiennement par l'éducateur et par les parents ou responsables légaux lors de chaque retour à domicile. -----

Les avis relatifs à l'organisation de la vie à l'internat ou destinés à l'information sont remis à l'élève la veille du retour et, le cas échéant, retournés, complétés et signés par les parents ou responsables légaux, à l'éducateur dès la rentrée de l'élève à l'internat. -----

Le courrier postal adressé à l'élève lui est remis dès réception. -----

Chapitre 12 - Des véhicules personnels -----

Lors de leur entrée à l'internat, les élèves qui ont une voiture doivent remettre les clefs de leur véhicule à l'éducateur. -----

En aucun cas l'élève possédant un véhicule à l'école NE PEUT TRANSPORTER DE CONDISCIPLES. (sauf accord donné à titre exceptionnel par la Direction de l'établissement ou son délégué ET les parents). -----

Les emplacements de stationnement tracés à l'intérieur du domaine sont prioritairement réservés aux membres du personnel et subsidiairement aux visiteurs légalement autorisés. La réservation de ces emplacements est clairement indiquée. -----

L'élève qui souhaite bénéficier de la faculté de stationnement en demande l'autorisation par écrit à la Direction en spécifiant le numéro d'immatriculation, la marque et la couleur du véhicule. Il s'engage à respecter une vitesse limitée et la quiétude des lieux et du voisinage en s'abstenant, notamment, de faire fonctionner l'avertisseur ou une installation sonore trop bruyante. Dans cette mesure, il est autorisé à utiliser les emplacements prévus dans les conditions définies et communiquées lors de la demande. -----

Pour des raisons de sécurité, le stationnement en dehors des emplacements réservés est interdit, tant de jour que de nuit. -----

Le véhicule en contravention sera avisé par une note apposée sur le pare-brise et est susceptible, en cas de récidive, successivement d'être : -----

- immobilisé à l'aide d'un sabot ; -----
- interdit d'accès au domaine ; -----
- enlevé par un dépanneur aux frais du propriétaire. -----

D'une manière générale, les usagers : -----

- assument et assurent l'entière responsabilité des véhicules, de leur contenu et de leur utilisation et/ou stationnement à l'intérieur du domaine ; -----
- déclarent explicitement décharger l'internat, la Direction et les membres du personnel de toute responsabilité et abandonner toute forme de recours en cas d'accident, incident, dégât ou vol pouvant survenir à l'intérieur du domaine. -----

Chapitre 13 - Des interdictions formelles -----

Pour la sécurité de tous et en conformité avec la loi en vigueur, il est strictement interdit de fumer. Cette interdiction s'étend à l'ensemble de l'internat, tant à l'intérieur des bâtiments qu'à l'extérieur (cour, parc, plaine de sports, abords...). FUMER ET PRODUIRE DU FEU EN CHAMBRE SERA AUTOMATIQUEMENT SANCTIONNÉ D'UN RENVOI TEMPORAIRE ET, SI CELA SE REPRESENTE, D'UN RENVOI DEFINITIF DE L'INTERNAT. -----

Par ailleurs, les éducateurs veillent à ce que les internes respectent les prescriptions suivantes : -----

- il est interdit de détenir, fournir ou consommer des boissons alcoolisées quel qu'en soit le titre ; -----
- il est interdit de détenir, fournir ou consommer des stupéfiants ou autre substance illicite ; -
- il est interdit de détenir, procurer ou d'utiliser des effets, objets, substances ou matériels quelconques de nature à causer volontairement, involontairement ou accidentellement un dommage ou susceptibles de présenter un danger potentiel pour l'élève ou pour autrui. -----

Toute contravention à ces dispositions peut entraîner une sanction d'exclusion temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits. -----

Peut, notamment, encourir la même sanction, l'élève : -----

- auteur de faits portant atteinte au renom de l'internat, à la dignité ou l'intégrité physique ou morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple ; -----
- auteur ou complice d'un vol ; -----
- auteur ou complice de dégradation volontaire ; -----
- qui persévère dans une attitude indisciplinée malgré les avertissements prononcés et les sanctions appliquées ; -----
- qui persévère dans un comportement violent malgré les avertissements prononcés et les sanctions appliquées ; -----
- qui, par son comportement, perturbe gravement l'atmosphère générale ou les conditions d'étude des autres élèves. -----

Chapitre 14 - Des sanctions -----

Les internes sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'internat mais aussi en dehors de l'internat, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'internat. -----

Les sanctions qui peuvent être prises sont : -----

- l'avertissement ; -----
- la réprimande par un éducateur avec ou sans sanction ; -----
- la suppression de certaines activités extra-scolaires ; -----
- l'admonestation avec ou sans sanction ; -----
- l'obligation d'effectuer un travail supplémentaire à domicile ou d'intérêt général ; -----
- la retenue le vendredi après les cours ; -----
- l'exclusion temporaire de l'internat ; -----
- l'exclusion définitive de l'internat.

Les sanctions reprises sous les points 1 à 6 sont prononcées par les éducateurs. Les sanctions 7 et 8 par la Direction. L'exclusion définitive n'est prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'établissement ou à l'intégrité physique, psychologique ou morale du personnel ou de ses condisciples, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. L'exclusion définitive peut également être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures disciplinaires au cours d'une même année scolaire. -----

L'élève et, le cas échéant, ses parents ou responsables légaux doivent avoir été - préalablement à toute sanction - entendus ou invités à l'être par courrier. Si ces derniers ne se présentent pas à l'audition prévue, la procédure disciplinaire entamée sera poursuivie. -----

L'exclusion temporaire ou définitive, dûment motivée, doit être portée à la connaissance de l'élève, des parents ou responsables légaux par courrier recommandé avec accusé de réception. -----

L'élève, s'il est majeur, ou ses parents ou responsables légaux disposent d'un droit de recours auprès du Collège provincial qui statue. Le recours est introduit par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. -----

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. -----

Le Collège provincial statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture de l'internat qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu durant les vacances d'été, le Collège provincial statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision. -----

L'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur consignera dans le dossier les preuves de l'envoi de cette notification et de la convocation adressée aux parents. -----

Une gradation en matière de sanction sera généralement appliquée, sans que l'ordre présenté ci-dessus soit nécessairement respecté. -----

Les sanctions reprises sous 1 à 6 inclus seront communiquées aux parents via le journal de classe, voire par téléphone pour des sanctions plus importantes. Nous invitons vivement les parents à consulter régulièrement le journal de classe, dans lequel les éducateurs inscrivent à chaque occasion, les points négatifs ou positifs concernant l'évolution du comportement de chacun. -----

Dans un but éducatif, la présence à certaines activités (sportives en particulier) peut être imposée pendant une certaine période. -----

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Après avoir été entendu par l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur, la Direction de l'établissement ou son délégué, l'élève qui refuse d'exécuter la sanction est passible d'une autre sanction. -----

Suivant la nature des faits, la prise d'une sanction conformément aux dispositions du présent règlement n'exclut en rien, le cas échéant : -----

- le dépôt d'une plainte et les poursuites éventuelles devant les cours et tribunaux compétents
- la réparation des dégradations ou dommages éventuels causés, aux frais des parents ou responsables légaux. -----

IMPORTANT : -----

Tout élève interne qui serait pris en possession d'alcool ou de drogue à l'internat, s'exposera à des sanctions sévères. En cas de nécessité, l'équipe éducative se réserve le droit de vérifier le contenu des armoires en présence de l'élève. -----

Tout élève qui quitterait l'internat sans autorisation écrite préalable pendant les heures de présence obligatoire sera exclu immédiatement de façon temporaire, voire définitivement de l'internat. -----

Tout élève qui serait surpris à manipuler du matériel de sécurité et de secours sans nécessité sera exclu immédiatement de façon temporaire, voire définitivement de l'internat. -----

Chapitre 15 - De la pension -----

Le montant de la pension et les modalités de perception sont fixés chaque année en s'alignant sur le montant annuel de la pension des internats organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. -----

Le montant annuel de la pension est fixé, pour l'année scolaire 2014-2015, à : -----

- 2.208,08 € à l'Ecole Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney (E.P.A.S.C.) ; -----

- 2.208,08 € à l'Ecole Provinciale d'Elevage et d'Equitation de Gesves (E.P.E.E.G.) ; -----

- 2.458,08 € à l'Ecole Hôtelière Provinciale de Namur (E.H.P.N.). -----

Une réduction peut être accordée à certains élèves internes. Les critères d'octroi et le taux de réduction pratiqués par les internats organisés par la Province de Namur sont en tous points identiques à ceux en vigueur lors de la même année scolaire dans les internats organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. En aucun cas, le montant de la réduction ou les critères d'octroi ne peuvent différer de ceux en vigueur dans les internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles. -----

Toutefois, en dérogation à l'article 2, les Directions des internats organisés par la Province de Namur peuvent éventuellement proposer aux familles qui éprouveraient des difficultés financières majeures de retirer un formulaire de demande de réduction de la pension auprès du

secrétariat de l'école. Le recours à cette possibilité doit, toutefois, être réservé à des situations exceptionnelles. -----

Ledit formulaire servira de base à une enquête sociale et doit impérativement être rentré, dûment complété, à la Direction de l'établissement pour le 1er septembre au plus tard. Passé ce délai, les demandes ne seront plus prises en considération. -----

Pour ce type de réduction, l'accord ou le refus d'octroi est de la compétence du Collège provincial de la Province de Namur qui appréciera la situation sur base de l'enquête sociale. - Les conclusions du service chargé de l'enquête sociale seront déposées à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (A.P.E.F.) pour le 1er décembre au plus tard. -----

Sans préjuger de la décision du ressort du Collège provincial visé à l'article 3, le paiement de la pension doit s'effectuer trimestriellement sur le compte de l'école, après réception de la facture. -----

L'inscription ne sera effective que lors de l'enregistrement du premier versement (2/10èmes du montant annuel). En cas de désistement avant le 1er octobre, une somme de 50 € sera retenue pour le remboursement des frais de dossier engagés, nonobstant les conditions prévues à l'article 6. -----

Modalités de remboursement -----
Absence temporaire -----

Tout mois complet d'absence donne lieu à un remboursement égal à 1/10ème du montant annuel de la pension. -----

Toute absence supérieure à 15 jours mais inférieure à un mois donne lieu à un remboursement égal à 1/300ème du montant annuel de la pension par jour calendrier d'absence. -----

Départ définitif en cours d'année -----
Tout mois commencé est intégralement dû. -----

Plus aucun remboursement ne sera effectué en cas d'abandon communiqué (par écrit) à la Direction de l'internat après le 15 mai, cachet de la poste faisant foi. -----

Si le paiement de la pension n'est pas effectué dans les délais exposés ci-dessus, la Direction de l'établissement exclura l'élève de l'internat et ce, après que le Receveur spécial ait procédé à deux rappels comprenant une mise en demeure - précisant le dernier délai de paiement - donné à la fois par courrier ordinaire et recommandé. -----

Toute facture impayée dans les 30 jours de son échéance portera de plein droit et sans mise en demeure intérêt au taux légal. -----

Par ailleurs, le défaut de paiement de la facture dans les 30 jours de son échéance entraînera le débit d'une indemnité égale à 10 % du montant dû à titre de clause pénale. -----

Les modalités du présent règlement seront communiquées par écrit aux parents ou représentants légaux de l'élève interne lors de la demande d'inscription. -----

Chaque établissement pourra prendre des mesures complémentaires au présent règlement, pour autant qu'elles ne soient pas contraires à celui-ci. -----

TITRE II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'INTERNAT DE L'ECOLE PROVINCIALE D'AGRONOMIE ET DES SCIENCES DE CINEY (E.P.A.S.C.) -----

Projet pédagogique -----

Le projet d'internat adhère au projet pédagogique de l'Ecole Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney. -----

Les principaux objectifs poursuivis sont : -----

- aider à la réussite scolaire ; -----

- faciliter une bonne intégration sociale dans un cadre de vie de qualité. -----
 Pour atteindre nos objectifs, nous nous appuyons sur : -----
 Des valeurs éducatives et sociales principales : -----
 Le respect de soi et des autres -----
 Le respect de son environnement -----
 L'écoute des autres -----
 La tolérance -----
 La communication et la convivialité -----
 Une organisation des études en fonction des objectifs proposés par les enseignants et de la
 capacité d'autonomie des élèves : -----
 Etude dirigée pour les plus jeunes -----
 Vérification des documents scolaires et du journal de classe -----
 Aide à l'élaboration d'une méthode de travail et plan de travail -----
 Apprentissage à l'autonomie et à la gestion du temps de travail -----
 Etude individuelle en chambre -----
 Participation des éducateurs aux Conseils de classe -----
 Une discipline : -----
 La discipline vise à faire acquérir un certain nombre de valeurs : respect des autres, politesse,
 langage, tenue vestimentaire, respect des biens collectifs... -----
 Des activités récréatives et éducatives : -----
 Activités sportives : football, basket-ball, uni hoc, natation, spéléo, VTT, escalade, course
 d'orientation, tournois sportifs... -----
 Activités culturelles : visites de musées ou de sites touristiques, cinéma, théâtre, concerts... --
 Activités récréatives : parc aquatique, rencontres sportives professionnelles, paintball, visites
 de parcs d'attractions, bowling, modélisme, jeux vidéo... -----
 Activités découverte : visites d'entreprises, d'artisans, challenge sports et aventure... -----
 Une bibliothèque : -----
 De plus, nous mettons à disposition de nos internes une bibliothèque d'ouvrages de référence
 et de loisirs (bandes dessinées) selon un horaire établi. -----
 L'informatique et Internet : -----
 Enfin, l'internat permet aux élèves d'accéder : -----
 - à l'informatique pour le traitement de textes ; -----
 - au centre cybermédia de l'école (Internet...). -----
 Chapitre 1 - De l'ordre et de l'organisation -----
 Vous ne vous rendez jamais en un endroit interdit sans autorisation préalable et vous vous
 efforcerez d'être toujours là où vous devez vous trouver. -----
 Lors des changements d'endroits ou de locaux, vous ne vous ferez pas attendre et vous vous
 déplacerez dans le calme sans courir. -----
 Chapitre 2 - De l'étude -----
 Les temps d'étude doivent être respectés très soigneusement. Pour vous-même et afin de ne
 pas déranger les autres, vous veillerez à être ponctuel à tous les appels. -----
 Vous utiliserez intelligemment les heures d'étude. Vous serez ordonné dans votre travail.
 Vous consacrerez tout le temps nécessaire à l'approfondissement et à l'assimilation des
 matières du programme. Vous aurez l'humilité de suivre les conseils qui vous seront donnés. -
 Vous devez disposer de tous les livres nécessaires pour les cours y compris les dictionnaires
 et du matériel scolaire qu'il ne vous sera pas possible d'emprunter au voisin. Toutefois, en

dépannage, une procure vous permettra d'acquiescer toutes les fournitures manquantes. Suivant le souhait d'un professeur, le travail en équipe pourra être autorisé à certains moments et à un endroit indiqué par l'éducateur responsable. -----

Au signal de l'étude, vous rentrerez dans votre chambre de suite, sans vous arrêter ne fût-ce qu'un instant devant la porte d'un condisciple et encore moins d'y entrer. Ceci est d'application également à la sortie. -----

Vous ne sortirez de votre chambre que pour une raison sérieuse. Sauf indisposition. -----

Chapitre 3 - De la chambre -----

Elle est votre domaine. Vos éducateurs iront parfois vous y rendre visite et vous encourager dans votre travail. Aucun condisciple n'a le droit d'y entrer sans autorisation préalable d'un éducateur. -----

Vous ne pouvez remonter en chambre en dehors des moments autorisés. -----

Si vous êtes malade ou indisposé au point de ne pouvoir suivre les cours, vous prévenez l'éducateur qui se chargera de faire le nécessaire. -----

Vous serez au lit, lampe éteinte selon les directives, jusqu'au signal du lever. Vous ne céderez pas à la nonchalance en vous étendant sur votre lit pendant les études. -----

Vous n'utiliserez votre radio qu'en chambre et aux moments autorisés. La discrétion sera toujours de rigueur. -----

Vous veillerez à ouvrir les tentures placées aux portes aux heures d'étude. -----

Vous ne serez en possession d'aucun appareil électrique autre que : réveil, rasoir, radio, lampe de bureau ou appareils médicaux. -----

Il est strictement interdit de relier deux ou plusieurs chambres en vidéo ou audio que ce soit de manière filaire ou wi-fi. -----

Chapitre 4 - De la présence à l'internat -----

Si la reprise des cours est prévue un autre jour que le lundi, l'élève pourra regagner l'internat la veille entre 20h00 et 21h30. Une inscription préalable est cependant nécessaire. -----

Vous ne chercherez jamais de prétexte pour quitter l'internat, vous rendre en ville, retourner plus tôt en famille ou rentrer plus tard à l'école. -----

Les absences pour maladie ou circonstances imprévues seront signalées par téléphone aussitôt que possible. A votre retour, vous vous présenterez à l'éducateur responsable avec une justification signée par vos parents. -----

Chapitre 5 - Des modalités de retour exceptionnel en famille -----

Il peut arriver qu'un élève doive retourner en famille. Pour toute raison prévisible, la demande doit être adressée le lundi à l'aide du document en annexe. -----

En cas d'urgence, la demande peut être introduite par fax ou par e-mail auprès des éducateurs internes ou de l'Administrateur d'internat AVANT de quitter l'établissement, l'heure de réception faisant foi (absences.internat.epasc@province.namur.be). -----

L'adresse e-mail officielle des parents devra être communiquée aux éducateurs sur la feuille de renseignements remise à la rentrée de septembre, seule cette adresse sera acceptée. -----

La demande doit être formulée en utilisant le modèle "type" que vous recevez en début d'année. Cette feuille prévoit, notamment, les heures de départ et d'arrivée, le mode de retour et la personne accompagnante. -----

Les autorisations "d'urgence", pour raisons exceptionnelles, sont à l'appréciation de la Direction ou de l'Administrateur d'internat. -----

En cas de non-respect des procédures, l'élève peut être renvoyé. -----

Chapitre 6 - De la gestion des déchets -----

Chaque élève est prié de déposer et trier correctement ses déchets. Il respectera la propreté du domaine et, le cas échéant, contribuera au nettoyage de celui-ci. -----

Chapitre 7 - Des activités extra-muros -----

Ces activités sont facultatives. Partout où vous irez, vous contribuerez à la diffusion de la meilleure image de "votre internat". -----

Chapitre 8 - Du restaurant scolaire -----

Vous adopterez toujours une attitude digne faisant preuve de tact envers les autres. -----

La présence aux repas est obligatoire. Votre présence sera confirmée grâce au pointage que vous effectuerez aux bornes à l'aide de votre empreinte digitale. -----

Chapitre 9 - De la caution et de la provision activités -----

Une caution de 50 € est exigée pour couvrir la garantie des clés fournies et les dégâts éventuels. Cette caution sera restituée à la sortie définitive de l'internat. -----

Une provision de 50 € sera exigée pour couvrir les frais de participation aux activités extérieures. Le solde sera restitué à la sortie définitive de l'internat. -----

Chapitre 10 - De l'usage du GSM -----

L'utilisation du GSM sera tolérée de 19h00 à 20h15 **UNIQUEMENT** à l'extérieur des bâtiments. -----

Le non-respect entraînera : -----

1ère fois : confiscation jusqu'à la fin de la semaine suivante. -----

2ème fois : confiscation jusqu'au 30 juin. -----

Toute utilisation à des fins de nuire aux personnes ou à l'établissement pourra entraîner la confiscation définitive en plus de sanctions disciplinaires. -----

Chapitre 11 - Du tabagisme -----

Suite aux dispositions relatives au bien-être, à la sécurité et à la santé au travail, **IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER DANS L'ENSEMBLE DU DOMAINE.** -----

Annexes -----

À titre d'information, les modèles de documents qui vous seront remis dès la rentrée scolaire.

Annexe 1 - Accusé de réception du présent Code de vie -----

Annexe 2 - Modèle d'autorisation de sortie -----

Annexe 1 -----

Contrat "Code de vie de l'internat" -----

Madame / Monsieur -----

Mère / Père / Tuteur / Responsable de -----

a (ont) bien pris connaissance du "Code de vie de l'internat" de l'Ecole Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney (E.P.A.S.C.) et l'accepte(nt) dans le fond et dans la forme pour la durée de l'année scolaire 2014-2015. -----

Fait à, le -----

Signature(s) Mère / Père / Tuteur -----

Je soussigné..... -----

inscrit comme interne à l'internat de l'E.P.A.S.C., reconnaît par la présente avoir bien pris connaissance du "Code de vie de l'internat" et déclare y adhérer honnêtement -----

Fait à, le -----

Signature de l'étudiant -----

Annexe 2 -----

Demande d'autorisation de sortie -----

Je soussigné(e) -----

responsable de -----
sollicite pour mon fils, l'autorisation de quitter l'internat le (jour, mois, année) -----
à partir de (heure) -----
Retour à domicile avec parents -----
 tierce personne -----
 train – bus -----
 voiture personnelle -----
Retour à l'internat le (date) à (heure) -----
Signature des parents -----
Obligatoire (même pour les élèves majeurs) -----
Ce document DOIT être remis ou faxé avant tout départ -----
Internat Rebonmoulin : 081 77 69 90 - Internat Route de Namur : 081 77 69 91 -----

BIENVENUE -----

L'internat doit vous permettre de réussir votre année scolaire le mieux possible, mais aussi vous aider à grandir et à devenir de jeunes citoyens actifs et responsables. -----

La vie en groupe n'est possible que si chacun s'engage à respecter un minimum de règles. Celles-ci sont reprises dans le "Code de vie de l'internat" auquel chacun est invité à adhérer de manière active. Ce Code de vie constitue donc un contrat entre, d'une part, la Direction et l'équipe éducative et, d'autre part, les parents et les élèves. -----

Tous les éducateurs s'intéressent à votre formation. Vous pouvez attendre d'eux aide et confiance. A votre tour, témoignez leur confiance et respect et usez du dialogue avec eux en toute occasion. -----

Dans un esprit de communication réciproque, votre attitude sera volontairement réceptive. Un petit conseil pratique : pensez que l'éducateur est comme un arbitre sur un terrain de sport, il doit parfois décider très vite. Si vous pensez qu'il s'est trompé, évitez le conflit verbal immédiat et revenez-vous expliquer poliment plus tard. Bien des choses s'arrangeront de cette façon. -----

Vous devez avoir à cœur de rendre inutiles les mesures de discipline, sanctions, interdictions... en vous conformant spontanément aux directives proposées dans le présent Code de vie. Ceci, dans le but de vous préparer à être responsable de vous-même tout en assurant une ambiance de vie agréable. -----

En toutes circonstances, veillez à donner la meilleure image possible de vous-même et de votre école, par un comportement exemplaire. -----

D'autre part, le projet pédagogique que nous vous proposons s'articule autour de cinq axes : --
Encadrer -----

L'équipe éducative promeut l'art de vivre en internat : apprendre à vivre ensemble, s'entraider, encourager les initiatives, responsabiliser... -----

Valoriser -----

L'équipe éducative vise l'épanouissement par la créativité : débrider son imagination, s'exprimer artistiquement ou manuellement, se passionner... -----

Réussir -----

L'équipe éducative pratique une pédagogie stimulante : écouter, accompagner, animer, motiver, amener l'élève à être acteur de sa scolarité... -----

Dynamiser -----

L'équipe éducative encourage "l'effort" : susciter le goût du travail de qualité, développer les capacités de persévérance et d'endurance, l'esprit d'équipe et de solidarité... -----

Enrichir -----

L'équipe éducative favorise l'ouverture sur le monde : côtoyer différentes cultures, s'éveiller à la différence, tisser des amitiés "du bout du monde", se forger une personnalité curieuse, enthousiaste et respectueuse d'autrui... -----

Les priorités de travail que nous développerons cette année sont : -----

- l'accompagnement des nouveaux internes en favorisant les relations de soutien entre élèves ; -----
- la participation active des internes à la vie démocratique de l'établissement en valorisant la fonction de délégué et des organes de concertation et en favorisant les conditions de concertation ; -----
- la prévention des conduites addictives en développant des séances d'information collectives et en renforçant le suivi personnalisé des élèves en difficulté. -----

A tous, nous souhaitons une excellente année scolaire ! -----

TABLE DES MATIERES -----

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES INTERNATS PROVINCIAUX -----

CHAPITRE 1 - De l'inscription -----

Chapitre 2 - Du personnel -----

Chapitre 3 - Des élèves internes -----

Dispositions générales -----

De la discipline et du comportement -----

De la tenue vestimentaire et de l'hygiène -----

De l'ordre et des effets personnels -----

Chapitre 4 - De l'accès à l'internat -----

Chapitre 5 - Des études -----

Dispositions générales -----

Dispositions propres à l'étude collective -----

Dispositions propres à l'étude individuelle en chambre -----

Chapitre 6 - De la chambre -----

Dispositions générales -----

Ordre et propreté -----

Etat des lieux et dégradations -----

Chapitre 7 - Des repas -----

Chapitre 8 - Des soins de santé -----

Chapitre 9 - Des responsabilités et des sorties -----

Chapitre 10 - Des retours et des rentrées -----

Chapitre 11 - De la communication -----

Chapitre 12 - Des véhicules personnels -----

Chapitre 13 - Des interdictions formelles -----

Chapitre 14 - Des sanctions -----

Chapitre 15 - De la pension -----

TITRE II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'INTERNAT DE L'ECOLE PROVINCIALE D'ELEVAGE ET D'EQUITATION DE GESVES (E.P.E.E.G.) -----

Chapitre 1 - Des horaires -----

Chapitre 2 - Des loisirs -----

Chapitre 3 - De l'usage du GSM -----

Chapitre 4 - De la chambre -----

Chapitre 5 - Des départs et des retours à l'école -----

Chapitre 6 - Du fonctionnement de l'internat pendant les week-ends et les congés scolaires ---

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES INTERNATS PROVINCIAUX ----

Un exemplaire du "Code de vie de l'internat" est remis à tous les membres du personnel de l'internat, aux élèves et à leurs parents ou responsables légaux. Un accusé de réception devra être remis pour le premier jour de la rentrée. -----

Les cas et situations qui ne sont pas explicitement prévus par le présent Code seront réglés en première ligne par les éducateurs et le Chef éducateur ou l'Administrateur d'internat et, au besoin, par la Direction de l'établissement. -----

Chapitre 1 - De l'inscription -----

Un élève ne peut être inscrit dans un internat provincial que s'il est préalablement régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement provincial, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. -----

Les parents ou responsables légaux doivent se présenter à l'internat en vue de l'inscription de leur enfant et de la constitution du dossier d'entrée. -----

Au moment de l'inscription, la Direction de l'établissement les invite à compléter, à signer et à remettre par la suite à l'école le formulaire "Fiche d'inscription" reprenant aussi le "Code de vie". Les signatures apposées sur ce document signifieront que chacun a bien pris connaissance du "Code de vie" et qu'il s'engage à le respecter, condition sine qua non pour son admission. -----

L'inscription est effective à la réception du premier versement de la pension (cfr. Chapitre 15 - De la pension). -----

Les renseignements fournis lors de l'inscription sont utilisés de bonne foi, pour les seuls besoins de la mission éducative de l'internat. Les parents ou responsables légaux ou l'élève majeur s'engagent à signaler immédiatement et de manière formelle tout changement administratif intervenu en cours d'année (adresse, téléphone...). -----

L'inscription est annuelle et doit donc être renouvelée chaque année. Les modalités de réinscription seront communiquées dans le courant du mois d'avril précédant la rentrée scolaire et concernent, notamment : -----

- la date de renvoi obligatoire d'un talon de réinscription ; -----
- le montant de l'acompte pension à verser impérativement pour une date précise ; -----
- le fait d'être en ordre de paiement pour l'année scolaire précédente (internat - procure). ----

Chapitre 2 - Du personnel -----

Le personnel de l'internat se compose : -----

- de la Direction de l'établissement ; -----
- de l'Administrateur d'internat (à l'E.P.A.S.C.) ; -----
- du Chef éducateur (à l'E.H.P.N.) ; -----
- des éducateurs. -----

La Direction de l'établissement exerce la haute surveillance de l'internat. -----

L'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur est garant de la bonne tenue morale et matérielle de l'internat et du respect des règles d'hygiène et de sécurité. -----

Les éducateurs assurent le maintien de l'ordre et de la discipline, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'internat et, en particulier, parmi les internes dont ils ont la responsabilité. Ils s'efforcent de parfaire l'éducation des élèves. -----

Les éducateurs suivent de près le travail des élèves et apportent leur concours en toutes circonstances. Ils veillent à créer un contexte favorable à l'étude. -----

Tous les membres du personnel s'appliquent, dans un esprit d'ouverture et de collaboration, à réaliser les finalités de l'enseignement provincial telles qu'énoncées dans les projets éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur. -----

Chapitre 3 - Des élèves internes -----

Dispositions générales -----

Les internes séjournent à l'internat du lundi matin au vendredi soir. Ils rentrent chez eux chaque semaine, ainsi que pendant les vacances et les congés légaux. -----

Les parents ou responsables légaux doivent informer immédiatement l'internat si les cours ne peuvent être repris au terme des week-ends ou congés. Ils confirment et justifient par écrit (courrier ou fax) dans les deux jours. Toute absence prévisible est annoncée préalablement par la même voie. -----

Les présences à l'internat sont consignées matin et soir. Elles sont transmises, sur demande formelle, aux parents ou responsables légaux. -----

Sans qu'il soit fait appel à la délation, dans le respect des personnes et de leur intégrité, les élèves doivent communiquer aux éducateurs tous les faits pouvant nuire au bon fonctionnement de l'internat. -----

Les internes peuvent élire un comité pour une année scolaire. Ce comité a pour mission d'envisager avec la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur et les éducateurs toutes les questions destinées à améliorer le fonctionnement de l'internat. -----

De la discipline et du comportement -----

L'internat est un lieu de vie et d'éducation intimement lié à la vie scolaire. Les règles élémentaires de politesse et de savoir-vivre sont de mise en tout temps et à l'égard de chacun : membres du personnel, condisciples, parents, visiteurs, voisins... -----

Les élèves sont soumis à l'autorité de la Direction, de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur, des éducateurs, de toute personne mandatée pour une mission de surveillance, d'accompagnement, d'animation... Ils leur doivent respect et obéissance. -----

Les élèves s'abstiennent, en tout temps, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'internat, de tout comportement ou de toute autre forme d'expression de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou morale d'un membre du personnel, d'un condisciple ou au renom de l'établissement. -----

Les élèves majeurs, les parents ou responsables légaux restent responsables de l'utilisation non autorisée de l'appellation de l'internat et de l'utilisation non autorisée du droit à l'image de l'internat, des membres du personnel et des autres élèves -----

De la tenue vestimentaire et de l'hygiène -----

Les élèves veilleront à s'habiller simplement et de manière décente. Les extravagances ne sont pas de mise pour suivre les cours ni lors des déplacements, seul ou en groupe. -----

Les règles élémentaires d'hygiène personnelle et collective seront respectées. A cette fin, l'élève veillera à se munir du matériel et des effets nécessaires à sa toilette matinale et à la prise quotidienne de la douche. -----

De l'ordre et des effets personnels -----

L'élève est seul responsable des vêtements et effets personnels qui lui sont confiés ou qu'il apporte à l'internat. -----

Il est vivement recommandé de ne pas se munir d'objets ou d'effets de valeur ou de fortes sommes d'argent. Si, pour une raison particulière, les élèves sont en possession d'une somme

d'argent importante, ils ont toujours la possibilité d'en confier la garde au secrétariat qui la déposera au coffre. -----

Chaque étudiant, s'il dispose d'une armoire dans le vestiaire, veillera à placer un cadenas sur la porte et à s'en servir ! -----

L'internat ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de détérioration, perte ou vol. -

Les élèves veilleront à maintenir en bon état d'ordre et de propreté les lieux et locaux occupés.

Les vêtements, effets personnels et scolaires seront rangés aux endroits désignés à cet effet. --

La possession d'un ordinateur portable et d'une tablette numérique - uniquement à usage de travail scolaire - doit avoir été autorisée expressément par les éducateurs. Ce matériel informatique reste sous la responsabilité de l'élève. Les éducateurs se réservent le droit de vérifier l'usage de l'ordinateur. -----

L'utilisation d'une console de jeu portable (type PSP ou autre) ou de tout autre lecteur vidéo est interdite pendant les heures d'études. -----

Chapitre 4 - De l'accès à l'internat -----

L'accès à l'internat est autorisé aux seuls membres du personnel dans le cadre de leurs fonctions et aux élèves pendant les heures d'ouverture de l'internat. Ne sont donc concernés ni les parents, ni les amis, ni les élèves externes qui, comme tout autre visiteur, sont tenus de s'annoncer auprès de la Direction, de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur ou des éducateurs et d'en solliciter l'autorisation d'accès. -----

L'internat est ouvert du lundi (ou lendemain du dernier jour d'un congé) au vendredi (ou veille d'un congé) suivant les dispositions et horaires communiqués lors de l'inscription. L'internat est fermé durant les week-ends et congés scolaires, sauf situations spécifiques. -----

De manière générale, l'internat n'est pas accessible aux élèves pendant les heures de cours et en dehors des temps de surveillance organisée. Les internes veilleront donc à emporter les cours, effets, médicaments... qui leur sont nécessaires pendant la journée scolaire. -----

Les élèves ont accès, suivant les modalités et horaires définis, aux seuls locaux qui leur sont destinés. L'accès aux cuisines, greniers, caves et autres locaux techniques leur est formellement interdit. -----

Chapitre 5 - Des études -----

Dispositions générales -----

Les internes sont tenus d'assister aux cours. Ils sont soumis, durant la journée, au même régime que les externes. -----

L'étude du soir constitue la priorité de la vie à l'internat. Il est bien normal que les élèves et leurs parents ou responsables légaux attendent de faire fructifier de la meilleure façon possible, les cours auxquels les élèves participent pendant la journée. -----

L'étude est organisée sous la surveillance, l'autorité et la responsabilité des éducateurs. -----

Les études sont personnelles et sacrées. Elles se déroulent soit en chambre, soit de manière dirigée. Aucun déplacement n'est permis durant les périodes d'étude, sauf autorisation de l'éducateur ou pour lui demander une explication. Pour les éventuels travaux de groupe, un local spécifique est éventuellement disponible. -----

L'écoute de la radio et lecteurs divers (TV, DVD), ainsi que l'usage du GSM sont interdits pendant les études, afin d'éviter tout bruit superflu. -----

Les éducateurs sont présents, d'une part, pour veiller à ce que chacun puisse travailler dans le calme, d'autre part, pour aider les élèves. Cette aide ne consiste pas à travailler à leur place, ni à leur fournir les réponses. -----

Les élèves veilleront à utiliser eux-mêmes les dictionnaires et autres ouvrages de référence mis à leur disposition. -----

Les internes doivent tenir leurs documents scolaires à la disposition de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur et des éducateurs. Le journal de classe constitue le véritable trait d'union entre l'école, l'internat et les parents. -----

Dispositions propres à l'étude collective -----

Les élèves entrent à l'étude dans le calme suivant les instructions données par l'éducateur. Ils occupent la place qui leur est assignée. -----

Pendant la durée effective de l'étude, les élèves s'abstiennent de : -----

- se déplacer sans autorisation préalable exceptionnelle ; -----
- s'exprimer à voix haute ; -----
- distraire leurs condisciples ou perturber leurs conditions de travail. -----

Dispositions propres à l'étude individuelle en chambre -----

L'élève travaille seul dans la chambre qui lui est assignée. Il s'installe au bureau et adopte une attitude propice à l'étude. La porte de la chambre demeure ouverte. -----

Pendant la durée effective de l'étude, l'élève s'abstient de : -----

- se déplacer sans autorisation préalable exceptionnelle ; -----
- s'exprimer à voix haute ; -----
- écouter de la musique ; -----
- utiliser un ordinateur, une tablette numérique ou tout autre support multimédia à des fins autres que le travail scolaire ; -----
- distraire ses condisciples ou perturber leurs conditions de travail. -----

Chapitre 6 - De la chambre -----

Dispositions générales -----

Pour leur propre sécurité et celle des autres, les élèves veilleront attentivement aux points suivants : -----

- il est interdit de bloquer ou de fermer la chambre de l'intérieur ; -----
- les appareils constituant une source de chaleur sont interdits dans les chambres (bougies, percolateur, réchaud à alcool ou électrique... ou tout autre objet ou appareil jugé dangereux par l'éducateur) ; -----
- les lampes de chevet ou de bureau seront pourvues de fils à DOUBLE GAINÉ ; -----
- seule l'utilisation de prises multiples est autorisée (pas de "dominos") ; -----
- aucun spot supplémentaire ne sera autorisé dans les chambres ; -----
- les frigos ne sont pas admis dans les chambres ; -----
- il est interdit de modifier les installations électriques ; -----
- il est interdit de "jouer" avec les extincteurs et les différents systèmes d'alerte et de détection incendie ou d'utiliser les échelles ou les escaliers d'évacuation; **IL NE FAUT PAS OUBLIER QU'ILS PEUVENT SAUVER LA VIE** (cfr. Chapitre 14 - Des sanctions). -----

Dans sa chambre, l'élève observe une attitude calme propice à l'étude et au repos en évitant notamment les déplacements bruyants, les cris, les claquements de portes... -----

La chambre mise à disposition n'a aucun caractère privatif. Elle est considérée comme fraction d'un dortoir collectif et reste, à ce titre, accessible en permanence aux membres du personnel éducatif pour l'exercice de ses missions. -----

La chambre est prévue pour une occupation individuelle tant pour le sommeil que pour l'étude. Si plusieurs élèves souhaitent se retrouver pour préparer un travail commun ou pour

étudier ensemble, ils en demandent l'autorisation à l'éducateur qui leur assigne un local pour ce faire. -----

Il est interdit de pénétrer dans la chambre d'un autre élève sans son accord préalable et, a fortiori, en son absence. -----

Une décoration de bon goût est autorisée. Elle sera fixée exclusivement sur les murs de manière à ne causer aucun dégât au support et n'est pas autorisée sur la porte, le mobilier, le plafond, le vitrage... Elle ne révèle aucun caractère politique, philosophique, religieux, violent, contraire aux bonnes mœurs ou aux dispositions légales et réglementaires. -----

Le mobilier ne peut être déplacé. Les regards des portes restent dégagés de manière à permettre la surveillance. -----

L'élève s'abstient d'apporter dans la chambre toute substance, effet, objet ou matériel illicite ou qui serait de nature à nuire aux bonnes règles d'hygiène et de sécurité. -----

L'élève est autorisé à détenir dans la chambre, en quantité limitée, les collations (nourritures et boissons) dont il souhaite personnellement disposer pour la semaine. -----

Les animaux ne sont pas admis. -----

La chambre est totalement libérée au plus tard le dernier jour de fréquentation scolaire. -----

Ordre et propreté -----

Par respect pour lui-même et pour les autres, l'élève veillera chaque matin à l'ordre de sa chambre avant de quitter celle-ci : lit refait, table de travail rangée, vêtements dans la penderie, chaussures rangées dans l'armoire sous le lavabo, lavabo rincé, chambre aérée, radiateur coupé, lumière éteinte. -----

Pour une question de sécurité incendie, seules les corbeilles métalliques sont admises dans les chambres. -----

Aux jours prévus pour le nettoyage et afin de faciliter le travail d'entretien, l'élève débarrassera complètement le sol de sa chambre (corbeille et chaise sur la table) et nettoiera le lavabo. -----

Chaque élève doit disposer d'un sac pour entreposer son linge sale. Il veillera à placer une alèse protectrice sous le drap de lit. -----

Toute inscription sur les murs, portes ou mobilier est strictement interdite. -----

En toute circonstance, les élèves sont tenus de ranger le local qu'ils quittent. Tout matériel utilisé (sports, jeux, livres...) doit être rangé par l'(les) utilisateur(s). Dans cet ordre d'idée et afin d'éviter tout manquement, un tour de rôle sera établi parmi les étudiants afin de veiller au rangement et à la propreté des locaux utilisés en fin de soirée. -----

Etat des lieux et dégradations -----

Au début de l'année scolaire, un état des lieux est établi pour chaque chambre. Lors de la rentrée, les étudiants sont tenus de le compléter et de le signer. Les parents des élèves, mêmes majeurs, doivent contresigner ce document. -----

Toute détérioration ultérieure sera à charge de l'étudiant, responsable de sa propre chambre. --

Un état des lieux sera bien entendu établi avant le départ des étudiants en fin d'année (état des lieux contradictoire). -----

Nous conseillons vivement aux étudiants de signaler immédiatement à l'éducateur toute défectuosité constatée dans sa chambre en cours d'année. -----

Nous insistons sur le fait que des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'internat, seront prises à l'égard des élèves reconnus coupables de toute dégradation volontaire. -----

Chapitre 7 - Des repas -----

Les repas sont pris au réfectoire dans le respect des horaires communiqués. -----

La présence est obligatoire à tous les repas, sauf dispense exceptionnelle accordée par l'éducateur. -----

Le Chef de cuisine veille à ce que les menus proposés soient variés, équilibrés et substantiels, préparés avec soin, bien présentés et prêts aux heures fixées pour les repas. Ils visent à sensibiliser les élèves à une alimentation saine. -----

Une ambiance conviviale est de mise lors des repas. -----

D'initiative et avant de se rendre au réfectoire, l'élève veille, au besoin, à passer aux toilettes et se lave les mains. Il se présente dans une tenue vestimentaire décente appropriée (pas de JEANS OU BERMUDAS TROUES, pas de casquette ni chapeau). -----

Pendant les repas, l'élève applique les règles du "savoir-vivre", se tient correctement et veille à consommer proprement. Le cas échéant, il assume le nettoyage de la table qu'il aurait souillée. -----

Les internes seront sensibles au respect du personnel de cuisine et de service. -----

Les élèves veilleront également à respecter la nourriture (en évitant tout gaspillage) et le matériel. -----

A la fin du repas, une fois le service terminé, les élèves quitteront le restaurant, avec l'accord de l'éducateur, en débarrassant leur plateau à l'endroit prévu à cet effet. -----

Chapitre 8 - Des soins de santé -----

Dès le début de l'année scolaire, les parents ou responsables légaux signeront une déclaration autorisant la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur à prendre toutes les mesures d'ordre médical ou chirurgical indispensables que nécessiterait l'état de santé de leur enfant, la Direction, l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur ayant toutefois l'obligation d'en avvertir préalablement les parents dans la mesure du possible. -----

Les parents ou responsables légaux sont tenus de communiquer à la Direction de l'établissement et à l'Administrateur d'internat ou au Chef éducateur leur numéro de téléphone afin qu'ils puissent être rapidement avertis en cas de maladie, d'accident ou de tout autre incident grave. -----

En cas de maladie ou d'accident bénin, les parents ou responsables légaux sont invités à prendre les mesures qu'ils jugent utiles. Au besoin, l'élève peut consulter un médecin appelé par l'internat. Le montant de la consultation et les frais pharmaceutiques sont à charge de l'élève. Les sommes éventuellement avancées par l'internat seront remboursées dans les meilleurs délais. Si l'incapacité à suivre les cours est reconnue par le médecin, l'élève rentre à domicile dans les meilleurs délais et au plus tard au cours de la première soirée d'incapacité, à charge pour les parents d'organiser le transport. Ces derniers devront s'engager, par la signature d'une déclaration, dès le début de l'année scolaire, à supporter les frais médicaux et pharmaceutiques éventuels. -----

La carte SIS étant nécessaire à l'achat des médicaments, nous demandons aux élèves d'être toujours en sa possession. -----

En cas de maladie ou d'accident grave, l'élève est dirigé vers l'hôpital agréé le plus proche, aux soins du service 112. Les parents ou responsables légaux sont avertis dans les meilleurs délais et invités à rejoindre l'élève. -----

Tout autre acte médical (radio, scanner...) sera organisé par les parents. -----

Si des soins infirmiers ou de kinésithérapie doivent être effectués pendant la semaine, l'équipe éducative peut se charger de prendre les contacts avec les services compétents. -----

Les accidents survenus dans le cadre de la vie à l'internat seront couverts par l'assurance contractée par la Province de Namur. Tout élève victime d'un accident au sein de

l'établissement doit en faire la déclaration auprès de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur ou des éducateurs dans les 24 heures. En cas de déclaration tardive, l'établissement décline toute responsabilité. -----

L'élève sous traitement médical veille personnellement à sa bonne application. -----

En cas de maladie contagieuse, la Direction de l'établissement prend, en accord avec le médecin, les mesures nécessaires pour éloigner l'élève de l'internat. Préalablement à son retour, l'élève devra produire un certificat médical constatant sa complète guérison. -----

Chapitre 9 - Des responsabilités et des sorties -----

Les parents ou responsables légaux restent responsables des conséquences des actes répréhensibles volontaires commis par l'élève entraînant préjudice pour autrui ou pour l'internat et ce, sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire. -----

Ils assument, notamment, les frais de réparation des dégâts, dégradations ou dommages causés. La souscription d'une police d'assurance en responsabilité familiale est vivement conseillée. -----

Avant de quitter l'internat, l'élève avertit l'éducateur de son départ. Dès son retour, il se présente spontanément à l'éducateur et signale sa présence.

L'élève se trouve sous la responsabilité du personnel de l'internat dès qu'il y rentre ou dès qu'il lui a été confié par le personnel de l'établissement d'enseignement fréquenté. Corollairement, cette responsabilité cesse dès que l'élève est confié au personnel de l'établissement d'enseignement fréquenté ou lorsqu'il quitte l'internat pour l'établissement d'enseignement, pour le retour hebdomadaire ou sous le couvert d'une autorisation spéciale. -----

Les sorties de l'internat sont interdites. Toute demande de dérogation doit être introduite par les parents ou responsables légaux, par écrit, dès le lundi matin et, au plus tard, la veille de la sortie, auprès de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur qui juge de l'opportunité de la demande et accorde l'autorisation éventuelle. -----

Toute sortie non autorisée de l'internat est assimilée à une soustraction volontaire et coupable à la surveillance organisée. Elle peut impliquer la prise d'une sanction d'exclusion. -----

Chapitre 10 - Des retours et des rentrées -----

Le vendredi (ou veille d'un congé), l'élève retourne en famille suivant les dispositions définies et l'horaire indiqué lors de l'inscription à savoir : -----

- qu'il quitte directement l'école dès la fin de la dernière heure de cours ; -----

- qu'il quitte seul l'internat ; -----

- qu'il attend sa prise en charge à l'internat par ses parents ou responsables légaux ou toute autre personne dûment désignée. -----

A la fin du week-end (ou à la fin d'un congé), l'élève rentre le lundi (ou le lendemain d'un congé), directement à l'école pour la première heure de cours (sauf dispositions spécifiques). -

En cas de modification des dispositions définies lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux avertissent l'internat dans les meilleurs délais. -----

Les trajets effectués entre l'internat et le lieu de retour en famille se font par le trajet le plus direct et sans délai. -----

Les internes ne peuvent être renvoyés chez eux sans l'autorisation de l'Administrateur d'internat ou du Chef éducateur. -----

Ce sont les éducateurs qui accueillent les jeunes et donnent l'accès aux dortoirs. -----

Chapitre 11 - De la communication -----

Les parents qui le souhaitent peuvent rencontrer l'équipe éducative ou l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur en demandant un rendez-vous par téléphone. -----

Tous les étudiants internes, QUEL QUE SOIT LEUR AGE, sont soumis aux directives reprises ci-avant. Toute signature demandée sera celle des parents ou responsables légaux de l'élève, même majeur. L'effort de chacun contribuera à rendre le séjour de tous aussi agréable et fructueux que possible. -----

Le journal de classe reste le moyen privilégié de communication entre l'école et les parents ou responsables légaux de l'élève mineur d'une part, et entre l'école et l'internat, d'autre part. Il est visé quotidiennement par l'éducateur et par les parents ou responsables légaux lors de chaque retour à domicile. -----

Les avis relatifs à l'organisation de la vie à l'internat ou destinés à l'information sont remis à l'élève la veille du retour et, le cas échéant, retournés, complétés et signés par les parents ou responsables légaux, à l'éducateur dès la rentrée de l'élève à l'internat. -----

Le courrier postal adressé à l'élève lui est remis dès réception.

Chapitre 12 - Des véhicules personnels -----

Lors de leur entrée à l'internat, les élèves qui ont une voiture doivent remettre les clefs de leur véhicule à l'éducateur. -----

En aucun cas l'élève possédant un véhicule à l'école NE PEUT TRANSPORTER DE CONDISEIPLES. (sauf accord donné à titre exceptionnel par la Direction de l'établissement ou son délégué ET les parents). -----

Les emplacements de stationnement tracés à l'intérieur du domaine sont prioritairement réservés aux membres du personnel et subsidiairement aux visiteurs légalement autorisés. La réservation de ces emplacements est clairement indiquée. -----

L'élève qui souhaite bénéficier de la faculté de stationnement en demande l'autorisation par écrit à la Direction en spécifiant le numéro d'immatriculation, la marque et la couleur du véhicule. Il s'engage à respecter une vitesse limitée et la quiétude des lieux et du voisinage en s'abstenant, notamment, de faire fonctionner l'avertisseur ou une installation sonore trop bruyante. Dans cette mesure, il est autorisé à utiliser les emplacements prévus dans les conditions définies et communiquées lors de la demande. -----

Pour des raisons de sécurité, le stationnement en dehors des emplacements réservés est interdit, tant de jour que de nuit. -----

Le véhicule en contravention sera avisé par une note apposée sur le pare-brise et est susceptible, en cas de récidive, successivement d'être : -----

- immobilisé à l'aide d'un sabot ; -----
- interdit d'accès au domaine ; -----
- enlevé par un dépanneur aux frais du propriétaire. -----

D'une manière générale, les usagers : -----

- assument et assurent l'entière responsabilité des véhicules, de leur contenu et de leur utilisation et/ou stationnement à l'intérieur du domaine ; -----
- déclarent explicitement décharger l'internat, la Direction et les membres du personnel de toute responsabilité et abandonner toute forme de recours en cas d'accident, incident, dégât ou vol pouvant survenir à l'intérieur du domaine. -----

Chapitre 13 - Des interdictions formelles -----

Pour la sécurité de tous et en conformité avec la loi en vigueur, il est strictement interdit de fumer. Cette interdiction s'étend à l'ensemble de l'internat, tant à l'intérieur des bâtiments qu'à l'extérieur (cour, parc, plaine de sports, abords...). FUMER ET PRODUIRE DU FEU EN CHAMBRE SERA AUTOMATIQUEMENT SANCTIONNE D'UN RENVOI

TEMPORAIRE ET, SI CELA SE REPRESENTE, D'UN RENVOI DEFINITIF DE L'INTERNAT. -----

Par ailleurs, les éducateurs veillent à ce que les internes respectent les prescriptions suivantes :-----

- il est interdit de détenir, fournir ou consommer des boissons alcoolisées quel qu'en soit le titre ; -----
- il est interdit de détenir, fournir ou consommer des stupéfiants ou autre substance illicite ; -
- il est interdit de détenir, procurer ou d'utiliser des effets, objets, substances ou matériels quelconques de nature à causer volontairement, involontairement ou accidentellement un dommage ou susceptibles de présenter un danger potentiel pour l'élève ou pour autrui. ----

Toute contravention à ces dispositions peut entraîner une sanction d'exclusion temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits. -----

Peut, notamment, encourir la même sanction, l'élève : -----

- auteur de faits portant atteinte au renom de l'internat, à la dignité ou l'intégrité physique ou morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple ; -----
- auteur ou complice d'un vol ; -----
- auteur ou complice de dégradation volontaire ; -----
- qui persévère dans une attitude indisciplinée malgré les avertissements prononcés et les sanctions appliquées ; -----
- qui persévère dans un comportement violent malgré les avertissements prononcés et les sanctions appliquées ; -----
- qui, par son comportement, perturbe gravement l'atmosphère générale ou les conditions d'étude des autres élèves -----

Chapitre 14 - Des sanctions -----

Les internes sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'internat mais aussi en dehors de l'internat, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'internat. -----

Les sanctions qui peuvent être prises sont : -----

- l'avertissement ; -----
- la réprimande par un éducateur avec ou sans sanction ; -----
- la suppression de certaines activités extra-scolaires ; -----
- l'admonestation avec ou sans sanction ; -----
- l'obligation d'effectuer un travail supplémentaire à domicile ou d'intérêt général ; -----
- la retenue le vendredi après les cours ; -----
- l'exclusion temporaire de l'internat ; -----
- l'exclusion définitive de l'internat. -----

Les sanctions reprises sous les points 1 à 6 sont prononcées par les éducateurs. Les sanctions 7 et 8 par la Direction. L'exclusion définitive n'est prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'établissement ou à l'intégrité physique, psychologique ou morale du personnel ou de ses condisciples, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. L'exclusion définitive peut également être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures disciplinaires au cours d'une même année scolaire. -----

L'élève et, le cas échéant, ses parents ou responsables légaux doivent avoir été - préalablement à toute sanction - entendus ou invités à l'être par courrier. Si ces derniers ne se présentent pas à l'audition prévue, la procédure disciplinaire entamée sera poursuivie. -----

L'exclusion temporaire ou définitive, dûment motivée, doit être portée à la connaissance de l'élève, des parents ou responsables légaux par courrier recommandé avec accusé de réception. -----

L'élève, s'il est majeur, ou ses parents ou responsables légaux disposent d'un droit de recours auprès du Collège provincial qui statue. Le recours est introduit par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. -----

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. -----

Le Collège provincial statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture de l'internat qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu durant les vacances d'été, le Collège provincial statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision -----

L'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur consignera dans le dossier les preuves de l'envoi de cette notification et de la convocation adressée aux parents. -----

Une gradation en matière de sanction sera généralement appliquée, sans que l'ordre présenté ci-dessus soit nécessairement respecté. -----

Les sanctions reprises sous 1 à 6 inclus seront communiquées aux parents via le journal de classe, voire par téléphone pour des sanctions plus importantes. Nous invitons vivement les parents à consulter régulièrement le journal de classe, dans lequel les éducateurs inscrivent à chaque occasion, les points négatifs ou positifs concernant l'évolution du comportement de chacun. -----

Dans un but éducatif, la présence à certaines activités (sportives en particulier) peut être imposée pendant une certaine période. -----

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Après avoir été entendu par l'Administrateur d'internat ou le Chef éducateur, la Direction de l'établissement ou son délégué, l'élève qui refuse d'exécuter la sanction est passible d'une autre sanction. -----

Suivant la nature des faits, la prise d'une sanction conformément aux dispositions du présent règlement n'exclut en rien, le cas échéant : -----

- le dépôt d'une plainte et les poursuites éventuelles devant les cours et tribunaux compétents
- la réparation des dégradations ou dommages éventuels causés, aux frais des parents ou responsables légaux. -----

IMPORTANT : -----

Tout élève interne qui serait pris en possession d'alcool ou de drogue à l'internat, s'exposera à des sanctions sévères. En cas de nécessité, l'équipe éducative se réserve le droit de vérifier le contenu des armoires en présence de l'élève. -----

Tout élève qui quitterait l'internat sans autorisation écrite préalable pendant les heures de présence obligatoire sera exclu immédiatement de façon temporaire, voire définitivement de l'internat. -----

Tout élève qui serait surpris à manipuler du matériel de sécurité et de secours sans nécessité sera exclu immédiatement de façon temporaire, voire définitivement de l'internat. -----

Chapitre 15 - De la pension -----

Le montant de la pension et les modalités de perception sont fixés chaque année en s'alignant sur le montant annuel de la pension des internats organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. -----

Le montant annuel de la pension est fixé, pour l'année scolaire 2014-2015, à : -----

- 2.208,08 € à l'Ecole Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney (E.P.A.S.C.) ; -----

- 2.208,08 € à l'Ecole Provinciale d'Elevage et d'Equitation de Gesves (E.P.E.E.G.) ; -----

- 2.458,08 € à l'Ecole Hôtelière Provinciale de Namur (E.H.P.N.). -----

Une réduction peut être accordée à certains élèves internes. Les critères d'octroi et le taux de réduction pratiqués par les internats organisés par la Province de Namur sont en tous points identiques à ceux en vigueur lors de la même année scolaire dans les internats organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. En aucun cas, le montant de la réduction ou les critères d'octroi ne peuvent différer de ceux en vigueur dans les internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles. -----

Toutefois, en dérogation à l'article 2, les Directions des internats organisés par la Province de Namur peuvent éventuellement proposer aux familles qui éprouveraient des difficultés financières majeures de retirer un formulaire de demande de réduction de la pension auprès du secrétariat de l'école. Le recours à cette possibilité doit, toutefois, être réservé à des situations exceptionnelles. -----

Ledit formulaire servira de base à une enquête sociale et doit impérativement être rentré, dûment complété, à la Direction de l'établissement pour le 1er septembre au plus tard. Passé ce délai, les demandes ne seront plus prises en considération. -----

Pour ce type de réduction, l'accord ou le refus d'octroi est de la compétence du Collège provincial de la Province de Namur qui appréciera la situation sur base de l'enquête sociale. -

Les conclusions du service chargé de l'enquête sociale seront déposées à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (A.P.E.F.) pour le 1er décembre au plus tard. -----

Sans préjuger de la décision du ressort du Collège provincial visé à l'article 3, le paiement de la pension doit s'effectuer trimestriellement sur le compte de l'école, après réception de la facture. -----

L'inscription ne sera effective que lors de l'enregistrement du premier versement (2/10èmes du montant annuel). En cas de désistement avant le 1er octobre, une somme de 50 € sera retenue pour le remboursement des frais de dossier engagés, nonobstant les conditions prévues à l'article 6. -----

Modalités de remboursement -----

Absence temporaire -----

Tout mois complet d'absence donne lieu à un remboursement égal à 1/10ème du montant annuel de la pension. -----

Toute absence supérieure à 15 jours mais inférieure à un mois donne lieu à un remboursement égal à 1/300ème du montant annuel de la pension par jour calendrier d'absence. -----

Départ définitif en cours d'année -----

Tout mois commencé est intégralement dû. -----

Plus aucun remboursement ne sera effectué en cas d'abandon communiqué (par écrit) à la Direction de l'internat après le 15 mai, cachet de la poste faisant foi. -----

Si le paiement de la pension n'est pas effectué dans les délais exposés ci-dessus, la Direction de l'établissement exclura l'élève de l'internat et ce, après que le Receveur spécial ait procédé

à deux rappels comprenant une mise en demeure - précisant le dernier délai de paiement –
donné à la fois par courrier ordinaire et recommandé. -----

Toute facture impayée dans les 30 jours de son échéance portera de plein droit et sans mise en
demeure intérêt au taux légal. -----

Par ailleurs, le défaut de paiement de la facture dans les 30 jours de son échéance entraînera le
débit d'une indemnité égale à 10 % du montant dû à titre de clause pénale. -----

Les modalités du présent règlement seront communiquées par écrit aux parents ou
représentants légaux de l'élève interne lors de la demande d'inscription. -----

Chaque établissement pourra prendre des mesures complémentaires au présent règlement,
pour autant qu'elles ne soient pas contraires à celui-ci. -----

TITRE II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'INTERNAT DE L'ECOLE PROVINCIALE D'ELEVAGE ET D'EQUITATION DE GESVES (E.P.E.E.G.) -----

Chapitre 1 - Des horaires -----

La vie de l'internat est réglée suivant des horaires adaptés à l'âge et au niveau d'études des
élèves. -----

Les horaires sont communiqués et affichés. Chacun veille à s'y conformer avec ponctualité. -

Les horaires sont réglés par la sonnerie et/ou l'intervention de l'éducateur. -----

Journée et soirée types -----

5h45 Lever des élèves de garde au haras et de l'élève de jour -----

6h00 Lever des autres élèves et petit-déjeuner au réfectoire -----

6h45 Vérification de l'ordre dans les chambres avec le responsable de celles-ci -----

6h50 Fermeture du réfectoire -----

6h55 Tous les élèves se rendent aux écuries pour les soins aux chevaux -----

8h15 - 9h05 Première heure de cours -----

9h05 - 9h55 Deuxième heure de cours -----

9h55 - 10h10 Récréation - Collation -----

10h10 - 11h00 Troisième heure de cours -----

11h00 - 11h50 Quatrième heure de cours -----

11h50 - 12h15 Soins aux chevaux -----

12h30 - 13h30 Dîner -----

13h30 - 14h20 Cinquième heure de cours -----

14h20 - 15h10 Sixième heure de cours -----

15h10 - 15h20 Récréation -----

15h20 - 16h10 Septième heure de cours -----

16h10 - 17h00 Huitième heure de cours -----

17h00 - 18h00 Tous les élèves se rendent aux écuries pour le toilettage et les soins aux chevaux

18h00 - 18h30 Souper -----

18h30 - 19h30 Douches pour les 3e et 4e années – Détente -----

19h30 - 20h30 Etude obligatoire pour tous -----

20h30 - 22h00 Détente pour tous -----

22h00 Montée aux dortoirs pour tous les élèves -----

Douches autorisées jusqu'à 22h00 -----

22h30 Extinction des lampes -----

L'utilisation du GSM est interdite après 22h30 -----

Chapitre 2 - Des loisirs -----

Un véritable climat de travail ne va pas nécessairement à l'encontre de l'aménagement de moments de détente. -----

Exemples d'activités possibles organisées régulièrement : -----

Télévision : accessible à tous, après les heures d'étude, jusqu'à la fin du programme choisi. ---

Jeux de société : disponibles durant les récréations, le soir. -----

Activités sportives : en cours d'année, diverses rencontres sont organisées entre élèves de l'école et diverses sorties peuvent être organisées (piscine par exemple). -----

Sorties théâtre et cinéma : plusieurs fois par an. -----

Toute sortie EXCEPTIONNELLE sera sollicitée par écrit et par les parents de l'élève uniquement auprès de la Direction qui est seule habilitée à donner son accord. La demande sera remise au secrétariat. -----

Chapitre 3 - De l'usage du GSM -----

Le GSM est toléré à l'internat. Des raisons aussi évidentes que le respect du sommeil, de la nécessaire concentration pendant les études ou des règles élémentaires du savoir-vivre, amènent à en restreindre l'utilisation. Cette dernière est strictement interdite durant les repas, les études et après 22h30. -----

De manière générale, l'utilisation d'un téléphone portable ne peut, en aucun cas, nuire au bon déroulement des activités normales de l'internat ou être cause de désagrément pour autrui. ----

L'utilisation intempestive (émission ou réception d'appels ou de messages) est de nature à entraîner la prise de sanctions et la confiscation temporaire de l'appareil, voire la confiscation définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire si récidive ! -----

Chapitre 4 - De la chambre -----

L'accès aux chambres n'est pas permis pendant la journée et les bottes sont interdites dans les chambres. -----

Chaque étudiant dispose d'une armoire. Il en reçoit la clef contre remise d'une caution de 5 €, somme récupérable en fin d'année scolaire lorsqu'il remet sa clef. -----

Chapitre 5 - Des départs et des retours à l'école -----

Les internes quittent l'école après la dernière heure de cours du vendredi ou la veille d'un congé, soit par leurs propres moyens, soit avec le bus prévu à 15h30 qui les dépose à la gare de Namur. -----

Les étudiants doivent rentrer à l'école le dimanche soir à 22h00 au plus tard. Un bus les attend à la gare de Namur à 21h00. -----

Chapitre 6 - Du fonctionnement de l'internat pendant les week-ends et les congés scolaires ---

Les élèves fréquentant l'internat pendant les week-ends et lors des congés scolaires sont tenus d'adopter une conduite identique à celle qui est d'application pendant la semaine scolaire. ----

Le respect du règlement de l'internat est OBLIGATOIRE ET INCONTOURNABLE. -----

Des sorties lors des stages de week-end -----

Une sortie nocturne ne sera ponctuellement accordée qu'aux conditions suivantes : -----

Une autorisation écrite DES PARENTS, même d'élèves majeurs, sera communiquée à l'école au plus tard le mercredi soir précédant le week-end concerné. -----

LA SORTIE EVENTUELLE sollicitée pour le week-end NE POURRA CONCERNER QU'UN SEUL DES TROIS SOIRS : soit le vendredi, le samedi ou le dimanche. -----

La sortie du week-end sera limitée à 22h00. -----

Pour les élèves mineurs : ils peuvent sortir avec leurs parents à condition que ceux-ci signent une décharge. Si l'élève souhaite partir avec une autre personne, les parents doivent envoyer un e-mail à la Direction le mercredi soir précédant le week-end concerné. -----

Pour les élèves majeurs : l'élève peut quitter l'école en signant une décharge, mais ne peut emmener d'autres élèves (même majeurs), sauf si les parents de ces derniers ont introduit une demande par e-mail auprès de la Direction le mercredi soir précédant le week-end concerné. -

Affaire n°106/14 : Service de l'Informatique et des Télécommunications - Adhésion à l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle « IMIO » - Approbation de l'adhésion. -----

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, -----

VU le code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L2223-12 ; -----

VU les statuts de l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle, en abrégé IMIO srl ; -----

VU la proposition de convention-cadre de service IMIO/Province de Namur/2013-01 ; -----

CONSIDÉRANT QUE cette intercommunale a pour but de promouvoir et coordonner la mutualisation de solutions organisationnelles, de produits et services informatiques pour les pouvoirs locaux de Wallonie et plus précisément : -----

1. De proposer une offre cohérente d'outils informatiques mutualisés et interopérables avec la Wallonie : -----

a. Soit par le biais de la centrale de marchés ou d'achats qui acquerra via marchés publics des applications informatiques « métiers » de qualité et à un prix globalement plus avantageux pour les pouvoirs locaux que s'ils avaient acheté isolément les mêmes applications ; -----

b. Soit par le développement en interne, d'applications informatiques génériques et paramétrables, créées en mutualisation sous licence libre. Dans ce cadre, la structure gèrera un patrimoine de logiciels libres cohérents et robustes, appartenant aux pouvoirs publics, dont elle garantira la maîtrise technique en interne, l'évolution, la pérennité et la diffusion dans le respect de la licence libre. -----

2. De proposer des solutions organisationnelles optimisées aux pouvoirs locaux (processus simplifiés, ...). -----

VU la proposition du Collège provincial du 30 avril 2014 de devenir membre de l'Intercommunale IMIO et de signer la convention-cadre proposée par celle-ci ; -----

VU le rapport de sa 3^{ème} Commission ; -----

ARRÊTE -----

Article 1^{er} : La Province de Namur participe à l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle. -----

Article 2 : La Province de Namur souscrit 1 Part B au capital de L'Intercommunale IMIO pour la réalisation d'un apport en numéraire de 3,71 euros (une part = 3,71 €). -----

Cet apport sera libéré dès réception de l'autorisation de la tutelle par un versement de 3,71 euros sur le compte de l'Intercommunale IMIO IBAN : BE 42 0910 1903 3954. -----

Article 3 : Conformément à l'article L3131-1, §4,1^o, la présente résolution sera soumise à l'approbation du Gouvernement wallon. -----

Article 4 : La présente résolution ainsi que son approbation par l'autorité de tutelle seront publiées au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur. --

Article 5 : La présente résolution sera notifiée au Conseil d'Administration de l'Intercommunale IMIO. -----
Namur, le 23 mai 2014. -----
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

La mutualisation au service des pouvoirs locaux. -----
Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle. -----
Convention cadre de service -----
IMIO/PROVINCE NAMUR/2013-01. -----
CONVENTION IMIO 2/11 -----
TABLE DES MATIERES -----
Art.1 : Dispositions générales. -----
Art. 2 : Exécution. -----
Art. 3 : Force Majeure. -----
Art. 4 : Facturation et Paiement du prix. -----
Art. 5 : Durée et Résiliation. -----
Art. 6 : Confidentialité. -----
Art. 7 : Responsabilité. -----
Art. 8 : Reprise de personnel. -----
Art. 9 : Clause résolutoire. -----
Art. 10 : Droit Applicable et Compétence. -----
Art. 11 : Dispositions finales. -----

Annexes. -----
ENTRE -----
L'Intercommunale de Mutualisation en matière Informatique et Organisationnelle, IMIO scrl, ayant son siège social à 7000 Mons, avenue Thomas Edison n°2, représentée par Monsieur Marc Barvais, en sa qualité de Président et Monsieur Benoît Dispa, en sa qualité de Vice-président, -----
Ci-après dénommée « IMIO », -----

ET -----
La Province de Namur sise Place Saint-Aubain, 2 à 5000 Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry Zuinen, Directeur général, et Monsieur Jean-Marc Van Espen, Député-Président. -----
Ci-après dénommée « Le membre adhérent », -----
Le membre adhérent et IMIO sont ci-après désignées ensemble ou séparément "Partie(s)". ---

PREAMBULE : -----
L'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle a pour objectif de promouvoir et de coordonner la mutualisation de solutions métiers, de produits et services pour les pouvoirs locaux et est articulée autour de trois activités principales : -----
- Produire des logiciels Open source répondant aux besoins des pouvoirs locaux. Le modèle Open source permet à IMIO d'avoir la maîtrise des outils et d'avoir le choix du prestataire pour la réalisation de développements. Une partie des développements peut aussi être assurée en interne, ce qui garantit une plus grande autonomie d'action ; -----

- Acheter des solutions propriétaires en centrale d'achat pour permettre aux communes de bénéficier de solutions du marché à moindre coût et offrir un service d'accompagnement à leur utilisation et leur évolution ; -----

- Formaliser les processus de travail des pouvoirs locaux (organisationnel). -----

La création d'IMIO représente l'aboutissement d'une démarche initiée il y a plusieurs années par des communes wallonnes. Le leitmotiv de cette démarche est "mutualisons les coûts liés aux développements, formalisons les processus, échangeons nos bonnes pratiques, nos ressources immatérielles". L'objectif est de disposer de produits performants et pérennes, de faciliter le transfert de connaissance lié à leur utilisation, et de les faire évoluer en fonction des besoins rapportés par les utilisateurs. -----

IMIO opérera à la fois comme concepteur de logiciels pouvant être utilisés par tous les pouvoirs locaux et comme centrale d'achat. Aux termes de son objectif de mutualisation, IMIO poursuivra le développement de logiciels pour des applications horizontales, spécifiques aux besoins des pouvoirs locaux, que les SSII privées ne proposent pas en raison d'une rentabilité jugée insuffisante. Exemple: des solutions de gestion des délibérations, des mandats, des permis d'urbanisme, des travaux, de développement de sites Internet ou guichets en ligne... La mission de mutualisation touchera également le partage des bonnes pratiques en matière d'optimisation et automatisation des processus administratifs. -----

Lorsque les besoins justifieront le recours à des concepteurs-tiers, IMIO oeuvrera pour l'ensemble des pouvoirs locaux membres, en émettant les nécessaires appels d'offre. -----

Notre rôle n'a pas pour objectif de supplanter le secteur privé mais bien de renforcer le poids des pouvoirs locaux. En effet, en privilégiant un rapprochement des pouvoirs locaux, la relation de dépendance entre le public et le privé est renversée. Les pouvoirs locaux bénéficient d'un levier important sur le marché informatique communal, à même de tisser de nombreux partenariats innovants avec le secteur privé, dans une relation équilibrée. -----

Par ailleurs, la philosophie proposée reste celle de la mutualisation dans la logique « bottom-up » et efforts partagés pour réduire les coûts pour les membres, tout en produisant des solutions mieux adaptées aux réalités des pouvoirs locaux puisque ce sont eux qui les produisent ou les font produire. En ce sens, les produits développés n'entrent pas en concurrence avec les outils proposés par la Région (e-comptes, e-tutelle, ...). -----

In fine, IMIO constitue un interlocuteur clé, tant pour le secteur privé que pour les niveaux de pouvoirs supérieurs, renforçant le dialogue et favorisant les coopérations. -----

En date du ___/___/20___, Le membre adhérent a décidé par délibération de prendre part à l'Intercommunale IMIO et est devenu membre. -----

Le membre adhérent a décidé de souscrire ___ parts A/B au capital de l'intercommunale IMIO par la réalisation d'un apport en numéraire de _____ euros (une part = 3,71 euros). -----

La délibération d'adhésion a été soumise et approuvée par les autorités de tutelle. -----

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Art.1 : Dispositions générales -----

Les articles repris ci-après s'appliquent à tous les services proposés par IMIO, notamment aux contrats en matière -----

1. de mise à disposition d'outils informatiques mutualisés et interopérables avec la Wallonie :

- soit par le biais de la centrale de marchés ou d'achats qui acquerra via marchés publics des applications informatiques "métiers" de qualité et à un prix globalement plus avantageux pour les pouvoirs locaux que s'ils avaient acheté isolément les mêmes applications ; -----

- soit par le développement, en interne, d'applications informatiques génériques et paramétrables, créées en mutualisation sous licence libre. Dans ce cadre, la structure gèrera un patrimoine de logiciels libres cohérents et robustes, appartenant aux pouvoirs publics, dont elle garantira la maîtrise technique en interne, l'évolution, la pérennité et la diffusion dans le respect de la licence libre ; -----

2. de conseil en organisation et simplification administrative, d'accompagnement et support ICT. -----

Les conditions particulières propres à chaque produit/mission sont établies expressément et de commun accord. Elles sont reprises aux annexes des présentes. -----

Art.2 : Exécution -----

1. Pour la bonne exécution de ses missions, les Collaborateurs d'IMIO effectueront leurs prestations dans les locaux d'IMIO ou des membres adhérent. Ceux-ci mettront à disposition des Collaborateurs l'infrastructure, l'encadrement et la sécurité nécessaires à la bonne réalisation de la mission. -----

2. Les Collaborateurs accompliront leurs missions en toute indépendance et autonomie et il ne sera guidé dans son exécution que par les instructions qu'il recevra de la direction d'IMIO, ou de son représentant. Ils veilleront à coordonner leurs activités de façon optimale avec Le membre adhérent. -----

3. Les Collaborateurs seront disponibles pour rendre les services contractuels, sauf force majeure, à raison d'une durée moyenne hebdomadaire de 38 heures par semaine. Ils devront toutefois le faire dans le cadre de semaines normales de travail, du lundi au vendredi, et entre 8h et 18 h, à raison de 5 jours par semaine. -----

4. Les périodes de vacances des Collaborateurs seront fixées autant que possible en concertation avec Le membre adhérent et ce au moins quatre semaines à l'avance. -----

5. D'autre part, IMIO avertira Le membre adhérent dans les plus brefs délais de toute absence pour cause d'accident, de maladie ou de circonstances imprévues. Aucune indemnité ne pourra être exigée à IMIO. -----

6. IMIO ne pourra être tenu responsable de retard dans l'exécution du contrat s'il est dû à des conflits sociaux externes ou autres événements indépendants de sa volonté ; le contrat sera dans ce cas considéré comme presté de façon usuelle. -----

7. Pour les missions d'assistance technique, IMIO établira mensuellement un rapport de ses prestations, en durée et en contenu, sur un document type lequel sera soumis pour validation au Représentant du membre adhérent. -----

Art.3 : Force Majeure -----

1. En cas de force majeure, l'exécution des prestations pourra être suspendue. -----

2. Par cas de force majeure, on entend : le décès ou la maladie du Collaborateur, ainsi que tout fait ou événement empêchant sérieusement IMIO d'exécuter le contrat tel les grèves, les embarras de circulation empêchant de rejoindre le lieu d'exécution des travaux, les interdictions ou ordres émanant des autorités, les grèves prolongées dans l'entreprise du pouvoir local, ... -----

3. Dans la mesure du possible, chacune des parties prendra toutes les mesures nécessaires pour remédier à la situation et rendre à nouveau possible l'exécution des prestations. -----

Art.4 : Facturation et Paiement du prix -----

1. Le membre adhérent paiera à IMIO les honoraires et frais convenus tels que décrits aux "Conditions particulières" des présentes. -----

2. Tous les prix s'entendent hors TVA et à l'exclusion des redevances, taxes et autres impôts.

3. Les factures devront être honorées dans les trente jours suivant la date de facturation. Si Le membre adhérent ne paie pas les montants dus dans le délai convenu, Le membre adhérent sera immédiatement et dès le jour de l'échéance redevable d'un intérêt de retard de 1,5 % par mois appliqué sur le montant non crédité. -----
4. Si, pendant le cours d'exécution du contrat, le Collaborateur est envoyé par Le membre adhérent en un lieu éloigné du lieu normal de prestation ou à l'étranger, les frais encourus par ce dernier seront remboursés par Le membre adhérent dans les conditions prévues aux "Conditions particulières" des présentes ou à défaut dans un avenant signé de commun accord par les deux parties. Ils seront en règle générale remboursés intégralement sur base réelle et sur présentation des justificatifs. Il pourrait également être prévu que ces frais soient avancés par IMIO et refacturés par la suite à Le membre adhérent selon les modalités convenues. -----
5. Nos prix pourront être revus d'un commun accord. Ils seront toutefois au minimum rattachés à l'index salarial sectoriel, l'indice de référence étant celui en vigueur à la date de signature de la présente convention. -----

Les prix seront au minimum indexés selon la formule classique d'indexation : -----

$Pa = Pi * (Ib/Ia)$ -----

Avec -----

Pa : prix ajusté -----

Pi : prix initial du marché -----

Ia : Valeur de l'indice du mois de référence de la liste de prix en vigueur à la remise des offres. -----

Ib : Valeur de l'indice connue au premier janvier de l'année de révision. -----

L'indice de référence étant l'indice "IPC complet" tel que publié par le Moniteur Belge. -----

6. Si Le membre adhérent demande aux Collaborateurs de prester des heures supplémentaires, sauf majoration supérieure imposée à IMIO, les tarifs seront augmentés de 50 % pour les travaux exécutés la nuit à partir de 20 heures et le samedi, et de 100 % pour les travaux exécutés le dimanche et les jours fériés. -----

Art. 5 : Durée et Résiliation -----

La présente convention est conclue pour une durée initiale de 2 ans. En l'absence de résiliation par une des parties, notifiée par écrit à l'autre au moins trois mois avant l'échéance, elle sera automatiquement reconduite pour une période de même durée. -----

Art. 6 : Confidentialité -----

IMIO gardera strictement confidentielle tant pendant le cours du présent contrat qu'après son expiration, pour quelque cause que ce soit, l'ensemble des données et informations dont elle aura eu connaissance dans l'exécution du présent contrat. -----

Cette obligation vaut également dans le chef de Le membre adhérent. -----

La partie qui reçoit ou possède des données et informations de son cocontractant s'engage à :

- Prendre toutes les mesures adéquates pour les conserver et les utiliser en toute sécurité ; ---
- Ne pas les utiliser à une autre fin que celle pour laquelle elles sont fournies ; -----
- Ne pas les conserver plus longtemps que nécessaire pour l'accomplissement des obligations objets du présent contrat. -----

IMIO veillera tout particulièrement à la mise au courant de son ou ses collaborateurs et/ou de ses éventuels sous-traitants, des obligations susmentionnées. A cet effet, IMIO invitera la ou les personnes concernées par l'exécution dudit contrat à signer une déclaration de confidentialité, dont les termes seront convenus entre parties. -----

Art. 7 : Responsabilité -----

1. IMIO ne pourra être tenue pour responsable de dégâts causés au matériel appartenant au membre adhérent et transporté par le Collaborateur pour le compte de cette dernière. -----
2. Dans tous les cas où il sera question du non-fonctionnement des programmes, et pour autant que de tels programmes fassent partie intégrante de la mission (produit à délivrer), Le membre adhérent disposera uniquement du droit de demander une correction des erreurs. Ce n'est que dans le cas où, après plusieurs tentatives, IMIO ne parviendrait pas à faire fonctionner les programmes, que le membre adhérent disposera du droit d'exiger une indemnisation pour les dommages qu'elle aura effectivement subis et qu'il pourra démontrer, dans les limites cependant des dispositions reprises ci-après. -----
3. La même limite est prévue pour toute demande d'indemnisation basée sur l'exécution ou la non-exécution du contrat ou de ses annexes ainsi que pour n'importe quelle autre réclamation en ce compris celles qui seraient basées sur la responsabilité extracontractuelle. -----
4. Quelle que soit la forme, l'objet ou la cause de toute réclamation basée sur la responsabilité contractuelle ou extracontractuelle d'IMIO, sauf en cas de dol, l'indemnisation sera limitée au remboursement des sommes payées pour la programmation restée défectueuse, majorée d'un montant qui ne pourra excéder plus de 10% du total de ces sommes. -----
5. Ne pourront donner lieu à une quelconque indemnisation : -----
 - les dommages consécutifs au non-fonctionnement d'un programme durant les périodes d'essai ; -----
 - les dommages indirects, c'est-à-dire les pertes financières et commerciales qui ne sont pas la conséquence directe et immédiate d'une faute d'IMIO, notamment l'augmentation des frais généraux, la perturbation du calendrier, la perte de gains, de clients ou d'économies espérées ; -----
 - Aucune indemnité ne sera payée pour tout retard, pour tout dommage consécutif à une perte de données, à un dépassement du délai de livraison, s'il est dû à un défaut dans l'assistance, dans les informations ou les équipements fournis par Le membre adhérent. ---
6. Le membre adhérent s'oblige à dégager IMIO de toute responsabilité et à la tenir indemne de tout dommage, condamnation ou sanction qu'elle pourrait devoir supporter à la suite de réclamations de tiers qui seraient en rapport avec les services fournis par IMIO, en ce compris : -----
 - Les réclamations de tiers, y compris des collaborateurs du membre adhérent, ayant encouru un dommage à la suite d'une faute commise par le Collaborateur effectuant des prestations pour Le membre adhérent sous sa surveillance ou suivant ses instructions ; -----
 - Les réclamations de tiers, y compris de collaborateurs d'IMIO, qui dans le cadre de l'exécution du contrat ont subi un dommage consécutif à une manipulation ou à une négligence du membre adhérent ou à des situations dangereuses dans ses établissements ou de son fait ; -----
 - Les réclamations de tiers ayant subi un dommage consécutif à un défaut dans des produits ou services fournis par IMIO ayant été utilisés, modifiés ou livrés par Le membre adhérent en complément ou en association avec les propres produits, programmes ou services de Le membre adhérent, à moins que celle-ci ne prouve que le défaut n'est pas consécutif à l'usage, à la modification ou à la livraison comme précisé ci-avant. -----

Art. 8 : Reprise de personnel -----

1. Sauf accord contraire et écrit, les parties s'engagent à ne mettre en oeuvre, directement ou indirectement, aucun moyen pour engager du personnel employé par l'autre partie, et ce durant toute la période séparant la signature des présentes et le terme de l'année qui suivra la fin du contrat. -----
2. Cette interdiction vaut également pour tout accord conclu avec une société avec laquelle le Collaborateur serait en lien contractuel ou non. -----
3. En cas de non-respect de cette interdiction, la partie en faute paiera à l'autre partie une indemnité forfaitaire égale à une fois la rémunération payée au Collaborateur durant les six derniers mois prestés pour l'autre partie ; dans l'hypothèse d'une durée de prestations inférieure à six mois, l'indemnité à payer sera de l'entièreté de la rémunération payée au Collaborateur par l'autre partie. -----

Art. 9 : Clause résolutoire -----

S'il advenait que l'une des parties se désengage dans l'exécution de ses obligations et provoque de ce fait la résiliation unilatérale du présent contrat, celle-ci devra renoncer aux investissements qu'elle a financés, ainsi qu'au remboursement des frais de fonctionnement engagés. -----

Art. 10 : Droit Applicable et Compétence -----

En cas de litige entre parties survenant dans l'application de ces dispositions, les parties s'engagent à régler le différent de façon amiable au sein du Comité de gestion. -----
 En cas d'échec, les parties reconnaissent que seul le droit belge est applicable et que les Tribunaux du siège social de l'Intercommunale seront seuls compétents. -----

Art. 11 : Dispositions finales -----

1. Le présent contrat cadre complété de ses annexes forment la loi des parties. -----
2. Il ne peut être modifié que par écrit. -----
3. Il annule et remplace tout autre document, convention ou accord antérieur. -----

Fait à Mons. -----

Le 22/05/2013 -----

En deux exemplaires, chacun reconnaissant avoir reçu le sien. -----

IMIO, -----	Le membre adhérent,
Représenté par : -----	Représentée par :
M. Marc SERVAIS -----	M. Valéry ZUINEN
Président -----	Directeur Général
M. Benoit DISPA -----	M. Jean-Marc VAN ESPEN
Vice-Président -----	Député-Président

M. le Président aborde les dossiers de la 4^{ème} Commission : -----
 Affaire n°96/14 : ASPASC - Secteur de la Culture et des Loisirs - Partenariats Communaux - Subventions. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé qui mentionne une correction technique. ---
 M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----
 VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----
 VU les articles L3331-1 à 8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----
 VU le Contrat d'Avenir Provincial reprenant les axes stratégiques de la Province de Namur ; -

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 reprenant la volonté de s'engager à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur ; -----

CONSIDERANT QU'en mars 2010, la Province de Namur a lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et leur a présenté, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de partenariats ; -----

CONSIDERANT QUE les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de trois critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait « population » de 40 % et un forfait « cohésion sociale » de 30 % ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province de Namur par la Commune de SOMBREFFE ; -----

VU la demande de report de pièces justificatives adressée à la Province de Namur par la Commune de PROFONDEVILLE pour le projet de « Restauration de la statuaire du calvaire de Lesve » qui a déjà fait l'objet d'une convention signée le 6 septembre 2013 ; -----

CONSIDERANT que cette demande de la Commune de Profondeville est motivée par le fait qu'à la lecture de l'offre de l'IRPA (Institut Royal du Patrimoine Artistique), adjudicataire de ces travaux spécifiques, le travail va s'étaler sur 475 jours ouvrables répartis sur 3 ans à partir de l'entrée des œuvres à l'IRPA ; -----

CONSIDERANT QUE la demande émanant de la Commune de Profondeville fera l'objet d'un AVENANT à la convention signée le 6 septembre 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE ces demandes entrent dans le cadre de la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 et dans celui du Contrat d'Avenir Provincial ; -----

VU le rapport de sa 4^e Commission ; -----

ARRÊTE : -----

Article 1^{er} : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de SOMBREFFE est approuvée pour le projet n° 51402 "Achat d'un chapiteau mis à disposition sur base d'un règlement communal". -----

Article 2 : L'AVENANT N°1 à la convention signée le 6 septembre 2013 entre la Province de Namur et la Commune de PROFONDEVILLE est approuvé pour le projet n° 51703 « Restauration de la statuaire du calvaire de Lesve ». -----

Article 3 et final : Expédition de la présente résolution sera adressée aux (à) : -----

- bénéficiaires. -----
- Madame Dominique HICGUET, Inspecteur général de l'Administration de la Santé publique de l'Action sociale et culturelle. -----
- Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier. -----
- Madame Geneviève GAIE, Directeur des Services Juridiques. -----
- Monsieur Léon RANDOLET, Directeur du Service de la Comptabilité. -----
- Monsieur Pierre JULIEN, Chef de Division au Service des Finances - Budget. -----
- Madame Myriam GOUMET, Chef de Division (Animation) aux SGCL. -----
- Madame Marie-Françoise DEGEMBE, Chef de Division (Animation) aux SGCL (Service du Patrimoine culturel). -----
- Madame Laurence ANCION, Animatrice en Chef aux SGCL (Service du Patrimoine culturel). -----
- Madame Pascale THELEN, Chef de Bureau Administratif à la Direction générale. -----
- Monsieur Jean-Pierre DEPPEZ, Coordinateur à l'ASPASC. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION -----
ENTRE -----

La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

La Commune de SOMBREFFE, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Monsieur Philippe LECONTE, Bourgmestre et Monsieur Thibaut NANIOT, Directeur général, ci-après dénommée « La Commune ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de SOMBREFFE dans le cadre DE LA PHASE 1 DES PARTENARIATS (2011-2013) ; -----

CONSIDERANT que la Commune de SOMBREFFE demande une subvention d'un montant de 27.418 € (vingt-sept mille quatre-cent dix-huit euros) pour un projet du ressort des SGCL repris ci-après : -----

Projet n° 51402 - Achat d'un chapiteau mis à disposition sur base d'un règlement communal.

A imputer sur l'article budgétaire 2014 n° 000002/26240/000 intitulé "Subside d'investissement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes" - Réserve de crédit n° 2014/102 - Montant : 27.418 €. -----

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013 ; -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur ; -----

CONSIDERANT qu'en mars 2010, la Province de Namur a lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat ; -----

ATTENDU que les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait "population" de 40 % et un forfait "cohésion sociale" de 30 % ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 27.418 € (vingt-sept mille quatre cent dix-huit euros) est octroyée à la Commune de SOMBREFFE en 2014, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention de 27.418 € (vingt-sept mille quatre cent dix-huit euros) est octroyée à la commune de SOMBREFFE pour le projet repris ci-après : -----

Projet n° 51402 - Achat d'un chapiteau mis à disposition sur base d'un règlement communal. -

A imputer sur l'article budgétaire 2014 n° 000002/26240/000 intitulé "Subside d'investissement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes" - Réserve de crédit n° 2014/102 - Montant : 27.418 €. -----

Article 3 : Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la charte de partenariat et à

assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Il en sera de même pour tous les supports promotionnels (folders, site internet...). -----

Article 4 : La participation de la Province de Namur pour l'achat de ce chapiteau dans le cadre de la PHASE 1 de ce partenariat est également conditionnée par : -----

- la mise à disposition de celui-ci pour l'organisation d'activités provinciales (moyennant disponibilités dudit chapiteau) ; -----
- le « pelliculage » du chapiteau aux logos provincial, communal et partenariat lequel devra être créé par l'Imprimerie provinciale et validé par le Service Promotion et Relations publiques en charge de la visibilité provinciale. -----

Article 5 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 décembre 2015 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 27.418 € (vingt-sept mille quatre cent dix-huit euros) a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister : -----

- un extrait du compte général de la commune de SOMBREFFE où apparaît le subside de 27.418 € octroyé par la Province de Namur, -----
- une copie des factures relatives au projet repris ci-avant. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 8 : La liquidation de ce subside de 27.418 € interviendra antérieurement à la réalisation du projet n° 51402 - « Participation à l'achat d'un chapiteau qui sera mis à disposition sur base d'un règlement communal » et sera versée sur le compte n° BE78 0910 0053 9286 de la Commune de Sombreffe. -----

A imputer sur l'article budgétaire 2014 n° 000002/26240/000 intitulé "Subside d'investissement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes")- Réserve de crédit n° 2014/102 - Montant : 27.418 €. -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer - ledit subside en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, -----	Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, -----	Le Directeur Général,
Valéry ZUINEN -----	Thibaut NANIOT
Le Député-Président, -----	Le Bourgmestre,
Jean-Marc VAN ESPEN -----	Philippe LECONTE

AVENANT N°1 à la CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION
ENTRE -----

La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

La Commune de PROFONDEVILLE, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Monsieur J.-P. BAILLY, Bourgmestre et Monsieur B. DELMOTTE, Directeur général, ci-après dénommée « La Commune ». IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} : L'article 5 de la convention du 06 septembre 2013 est modifié comme suit : -----
« Le Bénéficiaire devra, pour le 31 décembre 2016 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 25.000 € a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ». -----

Article 2 : L'article 7 de la convention du 06 septembre 2013 est modifié comme suit : -----
« Le Bénéficiaire transmettra également, pour le 31 décembre 2016, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante ». -----

Article 3 : Les autres dispositions de la convention du 06 septembre 2013 entre la Province de Namur et la Commune de Profondeville restent d'application. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le 23 mai 2014. -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, ----- Le Directeur Général,
Valéry ZUINEN ----- B. DELMOTTE
Le Député-Président, ----- Le Bourgmestre
Jean-Marc VAN ESPEN ----- J.-P. BAILLY

Affaire n°98/14 : Administration de l'Environnement et des Services Techniques - Secteur Environnement - Demande de subvention. -----

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

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

Le Conseil Provincial, -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU l'article L2212-32 § 1er relatif au Code de la démocratie locale et de la décentralisation, visant la compétence du Conseil provincial pour l'octroi des subventions visées à l'article L3331-2 ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province de Namur par : -----

- Réseau Idée - Demande de subvention. -----

CONSIDERANT QUE cette subvention est nécessaire à la bonne réalisation des missions du demandeur ; -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : La convention entre la Province de Namur et le Réseau Idée représenté par Monsieur Damien REVERS pour la mise en œuvre de 4 journées de formation à destination des professionnels de l'Education relative à l'Environnement ainsi qu'acteurs du secteur social. -----

Est approuvée par le Conseil provincial. -----

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

- Au bénéficiaire des subsides repris dans les articles ci-dessus, -----
- A Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général, -----

- A Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier, -----
- A Monsieur Pierre SQUERENS, Inspecteur général, -----
- A Madame Geneviève GAIE, Directeur des Services juridiques, -----
- A Monsieur Léon RANDOLET, Directeur du Service comptabilité, -----
- A Monsieur Pierre JULIEN, Chef de Division Administratif - Services financiers -
Informatique Financière. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----
 Le Directeur Général, ----- Le Président,
 Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----
 ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil
 provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et de
 Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général ci-après dénommée « la Province » ; -----
 ET -----

Le Réseau Idée, représentée par Monsieur Damien REVERS, ci-après dénommée « le
 Bénéficiaire ». -----

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation
 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ; -----

VU la demande de subvention d'un montant de 2.000 € adressée à la Province par le Réseau
 Idée le 18 février dernier relative à l'organisation des rencontres de l'Education relative à
 l'Environnement c'est-à-dire 4 journées d'échange, de réflexion et de formation autour de
 l'environnement dont une organisée le 26 juin prochain en Province de Namur ; -----

CONSIDERANT QUE le Réseau Idée demande une subvention afin de l'aider dans la mise
 en œuvre des 4 journées de formation à destination des professionnels de l'Education relative
 à l'Environnement ainsi qu'aux acteurs du secteur social ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention s'intègre dans le cadre des missions de la Cellule
 Environnement puisqu'elle vise au développement durable (alimentation, énergie), qu'elle
 permet à la Province de Namur de confirmer sa volonté de s'inscrire durablement comme un
 acteur de l'environnement, de l'action sociale et de la formation ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} : Une subvention de 500 € aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : Cette subvention consiste en un seul versement de 500 € sur le compte
 BE98 0012 1241 2393 du Réseau Idée. -----

Article 3 : Cette subvention est octroyée afin de permettre au Réseau Idée d'organiser ses
 rencontres de l'Education relative à l'Environnement (ErE) 2014. -----

Article 4 : Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2015 au plus tard, remettre les pièces
 justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour
 lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 5 : Les organisateurs de l'exposition prendront contact avec Monsieur Roland JAMIN,
 Directeur du Service des Relations publiques, (081/77 52 85) en vue d'assurer une visibilité
 adéquate de chacune des parties. -----

Article 6 : Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- les pièces justificatives (factures) pour l'équivalent du soutien apporté, -----
- le rapport d'activités 2014 de la manifestation, -----
- un extrait du grand livre des comptes faisant apparaître la subvention. -----

Article 7 : Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiaire. -----

Article 8 : Une somme de 500 € euros à imputer sur l'article 104070/64000/000 du budget provincial 2014 sera versée sur le compte BE98 0012 1241 2393 du Réseau Idée avec la communication suivante « Soutien 2014 de la Province de Namur - Rencontres de l'ErE2014 ». -----

Article 9 : En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer la subvention à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 : Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaire, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, -----	Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, -----	Pour le Réseau Idée,
Valéry ZUINEN -----	Damien REVERS
Le Député-Président, -----	
Jean-Marc VAN ESPEN -----	

Affaire n°99/14 : INASEP - Première Assemblée Générale annuelle statutaire ordinaire fixée au mercredi 18 juin 2014 à 16 heures - Approbation des points inscrits à l'ordre du jour. -----

Le Rapporteur M. GENNART 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 l'article L1523-12, §1^{er}, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les délégués de la province rapportent à l'assemblée générale de l'intercommunale la proportion des votes intervenus au sein de leur conseil ; -----

VU l'article L1523-13, §1^{er}, alinéa 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, il doit être tenu, chaque année, aux moins deux assemblées générales selon les modalités fixées par les statuts de l'intercommunale, sur convocation du conseil d'administration ; -----

VU l'article 21, alinéa 1er des statuts de l'association Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP, tels que coordonnés suite à l'assemblée générale du 26 novembre 2012 - approuvés par la tutelle du Gouvernement le 21 décembre 2012 – déposés au Greffe du Tribunal de commerce de Namur le 24 janvier 2013 et publiés au Moniteur belge le 6 février 2013, il est tenu chaque année deux assemblées générales ordinaires dont la première se réunit obligatoirement dans le courant du deuxième trimestre et au plus tard le dernier jeudi du mois de juin ; -----

VU l'article 1er de la résolution du Conseil provincial de Namur du 12 novembre 2012, affaire n°121/12, pour toute la durée de la législature 2012-2018, la Province de Namur est représentée aux assemblées générales de l'association Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP, par les cinq délégués suivants : Monsieur Richard FOURNAUX (MR), Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN (MR), Monsieur Frédéric LALOUX (PS), Madame Maryse ROBERT-DECLERCQ (PS), Monsieur Pierre TASIAUX (CdH) ; -----

VU les articles 1er et 2 de la résolution du Conseil provincial de Namur du 25 avril 2014, affaire n°61/14, Monsieur Jean-Louis CLOSE est désigné en qualité de délégué de la province aux assemblées générales d'INASEP, en remplacement de Monsieur Frédéric LALOUX (PS) - conseiller provincial démissionnaire, et cette désignation est valable pour toute la durée restant à courir sur la législature en cours ; -----

VU le rapport du collège provincial du 15 mai 2014 ; -----

CONSIDÉRANT la lettre du 8 mai 2014 de l'association Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP, adressée à ses actionnaires et portant convocation à la première assemblée générale annuelle statutaire ordinaire fixée au mercredi 18 juin 2014 à 16 heures en son siège social sis dans le Parc industriel à 5100 NANINNE – rue des Viaux n° 1 b ; -----

CONSIDÉRANT les points fixés à l'ordre du jour de cette première assemblée générale annuelle statutaire ordinaire de l'exercice 2014, et la documentation émise à cette occasion par INASEP ; -----

CONSIDÉRANT QUE la province de Namur est affiliée à l'association Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP ; -----

CONSIDÉRANT QU'il convient de se prononcer préalablement sur les points mis à l'ordre du jour ; -----

OUI l'avis de sa 4^e Commission ; -----

DÉCIDE : -----

Article 1^{er} : D'approuver le rapport d'activités de l'association Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP, pour l'exercice 2013. -----

Art. 2 : D'approuver le rapport de gestion, le bilan et les comptes de résultats arrêtés au 31 décembre 2013, ainsi que le rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes, de l'association Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP. -----

Art. 3 : De donner décharge aux Administrateurs et au Collège des Contrôleurs aux comptes de l'association Intercommunale de Services Publics, INASEP, pour l'exercice 2013. -----

Art. 4 : D'approuver la composition du Conseil d'administration par la confirmation du mandat de Monsieur Alain RIDELLE, en remplacement de Monsieur Vincent DELIRE démissionnaire. -----

Art. 5 : D'approuver l'affiliation de la SPGE (Société Publique de la Gestion de l'Eau) et de la Ville de Rochefort au Service d'études INASEP, par la souscription de cent parts de type « F » libérables en une fois, et ratifier la décision du Conseil d'administration du 30 avril 2014. -----

Art. 6 : De mandater à la première assemblée générale annuelle statutaire de l'association Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP, qui se tiendra le mercredi 18 juin 2014 à 16 heures en son siège social sis dans le Parc industriel à 5100 NANINNE – rue des Viaux n° 1 b, les cinq personnes suivantes en leur qualité de mandataires provinciaux chargés d'y représenter la province de Namur et d'y rapporter la présente décision : -----

Monsieur Richard FOURNAUX (MR), -----

Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN (MR), -----

Monsieur Jean-Louis CLOSE (PS), -----

Madame Maryse ROBERT-DECLERCQ (PS), -----

Monsieur Pierre TASIAUX (CdH). -----

Art. 7 : De charger le Collège provincial de veiller à l'exécution de la présente décision. -----

Art. 8 : D'adresser une expédition de la présente résolution : -----

À l'association Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP ; -----

Aux délégués provinciaux chargés de représenter la province de Namur à l'Assemblée générale du mercredi 18 juin 2014. -----

Conformément aux stipulations de l'article L1523-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, afin qu'il puisse être rapporté à l'assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein du Conseil provincial, cette expédition sera accompagnée du résultat du scrutin sur l'ensemble de la résolution prise par le Conseil provincial ainsi que du résultat de chaque vote spécifique éventuellement demandé par un conseiller sur un article quelconque de la résolution. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°105/14 : Acquisition Entrepôt - Bureaux sis à Naninne, rue Phlox, 20. -----

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

MM. VAN POELVOORDE, FONTAINE, Mme ABSIL, MM. VAN POELVOORDE, FONTAINE, VAN ESPEN et CLEDA 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 s'abstiennent. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

VU les constats de dégradation et d'insalubrité des locaux actuels occupés par le Secteur Lecture Publique, situés sur le site des Trieux à Salzinnes, plusieurs sites extérieurs au Centre-Ville (casernes, entrepôt sis à Naninne...) ont été visités par les services administratifs et le Collège provincial afin de pouvoir reloger les services de ce Secteur ; -----

CONSIDERANT QU'après visite, le Collège provincial, sur avis des intervenants provinciaux concernés a estimé, en séance du 24 décembre 2013, que l'entrepôt sis à Naninne, rue Phlox (zoning), anciennement occupé par les AMP, était l'immeuble le mieux adapté à l'accueil de Services publics provinciaux, en particulier à l'hébergement des Services de Lecture Publique et de la Cellule de manutention de l'évènementiel ; -----

VU la décision du 24 décembre 2013 par laquelle le Collège provincial a mandaté le Comité d'Acquisition d'Immeubles afin d'obtenir une estimation de la valeur vénale de cet immeuble ; -----

VU l'estimation du Comité d'Acquisition d'immeubles du 3 février 2014 fixant la valeur vénale minimale du bien à 1.200.000€ compte non tenu de la valorisation due à l'aménagement du vaste dégagement réservé aux manœuvres des véhicules, ce poste étant habituellement fixé entre 15 et 25% de la valeur brute et est proportionnel au degré de convenance de l'acquéreur ; -----

CONSIDERANT QUE l'agence immobilière Jones Lang Lasalle annonçait comme prix de vente pour ce bien la somme de 1.500.000€ ; -----

VU la décision du Collège provincial du 27 mars 2014 mandant Mme la Députée Absil, Monsieur le Député-président Van Espen, Monsieur le Directeur Général et un représentant des Services juridiques afin de négocier le prix d'achat dans les limites de l'estimation du Comité d'acquisition d'immeubles ; -----

VU la ratification par le Collège provincial, en séance du 17 avril 2014, de la désignation de Monsieur De Sauvage, agent immobilier de la société Actibel afin d'obtenir une seconde estimation de cet immeuble dans le cadre de cette négociation ; -----

CONSIDERANT QUE la société ACTIBEL a, par courrier du 15 avril 2014 confirmé l'estimation du CAI, en indiquant que la valeur vénale est de 1.200.000€, le prix maximal étant de 1.400.000€ ; -----

VU l'avis du 6 mai 2014 de Mme Mirel, directrice- architecte du STPI confirmant que la construction d'une extension de l'immeuble est envisageable sur la partie avant gauche du bâtiment et sur toute la longueur de la façade latérale gauche, la surface actuellement construite n'atteignant pas le seuil de 50% prévu dans les prescriptions urbanistiques du parc industriel, le prix de 1.300.000^e a été proposé au vendeur sous réserve d'approbation par votre Assemblée ; -----

CONSIDERANT QUE le vendeur a marqué son accord sur le prix à la condition qu'un compromis de vente soit signé et qu'un acompte de 10% soit versé après approbation par le Conseil du principe d'achat et du prix ; -----

CONSIDERANT QUE l'article budgétaire 767038/27101/000 prévu en 2014 pour l'aménagement de la nouvelle bibliothèque prévoyant un budget de 1.200.000^e, une modification budgétaire devra être approuvée par votre Assemblée lors de la MB3 2014 ; -----

VU la proposition du Collège provincial du 15 mai 2014 d'approuver l'achat de la parcelle sise à 5100 Naninne, rue Phlox, 20 connue sous la dénomination cadastrale Namur-24div (Naninne-SecB-25h), sur laquelle est construite un entrepôt au prix de 1.300.000€, ce prix étant justifié par les possibilités d'aménagement qu'offre le dégagement jouxtant l'entrepôt, sachant que cet achat se fera sous condition suspensive de l'approbation par l'autorité de la tutelle de la modification budgétaire qui sera soumise à l'approbation du Conseil provincial en juin 2014 ; -----

VU l'article L2222-1 du CDLD prévoyant que le Conseil provincial est compétent pour les aliénations et transactions relatives aux biens provinciaux ; -----

VU l'avis de la 4^e Commission ; -----

DECIDE : -----

Article 1er : L'achat de la parcelle sis rue Phlox, 20 à 5100 Naninne connue sous la dénomination cadastrale Namur-24div (Naninne-SecB-25h), sur laquelle est construite un entrepôt, au prix de 1.300.000€ au vu des possibilités d'aménagement qu'offre le dégagement jouxtant l'entrepôt est approuvé. -----

Cet achat est réalisé sous la condition suspensive de l'approbation par l'autorité de la tutelle de la modification budgétaire susvisée. -----

Article 2 : Cette acquisition poursuivra un but d'intérêt général, à savoir l'implantation de Services publics provinciaux, en particulier à l'hébergement des Services de Lecture Publique et de la Cellule de manutention de l'évènementiel. -----

Namur, le 23 mai 2014. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

M. le Président déclare le huis clos pour traiter le dossier 101/14. Seuls les Conseillers provinciaux restent en séance avec M. le Gouverneur, M. le Directeur Général et Mme DEBLENDE. -----

Proclamation du huis clos à 11 H 10. -----

HUIS CLOS -----

Présents au prononcé du huis clos : -----

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, Catherine COLLARD, Yves DEPAS, Eddy FONTAINE, Denis LISELELE, Dominique NOTTE, Yvan PETIT, Maryse ROBERT-DECLERCQ. -----

Groupe C.D.H. : Etienne BERTRAND, Michel COLLINGE, Benoît DISPA, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Lionel NAOMé, Pierre TASIAUX. -----

Groupe ECOLO : Georges BALON-PERIN, Etienne CLEDA, Michel SOMVILLE, Eric VAN POELVOORDE. -----

Reprise de la séance publique à 11 H 13. -----

Présents à la reprise de la séance publique : -----

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, Catherine COLLARD, Yves DEPAS, Eddy FONTAINE, Denis LISELELE, Dominique NOTTE, Yvan PETIT, Maryse ROBERT-DECLERCQ. -----

Groupe C.D.H. : Etienne BERTRAND, Michel COLLINGE, Benoît DISPA, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Lionel NAOMé, Pierre TASIAUX. -----

Groupe ECOLO : Georges BALON-PERIN, Etienne CLEDA, Michel SOMVILLE, Eric VAN POELVOORDE. -----

Affaire n°101/14: Service de la Gestion des Ressources Humaines - Vacance de l'emploi de Directeur - Recrutement. -----

A la demande de M. le Président, Mme Coraline ABSIL, Mme Stéphanie THORON, M. Christophe BOMBLED et M. Arnaud MAQUILLE, les quatre plus jeunes membres de l'Assemblée prennent place au bureau en qualité de scrutateurs. -----

Vote par bulletin secret pour la promotion au grade de Directeur au Service de la Gestion des Ressources Humaines. -----

Un bulletin est distribué à chaque Conseiller, 31 bulletins sont distribués. -----

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 31 -----

Nombre de bulletins nuls : 0 -----

Nombre de votes valablement exprimés (*trouvés – nuls*) : 31 -----

Nombre de bulletins blancs : 0 -----

Nombre de bulletins favorables à M. Jean-Alexandre VERDONCK : 31 -----

M. Jean-Alexandre VERDONCK obtient 31 voix sur 31 votes valables. -----

Décision : M. Jean-Alexandre VERDONCK est nommé Directeur au Service de la Gestion des Ressources Humaines, à titre stagiaire, pour une période d'un an. Cette nomination se faisant à une date à convenir avec l'intéressé. -----

M. le Président signale que le procès-verbal de la réunion du 25 avril 2014 n'ayant fait l'objet d'aucune observation est adopté. -----

La séance est levée à 11 H 20. -----

Pour accord au titre de rapport succinct, le 23 mai 2014.

Valéry ZUINEN
Directeur général

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 20 juin 2014

Valéry ZUINEN,
Directeur général

Luc DELIRE
Président