

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR.

Procès-verbal et rapport succinct de la réunion du 26 avril 2024 au Palais provincial – Séance publique

Le Président, M. Philippe BULTOT ouvre la séance à 9h55.

Les secrétaires sont MM. Stéphane LASSEAUX et Stéphane COLLIGNON.

M. Denis MATHEN, Gouverneur et M. Valéry ZUINEN, Directeur général, assistent à la réunion.

L'ordre du jour a été établi comme suit :

- 1) Ouverture de la séance publique par Monsieur le Président ;
- 2) Appel nominal des Conseillers ;
- 3) Dépôt des procès-verbaux des réunions du 29 mars 2024;
- 4) Communication du Président (s'il y a lieu) ;
- 5) Questions posées au Collège provincial (s'il y a lieu) ;
- 6) Lecture des rapports des commissions des dossiers - Discussion et vote des résolutions ;

1^{ère} Commission : 37/24, 57/24, 59/24, 60/24, 61/24, 67/24, 71/24, 78/24,
2^{ème} Commission : 47/24, 58/24, 66/24, 74/24,
3^{ème} Commission : 46/24, 65/24, 72/24,
4^{ème} Commission : 15/24, 76/24, 77/24,
- 7) Clôture de la séance publique par Monsieur le Président.

Liste des affaires portées à l'ordre du jour

1^{ière} commission

Affaire 37/24 : SMPC – Musées provinciaux (ROPS et TREMA) – partenariats et coproductions – échanges promotionnels

Affaire 57/24 : SMPC - Musée Félicien Rops - Dons manuels d'œuvres et documents liés à Félicien Rops par Mme Françoise MICHAUX et M. Jan d'HERTOG

Affaire 59/24 : SMPC – ROPS TREMA – location de salles pédagogiques et vidéo – règlement d'occupation

Affaire 60/24 : Namur Boutik (ASBL) - Approbation du contrat de gestion avec la Province de Namur



Affaire 61/24 : SMPC – ROPS TREMA – Règlement-redevance relatif aux salles pédagogiques

Affaire 67/24 : ASPASC - Service de l'observation de la programmation et du développement territorial - Dossier global subventions - Avril 2024

Affaire 71/27 : Etablissement public d'assistance morale de la Province de Namur (EPAM)- Première série de modifications aux services ordinaire et extraordinaire du budget 2024

Affaire 78/24 : ASBL Comité Central de Wallonie (CCW)- Approbation du contrat de gestion et octroi du subside.

2^{ème} commission

Affaire 47/24 : ASPASC – SOPDT – Service de la culture – Département Lecture publique – Opérateur d'appui – Intégration de la Bibliothèque communale de Mettet au réseau Tire-lire

Affaire 58/24 : Vivre mieux - Actualisation des mandats au sein de l'Assemblée générale de la Fédération wallonne des services de santé mentale (FéWASSM)

Affaire 66/24 : ASBL « Rock about Nam » - Renouvellement du contrat de gestion pour la période 2024-2026

Affaire 74/24 : ASBL « Rock about Nam » - Demande de désignation de deux membres supplémentaires au sein de l'organe d'administration

3^{ème} commission

Affaire 46/24 : Maison de l'Alimentation durable - Approbation de la Convention de partenariat

Affaire 65/24 : Adhésion à la centrale d'achat du Forem pour un marché public portant sur la fourniture de matériels et logiciels du catalogue Fortinet, la maintenance de l'existant, le recours au support sur site (Shared Support), ainsi que les services de consultance y afférents

Affaire 72/24 : Service de l'Informatique et des Télécommunications – Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle « IMIO » – Assemblée Générale du 28 mai 2024 – Approbation des points inscrits à l'ordre du jour

4^{ème} commission

Affaire 15/24 : Adoption du règlement de travail du personnel technique subsidié des Centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés

Affaire 76/24 : Académie de Police de la Province de Namur (APPN) - Convention de partenariat avec l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes (IEFH) relative à l'organisation de la formation fonctionnelle « Inspecteur.rice.s des mœurs pour les

Affaire 77/24 : Rapport sur les subventions octroyées par la Province – 1^{er} trimestre 2024

Appel nominal des Conseillers.

Présents :

Groupe M.R. : Philippe BULTOT, Marie-Frédérique CHARLES, Jean-Marie CHEFFERT, Stéphane COLLIGNON, Luc DELIRE, Richard FOURNAUX, Pierre HELSON, Valérie LECOMTE, Arnaud MAQUILLE, José PAULET, Patrick PYNNAERT, Jean-Marie THERET, Jean-Marc VAN ESPEN.

Groupe P.S. : Eric BOGAERTS, Patricia BRABANT, Claude BULTOT, Catherine COLLARD, Carine DAFPE, Guy MILCAMP, Dominique NOTTE, Khalid TORY.

Groupe LES ENGAGÉS : Etienne BERTRAND, Guy CARPIAUX, Christophe GILON, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Pierre RONDIAT.

Groupe ECOLO : Hugues DOUMONT, Jean-François DURY, Nicole LECOMTE, Isabelle METENS, Cécile OP DE BEEK.

Groupe DéFi : Amaury ALEXANDRE.

Excusés :

M. Georges BALON-PERI (ECOLO), Mmes Lina PORROVECCHIO (ECOLO), Bénédicte ROCHET (ECOLO) et Patricia VAN MUYLDER (PS)

M. le Président, signale que les projets de procès-verbaux de la réunion des 29 mars 2024 ont été transmis aux Conseillers via l'intranet et par courriel.

S'il n'y a pas de remarque ou d'observation à l'issue de cette réunion, M. le Président informera le Conseil que ceux-ci seront adoptés.

Communication du Président

M. le Président informe que le Conseil que le Gouvernement wallon en sa réunion du 19 avril dernier a modifié son arrêté du 23 février 2024 déterminant le nombre de conseillers provinciaux à élire par province en fonction des chiffres de population arrêtés à la date du 1^{er} janvier 2024.

En vertu de l'article L2212-5 alinéa 1^{er} du CDLD, vu que la Province de Namur comprend désormais plus de 500.000 habitants (503.582 habitants), notre Conseil provincial sera composé de 43 membres pour la prochaine législature. Soit 6 membres en plus.

Lors de la même réunion, le Gouvernement wallon a fixé la répartition entre les différents districts électoraux en fonction des chiffres de population.

Pour l'arrondissement administratif de Dinant :

- District de Dinant de 5 à 6 élus
- District de Ciney 4 (identique)

Pour l'arrondissement administratif de Namur

- District de Namur de 9 à 10

- District d'Andenne de 5 à 6
- District de Gembloux de 9 à 11

Pour l'arrondissement administratif de Philippeville

- District de Philippeville de 5 à 6

Question orale

M. le Président signale qu'il n'a pas reçu de question orale pour cette séance.

1^{ère} Commission

Affaire 37/24 : SMPC – Musées provinciaux (ROPS et TREMA) – partenariats et coproductions – échanges promotionnels

M. Hugues DOUMONT lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 37/24, reprise en annexe 1, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 57/24 : SMPC - Musée Félicien Rops - Dons manuels d'œuvres et documents liés à Félicien Rops par Mme Françoise MICHAUX et M. Jan d'HERTOG

M. Hugues DOUMONT lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 57/24, reprise en annexe 2, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 59/24 : SMPC – ROPS TREMA – location de salles pédagogiques et vidéo – règlement d'occupation

M. Hugues DOUMONT lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 59/24, reprise en annexe 3, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 60/24 : Namur Boutik (ASBL) - Approbation du contrat de gestion avec la Province de Namur

M. Hugues DOUMONT lit le rapport de la commission rédigé.

M. Jean-Marc VAN ESPEN et Mme Catherine COILLARD interviennent successivement.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 60/24, reprise en annexe 4, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 61/24 : SMPC – ROPS TREMA – Règlement-redevance relatif aux salles pédagogiques

M. Hugues DOUMONT lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 61/24, reprise en annexe 5, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 67/24 : ASPASC - Service de l'observation de la programmation et du développement territorial - Dossier global subventions - Avril 2024

M. Hugues DOUMONT lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 67/24, reprise en annexe 6, à la majorité (20 voix pour (MR, LES ENGAGES, DEFI), 0 voix contre et 13 abstentions (PS, ECOLO)).

Affaire 71/27 : Etablissement public d'assistance morale de la Province de Namur (EPAM)- Première série de modifications aux services ordinaire et extraordinaire du budget 2024

M. Hugues DOUMONT lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 71/24, reprise en annexe 7, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 78/24 : ASBL Comité Central de Wallonie (CCW)- Approbation du contrat de gestion et octroi du subside

M. Hugues DOUMONT lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 78/24, reprise en annexe 8, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

2^{ème} Commission

Affaire 47/24 : ASPASC – SOPDT – Service de la culture – Département Lecture publique – Opérateur d'appui – Intégration de la Bibliothèque communale de Mettet au réseau Tire-lire

Mme Marie-Frédérique CHARLES lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 47/24, reprise en annexe 9, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 58/24 : Vivre mieux - Actualisation des mandats au sein de l'Assemblée générale de la Fédération wallonne des services de santé mentale (FéWASSM)

Mme Marie-Frédérique CHARLES lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 58/24, reprise en annexe 10, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 66/24 : ASBL « Rock about Nam » - Renouvellement du contrat de gestion pour la période 2024-2026

Mme Marie-Frédérique CHARLES lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 66/24, reprise en annexe 11, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 74/24 : ASBL « Rock about Nam » - Demande de désignation de deux membres supplémentaires au sein de l'organe d'administration

Mme Marie-Frédérique CHARLES lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 74/24, reprise en annexe 12, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

3^{ème} Commission

Affaire 46/24 : Maison de l'Alimentation durable - Approbation de la Convention de partenariat

M. Christophe GILON lit le rapport de la commission rédigé.

M. Amaury ALEXANDRE intervient.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 46/24, reprise en annexe 13, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 65/24 : Adhésion à la centrale d'achat du Forem pour un marché public portant sur la fourniture de matériels et logiciels du catalogue Fortinet, la maintenance de l'existant, le recours au support sur site (Shared Support), ainsi que les services de consultance y afférents

M. Christophe GILON lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 65/24, reprise en annexe 14, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 72/24 : Service de l'Informatique et des Télécommunications – Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle « IMIO » – Assemblée Générale du 28 mai 2024 – Approbation des points inscrits à l'ordre du jour

M. Christophe GILON lit le rapport de la commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 72/24, reprise en annexe 15, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

4^{ème} Commission

Affaire 15/24 : Adoption du règlement de travail du personnel technique subsidié des Centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés

M. Pierre HELSON lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 15/24, reprise en annexe 16, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 76/24 : Académie de Police de la Province de Namur (APPN) - Convention de partenariat avec l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes (IEFH) relative à l'organisation de la formation fonctionnelle « Inspecteur.rice.s des mœurs pour les Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles (CPVS) » - Zones de police de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon - 2024

M. Pierre HELSON lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 76/24, reprise en annexe 17, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 77/24 : Rapport sur les subventions octroyées par la Province – 1^{er} trimestre 2024

M. Pierre HELSON lit le rapport de commission rédigé.

M. Richard FOURNAUX intervient.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Le Conseil prend acte du rapport sur les subventions octroyées par la Province de Namur durant le 1^{er} trimestre 2024.

Clôture de la séance publique par M. le Président

M. le Président signale, avant de clôturer la séance publique, que les procès-verbaux de la réunion du 29 mars 2024, n'ayant fait l'objet d'aucune observation, sont adoptés.

La séance est levée à 10h25.

Pour accord au titre de rapport succinct, le 26 avril 2024.



Valéry ZUINEN
Directeur général

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 31 mai 2024.



Valéry ZUINEN,
Directeur général



Philippe BULTOT,
Président

LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n°37/24 : SMPC – Musées provinciaux (ROPS et TREMA) – partenariats et coproductions – échanges promotionnels

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

VU les articles L2212-38 et L2212-32 du C.D.L.D ;

VU les règlements-redevances du Conseil provincial fixant les tarifs d'entrée, les occupations des salles, les animations et autres services au sein des Musées provinciaux ;

CONSIDERANT la volonté des musées provinciaux de négocier des partenariats et/ou des coproductions ainsi que des échanges promotionnels afin de promouvoir les Musées auprès du grand public ;

CONSIDERANT QUE sont visés deux types de collaboration avec des tiers pour l'organisation de ces événements :

- le partenariat : l'organisation d'un événement/activité par un tiers, la Province n'est pas co-organisatrice de l'événement, le partenaire assumant l'entière responsabilité ;
- la coproduction : l'organisation par un tiers d'un événement/activité avec les Musées. La Province est co-organisatrice de l'événement, la responsabilité de l'évènement étant partagée.

CONSIDERANT QUE chaque événement et échange promotionnel implique des négociations sur les différents services offerts au sein des Musées : une aide du personnel provincial, des mises à disposition de locaux, des visites du Musée, certaines animations, prix sur les goodies proposés au shop, etc.

CONSIDERANT QUE l'ensemble de ces services seront valorisés lors de la négociation fixant les apports de chacune des parties, tant dans les partenariats, les coproductions que dans les échanges promotionnels, sur la base du règlement-redevance approuvé par le Conseil, en fonction de la catégorie tarifaire dont dépend le partenaire ou coproducteur.

CONSIDERANT QUE les engagements de chacune des parties à l'organisation de l'événement seront repris dans une convention qui sera soumise pour approbation au Collège provincial ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de la 1ère Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à **33** voix pour, **0** voix contre et **0** abstention(s) ;

CONSIDERANT QUE dès lors la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ à l'unanimité ;

Décide

Article 1er : La Direction des Musées provinciaux est autorisée à négocier les partenariats promotionnels visant les Musées ainsi que les partenariats et les coproductions pour l'organisation d'événements au sein des Musées, le partenaire apportant de la visibilité au Musée auprès du grand public ; la Province offrant en contrepartie des réductions sur le tarif d'entrée aux Musées, des goodies proposés au Shop, les tarifs des salles ou tout autre service proposé au sein des Musées.

Article 2 : Les engagements de chacune des parties seront repris dans une convention qui sera soumise à l'approbation du Collège provincial. Les apports des Musées (entrées, salles, animations...) seront valorisés conformément aux règlements-redevances approuvés par le Conseil, en fonction de la catégorie tarifaire dont dépend le partenaire ou coproducteur.

Namur, le 26 avril 2024

Le Directeur général

Valéry ZUNEN

Le Président

Philippe BULTOT

LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n°57/24 : SMPC - Musée Félicien Rops - Dons manuels d'oeuvres et documents liés à Félicien Rops par Mme Françoise MICHAUX et M. Jan d'HERTOG

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

VU l'article L2222-1 du C.D.L.D ;

CONSIDERANT la volonté de deux collectionneurs privés de faire don au Musée Rops d'un ensemble des documents et/ou œuvres suivants:

- pour M. Jan d'Hertog , la gravure "Le Pendu à la Forge" (1880) de Félicien Rops, tiré en sanguine, accompagnée d'une copie d'une lettre d'Henry de Kistemaekers.

V.A estimée : 700€

- pour Mme Françoise Michaux, belle-fille d'Eugène Rouir, collectionneur de Rops et auteur du catalogue "Eugène Rouir, Félicien Rops, les notes de travail d'E. Rouir en vue de la publication de ce catalogue ainsi que de nombreuses diapositives.

V.A estimée : 500€ ;

CONSIDERANT QUE ces deux dons ont un intérêt scientifique certain pour la connaissance et la valorisation de l'œuvre de Rops ;

CONSIDERANT QUE la Province prend acte des donations manuelles réalisées par la remise des œuvres et documents entre les mains du conservateur du Musée Rops, respectivement le 5 mars pour les notes de travail d'E.Rouir et le 8 mars pour la gravure et lettre de Rops ;

VU les deux pactes adjoints ci-joints qui prouvent les donations ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de la 1^{ère} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à **33** voix pour, **0** voix contre et **0** abstention(s) ;

CONSIDERANT QUE dès lors la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ à l'unanimité ;

DECIDE

Article 1 : Sont approuvés les deux pactes adjoints ci-joints prouvant les donations manuelles des œuvres suivantes :

- par M. Jan d'Hertog, la gravure "Le Pendu à la Forge" (1880) de Félicien Rops, tiré en sanguine, accompagnée d'une copie d'une lettre d'Henry de Kistemaeckers. V.A estimée : 700€ ;
- par Mme Françoise Michaux, belle-fille d'Eugène Rouir, collectionneur de Rops et auteur du catalogue "Eugène Rouir, Félicien Rops. Catalogue raisonné de l'oeuvre gravé et lithographié, les notes de travail d'E. Rouir en vue de la publication de ce catalogue ainsi que de nombreuses diapositives. V.A estimée : 500€ ;

Article 2 : Les œuvres et documents, objet de la donation, sont affectés à la collection permanente du Musée Rops de la Province de Namur.

Namur, le 26 avril 2024

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

Monsieur Jan d'Hertog, reconnaît, ce 8 mars 2024, avoir donné, à titre de donation manuelle à la Province de Namur, par la remise de l'œuvre à Mme Véronique Carpiaux, conservatrice du Musée Félicien Rops, la gravure « Le Pendu dans la forge » de Félicien Rops ainsi qu'une copie d'une lettre de M. Henry Kistemaeckers.

Ainsi, fait à Namur le 8 mars 2024

Lu et approuvé

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'V' followed by a horizontal line and a vertical line, likely representing the name of the conservator, Mme Véronique Carpiaux.

Madame Françoise Michaux reconnaît avoir donné, à titre de donation manuelle à la Province de Namur, les archives d'Eugène Rouir concernant les recherches menées pour le catalogue de l'œuvre gravé de Félicien Rops.

Ainsi, fait à Louvain-la-Neuve le 5 mars 2024

Lu et approuvé

Lu et approuvé
F. Michaux

LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n° 59/24 : SMPC – ROPS TREMA – location de salles pédagogiques – règlement d'occupation

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

VU les articles L2212-32 et L2212-38 du C.D.L.D ;

CONSIDERANT QUE le Musée Rops et le TreMa souhaitent proposer à la location des salles situées au sein de leur Musée, et ce en vue de mettre en lumière ces institutions et proposer au citoyen d'occuper des salles dans des lieux prestigieux situés dans le centre de Namur ;

QUE ces salles ne pourront être occupées, tant par des personnes physiques, que des personnes morales que pour l'organisation d'activités pédagogiques ou diverses activités d'association, organisme, asbl ou entreprise à des fins de réunions, assemblée générale, ... ;

CONSIDERANT le Règlement ci-joint fixant les conditions d'occupation des salles;

CONSIDERANT QUE les tarifs qui seront appliqués pour les locations de ces salles feront l'objet d'un dossier conseil distinct soumis, dès lors qu'il s'agit d'un Règlement-redevance, à l'approbation de la tutelle

VU la proposition du Collège d'approuver le Règlement d'occupation des salles pédagogiques des Musées provinciaux ;

VU l'avis de la 1^{ère} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à **33** voix pour, **0** voix contre et **0** abstention(s) ;

CONSIDERANT QUE dès lors la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ à l'unanimité ;

DECIDE

Article 1^{er} : Le règlement d'occupation des salles pédagogiques des Musées provinciaux ci-joint est approuvé.

Article 2 : Ce règlement sera applicable pour toutes occupations des locaux à partir du 1^{er} mai 2024.

Article 3 : La résolution et le règlement seront publiés au bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Le Directeur général
Valéry ZUNEN

Namur, le 26 avril 2024

Le Président
Philippe BULTOT

Règlement d'occupation de salles pédagogiques au sein du Musée Rops et du TreMa

Article 1. Objet – description

Ce règlement s'applique aux salles pédagogiques au sein du Musée Rops et du TreMa proposées à l'occupation. Ces locaux sont repris et détaillés ci-dessous :

- les salles pédagogiques n° 1 (max 16 pers) – n° 2 (max 14 pers) – n° 3 (max 12 pers) sise dans l'immeuble connexe au Musée Rops, sis rue Fumal, 10 à Namur
- la salle pédagogique et n° 4 (max 20 pers) du TreMa

Ce règlement énumère les règles et modalités qui régissent l'occupation et l'usage des lieux, ainsi que les responsabilités des occupants entre eux et à l'égard de la Province de Namur, propriétaire.

Les occupants sont tenus de se conformer à ce règlement.

Il est expressément précisé que l'attribution d'un droit d'occupation dans une salle du Musée constitue un contrat sui generis à l'exclusion de tout bail ou tout autre contrat civil de louage de choses.

L'occupation des salles est soumise au paiement de redevances telle qu'arrêtées par résolution du Conseil provincial, publiée au Bulletin provincial.

Article 2. Destination

1. Les différents locaux repris à l'article 1^{er} du présent règlement peuvent être occupés par toute personne physique ou morale.
2. Sont autorisées, les occupations pour l'organisation :
 - d'activité pédagogique ;
 - de diverses activités d'association, organisme, asbl ou entreprise à des fins de réunions, assemblée générale, ...

Il est à noter qu'aucun catering ne pourra être proposé.

Le nombre d'entrées est limité de manière à ce que la capacité de la salle, mentionnée dans l'article 1^{er} ne soit jamais dépassée.

3. Est interdite : toute manifestation qui troublerait l'ordre public et les bonnes mœurs ou qui serait contraire à l'intérêt provincial.
4. La Province est autorisée à refuser l'accès aux locaux du présent règlement en cas de garanties insuffisantes quant au niveau du bon déroulement de la manifestation.

5. Toute manifestation qui occasionne du tapage diurne ou nocturne, des dégâts au mobilier de la salle ou au bien occupé sera immédiatement arrêtée par le responsable de salle, avec appel aux forces de l'ordre en cas de nécessité.
6. L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect de la manifestation déclarée lors de la réservation et de la capacité d'accueil prévue dans l'article 1^{er}. Le responsable de salle ou un membre de l'Administration peut, à tout moment, par tout moyen qu'il jugera utile, vérifier que l'occupation respecte bien le Règlement et que le nombre de personnes présentes ne dépasse pas la capacité d'accueil.
7. Le Collège provincial peut modifier la liste des locaux reprise à l'article 1^{er}.
8. Le présent règlement abroge tous les autres règlements relatifs à l'ensemble des locaux visés dans ce document.
9. Le présent règlement sera affiché dans les locaux proposés à l'occupation. Ce règlement peut être consulté et téléchargé sur le site internet de la Province- Musées – rubrique Location de salles.

Article 3. Procédures de réservation, de paiement et de désistement

a) La réservation

Les demandes de réservation s'effectuent :

- pour Musée Rops : info@museerops.be
- Pour le TreMa : musee.arts.anciens@province.namur.be

La réservation sera confirmée par le renvoi du formulaire de réservation reprenant les dates, tarifs, les demandes spéciales et le prise de connaissance ainsi que l'engagement de respecter le présent Règlement. Le candidat-occupant devra renvoyer, par mail, aux adresses reprises ci-dessus, ce formulaire dûment signé dans le délai fixé lors de son envoi.

Une confirmation de réservation est envoyée , par mail, au candidat-occupant dès que le formulaire dûment signé est reçu.

A défaut pour le candidat-occupant de renvoyer le formulaire dûment signé, la demande de réservation sera automatiquement nulle et non avenue, et ce, sans avertissement préalable.

b) Les modalités de paiement

La redevance devra être payée selon les modalités prévues sur la facture qui lui sera adressée par mail et/ou par courrier ordinaire ; et au plus tard pour le jour de l'arrivée dans les lieux. A défaut, l'accès au local sera refusé, la redevance ainsi que l'indemnité forfaitaire pour manquement étant dues. Si le paiement est intervenu dans les jours précédents l'arrivée, l'occupant devra apporter une preuve du paiement.

c) Désistement – annulation

Tout désistement doit être notifié par écrit, par mail, aux adresses respectives reprises ci-dessus. Une confirmation sera adressée au candidat-occupant.

Un désistement ou une annulation qu'elle qu'en soit la raison, entraînera sans mise en demeure le paiement d'une indemnité forfaitairement fixée comme suit :

Délai d'annulation	Indemnité due
Plus de 30 jours calendrier avant la date de location	35€
Moins de 30 jours avant la date de location	100 % de la valeur de la location de salle

Un départ anticipé ou une arrivée tardive ne donne lieu à aucun remboursement.

Article 4. Engagements

L'occupant ayant fait la réservation se portant garant du respect du présent règlement par les autres occupants des lieux. Il sera le seul responsable vis à vis de la Province.

Si la réservation est faite au nom d'une personne morale, celle-ci et ses administrateurs seront considérés comme codébiteurs solidaires des obligations liées au présent Règlement, sachant que le formulaire de réservation devra être dûment signé par son représentant légal.

Article 5. Charges

La redevance comprend les charges liées aux consommations en eau, électricité et chauffage et le nettoyage. Aucun service de catering n'est prévu.

Article 6. Heures d'arrivée et de départ

Les heures d'arrivée et de départ de l'occupation seront définies avec le service au moment de la réservation, l'occupation ne pouvant avoir lieu que durant la tranche horaire suivante : 10h00 à 18h00. Une arrivée anticipée dès 8h00 pourra toutefois être négociée avec le musée concerné par la location.

Article 7. Remise en ordre

L'occupant est tenu de restituer les locaux dans un bon état de rangement : rangement des chaises et des tables, ramassage des papiers, évacuation des déchets (en ce compris les poubelles) et vidanges des boissons distribuées lors de l'évènement/activité.

L'occupant est également tenu de faire respecter la propreté des abords et des équipements sanitaires mis à sa disposition.

A défaut pour l'occupant de respecter les consignes de rangement ou si le nettoyage devait dépasser une occupation normale des locaux, en conformité à leur destination, la Province se réserve le droit de réclamer une indemnité forfaitaire de 30€ HTVA (indexé chaque 1^{er} avril) par heure nécessaire pour remettre les locaux et leurs abords, en état.

En cas d'application d'un forfait de nettoyage, des photographies seront réalisées et jointes au courrier informant l'occupant de l'application de ce forfait nettoyage.

Article 8 : État des lieux

Aucun état des lieux d'entrée et de sortie ne sera réalisé, les lieux étant présumés en bon état. Toute remarque au sujet de l'état des lieux devra être communiquée sans délai, par écrit, dès l'arrivée, à l'adresse mail du musée concerné par la location, reprise à l'article 3 a. L'occupant est tenu de restituer les lieux en parfait état. Tout dommage devra être signalé à la même adresse mail, l'indemnisation des dommages constatés sera facturé postérieurement .

En cas de dégâts , un courrier sera adressé à l'occupant auquel seront joints des photographies et la facture de remise en état.

Article 9. Occupation

L'occupation des lieux se fera d'une manière diligente et prudente, conformément aux destinations précisées à l'article 1 du présent règlement. L'occupant est tenu d'occuper personnellement les lieux, aucune cession de ses droits, même à titre gratuit, à un tiers n'est autorisée.

L'occupant est tenu de respecter tout règlement qu'édicterait la Province. Il fera bon usage des infrastructures mises à sa disposition .

Article 10. Sécurité

Il est formellement interdit :

- de répandre dans les locaux des confettis ou autres éléments similaires. En cas de non-respect de cette interdiction, un forfait pour nettoyage extraordinaire sera d'office appliqué ;
- de pénétrer dans les salles avec des animaux même tenus en laisse (hormis les chiens guides d'aveugles ou d'assistance) ;
- de fumer dans l'ensemble du bâtiment ;
- d'afficher, de clouer, d'agrafer ou de coller quoi que ce soit sur les murs, les vitres et les portes, etc. ;
- d'installer dans les halls, sur les abords extérieurs, des calicots et des panneaux publicitaires sans autorisation préalable de la direction des musées;
- d'obstruer les passages de sécurité;
- de cuisiner dans les locaux.

Les personnes mineures seront sous l'entière responsabilité des personnes qui les accompagnent.

Le non-respect de ces consignes est susceptible d'entraîner une non-intervention de l'assurance incendie que la Province a souscrit, les dommages imputables à ces manquements resteront à charge de l'occupant.

Article 11. Objets personnels

La Province n'assume aucune obligation contractuelle en matière de garde et de conservation des biens personnels des occupants. La responsabilité de la Province n'est pas engagée en cas de vol, perte ou dommage quels qu'ils soient, causés à ces effets personnels, pendant ou suite à l'occupation d'un bâtiment.

L'occupant est libre de souscrire une assurance « Incendie » couvrant les objets personnels qu'il amène dans le bâtiment sachant que la police « Incendie » souscrite par la Province ne couvre pas ces objets.

Article 12. Assurance

La Province a souscrit dans sa police assurance « Incendie » un abandon de recours en faveur des occupants. En cas de dommages, l'occupant est donc tenu de déclarer le sinistre immédiatement à l'adresse mail du musée concerné par la location, reprise à l'article 3 a., afin que la déclaration puisse être faite, dans les délais, auprès de l'assureur de la Province.

Les dommages qui ne seraient pas pris en charge par l'assurance « incendie » de la Province, devront être indemnisés par l'occupant, sauf ceux dus à la vétusté et à des cas de force majeure. L'occupant est libre de souscrire une assurance complémentaire « RC occupant de locaux », la Province pouvant lui proposer une assurance auprès de sa compagnie, le formulaire de souscription devant être demandé au Service assurances et Patrimoine de la Province de Namur (assurance@province.namur.be).

Avant toute occupation d'un local repris à l'article 1^{er} du présent règlement, le demandeur est tenu d'envoyer à l'adresse mail du musée concerné par la location la preuve de la souscription à une assurance "Responsabilité Civile - Organisateur".

Article 13. SABAM

Si, durant l'occupation des locaux, l'occupant fait appel à une diffusion artistique (musique, film...), il lui appartiendra de se mettre en rapport avec le bureau de perception des droits d'auteur. La Province n'assume aucune responsabilité vis-à-vis de cette société, toute déclaration incombant aux occupants. L'occupant devra s'acquitter de tous impôts et charges résultant de son activité, notamment les droits d'auteur

Article 14. Cas fortuit et force majeure

Dans l'hypothèse d'un cas fortuit ou de force majeure, celui-ci étant entendu comme un événement à la fois imprévu, insurmontable et indépendant de la volonté de la personne, ne permettant pas à la Province de mettre à disposition le local réservé, la Province proposera à l'occupant, dans les limites des disponibilités, un autre local similaire. À défaut de local disponible, la Province remboursera l'intégralité du prix déjà payé à l'occupant, et ce sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée à la Province.

Article 15. Droit de refus

Les personnes physiques ou morales impliquées dans un litige ou un contentieux avec la Province de Namur ainsi que toute personne ayant un comportement non-conforme à la moralité, bonnes mœurs, à la sécurité publique ou poursuivant un but social incompatible avec les objectifs de service public de la Province ne pourront occuper les locaux, de même que les groupes ou personne n'ayant pas respecté les clauses du présent règlement lors de précédentes réservations.

Article 16. Manquements

En cas de manquement au présent règlement, un rappel à l'ordre sera adressé à l'occupant en l'invitant à faire cesser le manquement dans un délai raisonnable. A défaut de pallier au manquement dans le délai imparti, l'occupation prendra fin de plein droit. Une clause indemnitaire fixée à trois fois le montant de la redevance sera due .

Article 17. Clause d'élection de for

Seuls les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur sont compétents pour connaître des litiges ayant trait à l'application de ce présent règlement.

Article 18. Nullité

La nullité d'une clause n'entraîne pas la nullité de l'ensemble du règlement.

**Service juridique &
Affaires Générales**

AU CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR

AFFAIRE N° 60/ 24 : Namur Boutik (A.S.B.L) – Approbation du contrat de gestion avec la Province de Namur

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles 2212-32 et 2223-15 du CDLD ;

CONSIDERANT que la Province de Namur et l'ASBL Namur Boutik doivent conclure un contrat de gestion ; qu'en effet, un subside nominatif de 50.000 € est prévu au budget provincial 2024 en faveur de cette ASBL ;

CONSIDERANT QUE l'ASBL a été créée dans le cadre du développement économique de l'activité des commerçants à Namur ; que pour arriver à cet objectif Namur Boutik organise :

- le référencement et la publicité d'articles sous forme de vitrine en accompagnant les commerçants, les artisans et les producteurs
- la vente d'articles et
- la livraison mutualisée d'articles provenant des commerces namurois ;

CONSIDERANT que l'association devra transmettre à la Province le rapport d'activité annuel en identifiant clairement l'exécution des missions sur base des indicateurs, tels que détaillés dans l'article 1^{er} du présent contrat de gestion ;

CONSIDERANT Les indicateurs d'exécution des missions sont les suivants :

- Augmenter le nombre de commerçants/artisans de l'ensemble du territoire provincial actifs sur la plateforme
- Augmenter le nombre d'acheteurs potentiels de l'ensemble du territoire provincial abonnés à Namur Boutik sur meta ;

CONSIDERANT que Namur Boutik met en avant un peu plus d'une centaine de commerçants et prospects namurois à l'heure actuelle ;

CONSIDERANT que le modèle développé par Namur Boutik est innovant, duplicable et unique en Belgique ;

CONSIDERANT que la Province de Namur pourra résilier le contrat à tout moment dans l'hypothèse où l'Association ne respecterait pas les obligations mises à sa charge par le contrat de gestion ;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 22 000,00€ et que, conformément à l'article L2212-65 § 2, 8° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée à la Directrice financière ffons en date du 28 mars ;

VU l'avis rendu par la Directrice financière ffons en date du 3 avril qui est : « ok » ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de sa 1^{ère} Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à **33** voix pour, **0** voix contre et **0** Abstention(s) ;

CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ / à l'unanimité ;

DECIDE :

Article unique .- De marquer son accord sur le contrat de gestion entre la Province de Namur et l'association sans but lucratif « Namur Boutik ASBL», tel que repris en annexe.

Namur, le 26 avril 2024

Le Directeur général,
Valéry ZUINEN

Le Président,
Philippe BULTOT

CONTRAT DE GESTION

Vu les articles L2223-12 à 15 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 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions :

Vu le code des sociétés et des associations en ses dispositions applicables aux associations sans but non lucratif (ASBL) :

Considérant Namur Boutik est une ASBL constituée il y 3 ans dans le cadre du développement économique de l'activité des commerçants à Namur.

Considérant que ce projet est né pendant le premier confinement à la suite du Covid :

Que Namur Boutik organise :

- le référencement et la publicité d'articles sous forme de vitrine en accompagnant les commerçants, les artisans et les producteurs
- la vente d'articles et
- la livraison mutualisée d'articles provenant des commerces namurois.

Que les objectifs de Namur Boutik sont notamment :

- de (re)connecter les commerçants locaux à leurs clients habituels, et de les faire connaître auprès de nouveaux clients potentiels grâce à une mise à disposition d'un outil digital (de diffusion de notoriété et de vente de produits)
- de soutenir le tissu commercial local en facilitant l'accès des produits locaux aux consommateurs en ligne
- d'accompagner à la digitalisation (« phigitalisation » du commerce)
- de trouver une solution d'optimisation des flux de transport dans le centre urbain et péri-urbain de Namur avant de pouvoir le dupliquer et l'adapter pour d'autres agglomérations.

Considérant que Namur Boutik met en avant un peu plus d'une centaine de commerçants et prospects namurois à l'heure actuelle.

Considérant que le modèle financier, discuté avec plusieurs intervenants belges et français, principalement le modèle de la ville d'Angers, démontrent que la faisabilité économique n'est réalisable qu'à partir d'une population de 400.000 habitants.

Considérant que Namur Boutik a conclu un contrat préférentiel avec bpost et a participé, entre autres, à la conception du modèle pilote « Ecozone Namur » (dont armoires à colis, centre de tri à Belgrade - « local to local »)

Considérant que le modèle développé par Namur Boutik est innovant, duplicable et unique en Belgique ;

Considérant qu'une vision long terme est indispensable pour ce projet d'utilité publique.

Considérant que le périmètre de la ville de Namur permet de le développer et de l'optimiser mais ne permet pas de le pérenniser sans soutien public (taille trop petite qui ne génère pas suffisamment de flux potentiels), alors que le périmètre et le nombre d'habitants de la Province de Namur permettent d'atteindre le seuil minimum de la rentabilité économique possible à un horizon de 5 ans ;

Entre les soussignés,

D'une part, 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, en vertu de la décision du Conseil provincial du 26 avril 2024 ;

Et

D'autre part, l'association sans but lucratif « Namur Boutik ASBL », en abrégé ASBL Namur Boutik, portant le numéro d'entreprise BE0758716281, dont le siège social est établi à 5100 Wépion, chemin des Marronniers 17 et valablement représentée par Monsieur Jean Demarteau, Président, et par Madame Marie Denayer, Directrice, agissant en application des statuts approuvés par l'assemblée générale du 22 novembre 2020 ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}. En vue de satisfaire des besoins d'intérêt public à la demande de la Province, l'Association s'engage à remplir les missions de service public suivantes en conformité avec la déclaration de politique générale du Collège provincial :

- Mission 1 : Mise en place d'outils et accompagnement du commerce de la Province de Namur dans la « phygitalisation » :
 - L'accompagnement des commerçants, des artisans et des producteurs du territoire de la province en développant et gérant une plateforme web, et en formant les commerçants afin que leur activité puisse jouir d'une visibilité digitale. Et ceci au moyen d'un référencement Adhoc, de la publicité de leurs articles sous forme de vitrine.
 - la vente d'articles et
 - la livraison mutualisée d'articles provenant des commerces namurois.
- Ceci en collaboration, entre autres, avec bpost dans le cadre de leur Ecozone Jambes et Namur Ville dans une première étape.

➤ Mission 2 : Etendre le champ d'action (dont la visibilité digitale) des commerçants du territoire provincial namurois pour mieux les faire connaître (=notoriété) en testant de nouveaux flux (nouveaux commerces et nouvelle(s) zone(s) de chalandise)

Les indicateurs d'exécution des missions précitées sont les suivants et sont détaillés en annexe 1 :

- Mission 1 : Augmenter le nombre de commerçants/artisans de l'ensemble du territoire provincial actifs sur la plateforme
- Mission 2 : Augmenter le nombre d'acheteurs potentiels de l'ensemble du territoire provincial abonnés à Namur Boutik sur meta (ex : facebook)

Article 2. L'Association s'engage à réaliser les missions énumérées à l'article 1^{er} dans le respect des principes généraux du service au public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des bénéficiaires sans aucune discrimination.

Article 3. Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an, renouvelable.

Article 4. Au plus tard le 15 juillet 2025, l'Association transmet à la Province le rapport d'activités annuel présenté à l'Assemblée générale, identifiant clairement l'exécution des missions énumérées à l'article 1^{er} sur base des indicateurs détaillés à l'article 1 du présent contrat, ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites missions pour l'exercice suivant.

La version informatique constitue le document de référence

Article 5. Le Collège provincial est saisi des pièces visées à l'article 4.

Le Collège provincial établit le rapport d'évaluation et le transmet au Conseil provincial pour qu'il en soit débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel. L'Association est invitée à se faire représenter lors d'un examen du projet par la Commission ad hoc du Conseil provincial.

Sur base de ce rapport, le conseil provincial vérifie la réalisation des obligations découlant du plan de gestion.

Le rapport d'évaluation est notifié à l'Association après son passage au Conseil provincial.

Article 6. La Province octroie un subside en espèce pour une somme de 50.000 € en 2024 qui est inscrit nominativement au budget provincial. Le montant de ce subside peut être adapté unilatéralement par la Province en fonction des moyens budgétaires disponibles.

Le subside prévu au présent article est soumis aux dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatives à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions, à savoir aux articles L3331-1 et suivants dudit code. A cet effet, l'ASBL s'engage à fournir les justificatifs de subvention et autres documents requis par ces dispositions, en sus des documents prévus à l'article 4 du présent contrat de gestion.

Article 7. Conformément à l'article L2212-33, § 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'Association ouvre à chaque Conseiller provincial le droit de consulter ses budgets, comptes et les délibérations de ses organes de gestion.

Cette consultation intervient, au siège de l'Association, dans le mois de la demande introduite par écrit par le Conseiller provincial auprès du Président de l'Association.

Article 8. Conformément à l'article L2212-34, §2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, chaque Conseiller provincial a le droit de visiter les services de l'Association.

Il adresse sa demande précise par écrit au Président de l'Association, qui lui fixe rendez-vous pour la visite dans le trimestre qui suit. Le Président peut grouper les demandes de visites des Conseillers.

La version informatique constitue le document de référence

Article 9. Le présent contrat pourra à tout moment être résilié par la Province de Namur, moyennant préavis de trois mois donné par lettre recommandée à la poste, dans l'hypothèse où l'Association ne respecterait pas les obligations mises à sa charge par le présent contrat de gestion.

Il est mis fin anticipativement et de plein droit au présent contrat si les conditions visées aux articles L2223-13 ou L2223-15 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ne sont plus remplies.

Article 10. Le présent contrat sort ses effets le 1^{er} mai 2024

Fait en double exemplaire à Namur, le 26 avril 2024

Pour l'Association, Pour la Province de Namur,

Le Président (e) La Directeur Le Directeur général, Le Député-Président,
(rice)

Jean Demarteau Marie Denayer Valéry ZIJNEN

Jean-Marc VAN
ESPEN

Annexe 1 : INDICATEURS D'ATTEINTE DES MISSIONS

Critère 1 : Evolution du nombre d'adhérents sur la plateforme sur l'ensemble du territoire provincial

- Actuellement, nombre d'adhérents à la plateforme (artisans, commercants,...) dans la Province de Namur excepté la ville de Namur : 18
- Au 31 décembre 2024, nombre d'adhérents attendus à la plateforme (artisans, commercants,...) dans la Province de Namur excepté la ville de Namur au 31 décembre 2024 : 50

Critère 2 : Evolution du nombre d'acheteurs potentiels de l'ensemble du territoire provincial abonnés à Namur Boutik sur meta (ex : facebook)

- Actuellement : 1713 abonnés
- Au 31 décembre 2024 : nombre d'abonnés attendus : 2056 abonnés (+ 20%)

AU CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR
siégeant en séance publique

AFFAIRE n°61/24 : SMPC – ROPS TREMA – Règlement-redevance relatif à l'occupation des salles pédagogiques

VU la Constitution, notamment les articles 41, 162 et 173 ;

VU l'article L-2212-38 CDLD ;

VU le Décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la Loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

VU la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des provinces de la Région wallonne ;

VU la résolution du Conseil provincial du 23 septembre 2011 relative à la location des espaces muséaux du Musée Rops et le règlement applicable ;

CONSIDERANT QUE le Musée Rops et le TreMa souhaitent proposer à la location des salles situées au sein de leur Musée, en dehors espaces muséaux, et ce en vue de mettre en lumière les Musées et proposer au citoyen d'occuper des salles pédagogiques dans des lieux prestigieux situés dans le centre de Namur ;

CONSIDERANT QUE ces salles ne pourront être occupées, tant par des personnes physiques, que des personnes morales que pour l'organisation d'activités pédagogiques ou diverses activités d'association, organisme, asbl ou entreprise à des fins de réunions, assemblée générale, ... ;

CONSIDERANT QUE les Musées provinciaux souhaitent uniformiser la tarification appliquée pour l'occupation de leurs salles pédagogiques, hors espaces muséaux;

CONSIDERANT QUE les redevances sont conformes au marché pour des biens similaires;

CONSIDERANT QUE sont inclus dans les redevances outre la jouissance des locaux, les charges (eau, électricité, chauffage), l'accueil par du personnel du Musée et l'assurance incendie du bâtiment;

CONSIDERANT QU'il existe une tarification préférentielle pour des catégories de personnes que les Musées souhaitent encourager, leur objet social étant en lien avec leur mission provinciale ; les organismes à finalité non-commerciale (personne morale ou associations de fait) qui, en fonction de leurs statuts ou de leur objet social, poursuivent des activités sociales artistiques et culturelles, pédagogiques ou de médiations artistiques et culturelles à finalité non-commerciale ;

CONSIDERANT QU'une discrimination positive est appliquée en faveur des organismes à finalité non-commerciale ayant leur siège social ou domicile sur le territoire de la Province de Namur, ceux-ci participant au financement des musées à travers leurs impôts ;

CONSIDERANT QUE les services provinciaux occupant les salles dans le cadre des missions provinciales bénéficieront de la gratuité d'occupation ;

CONSIDERANT QU'une réduction générale sera appliquée à partir d'une location de 5 journées consécutives des salles des musées provinciaux ;

CONSIDERANT QUE tout bénéficiaire d'une réduction tarifaire devra mentionner le support de la Province de Namur si une publicité de son activité est réalisée ;

CONSIDERANT QUE les tarifs seront liés à l'indice des prix à la consommation (index), les réajustements intervenant chaque année au mois de mai, à partir de 2025 ;

CONSIDERANT QUE la Province de Namur établit la présente résolution afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 22 000,00€ et que, conformément à l'article L2212-65 § 2, 8° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU l'avis rendu par la Directrice financière f.f. en date du 28 mars 2024 « ok » ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de la 1^{ère} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à : **33** voix pour, **0** voix contre et **0** abstention(s) ;

CONSIDERANT QUE dès lors, la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ / à l'unanimité.

DECIDE

Article 1^{er} : Il est établi, à partir du 1^{er} juin 2024, jusqu'au 31 décembre 2025, les redevances provinciales suivantes, pour l'occupation des salles des musées provinciaux , Musée « Félicien Rops » et « Musée des Arts anciens du Namurois – Trésor d'Oignies (TreM.a) » :

	CATEGORIE 1*	CATEGORIE 2**	***CATEGORIE 3	****CATEGORIE 4
	Tarif plein	Tarif réduit à 75%	Tarif réduit à 50%	gratuité
Pour 1 salle pédagogique (sans matériel)	100 €	75 €	50 €	/

Ces prix s'entendent TVAC et comprennent : la jouissance des locaux réservés, les charges (eau, électricité, chauffage), l'accueil par le personnel d'accueil des musées, l'assurance incendie (bâtiment uniquement).

*CATEGORIE 1

Les utilisateurs ne relevant d'aucune des catégories 2-3-4 bénéficiant de réduction, paient le TARIF PLEIN.

**CATEGORIE 2

Bénéficiaire de cette réduction tarifaire, les organismes à finalité non commerciale (personne morale ou associations de fait) qui, en fonction de leurs statuts (à joindre en langue française au formulaire de réservation ou de leur objet social, poursuivent des activités sociales artistiques et culturelles, pédagogiques ou de médiations artistiques et culturelles à finalité non-commerciale, et dont le siège social ou domicile se trouve **en dehors** du territoire de la province de Namur. La réduction ne sera appliquée que pour des activités organisées dans le cadre de leur objet social.

***CATEGORIE 3

Bénéficiaire de cette réduction tarifaire, les organismes à finalité non commerciale (personne morale ou associations de fait) qui, en fonction de leurs statuts (à joindre en langue française au formulaire de réservation ou de leur objet social, poursuivent des activités sociales artistiques et culturelles, pédagogiques ou de médiations artistiques et culturelles à finalité non-commerciale, et dont le siège social ou domicile se trouve **sur** le territoire province de Namur. La réduction ne sera appliquée que pour des activités organisées dans le cadre de leur objet social.

****CATEGORIE 4

Bénéficiaire de cette réduction les services provinciaux, pour les activités entrant dans leur mission provinciale.

REDUCTION GENERALE :

Une réduction de 20% est appliquée sur les tarifs, et ce pour toute occupation de 5 jours ou plus

Article 2 : Les organismes qui bénéficient d'une réduction (catégories 2, 3 et 4) s'engagent à mentionner le soutien de la Province de Namur, en respectant le logo officiel, sur tous leurs supports promotionnels en lien avec l'évènement qui se tiendra dans la salle.

Article 3 : L'ensemble des tarifs sera lié à l'indice des prix à la consommation publié par le SPF Economie et ajusté automatiquement, chaque premier juin, et la première fois le 1er juin 2025, suivant la formule d'indexation ci-dessous (base 2013):

Tarif de base x indice à la consommation du mois mai de l'année d'adaptation

Indice à la consommation mai 2024

L'indexation ne sera prise en compte pour adapter les tarifs que lorsque l'augmentation du tarif de base atteindra l'euro supplémentaire.

Article 4 : La redevance est due par toute personne physique ou morale (demandeur) faisant une demande de location de salles des musées provinciaux « Félicien Rops » et « Musée des Arts anciens du Namurois – Trésor d'Oignies (TreM.a) ».

Article 5: La redevance est payable soit par facture, soit perçue au comptant contre remise d'une preuve de paiement. Pour la facturation, le redevable dispose d'un délai de 30 jours à partir de la date d'envoi de la facture pour effectuer le paiement et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Conformément à la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique, le redevable dispose d'un délai de 14 jours calendrier minimum, prenant cours le 3e jour ouvrable suivant l'envoi du rappel de paiement, pour effectuer ledit paiement.

Article 6 : Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD), la Province de Namur certifie que les données à caractère personnel sont collectées uniquement à des fins d'établissement et de recouvrement des redevances adoptées par le Conseil Provincial et approuvées par la Région Wallonne, autorité de Tutelle. Elle s'engage à traiter toutes les données à caractère personnel de manière licite, loyale et transparente au regard des redevables concernés. Les données sont exactes et tenues à jour. En cas de données inexactes, celles-ci sont effacées ou rectifiées sans tarder. La Province s'engage à conserver les données dans les délais repris au registre des activités de traitement tenu à jour par le DPO. Les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, ou à des sous-traitants du responsable de traitement. Pour toute question relative à leurs données, les redevables peuvent prendre contact avec le délégué à la protection des données à l'adresse courriel suivante : privacy@province.namur.be.

Article 7 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

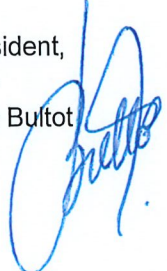
Article 8 : Le présent règlement sera publié au Bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Article 8 : Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juin 2024.

Namur, le 26 avril 2024

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Le Président,

Philippe Buitot



Affaire N°67/24 : ASPASC – SERVICE DE L'OBSERVATION, DE LA PROGRAMMATION ET DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL – Dossier global subventions – Avril 2024

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 la demande de subvention adressée à la Province de Namur par L'asbl Gratte ;

VU la proposition du Collège provincial,

VU le rapport de la 1^{ère} commission ;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à 20 voix pour, 0 contre et 13 abstention(s) ;

CONSIDÉRANT dès lors que la présente résolution est adoptée à la majorité/~~à l'unanimité~~;

ARRÊTE :

Article 1er : La subvention sollicitée par l'asbl Gratte dans le cadre de sa participation à la 44^{ème} édition des 20km de Bruxelles, le 26 mai 2024 est refusée aux motifs que la Province de Namur a décidé d'articuler sa politique de subsides autour d'appels à projets et règlements spécifiques, que la présente demande ne s'intègre dans aucun de ces mécanismes et que le projet ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan Stratégique transversal de la Province de Namur.

Article 2 et final : expédition de la présente résolution sera adressée :

- A l'asbl Gratte
- Au Directeur financier ffons.
- Au Service Com.
- Au Service Comptabilité.
- Au Service du Budget.

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Namur, le 26 avril 2024

Le Président,

Philippe BULTOT

Service juridique- Affaires générales

AFFAIRE N° 71/24 : Etablissement public d'assistance morale de la Province de Namur (EPAM)- Première série de modifications aux services ordinaire et extraordinaire du budget 2024

LE CONSEIL PROVINCIAL

VU la loi du 21 juin 2002 relative « au Conseil central des Communautés philosophiques non confessionnelles de Belgique, aux délégués et aux établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des Communautés philosophiques non confessionnelles reconnues » ;

VU l'arrêté royal du 16 juillet 2009, modifiant l'arrêté royal du 19 juillet 2006, portant reconnaissance de l'Etablissement public d'assistance morale de la Province de Namur, sis rue de Gembloux, 48 à Saint-Servais ;

VU le budget 2024 de l'EPAM, arrêté par son Conseil d'Administration en date du 18 avril 2023, et approuvé par l'autorité de tutelle le 8 septembre de cette même année, qui présente un équilibre entre recettes et dépenses au service ordinaire à 668.500,00€, moyennant un soutien financier de la Province de 661.540,00€ ;

VU les comptes 2023, arrêtés par le Conseil d'Administration de l'Etablissement en date du 20 mars 2024, qui se clôturent avec un boni de 73.324,74€ au service ordinaire ;

VU la décision du Conseil d'Administration de l'Etablissement, prise en réunion du 20 mars 2024, de modifier son budget 2024 par le biais d'une première série de réformations au sein des volets ordinaire et extraordinaire (MB1/2024) ;

VU la balance des recettes et des dépenses ainsi revue de 668.500,00€ à 736.760,00€ ;

VU les justifications des modifications souhaitées annexées à ladite MB ;

VU l'article 33 de la loi du 21 juin 2002 précisant que c'est au Conseil provincial qu'il appartient de remettre un avis sur ladite modification budgétaire ;

CONSIDERANT que ces opérations n'induiront pas de supplément à charge de la Province puisque couvertes par une partie du boni des comptes 2023 ;

CONSIDERANT qu'il conviendrait de procéder à une nouvelle modification du budget 2024 afin d'acter la différence, entre le solde positif des comptes 2023 et le montant porté en recettes dans le volet ordinaire de la MB1/2024 (soit 73.324,74€ - 68.260,00€ = 5.064,74€), au niveau de la comptabilité et de préciser l'affectation de ladite somme ;

CONSIDERANT que la présente décision a une incidence budgétaire supérieure à 22.000,00€ et que, conformément à l'article L2212-65§2,8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 8 avril 2024 ;

VU l'avis rendu par le Directeur financier en date du 12 avril 2024, à savoir : « OK » ;

VU la proposition du Collège provincial de Namur ;

VU le rapport de sa 1^{ère} Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s) ;

CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ à l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : Un avis favorable à l'approbation par le Ministre de la Justice de la première série de modifications aux services ordinaire et extraordinaire du budget pour l'exercice 2024 de l' Etablissement public d'assistance morale de la Province de Namur, telle qu'arrêtée par son Conseil d'Administration en réunion du 20 mars 2024, est émis.

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée à Monsieur D. MATHEN, Gouverneur de la Province de Namur.
Copie pour information sera transmise aux Directions de l'EPAM ainsi que du Service du Budget et financière de la Province de Namur.

Namur, le 26 avril 2024

Le Directeur général



Valéry ZUINEN

Le Président



Philippe BULTOT



Affaire N°78/24: Asbl Comité Central de Wallonie (CCW)- Approbation du contrat de gestion et octroi du subsidie.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

VU l'article L2223-15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif à l'établissement d'un contrat de gestion dans tous les cas où la province subventionne, au sens du titre III du livre III de la troisième partie du présent Code, une intercommunale, une A.S.B.L. ou une association autre pour une aide équivalente à 50.000 € au minimum par an ;

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 ;

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier adressée à la Province de Namur par le Président et la Vice-Présidente de l'asbl Comité central de Wallonie (CCW) afin de valoriser le folklore et le patrimoine provincial namurois lors des « Fêtes de Wallonie » 2024 ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de conclure un contrat de gestion avec l'asbl précitée ;

CONSIDÉRANT que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000 € et que, conformément à l'article L2212-65 § 2, 8° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU le projet de contrat de gestion, annexé au présent dossier ;

VU les crédits inscrits à l'article 762040/64000/084 - Soutien d'événements culturels, touristiques et folkloriques assurant la promotion de l'institution provinciale- du budget provincial 2024 ;

VU la demande d'avis de légalité adressée à la Directrice financière f.f. date du 12 avril 2024 ;

VU l'avis rendu par la Directrice financière f.f. en date du 16 avril 2024 : « *positif, les crédits ont effectivement été prévus au BI 2024 (article 762040/64000/084)* » ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de la 1ère Commission ;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à ..33 voix pour, 0. voix contre et 0... abstention(s) ;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à la majorité/à l'unanimité ;

DÉCIDE :

Article 1er : d'approuver le contrat de gestion, repris en annexe, entre la Province de Namur et l'asbl Comité Central de Wallonie (CCW).

Article 2 : d'octroyer un subside d'un montant de 50.000€, à imputer sur l'article 762040/64000/084 – *Soutien d'évènements culturels, touristiques et folkloriques assurant la promotion de l'institution provinciale*- Egmt n°6333 du 16/04/2024, afin de permettre à l'asbl de réaliser les missions, énoncées à l'article 1^{er} du contrat de gestion, qui s'inscrivent dans les objectifs du Plan Stratégique Transversal de la Province de Namur, notamment « *Favoriser auprès de tous les publics une citoyenneté responsable, active, critique et solidaire grâce à l'offre d'actions en matière de patrimoine* » (E2-OS5-001).

Article 3 : d'adresser une expédition de la présente :

- à l'asbl Comité Central de Wallonie.
- à l'Inspecteur général de l'ASPASC.
- au Service de la Direction financière
- au Service des Musées-Patrimoine culturel.
- au Service des Engagements.
- au Service COM.
- au Service de l'Observation, de la Programmation et du Développement territorial.

Namur, le 26 avril 2024


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN


Le Président,
Philippe BULTOT

CONTRAT DE GESTION

VU les articles L2223-12 à 15 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 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'utilisation de certaines subventions ;

VU le code des sociétés et des associations en ses dispositions applicables aux associations sans but lucratif (ASBL) ;

Entre les soussignés,

D'une part, 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, en vertu de la décision du Conseil provincial du ;
ci-après dénommée « la Province »,

Et

D'autre part, l'association sans but lucratif « Comité Central de Wallonie », en abrégé CCW asbl, portant le numéro d'entreprise BE410994839, dont le siège social est établi à 5000 Namur, rue des Brasseurs 148 et valablement représentée par Monsieur Christophe DUBOIS, Président, agissant en application des statuts approuvés par l'assemblée générale du 15 décembre 2023. (cf publication)

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}. En vue de satisfaire des besoins d'intérêt public à la demande de la Province, l'Association s'engage à remplir les missions de service public suivantes en conformité avec la déclaration de politique générale du Collège provincial :

- *Mission 1* : Développer au cœur des Fêtes de Wallonie, une action de valorisation du patrimoine wallon aux travers de ses groupes folkloriques emblématiques, avec mise en place d'un dispositif de médiation.
- *Mission 2* : Promouvoir cette action par tous les canaux de diffusion disponibles dans le but de sensibiliser un maximum de public aux traditions patrimoniales de la Wallonie.

Les indicateurs d'exécution des missions précitées sont les suivants :

- *Mission 1* : Réalisation d'un rassemblement des différents groupes folkloriques le samedi des fêtes de Wallonie 2024 et mise en place d'une médiation numérique sous la forme de QR codes.

- *Mission 2* : Réalisation d'un tableau de bord reprenant l'ensemble des données statistiques relatives à la promotion de ce rassemblement sur tous les canaux de diffusion susceptibles de sensibiliser un public socialement et culturellement diversifié.

Article 2. L'Association s'engage à réaliser les missions énumérées à l'article 1^{er} dans le respect des principes généraux du service au public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des bénéficiaires sans aucune discrimination.

Article 3. Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an.

Article 4. Au plus tard le 31 décembre 2024, l'Association transmettra à la Province le rapport d'activités annuel présenté à l'Assemblée générale, identifiant clairement l'exécution des missions énumérées à l'article 1^{er} sur base des indicateurs détaillés à l'article 1 du présent contrat

Article 5. Le Collège provincial est saisi des pièces visées à l'article 4.

Le Collège provincial établit le rapport d'évaluation et le transmet au Conseil provincial pour qu'il en soit débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel.

L'Association est invitée à se faire représenter lors d'un examen du projet par la Commission ad hoc du Conseil provincial.

Sur base de ce rapport, le Conseil provincial vérifie la réalisation des obligations découlant du plan de gestion.

Le rapport d'évaluation est notifié à l'Association après son passage au Conseil provincial.

Article 6. La Province octroie un subside en espèce d'un montant de 50.000 € en 2024 afin de permettre à l'asbl de réaliser les missions énoncées à l'article 1^{er} du présent contrat de gestion. Le montant de ce subside peut être adapté unilatéralement par la Province en fonction des moyens budgétaires disponibles.

Le subside prévu au présent article est soumis aux dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatives à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions, à savoir aux articles L3331-1 et suivants dudit code. A cet effet, l'ASBL s'engage à fournir les justificatifs de subvention et autres documents requis par ces dispositions, en sus des documents prévus à l'article 4 du présent contrat de gestion, et précisés en annexe de ce contrat.

Article 7. Afin de convenir des contreparties qui devront être adaptées en fonction du montant du subside provincial, le responsable du projet prendra contact avec le Service Com, BP50000 à 5000 NAMUR, au 081/777.67.45 (secretariat.com@province.namur.be) et devra également communiquer à ce dernier les justificatifs y relatifs pour la date à laquelle les justificatifs à l'utilisation du subside devront être rendus. Tous les supports de communication utilisés le seront dans le respect de la Charte graphique provinciale.

Article 8. Conformément à l'article L2212-33 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'Association ouvre à chaque Conseiller provincial le droit de consulter ses budgets, comptes et les délibérations de ses organes de gestion.

Cette consultation intervient, au siège de l'Association, dans le mois de la demande introduite par écrit par le Conseiller provincial auprès du Président de l'Association.

Article 9. Conformément à l'article L2212-34 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, chaque Conseiller provincial a le droit de visiter les services de l'Association.

Il adresse sa demande précise par écrit au Président de l'Association, qui lui fixe rendez-vous pour la visite dans le trimestre qui suit. Le Président peut grouper les demandes de visites des Conseillers.

Article 10. Le présent contrat pourra à tout moment être résilié par la Province de Namur, moyennant préavis de trois mois donné par lettre recommandée à la poste, dans l'hypothèse où l'Association ne respecterait pas les obligations mises à sa charge par le présent contrat de gestion.

Il est mis fin anticipativement et de plein droit au présent contrat si les conditions visées aux articles L2223-13 ou L2223-15 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ne sont plus remplies.

Article 11. Le présent contrat sort ses effets le

Fait en double exemplaire à Namur, le

Pour le Comité Central de Wallonie, Pour la Province de Namur,

Le Président,

Le Directeur général,

Le Député-Président,

**Christophe
DUBOIS**

Valéry ZUINEN

Jean-Marc VAN ESPEN

ANNEXE :

INDICATEURS D'ATTEINTE DES MISSIONS

Critère 1 : Réalisation d'un rassemblement des différents groupes folkloriques le samedi des fêtes de Wallonie 2024 et mise en place d'une médiation numérique sous la forme de QR codes.

Critère 2 : Réalisation d'un tableau de bord reprenant l'ensemble des données statistiques relatives à la promotion de ce rassemblement sur tous les canaux de diffusion susceptibles de sensibiliser un public socialement et culturellement diversifié.

PIECES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE POUR LE 31 DECEMBRE 2024 DANS LE CADRE DU CONTROLE DE L'OCTROI DE LA SUBVENTION

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 décembre 2024 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.

Ces pièces justificatives consisteront en :

- des factures acquittées couvrant le montant total de la subvention et relatives au projet mentionné.
- 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.
- un extrait de compte bancaire justifiant de la réception du subside 2024 de 50.000 €.
- les justificatifs concernant la visibilité provinciale lors de l'évènement.

Ces pièces justificatives sont à adresser au Service de l'Observation, de la Programmation et du Développement territorial BP50000 à 5000 NAMUR ou à sopdt@province.namur.be ainsi qu'au Service COM secretariat.com@province.namur.be, pour les pièces relatives à la visibilité provinciale.



Affaire N°47/24 : ASPASC – SOPDT – Service de la Culture – Département de la Lecture publique – Opérateur d'appui – Convention réglant l'intégration de la Bibliothèque communale de Mettet au réseau Tire-lire

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

VU le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ;

VU la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

CONSIDÉRANT le courrier de la Ville de Mettet daté du 16 octobre 2023, sollicitant l'adhésion au catalogue collectif, portail et réseau provincial namurois « Tire-lire » ;

CONSIDÉRANT que cette adhésion permettra un accroissement de la visibilité du portail « Tire-Lire » ainsi qu'un élargissement de son nombre d'utilisateurs ;

CONSIDÉRANT que la Commune de Mettet s'engage à prendre totalement en charge le coût de l'adhésion (transferts des données et achat des licences) et à payer la maintenance annuelle directement au fournisseur ;

CONSIDÉRANT l'avis daté du 1^{er} mars 2024 rédigé par le DPO de la Province de Namur, ci-annexé ;

CONSIDÉRANT la convention spécifique d'adhésion, rédigée en collaboration avec les services juridiques ci-jointe et dans laquelle l'article 8 a été adapté à la législation relative à l'emploi de la carte d'identité ;

CONSIDÉRANT la convention dite « RGPD » du réseau de bibliothèques publiques « Tire-lire » ci-jointe ;

VU la délibération du Conseil communal de Mettet du 28 mars 2024 approuvant la convention d'adhésion de la Province de Namur au catalogue collectif "Tire-lire" ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de la 2^{ème} Commission ;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s) ;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à ~~la majorité~~/à l'unanimité ;

DÉCIDE :

Article 1er : de marquer son accord sur le texte de la convention qui règle l'adhésion de Mettet au réseau provincial Tire-lire (catalogue collectif et portail).

Article 2 : de marquer son accord sur la convention relative aux données à caractère personnel dite RGPD au sein du réseau des bibliothèques « Tire-lire » avec la Ville de Mettet, reprise en annexe.

Article 3 : d'adresser une expédition de la présente :

- à la Ville de Mettet.
- Copie pour information sera transmise :
- à l'Inspecteur général de l'ASPASC.
- au Directeur du Service de la Culture.
- à la Bibliothécaire en Chef au Département Lecture publique.
- aux Services juridiques - Affaires générales.

Namur, le 26 avril 2024


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN


Le Président,
Philippe BULTOT

Convention « Catalogue collectif namurois »

Entre

D'une part, le Collège communal de Mottet en les personnes de Monsieur Yves DELFORGE, Bourgmestre et Madame Marie WARNANT, Directrice générale ff, ci-après dénommé l'Opérateur direct

et

d'autre part, la Province de Namur, représentée par son Collège provincial, en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommé l'Opérateur d'appui

il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

La Province de Namur a confié à ses services la mission déléguée d'organiser, pour les opérateurs directs (ex-bibliothèque publiques locales) de son territoire, un réseau provincial informatisé baptisé Tire-lire.

La notion de réseau implique le principe de travail partagé. Toutes les bibliothèques s'engagent à participer au développement de la base de données commune.

Article 1 :

L'Opérateur d'appui utilise, pour sa gestion informatique, le système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) V.Sm@rti complété par l'interface collaborative Iguana, tous deux développés par la société Axiell (ex-Inför). La signature de la présente convention implique l'adhésion de l'Opérateur direct au SIGB utilisé par l'Opérateur d'appui.

Article 2 :

L'Opérateur direct assume le coût total de l'intégration par la société Axiell de ses données dans le réseau provincial informatisé Tire-lire. Elle acquiert les licences nécessaires à son bon fonctionnement dans le réseau Tire-lire : licences du système d'exploitation, de V.Sm@rt, de CircOffline (système de secours) et du couplage du fichier lecteur V.Sm@rt avec la carte d'identité.

L'Opérateur d'appui gère les serveurs situés dans ses locaux (sauvegarde des données, maintenance technique...).

L'Opérateur d'appui fournit à titre gratuit pour l'ensemble du réseau la licence Iguana (web opac et portail participatif) et assume sa maintenance.

1

Article 3 :

La signature de la présente convention entraîne l'adhésion de l'Opérateur direct, via le Catalogue collectif namurois Tire-lire, à Samarcande, portail de la Communauté française, interface d'accès aux catalogues collectifs des bibliothèques publiques de la Communauté française intégrant un système de repérage et de localisation des documents, un outil pour le prêt interbibliothèques et un système permettant la dérivation gratuite de notices bibliographiques libres de droit.

Cette adhésion implique de renoncer, entre bibliothèques publiques de la Communauté française, à la protection *sui generis* reconnue par l'article 4 de la loi du 31 août 1998 transposant en droit belge la directive européenne du 11 mars 1996 concernant la protection juridique des bases de données et ce, conformément à l'article 5 de la même loi.

Article 4 :

Chaque opérateur est propriétaire des notices qu'il crée ou auxquelles il lie un document par un numéro d'inventaire, à l'exception du contenu des zones Unimarc de notices en provenance de bases de données commerciales sur lesquelles s'exerce un droit d'auteur.

À l'expiration de la convention, l'Opérateur d'appui s'engage à fournir, sur support informatique ou en ligne, à l'Opérateur direct, les notices dont il est propriétaire.

Article 5 :

Les matériels et logiciels requis chez l'Opérateur direct pour le bon fonctionnement du réseau provincial sont les suivants :

- 1) Ordinateurs avec accès internet
- 2) Douchette(s) pour le prêt
- 3) Système d'exploitation récent Windows ou Linux
- 4) Logiciel de messagerie
- 5) Suite bureautique pour impression de listes, courriers, étiquettes, statistiques...
- 6) Imprimante
- 7) Lecteur de cartes d'identité électronique

Article 6 :

L'Opérateur direct fait part par écrit à l'Opérateur d'appui, préalablement à l'intégration, du nombre d'utilisateurs et de licences qu'il acquiert et, ultérieurement, de toute extension ou modification du nombre de licences ou du nombre d'utilisateurs.

Article 7 :

L'Opérateur direct prend en charge tous les frais de maintenance afférents aux licences, à l'exception des licences de consultation par internet (web opac) qui sont payées par l'Opérateur d'appui.

Article 8 :

Les codes à barre pour les documents sont fournis gratuitement par l'Opérateur d'appui. Les cartes pour les lecteurs (carte unique d'emprunt) sont soit (pour les 12 ans et plus) les cartes d'identité des lecteurs, soit (pour les moins de 12 ans, les personnes ne disposant pas d'une carte d'identité belge ainsi que pour toute personne ne souhaitant pas utiliser sa carte d'identité comme carte de lecteur) fournies gratuitement par l'Opérateur d'appui à concurrence de deux fois le nombre de lecteurs de moins de 12 ans renseigné dans le rapport d'activités le plus récent de l'Opérateur direct. Les cartes supplémentaires sont facturées à l'Opérateur direct au prix de 0,80 € pièce TVA comprise.

Une base de données lecteurs unique se constituera au fur et à mesure des inscriptions et des prêts.

2

Article 16 :

La présente convention pourra être résiliée unilatéralement par chacune des parties en cas de non-respect de ses obligations par l'autre partie.

Cette résiliation sera notifiée à l'autre partie par courrier recommandé avec un préavis de trois mois.

Fait en deux exemplaires à Namur, le

Pour la Commune de Mettet

Pour la Province de Namur

Yves DELFORGE
Bourgmestre

Marie WARNANT
Directrice générale ff

Jean-Marc VAN ESPEN
Député-Président

Valéry ZUINEN
Directeur général

Article 9 :

L'Opérateur d'appui assure à titre gratuit les formations du personnel de l'Opérateur direct à l'utilisation du logiciel du réseau provincial.
Une aide permanente à l'utilisation du logiciel sera assurée par le personnel de l'Opérateur d'appui. Cependant ce dernier ne gère ni le matériel de l'Opérateur direct (mauvaise utilisation, pannes d'ordinateur ou d'imprimante...) ni ses connexions au réseau.

Article 10 :

Un comité d'accompagnement technique, composé de bibliothécaires agents de l'Opérateur d'appui et d'un représentant de chaque opérateur direct adhérent au réseau provincial, est instituée en vue d'assurer la cohérence du réseau. Ce comité fait toutes propositions utiles quant à la préservation technique ou juridique du catalogue collectif et à toute autre démarche le concernant. Il se réunit au minimum une fois l'an.

Article 11 :

L'Opérateur d'appui garantit le respect du principe de non-ingérence dans la gestion propre de chaque bibliothèque adhérent au système.

Article 12 :

Les bibliothèques du réseau sont tenues d'appliquer, pour l'encodage des documents, les règles établies par le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques :
- respect des règles de l'ISBD et du format d'échange UNIMARC dans la version française la plus récente,
- indexation sur base du répertoire RAMEAU et de la CDU (et/ou Dewey).
Elles respecteront en outre les règles de bonne pratique catalographique liées à l'adhésion à Samarcande (cf. article 3).

Article 13 :

Assistance technique provinciale et prêt de secours :

Une assistance téléphonique pour l'utilisation du logiciel est assurée gratuitement par le personnel de l'Opérateur d'appui du lundi au vendredi de 9 à 16 heures.
L'Opérateur direct acquiert à ses frais le prêt de secours CircOffline et prend en charge sa maintenance annuelle. Lors de tout problème technique lié au prêt, il pourra recourir à tout moment au système de prêt de secours (ainsi par ex. en dehors des plages horaires de maintenance).

Assistance technique par Axiell :

En cas de problème de logiciel que l'assistance technique provinciale ne peut résoudre, la société Axiell intervient via son portail interactif d'assistance. Si la résolution du problème est impossible à distance, le délai d'intervention ne peut être garanti et les frais de déplacement seront facturés à l'Opérateur direct.

Article 15 :

La convention est conclue pour 3 ans à partir de la date de la signature du présent document. Elle sera ensuite prolongée annuellement par reconduction tacite. Elle est résiliable chaque année par courrier recommandé au plus tard quatre mois avant la date d'échéance (le 31 décembre).

**Réseau de bibliothèques publiques « TIRE-LIRE »
Convention relative aux données à caractère personnel (Article 26 RGPD)
Obligations des responsables conjoints de traitement**

ENTRÉ :

PROVINCE DE NAMUR, dont le siège social est établi à 5000 NAMUR, Rue du Collège, 33 et immatriculée à la BCE sous le n° 0207.656.511,
représentée par la Collège provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président.
Ci-après dénommée « le responsable conjoint du traitement ».

ET :

La Commune de **METTET**, dont le siège social immatriculée à la BCE sous le n°
représentée par son Collège communal en les personnes de Monsieur Yves DELFORGE, Bourgmestre, et Madame Marie WURNANT, Directrice générale ff,
Ci-après dénommée « le responsable conjoint ».
Les responsables conjoints de traitement sont dénommés individuellement une « partie » et ensemble les « Parties ».

Préambule :

La Province de Namur organise pour les opérateurs directs (ex-bibliothèques publiques locales) un réseau provincial informatisé. La notion de réseau implique le principe de travail partagé. Toutes les bibliothèques s'engagent à participer au développement de la base de données commune.
La Province de Namur gère les serveurs situés dans ses locaux (sauvegarde des données, maintenance technique...).

Dans ce cadre, les « responsables conjoints de traitement » sont amenés à déterminer conjointement les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel régi par le **RGPD** (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) et ainsi que la législation belge en la matière.

Les parties seront des « responsables conjoints de traitement », au sens de l'article 26 du RGPD.
Conformément à ce dernier, le présent contrat a notamment pour objet :
⇒ de définir les conditions dans lesquelles elles effectueront les traitements ;
⇒ de modaliser les obligations des parties ;
⇒ de modaliser l'exercice des droits des personnes concernées.

Les responsables conjoints de traitement (ci-après dénommée les « parties ») effectuent des services au profit des « lecteurs », conformément à la « Convention Principale » (**Convention « Catalogue collectif namurois »**).

Les parties traitent les données personnelles uniquement aux seules fins prévues par la convention principale (utilisation des données des lecteurs inscrits dans le cadre des missions légales de la lecture publique, et uniquement dans ce cadre) conformément au RGPD et à la réglementation belge applicable.

Par le biais du présent contrat de traitement de données, les parties souhaitent établir leurs accords concernant le traitement des données à caractère personnel.

1. Définitions :

Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « responsables conjoints de traitement » et « sous-traitant » doivent être interprétés à la lumière du Règlement européen 2016/679 ((RGPD)) et de la réglementation belge applicable.

2. Objet du contrat :

Durant l'exécution de la Convention Principale, les parties peuvent traiter des données à caractère personnel dans le cadre des missions légales de la Lecture publique au profit des lecteurs ou en exécution d'une obligation légale. (Décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques et son arrêté d'exécution du 19 juillet 2011 - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques).

Le traitement s'inscrit dans le cadre d'un réseau de lecture entre plusieurs bibliothèques. Chaque lecteur enregistré dans le réseau peut se rendre dans n'importe quelle bibliothèque membre et prendre en prêt des ouvrages et ce, sans nécessité de procéder à une nouvelle inscription. Ce traitement est prévu pour une durée indéterminée. Chaque partie peut décider de se retirer du réseau dans les conditions prévues.

Les données traitées sont des données dites « ordinaires » au sens du RGPD (nom, prénom, sexe, date de naissance, nationalité, adresse postale, courriel, téléphone, le cas échéant, numéro de registre national, historique de prêt). Les personnes concernées sont : les lecteurs enregistrés dans le réseau ainsi que les personnes en contact au sein des bibliothèques/administrations locales.

3. Obligations des responsables conjoints de traitement :

- 3.1. Les parties garantissent qu'elles-mêmes ainsi que toute personne agissant sous leur autorité, ne traiteront les données à caractère personnel que dans la stricte mesure du nécessaire à la réalisation des services prévus dans la Convention Principale.
- 3.2. Lorsqu'une demande d'inscription comme lecteur est soumise à une partie, cette dernière a pour charge de s'acquitter de l'obligation d'information à destination de(s) la personne(s) concernée(s)et, ce, conformément aux articles 13 et 14 du RGPD.
- 3.3. Dans la mesure où la Province de Namur gère le site internet du réseau de lecture « TIRE-LIRE », elle centralise et consigne dans un registre les demandes d'exercice de droits des personnes concernées. Toutefois, conformément à l'article 26§3 du RGPD, les personnes concernées peuvent exercer leurs droits vis-à-vis de la partie

de leur choix, à charge pour celle-ci d'y donner suite et de tenir son propre registre de demandes d'exercice de droits

3.4. Le registre reprendant les demandes d'accès est tenu à la disposition des parties. Ce registre ne dispense pas les parties concernées par des demandes d'exercice de droits des personnes concernées de tenir leur propre registre de documentation.

3.5. Les parties ne doivent divulguer des données à caractère personnel directement ou indirectement à aucun tiers, personne physique, société ou entité.

3.6. Une partie ne traite en aucun cas les données à caractère personnel des lecteurs pour la réalisation de ses propres finalités.

3.7. Si une partie enfreint la présente convention et le RGPD en déterminant des finalités et les moyens du traitement autres que ceux prévus par la présente convention, elle devra être considérée comme seul « responsable du traitement » dans le cadre de ce traitement et en assumera seule les éventuelles conséquences.

3.8. Les parties prennent des mesures pour veiller à ce que toute personne physique agissant sous son autorité ne les traite pas en contravention aux présentes dispositions ou avec le RGPD et la législation belge en matière de protection des données.

3.9. Le logiciel « V-smart »¹ permet de traiter les données à caractère personnel de manière traçable, correcte, soignée et en conformité avec toutes les lois applicables en matière de protection des données. Une partie ne doit, par aucun acte ou omission, mettre les autres parties en situation d'infraction par rapport aux lois applicables à la protection des données en relation avec le présent contrat de traitement de donnée (exemple : mauvais encodage des données).

4. Sécurité du traitement des données :

4.1. Les parties garantissent qu'elles mettent en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque de telle sorte que le traitement répond aux exigences de la législation belge, du RGPD et assure une protection adéquate des droits des personnes concernées. Les mesures de sécurité minimales suivantes sont prises par les parties, conformément à l'annexe 1 : Politique (Gestion des règles), Gestion des incidents et des violations de données, Gestion des personnels, Maintenance, Contrôle d'accès logique, Gestion des postes de travail, Lutte contre les codes malfaiteurs (virus, logiciels espions, bombes logicielles...). Protection des canaux informatiques (réseaux), Contrôle d'accès physique, Sécurité des documents papier.

4.2. Ces mesures doivent préserver les données à caractère personnel de la perte, de la destruction, de la divulgation non autorisée, de la dégradation ou du traitement non autorisé ou illégal, et doivent garantir la disponibilité, ou la disponibilité en temps opportun, des données.

Ces mesures doivent prévoir un niveau de sécurité considéré comme approprié compte tenu des standards techniques et du type de données à caractère personnel traitées, en tenant compte :

- de l'état de la technique et des coûts de mise en œuvre ;
- de la nature, de l'étendue, du contexte et des finalités de traitement ;
- mais aussi de la probabilité et de la gravité du risque encouru pour les droits et libertés des personnes physiques.

4.3. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. Les parties devront donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de leurs obligations.

4.4. Les parties informent leur personnel des obligations qui leur incombent en ce qui concerne les données à caractère personnel des personnes concernées.

5. Obligations de conformité :

5.1. Les parties s'engagent à respecter les prescrits du RGPD ainsi que de la législation belge en la matière. Cela implique notamment pour chaque partie :

- ⇒ de désigner un délégué à la protection des données, si ceci est requis par l'article 37 du RGPD ;
- ⇒ le cas échéant, de coopérer pleinement à la préparation d'une analyse d'impact sur la protection des données à caractère personnel ainsi qu'aux mises à jour régulières de cette analyse et, si nécessaire, adapter sans frais les mesures techniques et organisationnelles conformément aux conclusions de l'analyse ;
- ⇒ de coopérer, sur demande, avec l'autorité de contrôle ;
- ⇒ le cas échéant, de répondre aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées par le traitement dans le délai légal d'un mois ;
- ⇒ de tenir un « registre des activités de traitement » ;
- ⇒ de mettre en place des mesures techniques et organisationnelles en vue d'assurer la confidentialité et la sécurité des données.

6. Localisation du traitement :

Le traitement de données se réalise uniquement dans un lieu situé dans l'UE. Les données sont conservées dans l'UE et ne sont jamais transférées vers des pays tiers

7. Gestion des violations de données à caractère personnel :

7.1. Est considérée comme une « violation de données à caractère personnel » toute violation de la sécurité accidentelle ou illicite, tout accès, traitement, suppression, détérioration, perte ou toute forme de traitement illégal des données à caractère personnel, ou tout autre incident qui entraîne ou pourrait conduire à la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou l'accès non autorisé à de telles données ou encore toute indication selon laquelle une violation de cette nature va se produire ou s'est produite.

7.2. La partie concernée devra documenter toute violation de données à caractère personnel, et notamment les faits relatifs à cette violation de données à caractère personnel, toute information utile sur l'origine, la nature, l'ampleur et les conséquences de la violation, le risque que les données aient été ou puissent être traitées illégalement, les actions correctrices qui ont été ou seront prises et toutes autres informations pertinentes.

¹ V-smart est un Système Intégré de Gestion globale de Bibliothèques (SIGB).

La partie concernée mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces événements.

7.3. Si la partie concernée le juge nécessaire, elle informera les personnes concernées et les tiers, y compris l'Autorité de Protection des Données, de toute violation de données.

7.4. En cas de « violation de données à caractère personnel » nécessitant une notification à l'Autorité de Protection des Données et/ou à personnes concernées, la (les) partie(s) concernée(s) devra (ont) le notifier pour information et dans les 72 heures aux autres parties.

8. Recours à un sous-traitant :

Les parties reconnaissent que, le cadre de la présente Convention, le recours à un sous-traitant est inutile et, par conséquent, est non autorisé.

9. Responsabilité :

La partie concernée devra indemniser et garantir l'autre partie et tout tiers bénéficiaire, en principal, intérêts et frais de toute réclamation, action, réclamation de tiers ainsi que toute perte ou dommage prévisible ou non (en ce compris toute atteinte à l'image ou à la réputation) de l'autre responsable conjoint, frais, coûts et dépens de toute espèce, lésions, honoraires (en ce compris les frais d'avocat raisonnables), amendes ou pénalités (en ce compris les pénalités imposées par l'Autorité de Protection des Données) ainsi que toutes les autres responsabilités qui sont encourues ou subies par les parties ou tous tiers bénéficiaires et qui découlent directement ou surviennent en rapport avec un manquement de la part de la partie concernée. Aucune limitation de responsabilité ne s'applique dans ce cas.

10. Durée et résiliation :

La présente Convention lie les parties tant que celles-ci possèdent la qualité de membre du réseau « TIRE-LIRE ».

11. Période de stockage, retour et suppression des données personnelles :

11.1. Les parties ne conserveront pas les données à caractère personnel plus longtemps que ce qui est strictement nécessaire et en aucun cas au-delà de la fin du présent contrat ou, si une période de stockage a été convenue entre les parties, pas au-delà de cette période.

11.2. Lorsqu'une personne concernée s'adresse à une partie en vue d'obtenir la suppression de son compte lecteur, cette partie se charge de la bonne suite de la demande dans un délai maximum de 7 jours ouvrables et en assume la responsabilité.

12. Traitement des données personnelles des parties et de leur personnel éventuel :

12.1. Les données à caractère personnel de chaque partie et de son personnel sont traitées par les autres parties conformément à la législation applicable en matière de traitement des données à caractère personnel en vertu de l'exécution du contrat :

- ⇒ Permettre l'exécution de la convention principale ;
- ⇒ Permettre aux lecteurs et au personnel d'une partie de communiquer avec le personnel des autres parties.

12.2. Les données à caractère personnel sont conservées 5 ans après la fin du contrat ou le retrait de la partie concernée du réseau de bibliothèque « TIRE-LIRE ».

12.3. Les données ne peuvent être transférées en dehors de l'Union européenne.

13. Dispositions finales :

13.1. Ce contrat est exclusivement régi par le droit belge et par le RGPD.

13.2. Les coordonnées des délégués à la protection des données des parties sont les suivantes :

Province de Namur :
Téléphone : 081/777 58 95
Mail : privacy@province.namur.be

Commune de
Téléphone :
Mail :

13.3. Tout conflit doit d'abord faire l'objet de discussions entre les parties, les parties s'efforçant de régler la question amiablement.

13.4. Tout litige découlant de ce contrat ou lié à celui-ci sera soumis à la juridiction exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.

Lieu : Namur
Date :

Fait en deux exemplaires originaux, chaque partie recevant le sien.

Pour la Province de Namur

Valéry ZUJINEN
Directeur général

Jean-Marc VAN ESPEN
Député-Président

Pour la Commune de Mettet

Marie WARNANT
Directrice générale ff

Yves DELFORGE
Bourgmestre

ANNEXE 1 : Description des mesures de sécurité des sous-traitants

Les mesures suivantes sont prises (cocher les mentions utiles et ajouter au besoin d'autres mesures prises) :

1. Mesures organisationnelles

- Organisation
- Politique (gestion des règles)
- Gestion des risques
- Gestion des projets
- Gestion des incidents et des violations de données
- Gestion des personnels
- Relations avec les tiers
- Maintenance
- Supervision (audits, tableaux de bord...)
- Marquage des documents
- Archivage

2. Mesures de sécurité logique

- Anonymisation
- Chiffrement
- Pseudonymisation
- Contrôle d'intégrité
- Sauvegardés
- Cloisonnement des données
- Contrôle d'accès logique
- Traçabilité
- Exploitation
- Surveillance (paramétrages, contrôles de configurations, surveillance en temps réel...)
- Gestion des postes de travail
- Lutte contre les codes malveillants (virus, logiciels espions, bombes logicielles...)
- Protection des canaux informatiques (réseaux)

3. Mesures de sécurité physique

- Eloignement des sources de risques (produits dangereux, zones géographiques dangereuses...)
- Contrôle d'accès physique
- Sécurité des matériels
- Sécurité des documents papier
- Sécurité des canaux papier
- Protection contre les sources de risques non humaines (feu, eau...)
- Autres, à préciser :

Précisions éventuelles sur les mesures de sécurité et de transfert : Non applicable

LE CONSEIL PROVINCIAL

Réf. : FéWASSM – 73098 - Résolution

Affaire n° 58/24 : Vivre mieux - Actualisation des mandats au sein de l'Assemblée générale de la Fédération wallonne des services de santé mentale (FéWASSM)

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

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

VU l'arrêté du Collège provincial du 8 décembre 2016 par lequel il décide de marquer son accord sur la participation de la Direction de la Santé Publique à la création de l'ASBL FéWaSSM ;

CONSIDERANT que la Province de Namur est donc membre de la Fédération wallonne des services de santé mentale (FéWaSSM) ;

CONSIDERANT que la Province de Namur dispose dès lors d'un droit de vote à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration, lequel est reporté au sein de ces instances par ses représentants, conformément aux statuts de ladite Asbl ;

VU l'arrêté du 21 février 2013 par lequel le Collège provincial a décidé que des agents techniques pouvaient être désignés comme représentants de la Province de Namur dans les Asbl dont la Province est membre ;

VU les résolutions du Conseil provincial des 7 septembre 2018, 15 février 2019, 29 octobre 2021 et 2 septembre 2022, par lesquelles il a décidé de désigner les huit personnes suivantes issues des SSM en qualité de représentants de la Province de Namur à l'Assemblée générale et a proposé les candidatures suivantes aux fonctions d'administrateur :

Assemblée générale :

Caroline FAMREE
Espérance DELVAUX
Catherine CASSEAU
Sophie LOTTIN
Murielle LEGROS
Terry FERRIERE
Catherine ROSSION
Nathalie MONEAUX

Conseil d'administration :

Espérance DELVAUX ;

CONSIDERANT que par son mail du 18 août 2023, Madame Sophie LOTTIN a fait part à l'Administration provinciale de son souhait de démissionner de ses fonctions au sein de l'Assemblée de la FéWaSSM ;

VU les propositions du Collège provincial ;

VU l'avis de la 2ième commission

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à ...³³..... voix pour, ⁰... voix contre et ...⁰..... Abstention(s) ;

CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ /à l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : De désigner Madame Fanny PRIGNON en qualité de représentant provincial à l'Assemblée générale de la FéWASSM en remplacement de Sophie LOTTIN, démissionnaire.

Article 2 : La présente résolution sera notifiée à la Présidence de la FéWASSM ainsi qu'au représentant provincial désigné.

Namur, le 26 avril 2024


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN


Le Président,
Philippe BULTOT

PROVINCE DE NAMUR
S.O.P.D.T.
Maison Administrative Provinciale
BP 50000-5000 NAMUR

Affaire n°66/24
Asbl Rock about Nam : renouvellement du
contrat de gestion pour la période 2024-2026

LE CONSEIL PROVINCIAL,

Annexe 11

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.);

VU les articles L2223-13 et L2223-15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.);

VU l'article L2222-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.);

VU les articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.);

VU le Code des Sociétés et des Associations en ses dispositions relatives aux asbl;

VU la déclaration de politique générale du Collège Provincial pour la législature 2018-2024;

CONSIDERANT que le contrat de gestion 2021-2023 liant la Province de Namur à l'asbl Rock about Nam est arrivé à échéance le 31 décembre 2023 et qu'il y a lieu de le renouveler;

VU le projet de contrat de gestion 2024-2026;

CONSIDERANT que la Province met des locaux à disposition de l'asbl et que les conditions de cette mise à disposition sont reprises dans une convention annexée au contrat de gestion;

CONSIDERANT que cette convention a été modifiée pour correspondre aux besoins actuels de l'asbl;

VU la proposition du Collège provincial;

VU le rapport de sa deuxième Commission;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 contre et 0 abstention(s) ;

CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée à l'unanimité ~~à la majorité~~;

DECIDE

Article 1^{er} : D'approuver le contrat de gestion 2024-2026, ci-annexé, avec prise d'effet au 1^{er} janvier 2024, entre la Province de Namur et l'asbl "Rock about Nam".

Article 2 : D'approuver la convention de mise à disposition de locaux ci-annexée avec prise d'effet au 1^{er} janvier 2024.

Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée à/au :

- Directeur financier f.f.
- L'Inspecteur général de l'Administration de la Santé publique, de l'Action Sociale et Culturelle.
- Directeur du Service de la Culture de la Province de Namur.
- Service Com.
- Président de l'asbl "Rock about Nam".
- L'Administrateur délégué de l'asbl "Rock about Nam".

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Fait à Namur, le 26 avril 2024

Le Président,

Philippe BULTOT

CONTRAT DE GESTION

Vu les articles L 2223- 12 à 15 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 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions.
 VU le Code des Sociétés et des Associations en ses dispositions relatives aux asbl;
 VU les statuts de l'asbl Rock about Nam;

Entre les soussignés,

D'une part, 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, en vertu de la décision du Conseil provincial du avril 24 ci-après dénommée "la Province",

Et

D'autre part, l'association sans but lucratif "Rock about Nam", dont le siège social est établi Rue Emile Vandervelde, 45 à 5020 FLAWINNE et valablement représentée par son Président Monsieur René ROBAYE, ci-après dénommée "l'Association" ou "l'asbl",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} En vue de satisfaire des besoins d'intérêt public à la demande de la Province, l'Association s'engage à remplir les tâches de service public suivantes en conformité avec la déclaration de politique générale du Collège provincial pour la législature 2018-2024.

- en terme de public : l'association sera particulièrement attentive à l'accessibilité de tous les publics et en particulier les publics jeunes et fragilisés
- en terme d'actions : l'association favorisera l'appropriation de l'action culturelle par tous les publics, notamment par la mise en place d'actions pédagogiques. Elle favorisera également les pratiques artistiques innovantes et les artistes locaux émergents.

Mission 1 :

Organiser et promouvoir un enseignement des musiques actuelles en proximité sur le territoire provincial.

Mission 2 :

Produire et diffuser des musiques actuelles notamment par la voie d'organisation de concerts en vue de favoriser les artistes émergents et jeunes issus de la Rock's Cool.

Mission 3 :

Organiser, en partenariat avec la Province, des événements musicaux au Delta et sur le territoire provincial.

Les indicateurs d'exécution des missions sont détaillés en annexe 1 du présent contrat.

Article 2 La Province décide annuellement, dans la limite des crédits disponibles, des moyens à accorder à l'association en vue de lui permettre d'exécuter les tâches de service public visées à l'article 1^{er} du présent contrat.
 Une décision provinciale distincte précisera les conditions d'octroi du subsid.

Article 3 Afin de convenir des contreparties qui devront être adaptées en fonction du montant du subsid provincial, le responsable du projet prendra contact avec le Service Com. BP50000 à 5000 NAMUR, au 081/77.67.45 (secretariat.com@province.namur.be).

Article 4 L'Association s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 1^{er} dans le respect des principes généraux du service au public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des bénéficiaires sans aucune discrimination.

Article 5 Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans.

Article 6 Chaque année, au plus tard le 30 juin, l'Association transmet à la Province le rapport d'activités annuel présenté à l'Assemblée générale identifiant clairement l'exécution des missions énumérées à l'article 1^{er}, sur base des indicateurs détaillés en annexe 1 du présent contrat, ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites missions pour l'exercice suivant.

Article 7 La Province octroie des subsidés en nature sous la forme :

- de la mise à disposition :
- de locaux au sein du Bâtiment Plichard, d'une valeur locative annuelle de 40.588 €.
- d'un agent provincial à temps plein et de la prise en charge de ses frais de déplacement.

Les conditions de mises à disposition de locaux et de résiliation sont reprises dans une convention.

Article 13 Le présent contrat sort ses effets le 1^{er} janvier 2024

Fait en double exemplaire à Namur, le 26 avril 2024

Pour la Province de Namur Pour l'Association,
Le Directeur Général, Le Député-Président, Le Président,
Valéry ZUJINEN Jean-Marc VAN ESPEN René ROBAYE
Michael MATHIEU

Article 8 La Province met à disposition dans le cadre de partenariats les salles du Delta :

- Le concert de fin d'année (Grande Salle, Foyer, Tambour, Mediator), 4 jours d'occupation (montage et démontage compris).
- 4 Jams/an salle médiateur
- 1 date de concert dont le genre musical sera déterminé avec le service de la culture (salle à déterminer)
- Le cas échéant, participation aux actions territoriales du service de la culture.

Ce subside en nature sera valorisé suivant la grille tarifaire approuvée par le Conseil provincial en catégorie 3

Article 9 Le Collège provincial est saisi du rapport d'activités et de la note d'intention visés à l'article 6. Un projet d'évaluation établi par l'Administration provinciale y est joint.

A la demande de la Commission ad hoc du Conseil provincial, l'Association est invitée à se faire représenter lors de l'examen du rapport mentionné à l'article 6.

Le rapport d'évaluation est notifié à l'Association après son passage au Conseil.

Article 10 Conformément à l'article L2212-33 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'Association ouvre à chaque Conseiller provincial le droit de consulter ses budgets, comptes et les délibérations de ses organes de gestion.

Cette consultation intervient, au siège de l'Association, dans le mois de la demande introduite par écrit par le Conseiller provincial auprès du Président de l'Association.

Article 11 Conformément à l'article L2212-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, chaque Conseiller provincial a le droit de visiter les services de l'Association.

Il adresse sa demande précise par écrit au Président de l'Association qui lui fixe rendez-vous pour la visite dans le trimestre qui suit. Le Président peut grouper les demandes de visites des Conseillers.

Article 12 Le présent contrat pourra à tout moment être résilié par la Province de Namur moyennant préavis de six mois donné par lettre recommandée à la poste dans l'hypothèse où l'association ne respecterait pas les obligations mises à sa charge par le présent contrat de gestion ou par la décision d'octroi de la subvention dont question à l'article 2.

Il est mis fin anticipativement et de plein droit au présent contrat de gestion si les conditions visées aux articles L2223-13 ou L2223-15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ne sont plus remplies.

CONTRAT DE GESTION

Entre LA PROVINCE DE NAMUR et l'asbl "Rock about Nam"

ANNEXE 1

Evaluation du rapport annuel d'activités de l'asbl "Rock about Nam" reprenant notamment les critères suivants :

Critères d'évaluation de la mission 1

Nombre d'inscriptions et/ou d'heures de cours dispensées par année académique et par antenne.

Critères d'évaluation de la mission 2

- Nombre d'événements et/ou concerts organisés.
- Production avec le rapport d'activités, de documents et supports divers attestant de la visibilité provinciale.
- Evolution de la participation de jeunes issus de la Province de Namur au niveau de la formation, de la création, de la réalisation et de la production.

Critères d'évaluation de la mission 3

- Nombre d'événements et/ou concerts organisés.
- Production avec le rapport d'activités, de documents et supports divers attestant de la visibilité des événements.
- Statistiques de fréquentation.
- le bilan financier de chaque partenariat.

La version informatique constitue le document de référence

Convention de mise à disposition de locaux

ENTRE :

La Province de Namur, ici représentée par le Collège provincial du Conseil Provincial en les personnes de Messieurs Valéry ZUINEN, Directeur Général et Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, agissant en exécution de la décision du Conseil provincial du 26 avril 2024,

Ci-après dénommée « la Province »

ET

L'ASBL « Rock about Nam », dont le siège social est établi Rue Emile Vandervelde, 45 à 5020 Flawinne et valablement représentée par son Président, Monsieur René ROBAYE

Ci-après dénommée « l'ASBL » ;

Ci-après dénommés ensemble les « Parties ».

PREAMBULE :

En vue de satisfaire des besoins d'intérêts publics à la demande de la Province, l'ASBL s'engage à remplir les tâches de service public repris dans le contrat de gestion signé entre la Province et l'ASBL en date du 26 avril 2024, pour une durée de 3 ans, conformément à la déclaration de politique générale du Collège provincial pour la législature 2018-2024

Pour réaliser ces missions, la Province met à disposition de l'Asbl des locaux aux conditions suivantes.

Article 1 : Description des locaux

La Province met à disposition de l'ASBL :

Dans l'immeuble sis Chaussée de Charleroi cadastré Namur, 2^{ème} Div, section G,534W3, les locaux non hachurés situés au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage, tels que repris sur le plan ci-joint,

L'Asbl pourra occuper, de façon occasionnelle en fonction de ses besoins, une classe du second étage pour autant qu'aucune activité provinciale n'y soit prévue. Les modalités de cette occupation seront arrêtées ponctuellement entre les parties. L'asbl remettra ce local en ordre après usage.

L'Asbl recevra la clé de la porte principale de l'immeuble, les locaux mis à disposition fermant à clé, la fermeture de ceux-ci étant sous la responsabilité exclusive de l'Asbl.

L'entrée principale donnant accès également au deuxième étage occupé par la Province, chacune des parties veillera à fermer à clé l'immeuble et à brancher, le cas échéant l'alarme, à la fin de ses activités.

Pour autant que la Province reste propriétaire de l'espace, des parkings seront mis à disposition de l'Asbl qui recevra entre 600 et 700 élèves par semaine sur le parking situé entre la Citadine, Bouké et l'imprimerie, cadastré Namur, 2^{ème} Div, section G 534x3.

L'Asbl se porte garante du respect de la présente convention par ses membres, collaborateurs, proposés et tiers-occupants

Article 2 : Destination des locaux

L'Asbl est tenue d'utiliser les lieux en bon père de famille et dans les limites de la réalisation des missions reprises dans le contrat de gestion signé entre la Province et l'ASBL ci-joint.

La province autorise, conformément aux règles en vigueur, l'ouverture d'un espace privatif d'accueil et de diffusion des musiques actuelles au sein du bâtiment Plichard. Outre l'accueil des utilisateurs (élève, parents etc...) ce lieu participera, sur base ponctuelle, au processus pédagogique par la mise en exergue des ensembles formés en interne soit par les professeurs soit par les élèves. Dix événements par an pourront être organisés en conformité avec les exigences de la Zone Nage. Une carte de membre sera communiquée à l'ensemble des élèves. Suggestion sera faite aux familles de se procurer également cette carte de membre. L'accès à cet espace sera uniquement dédié aux personnes détentrices de cette carte. Un registre sera tenu à jour au secrétariat.

La Province autorise l'organisation de stages durant les congés scolaires.

Article 3 : Durée

La présente mise à disposition est consentie pour une durée indéterminée. Les parties pouvant y mettre un terme moyennant un préavis de trois mois, envoyé à l'autre partie par recommandé.

Toutefois, elle prendra fin de plein droit dans l'hypothèse d'une résiliation du contrat de gestion ou d'un non-renouvellement.

Article 4 : Etat des lieux

Aucun état des lieux ne sera réalisé, les locaux étant présumés être mis à disposition en parfait état.

Article 5 : Charges

La province supportera l'ensemble des charges liées aux biens mis à disposition. La Province procédera à un nettoyage des locaux 2 jours par semaine en dehors des classes occupées par l'asbl.

Article 7: Entretien général et réparations

Obligations de l'ASBL :

L'ASBL s'engage à user des biens tant immobiliers que mobiliers mis à sa disposition en « bon père de famille » et sera tenue à la réparation des pertes, dégâts, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de l'occupation des locaux par elle ou un tiers à qui elle sous-louerait. L'Asbl sera tenue de restituer les lieux dans leur pristin état. en ce compris les réparations locatives ou menu entretien dont les locataires sont tenus en vertu de l'article 1754 de l'ancien Code civil, sauf celles dues à l'usure, à la vétusté ou à un cas de force majeure.

Si l'ASBL est en défaut de respecter ses obligations de réparation et entretien, la Province notifiera par écrit les manquements et lui stipulera le délai dans lequel elle attend l'accomplissement de ses obligations. A défaut, la Province pourra faire exécuter les travaux d'entretien et réparations nécessaires pour assurer le maintien en bon état du bâtiment et poursuivra le recouvrement de leur coût par toute voie de droit.

Obligations de la Province :

La Province conserve la charge des travaux affectant la structure même du bâtiment .L'ASBL sera tenue d'avertir la Province dans les plus brefs délais de tout problème constaté aux locaux. A défaut, les réparations resteront à sa charge.

L'ASBL ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait des travaux exécutés par la Province, quels que soient les inconvénients résultant des travaux. La Province s'efforcera de réduire au minimum les troubles de jouissance que ces travaux pourraient porter à l'activité de l'ASBL.

Toutes les modifications, transformations et/ou changements de quelque nature que ce soit, qui devraient être apportés aux espaces mis à disposition, en exécution de dispositions légales, réglementaires et administratives et/ou prescriptions professionnelles et/ou de disposition en matière d'hygiène publique, de sécurité, de salubrité ou de bien-être au travail restent exclusivement à charge de la Province, sauf si ces aménagements sont exigés au vu de l'activité que l'Asbl exerce dans les locaux provinciaux. Dans cette hypothèse, l'Asbl devra obtenir l'autorisation expresse de la Province pour réaliser les travaux, ceux-ci devant se réaliser dans les règles de l'art et sous l'entière responsabilité de l'Asbl. A l'issue de la convention, la Province pourra exiger la remise en pristin état des locaux.

Article 8: Assurances

L'ASBL conserve l'entière et la pleine responsabilité des actes posés par ses préposés et collaborateurs dans l'exécution de leur tâche et l'utilisation des locaux et du mobilier mis à sa disposition. L'ASBL assurera donc sa responsabilité civile et celle de ses préposés et/ou collaborateurs et souscritra toutes les assurances légalement obligatoires eu égard aux activités exercées.

En aucun cas, la responsabilité de la Province ne pourra être engagée de ce chef et l'ASBL s'engage à la garantir contre tous les recours qui seraient exercés contre elle sur cette base.

La Province de Namur a souscrit une assurance incendie, en sa qualité de propriétaire du bâtiment, en prévoyant un abandon de recours en faveur de ses locataires.

Le matériel de l'asbl qui se trouvait au Delta (studio) et qui a déménagé vers l'immeuble chaussee de Charleroi est également couvert en tous risques par la Province de Namur.

Article 9: Taxes

L'ASBL supportera tous les impôts, taxes et redevances quelconques liés aux activités qu'elle, ou un sous-locataire ou un sous-traitant exercera dans les locaux.

Article 10: Sous-location

L'ASBL pourra sous-louer ou mettre à disposition de tiers, à titre gratuit ou moyennant une redevance, les locaux mis à sa disposition par la présente convention. La Province devra être en possession du contrat conclu avec ce tiers, et notamment les conditions d'occupation et le montant de la redevance demandée.

En toute hypothèse, l'asbl garantit le respect du présent contrat par tous les tiers occupant les locaux, qu'ils soient employés, bénévoles, contractuels ou sous locataires.

Article 11: Résiliation de plein droit

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de non-respect par les parties de leurs obligations et en cas de résiliation ou de non-renouvellement du contrat de gestion

Article 12 : Election de for

En cas de litiges relatifs à la présente convention, seuls les Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur seront compétents.

Ainsi fait à Namur, en double exemplaire, le 26 avril 2024

Pour la Province de Namur,

Pour l'Asbl Rock About Namur

Le Directeur général, Le Député-Président,

Le Président L'administrateur délégué

Valéry ZUINEN

Jean-Marc VAN ESPEN

René ROBAYE

Michaël MATHIEU

La version informatique constitue le document de référence

PROVINCE DE NAMUR
S.O.P.D.T.
Maison Administrative Provinciale
BP 50000-5000 NAMUR

Affaire n°74/24

Asbl Rock about Nam : Demande de désignation
de deux membres supplémentaires au sein
de l'organe d'administration

Annexe 12

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.);

VU l'article L2223-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.);

VU la résolution du Conseil provincial du 17 juin 2022 marquant son accord sur l'adhésion de la Province de Namur à l'asbl Rock about Nam et désignant ses représentants pour l'Assemblée générale et le Conseil d'administration de la structure;

VU l'arrêté du Collège provincial du 21 février 2013 stipulant que des agents pouvaient être désignés comme représentants de la Province de Namur dans les ASBL dont la Province est membre;

CONSIDERANT le souhait du bureau de l'association d'étoffer son organe d'administration en y ajoutant deux nouveaux membres, représentants de la Province de Namur, principal soutien institutionnel de l'asbl;

CONSIDERANT qu'il est opportun de désigner deux fonctionnaires provinciaux afin d'apporter une meilleure expertise à la structure et d'assurer un meilleur relais avec les services provinciaux;

VU la proposition du Collège provincial;

VU le rapport de sa deuxième Commission;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 contre et 0 abstention(s) ;

CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée à l'unanimité ~~à la majorité~~;

DECIDE

Article 1^{er} : De présenter les candidatures de Monsieur David VERHOEVEN et de Madame Sophie VUIDAR pour intégrer l'organe d'administration de l'asbl Rock about Nam.

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée à/au :

- L'Inspecteur général de l'Administration de la Santé publique, de l'Action Sociale et Culturelle.
- Directeur du Service de la Culture de la Province de Namur.
- Service Com.
- Président de l'asbl "Rock about Nam".
- L'Administrateur délégué de l'asbl "Rock about Nam".
- Aux intéressés.

Fait à Namur, le 26 avril 2024

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Le Président,

Philippe BULTOT



AFFAIRE N° 46/24 : Maison de l'Alimentation Durable - Approbation de la Convention de partenariat

Le Conseil provincial,

VU l'article L2212-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation fixant les compétences du Conseil provincial ;

VU l'arrêté du Collège provincial du 27 avril 2023 marquant son accord de principe sur la création d'une Maison de l'Alimentation Durable en Province de Namur (MAD) ;

VU l'arrêté ministériel du 14 décembre 2023 octroyant une subvention de 86.000 € à la Province de Namur pour le projet de la Maison de l'Alimentation Durable ;

CONSIDÉRANT QUE la création d'une MAD vise à centraliser en un lieu, accessible à tous, tout ce qui se vit en matière d'alimentation durable et relocalisée sur le territoire de la Province de Namur ;

CONSIDÉRANT QUE par les activités à organiser en partenariats tant internes qu'externes, la Province de Namur a clairement un rôle supra-communal à jouer au travers de ce projet ;

CONSIDÉRANT QUE depuis plusieurs mois, le Pôle Activation de la Transition Territoriale collabore avec plusieurs opérateurs du territoire pour les inclure à la co-construction du projet MAD de par leur pertinence et leur adéquation avec les objectifs du projet ;

CONSIDÉRANT QUE ces partenaires sont : La Ceinture Alimentaire Namuroise, la Ville de Namur, le Réseau RADiS, le CPAS de Namur, le Réseau des Acteurs Wallons pour une Alimentation Durable (RAWAD) et la Fédération des Services Sociaux (FdSS) ;

CONSIDÉRANT QU'une convention de partenariat a été rédigée en collaboration avec ces différents acteurs ;

VU le rapport du Collège provincial ;

VU l'avis de sa troisième Commission ;

CONSIDÉRANT QUE la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0... voix contre et 0 Abstention(s) ;

CONSIDÉRANT dès lors que la présente résolution est adoptée à la majorité / à l'unanimité ;

DECIDE

Article 1 : D'approuver la convention de partenariat telle que reprise en annexe.

Article 2 : D'adresser une expédition de la présente résolution ainsi qu'une copie de la convention de partenariat :

- A la Ceinture Alimentaire Namuroise ;
- A la Ville de Namur ;
- Au Réseau RADiS ;
- Au CPAS de Namur ;
- Au Réseau des Acteurs Wallons pour une Alimentation Durable (RAWAD) ;
- A la Fédération des Services Sociaux (FdSS).

Namur, le 26 avril 2024

Pour le Conseil provincial,

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

La Maison de l'Alimentation Durable en Province de Namur (MAD)

Convention de partenariat

Entre

La Province de Namur, ici représentée par le Collège provincial du Conseil provincial en les personnes de Messieurs le Directeur Général, Valéry ZUINEN et le Député-Président, Jean-Marc VAN ESPEN, en exécution d'une décision du Conseil provincial du 26 avril 2024 ;

Et

La Ville de Namur, représentée par son Collège communal en la personne de Madame Charlotte MOUGET, Première échevine, en charge de la Transition écologique, et Monsieur Damien FOGUENNE, chef du Service Air, Climat et Energie (SACé) du Département de l'Aménagement urbain, Hôtel de Ville de et à 5000 Namur, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du ;

Et

La Ceinture alimentaire namuroise ASBL, dénommée CAN (n° d'entreprise : BE.0799.472.911), dont le siège social est établi rue du Broctia 14 à 5020 Namur ; représentée par Pierre-François BERTIEAUX, Président ;

Et

Le Centre Public d'Action Sociale (CPAS) de Namur, rue de Dave 165 à 5100 Jambes, représenté par Monsieur Philippe NOEL, Président et par Monsieur Alain SOREE, Directeur général ;

Et

Le Réseau RADiS (Réseau Alimentaire Dinant Solidaire) ASBL, rue du Moulin 15 à 5500 Dinant, représenté par Monsieur Christophe LEDUC, Président ;

Et

Le Réseau des Acteurs Wallons pour une Alimentation Durable (RAWAD), Association de fait représentée par Madame Anne THIBAUT, Animatrice du réseau faisant partie de Canopea, ASBL située Boulevard Ernest Mélot 5 boîte 12 à 5000 Namur ;

Et

La Fédération des Services Sociaux (FdSS) ASBL, rue Gheude 49 à 1070 Bruxelles, représentée par Madame Camille ENGLEBERT, Chargée de projet.

Préambule

L'enjeu de la Maison de l'Alimentation Durable en Province de Namur (MAD) est de construire du lien entre la population, les acteurs du secteur agroalimentaire et les initiatives déjà existantes visant une alimentation durable et inclusive. Cette construction sera possible à travers une approche systémique qui fédère et associe une multitude d'acteurs, qui les rend plus visibles, qui renforce les synergies déjà en place, avec une forme de gouvernance en intelligence collective autour de la co-construction d'actions de sensibilisation, de formation et de promotion de l'alimentation durable et inclusive.

La finalité de la MAD consiste à contribuer à la transition vers une alimentation durable et inclusive en accompagnant les citoyennes et les citoyens du territoire dans leurs pratiques de production, transformation et consommation alimentaires.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'une collaboration entre la Province de Namur, la Ville de Namur, la Ceinture Alimentaire Namuroise, le Réseau RADiS, le CPAS de Namur, le RAWAD et la FdSS en ce qui concerne la création d'une Maison de l'Alimentation Durable en Province de Namur.

Laboratoire et vitrine socio-économique d'expérimentation et de déploiement de l'alimentation durable, la MAD est un outil, interface entre les citoyennes et citoyens de la Province de Namur, les producteurs locaux et les initiatives visant une alimentation durable. Il s'agit de découvrir, de tester et de s'appropriier les bonnes pratiques du système alimentaire, de la production à l'assiette, en ce compris la protection de l'environnement et la lutte contre le gaspillage alimentaire, avec une attention particulière à faciliter l'accessibilité d'une alimentation durable aux personnes les plus vulnérables.

Article 2 - Objectifs stratégiques de la MAD

- **Objectif 1** - Promouvoir et valoriser tout ce qui se vit en alimentation durable sur le territoire de la Province.
- **Objectif 2** - Fédérer, coordonner, mutualiser et faciliter les nombreuses initiatives du territoire en matière d'information, de sensibilisation et de formation à l'alimentation durable, en favorisant la complémentarité des compétences et des expériences entre les acteurs du système alimentaire.
- **Objectif 3** - Sensibiliser et former en développant l'accès à un apprentissage pratique, théorique et inclusif à l'alimentation durable dans ses multiples dimensions.
- **Objectif 4** - Soutenir les producteurs locaux en augmentant la demande de l'alimentation durable locale et en circuit-court.
- **Objectif 5** - Favoriser l'accessibilité à une alimentation durable, y compris les familles et personnes en situation de précarité.

Article 3 - Lieux

Les locaux de la MAD, lieux de services aux citoyens, devront idéalement être situés au plus proche du cœur de la Ville de Namur afin d'assurer l'accès à l'information sur le projet à la population provinciale namuroise et aux partenaires.

Les activités de sensibilisation, de formation et d'animation qui seront organisées par la MAD, se déploieront également sur différents sites du territoire provincial et dans des locaux qui pourront être mis à disposition par l'ensemble des partenaires (membres fondateurs ou non), aux conditions propres à chaque partenaire, ainsi que par voie numérique.

Article 4 - Mise en œuvre et pilotage du projet

La Province de Namur, opérateur principal de la MAD, assure, en concertation avec le Comité de Pilotage (CoPil), la mise en œuvre de la MAD.

Chaque partenaire désignera un représentant au sein du CoPil.

Le CoPil est actuellement composé de la Province de Namur, la Ville de Namur, la Ceinture Alimentaire Namuroise, le Réseau RADiS, le CPAS de Namur, le RAWAD et la FdSS. Ce CoPil est ouvert à d'autres opérateurs du territoire qu'il invitera en son sein.

La mission du CoPil est de définir et de baliser l'orientation du projet, plus spécifiquement de concevoir et de valider la méthodologie de travail, le processus d'évaluation, le plan d'actions et le budget, en conformité avec l'arrêté de subventionnement (*cf. Annexe 1*) du Service Public de Wallonie (SPW). L'équipe de la MAD sera invitée aux réunions du CoPil. Le CoPil peut également s'adjoindre toute expertise externe pour assurer cette mission.

Les prises de décision se prennent prioritairement par consensus. Si nécessaire, un vote sera effectué à la moitié plus un. Vu que la subvention est accordée à la Province, cette dernière dispose d'un droit de veto quant à toute décision qui serait en contradiction avec les conditions d'octroi de la subvention.

L'équipe de la MAD est constituée des permanents de la MAD. Ces ressources humaines sont de 2 ETP de la Province de Namur conformément à la demande de subvention (*cf. Annexe 2*). L'équipe peut être complétée par d'autres ressources humaines permanentes ou temporaires provenant de partenaires et autres financements.

Article 5 - Budget et affectation de la subvention de la Région wallonne

La Wallonie a octroyé à la Province de Namur une subvention unique de 86.000 euros pour la mise en place du projet de la MAD jusqu'en juin 2025 (*cf. Annexes 1 et 2*).

Article 6 - Méthodologie de travail de co-construction et d'évaluation

La Province de Namur, la Ville de Namur, la Ceinture Alimentaire Namuroise, le Réseau RADiS, le CPAS de Namur, le RAWAD et la FdSS définissent une méthodologie de travail de co-construction du projet MAD et de son évaluation. Celle-ci s'adresse à différents publics cibles en favorisant leur participation active, avec une attention particulière pour les personnes en situation de précarité.

La méthodologie sera composée de 3 axes de travail qui pourront faire l'objet d'une mission en sous-traitance :

- **Axe 1 - Soutien au pilotage du projet**

Clarifier les objectifs communs et spécifiques des partenaires, les enjeux et intérêts des acteurs, les principes d'action, les modalités de collaboration, les synergies entre actions.

Définir en commun les indicateurs de monitoring du projet (« le projet sera réussi si... »).

Prévoir les modalités de documentation de ces indicateurs.

- **Axe 2 - Accompagnement à l'évaluation participative**

Identifier quelle est l'implication des citoyennes et des citoyens du territoire et en particulier des populations en situation de précarité et/ou de vulnérabilité dans chaque action.

Référer ces constats aux données socio-démographiques disponibles sur la Province de Namur et aux initiatives portant sur l'alimentation durable et inclusive hors projet MAD.

Identifier et décrire des publics à impliquer de manière prioritaire (caractéristiques socio-éco, facteurs de vulnérabilité, lieux de vie, etc.).

Identifier les lieux favorables à une approche inclusive.

- **Axe 3 - Analyse des transversalités entre différents projets sur l'alimentation durable et inclusive en particulier les Maisons de l'alimentation de Liège, Charleroi et en Province de Namur**

Favoriser un renforcement mutuel à partir de l'analyse des transversalités et construire et valider un modèle wallon MAD valorisable, reproductible et diffusable.

Comparer les trois projets et valider ensemble une grille comparative.

Consolider la grille à partir de la littérature et d'expériences internationales.

Organiser des rencontres d'étapes entre les trois MAD et identifier les forces et faiblesses générales de chaque projet, et en particulier sur la dimension inclusive.

Article 7 - Contributions des partenaires du projet

Province de Namur

La Province s'engage à mettre à disposition du personnel selon les ressources disponibles pour la coordination, la gestion et l'animation de la MAD, dans le respect de la subvention du SPW. Ils feront partie de l'équipe de la MAD.

La Province de Namur s'engage à soutenir et promouvoir le projet, notamment en communiquant sur son site internet et ses réseaux sociaux et via les canaux de diffusion à sa disposition.

La Province permettra également la mise à disposition de locaux ou espaces extérieurs pour l'organisation ponctuelle ou récurrente d'animations de la MAD, dont des espaces de stands et lieux d'exposition.

La Province sollicitera son service communication pour les publications nécessaires au projet, sous réserve des ressources disponibles.

Le pôle d'activation de la Transition territoriale assurera l'organisation de Groupes de travail pour effectuer la conception et la mise en œuvre des activités de la MAD.

L'équipe de la MAD accueillera le public de la Maison de l'Alimentation Durable de la Province de Namur et les intervenants externes. Elle s'occupera de certains ateliers et sera un soutien logistique et humain aux multiples activités. Elle participera aussi à des activités pour le tout public. Elle sera le lien entre les animateurs, le public et la coordination.

Dans la mesure de ses moyens, la Province pourra mettre à disposition de la MAD un ensemble de compétences et de collaborations avec différents services et projets développés par ses administrations.

Les différents projets d'alimentation, d'agriculture et de développement durable soutenus ou initiés par la Province seront développés en lien et en cohérence avec la MAD.

La Province de Namur peut héberger la CAN dans les locaux qui seront prévus pour la MAD. Les modalités de l'occupation des locaux seront définies ultérieurement.

Ville de Namur

La Ville de Namur s'engage à désigner au sein de son Service Air Climat Energie (SACé) du Département de l'Aménagement Urbain un.e référent.e qui la représentera au sein du CoPil. En plus de ses missions au sein du CoPil, cette personne, sans faire partie de l'équipe de la MAD, participera à la coordination ainsi qu'à la gestion des animations et questions relevant exclusivement du territoire de la Ville de Namur.

Cette mission de coordination et de gestion s'effectuera sans préjudice des autres missions confiées à cette personne au sein du service.

La Ville s'engage à soutenir et promouvoir le projet, notamment en communiquant sur son site internet et ses réseaux sociaux et via les canaux de diffusion à sa disposition.

La Ville permettra la mise à disposition de locaux ou espaces extérieurs pour l'organisation ponctuelle ou récurrente d'animations de la MAD organisée par la Ville de Namur.

La Ville permettra la mise à disposition du service de reprographie pour les publications concernant totalement ou partiellement son territoire, sous réserve des ressources disponibles.

La Ville de Namur s'engage à aider la MAD à atteindre ses objectifs d'inclusion en réalisant avec elle des activités ponctuelles d'information, de sensibilisation et de formation à l'alimentation durable concernant le territoire de la Ville de Namur.

Au-delà de ce territoire, la Ville de Namur s'engage à partager ses bonnes pratiques au sein du CoPil de la MAD afin de les essayer sur l'ensemble du territoire de la Province de Namur. En faisant partie de ce comité, la Ville de Namur renforcera le pilotage du projet en étant force de proposition et d'orientation pour atteindre les objectifs stratégiques du projet.

Les différents projets d'alimentation, d'agriculture urbaine et de développement durable soutenus ou initiés par la Ville seront développés en lien et en cohérence avec la MAD.

La Ville de Namur permettra la programmation d'animations, activités, estampillées MAD lors du Festival Namur Demain en concertation avec le Comité de pilotage de ce dernier.

Ceinture Alimentaire Namuroise (CAN)

La CAN s'engage à être régulièrement présente aux réunions du CoPil de la MAD afin d'être force de proposition, de baliser et valider les grandes orientations de celle-ci. Un de ses membres fera partie de l'équipe de la MAD, participera à la coordination ainsi qu'à la gestion des animations et questions relevant exclusivement de son territoire d'action à savoir l'arrondissement administratif de Namur.

Au titre d'animateur territorial, la CAN s'engage à promouvoir, en soutien à la coordination, la visibilité de la MAD via une communication régulière via tous les canaux dont elle dispose.

La CAN s'engage à collaborer activement dans la programmation des événements de la MAD et, dans la mesure de la disponibilité de son équipe, dans l'organisation de ces événements.

La CAN s'engage à participer aux groupes de travail, animations et formations dans le cadre de sa mission d'ensemblier territorial, en lien avec la coordination et la mise en place d'animations pour le public précarisé notamment.

L'équipe de la MAD accueillera le public de la Maison de l'Alimentation Durable de la Province de Namur et les intervenants externes. Elle s'occupera de certains ateliers et sera un soutien logistique et humain aux multiples activités. Elle participera aussi à des activités pour le tout public sur le territoire de la CAN.

Les différents projets d'agriculture et de développement durable soutenus ou initiés par la CAN seront développés en lien et en cohérence avec la MAD.

La MAD et la CAN dont certaines des missions se recouvrent s'engagent à se concerter de façon à assurer la bonne coordination de leurs actions respectives et complémentaires.

Centre Public d'Action Sociale(CPAS) de Namur

Le CPAS de Namur s'engage à aider la MAD à atteindre ses objectifs d'inclusion en réalisant avec elle des activités ponctuelles d'information, de sensibilisation et de formation à l'alimentation durable concernant le public propre au CPAS sur le territoire de la Ville de Namur.

Au-delà de ce territoire, le CPAS de Namur s'engage à partager ses bonnes pratiques au sein du CoPil de la MAD afin de les essayer sur l'ensemble du territoire de la Province de Namur. En faisant partie de ce comité, le CPAS de Namur renforcera le pilotage du projet en étant force de proposition et d'orientation pour atteindre les objectifs stratégiques du projet.

Le CPAS de Namur s'engage à promouvoir, en soutien à la coordination, la visibilité de la MAD via des communications ponctuelles via tous les canaux dont il dispose.

Réseau RADiS (Réseau Alimentaire Dinant Solidaire)

Le Réseau RADiS s'engage à être régulièrement présent aux réunions du CoPil de la MAD afin de baliser et valider les grandes orientations de celle-ci.

Au-delà de ce territoire, le Réseau RADiS s'engage à partager ses bonnes pratiques au sein du CoPil de la MAD afin de les essayer sur l'ensemble du territoire de la Province de Namur. En faisant partie de ce comité, le Réseau RADiS renforcera le pilotage du projet en étant force de proposition et d'orientation pour atteindre les objectifs stratégiques du projet.

Le Réseau RADiS s'engage à promouvoir, en soutien à la coordination, la visibilité de la MAD via des communications ponctuelles via tous les canaux dont il dispose.

Réseau des Acteurs Wallons pour une Alimentation Durable (RAWAD)

Le RAWAD sera représenté par l'un de ses membres au sein du CoPil.

Le RAWAD s'engage à être présent aux réunions du CoPil de la MAD afin de baliser et valider les grandes orientations de celle-ci.

Au-delà, le RAWAD s'engage à partager ses bonnes pratiques au sein du CoPil de la MAD afin de les essayer sur l'ensemble du territoire de la Province de Namur. En faisant partie de ce comité, le RAWAD renforcera le pilotage du projet en étant force de proposition et d'orientation pour atteindre les objectifs stratégiques du projet.

Sous réserve de ses ressources disponibles, le RAWAD s'engage à promouvoir, en soutien à la coordination, la visibilité de la MAD via des communications ponctuelles via tous les canaux dont il dispose.

Fédération des Services Sociaux (FdSS)

La FdSS sera représentée par l'un de ses membres au sein du CoPil.

La FdSS s'engage à être présente aux réunions du CoPil de la MAD afin de baliser et valider les grandes orientations de celle-ci.

Au-delà, la FdSS s'engage à partager ses bonnes pratiques au sein du CoPil de la MAD afin de les essayer sur l'ensemble du territoire de la Province de Namur. En faisant partie de ce comité, la FdSS renforcera le pilotage du projet en étant force de proposition et d'orientation pour atteindre les objectifs stratégiques du projet.

La FdSS s'engage à promouvoir, en soutien à la coordination, la visibilité de la MAD via des communications ponctuelles via tous les canaux dont elle dispose.

Article 8 - Communication

L'équipe de la MAD coordonne et prend en charge la communication générale et l'animation des réseaux sociaux de cette dernière, en concertation avec le CoPil.

Toute communication autour du projet de MAD sera travaillée et réalisée en concertation et en bonne entente entre les différents partenaires.

Une fois créé et accepté par l'ensemble des partenaires, ceux-ci s'engagent à utiliser le logo de la MAD sur tous les supports de communication lors de toute publication, exposition ou manifestation en lien avec le projet.

Par ailleurs, au même titre que la Province de Namur, les partenaires du projet sont tenus de respecter l'article 9 de l'Arrêté ministériel d'octroi de la subvention unique de 86.000 euros accordée par le SPW (*cf. Annexe 1*), portant essentiellement sur l'usage des logos régionaux.

Article 9 - Engagement général en matière de traitement et de protection des données à caractère personnel

Les partenaires s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) ainsi que la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Ils prennent toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer le respect des principes et droits en la matière, en ce compris la sécurité et la confidentialité des données personnelles mises en leur possession ou traitées par eux.

Les données personnelles auxquelles les parties ont accès dans le cadre de l'exécution de la présente convention ne pourront être utilisées que pour les finalités déterminées et dans le cadre du projet de la MAD. Elles ne seront en aucun cas utilisées à des fins commerciales ou communiquées à des tiers en dehors des cas de nécessité et prévus par la présente convention ou un de ses avenants, des cas prévus par la loi ou des cas autorisés explicitement par la personne concernée.

Ces données ne seront en outre pas conservées plus longtemps que nécessaire. Sauf cas de contentieux, elles seront supprimées dès la fin de la collaboration entre les partenaires. En cas de contentieux, elles seront supprimées dans un délai de 3 années à compter de la fin du litige.

Le traitement des données fera l'objet d'un accord écrit, s'il s'avère nécessaire, dès la mise en place des activités de la MAD et ce conformément à l'article 26 du RGPD.

Article 10 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à partir du 1er mai 2024 sous réserve de l'octroi de moyens nécessaires à son fonctionnement.

Dans leurs recherches de subsides respectives, les partenaires pourront mutualiser leurs efforts afin d'appuyer l'équipe de la MAD dans sa mission de pérennisation du projet.

Article 11 - Adhésion de nouveaux partenaires

Le CoPil peut s'accorder par consensus sur l'adhésion de nouveaux partenaires au projet. Dans ce cas, l'accord susmentionné est acté dans le PV de la réunion.

En signant un avenant à la présente convention, chaque nouveau partenaire s'engage à respecter à dater de cette signature, sans préjudice de la durée de la convention visée à l'article 10.

Article 12 - Fin de la convention

Chaque partenaire peut résilier la convention moyennant le respect d'un préavis de deux mois, sans que cela ne mette fin aux obligations des autres parties (et à l'existence de la présente convention).

Article 13 - Litiges

Les litiges qui pourraient survenir lors de l'exécution de la présente convention et qui ne pourraient être résolus de façon amiable seraient de la compétence exclusive des Tribunaux de Namur.

Fait à Namur, le, en 7 exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu son original signé.

Pour la Province de Namur,

Valéry ZUJINEN, Directeur Général

Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président

Amaury ALEXANDRE, Député, en charge de la Transition territoriale

Pour la Ville de Namur,

Par délégation pour la Directrice Générale

Damien FOGUENNE, Chef du Service Air, Climat et Energie

Charlotte MOUGET, Première échevine, en charge de la Transition écologique

Pour la Ceinture Alimentaire Namuroise (CAN),

Pierre-François BERTIEAUX, Président de l'ASBL CAN

Pour le Centre Public d'Action Sociale(CPAS) de Namur,

Alain SOREE, Directeur Général

Philippe NOEL, Président

Pour le Réseau RADiS (Réseau Alimentaire Dinant Solidaire),

Christophe LEDUC, Président

Pour le Réseau des Acteurs Wallons pour une Alimentation Durable (RAWAD),

Anne THIBAUT, Animatrice du réseau

Pour la Fédération des Services Sociaux (FdSS),

Camille ENGLEBERT, Chargée de projet

Service des Marchés publics

AFFAIRE N° 65/24 : Adhésion à la centrale d'achat du Forem pour un marché public portant sur la fourniture de matériels et logiciels du catalogue Fortinet, la maintenance de l'existant, le recours au support sur site (Shared Support), ainsi que les services de consultance y afférents.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

VU l'article L2222-2 quinquies relatif aux organes compétents en matière de centrale d'achat ;

VU l'article 16 du décret du 6 octobre 2022 modifiant notamment l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concessions de services et de travaux, et concernant plus spécifiquement la suppression d'une tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire sur les décisions d'adhésion à une centrale d'achat ;

VU la résolution du conseil provincial du 13 octobre 2023 relative aux délégations en matière de marchés publics ;

VU la proposition du 26 mars 2024 du FOREM d'adhérer à leur centrale et leur marché portant sur la fourniture de matériels et logiciels du catalogue Fortinet, la maintenance de l'existant, le recours au support sur site (Shared Support), ainsi que les services de consultance y afférents, sous forme de centrale d'achat au profit d'autres adjudicateurs bénéficiaires ;

VU la convention d'adhésion proposée par le FOREM et jointe en annexe ;

CONSIDERANT que le FOREM agit en tant que centrale d'achat au sens des articles 2, 6° et 47 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

CONSIDERANT que le marché comprend notamment :

Poste 1 : fourniture et maintenance du catalogue Fortinet

Acquisition et maintenance des solutions tels que : FortiGate ; FortiWiFi ; FortiGate Chassis Platforms ; FortiGate VM ; Rugged Products ; VDOM & ADOM ; FortiAnalyzer ; FortiManager ; FortiSwitch ; Wireless Products ; FortiSandbox & ATP Products ; FortiMail ; FortiWeb ; FortiClient ; FortiSASE ; FortiEDR ; FortiMonitor ; FortiSIEM, SOAR & UEBA ; FortiCloud ; Token & Authenticator ; FortiExtender ; ADN & DDoS Products ; Voice & Video ; FortiNAC ; Proxy Products ; Transceivers-DAC ; Other Products ; Accessories ; Training ; Adv-Services ; LENC

Pour plus de détails sur les produits et solutions : <https://www.fortinet.com/>

Poste 2 : Services additionnels au Forticare en mode « Shared support » on site (1/3/5 ans)

- Shared Support 1 an
- Shared Support 3 ans

- Shared Support 5 ans

Poste 3 : Services de consultance en régie spécialisée « Fortinet »

- Architecte certifié Fortinet
- Ingénieur certifié Fortinet
- Technicien certifié Fortinet
- Technical Account Manager (TAM)
- Incident Manager
- Chief Information Security Officer (CISO)
- Chef de projet
- Service Delivery Manager (SDM)
- Auditeur Sécurité "Pen Testing"
- Auditeur Sécurité "Directive NIS"

Poste 4 : Plan de formation « Fortinet »

Poste 5 : Leasing financier

Poste 6 : Plateforme e-store

Poste 7 : Entreprise Agreement (EA)

CONSIDERANT que la Province dispose déjà de matériel Fortinet ;

QUE cette adhésion permettra donc bien de maintenir et de faire évoluer le matériel en notre possession ;

CONSIDERANT qu'avant de lancer la procédure de passation de marché, le FOREM souhaite recueillir l'intérêt de chacun des adjudicateurs bénéficiaires quant à ce marché, ainsi que l'estimation de leur consommation sur 5 ans pour les insérer de manière indépendante et dissociée de celles du Forem ;

CONSIDERANT les besoins du Service de l'Informatique et des Télécommunications pour 4 ans, estimés à 600.000,00 € HTVA (21%) ;

CONSIDERANT qu'afin de pouvoir bénéficier des conditions du marché qui sera mis en centrale, il est impératif d'adhérer à la centrale d'achat mise en place par le FOREM ;

CONSIDERANT que cette adhésion n'entraîne aucune obligation de commande, la Province restant libre de commander ou non via la centrale ;

CONSIDERANT que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000 € TVAC ;

QUE l'avis du Directeur financier a dès lors pas été sollicité en date du 28 mars 2024, conformément à l'article L2212-65 §2, 8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

QU'il ressort de l'avis rendu le 11 avril 2024 par la Directrice financière ff. ce qui suit :

«ok

les dépenses doivent être réparties budgétairement comme suit :

logiciel et matériel : extra

maintenance : ordi» ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de sa 3ème Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s) ;

CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ à l'unanimité ; »

ARRÊTE :

Article 1 : Conformément à l'article L2222-2 quinquies du CDLD, l'adhésion à la centrale d'achat du FOREM est approuvée.

Article 2 : Le recours à la centrale d'achat du FOREM et plus particulièrement au marché portant sur la fourniture de matériels et logiciels du catalogue Fortinet, la maintenance de l'existant, le recours au support sur site (Shared Support), ainsi que les services de consultance y afférents, sous forme de centrale d'achat au profit d'autres adjudicateurs bénéficiaires est approuvé.

Article 3 : La convention d'adhésion, reprise en annexe, est approuvée.

Namur, le 26 avril 2024

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT



PROVINCE
de **NAMUR**

**Informatique &
Télécommunications**

AFFAIRE N°72/24 - Service de l'Informatique et des Télécommunications – Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle "IMIO" – Assemblée Générale du 28 mai 2024 – Approbation des points inscrits à l'ordre du jour.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article L1523-12 du CDLD ;

VU la résolution du Conseil provincial du 23 mai 2014 d'adhérer à l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle « IMIO » ;

VU la résolution du 20 mai 2022 désignant Mesdames Patricia BRABANT, Bénédicte ROCHET et Messieurs Amaury ALEXANDRE, Jean-Marie THERET et Guy CARPIAUX en qualité de représentants provinciaux à l'Assemblée générale de ladite intercommunale ;

VU les statuts de l'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle (IMIO) ;

CONSIDERANT qu'en date du 19 mars 2024, le Président et le Vice-Président d'IMIO ont informé la Province de Namur de la tenue de leur Assemblée générale ordinaire qui se déroulera le mardi 28 mai 2024 à 18 heures, dans les locaux du Business Village Ecolys by Actibel - Avenue d'Ecolys 2 à 5020 Suarlée (Namur).

CONSIDERANT QU'une seconde Assemblée Générale Ordinaire est dès à présent convoquée pour le mardi 11 juin 2024 à 18 heures, dans les locaux d'IMIO - Parc Scientifique Créalys - Rue Léon Morel, - 5032 les Isnes (Gembloux) dans l'hypothèse où le quorum de présence ne serait pas atteint lors de la réunion du 28 mai et ce conformément à l'article 28 de leurs statuts ;

CONSIDERANT que cette seconde convocation sera rétractée si le quorum de présence est atteint lors de la première Assemblée Générale.

CONSIDERANT que les points à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire sont les suivants :

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration et approbation des comptes 2023;
2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes;
3. Décharge aux administrateurs;
4. Décharge aux membres du collège des contrôleurs aux comptes;

5. Désignation d'un collège de 2 réviseurs en qualité de commissaire pour les années 2024-2026;
6. Désignation d'un administrateur représentant les communes : candidature de Monsieur Gauthier Le Bussy;

CONSIDERANT qu'il n'y a pas lieu de désigner de déléguer à l'Assemblée générale ordinaire dans la mesure où la Province a procédé à la désignation de ses représentants ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU le rapport de sa 3^{ème} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s) ;

CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~/à l'unanimité :

DECIDE :

Article 1er : De marquer son accord sur la présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration et d'approuver les comptes 2023 ;

Article 2 : D'approuver le rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;

Article 3 : De marquer son accord sur la désignation d'administrateurs ;

Article 4 : De Marquer son accord sur la désignation des membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;

Article 5 : De marquer son accord sur la désignation d'un collège de 2 réviseurs en qualité de commissaire pour les années 2024-2026 ;

Article 6 : De marquer son accord sur la désignation d'un administrateur représentant les communes en la personne de Monsieur Gauthier Le Bussy ;

Article 7 : D'adresser copie la présente résolution aux représentants provinciaux et au Président de l'Intercommunale IMIO.

Namur, le 26 avril 2024.

Le Directeur Général,

Valéry ZUINEN

Le Président,

Philippe BULTOT

Affaire n° 15/24 : Adoption du règlement de travail du personnel technique subsidié des Centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés

LE CONSEIL PROVINCIAL,

Vu les articles L2212-32 et L2212-38 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Vu le décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidiés des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés, ci-après abrégés "Centres PMS", notamment l'article 102 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 décembre 2019 rendant obligatoire la décision de la Commission paritaire centrale des Centres PMS officiels subventionnés, ci-après abrégée "COPA centrale", du 2 juillet 2019 fixant le cadre du règlement de travail pour le personnel technique des centres psycho- médico-sociaux officiels subventionnés ;

Vu le procès-verbal de la réunion du 9 juin 2022 de la Commission paritaire locale des Centres PMS officiels subventionnés de la Province de Namur, ci-après abrégée "COPALOC" ;

Vu le procès-verbal de la conciliation sociale du 17 octobre 2022 ;

Vu la décision de la COPA centrale du 18 avril 2023 concernant le désaccord au sein de la COPALOC portant sur l'adoption du règlement de travail ;

Vu la décision de la COPA centrale du 17 mai 2023 modifiant le cadre du règlement de travail arrêté le 2 juillet 2019 en vue d'y inclure le droit des membres du personnel à la déconnexion ;

Attendu que le personnel technique subsidié des Centres PMS officiels subventionnés de la Province de Namur ne dispose d'aucun règlement de travail à l'heure actuelle ;

Attendu que le personnel en question doit disposer d'un règlement de travail, conformément à la loi du 8 avril 1965 précitée ;

Vu les projets des règlements de travail du personnel technique des Centres PMS et leur annexe relative à la politique préventive en matière d'alcool et de drogue ci-annexés ;

Vu le procès-verbal de la réunion du 20 novembre 2023 de la COPALOC ;

Attendu que lors de la réunion du 20 novembre 2023 précitée, les représentants des organisations syndicales et du pouvoir organisateur se sont mis d'accord sur les projets des règlements de travail repris en annexe ;

Vu la proposition du Collège ;

Vu le procès-verbal de la réunion du 8 avril 2024 de la COPALOC ;

VU la demande d'avis de légalité adressée à la Directrice financière faisant fonction en date du 12 décembre 2023 ;

VU l'avis rendu par la Directrice financière faisant fonction en date du 15 décembre 2023 libellé comme suit : « *positif* » ;

VU l'avis de sa 4^{ème} Commission ;

ATTENDU que la présente résolution est adoptée à **33** voix pour, **0** voix contre et **0** abstention(s) ;

ATTENDU que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ / à l'unanimité ;

ARRETE :

Article 1^{er}.- Les règlements de travail du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés de la Province de Namur repris en annexe sont adoptés, auxquels est joint l'annexe relative à la politique préventive en matière d'alcool et de drogue.

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

Namur, le 26 avril 2024

Le Directeur général,

Valéry ZUMEN

Le Président,

Philippe BULTOT



Centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés

Règlement de travail du personnel technique subsidé

Le présent texte a été adopté le * par le Conseil provincial en vertu de sa résolution n°*.

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES	2
RÈGLEMENT DE TRAVAIL	4
PREAMBULE	5
I. CHAMP D'APPLICATION	5
Article 1.....	5
Article 2.....	5
Article 3.....	5
Article 4.....	6
Article 5.....	6
Article 6.....	6
II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS	7
Article 7.....	7
Article 8.....	7
Article 9.....	7
III. HORAIRE DE TRAVAIL	9
Article 10.....	9
Article 11.....	9
Article 12.....	10
Article 13.....	10
Article 14.....	11
Article 15.....	11
IV. RÉMUNÉRATION	11
Article 16.....	11
V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL	13
A. CADRE GENERAL.....	13
Article 17.....	13
Article 18.....	13
Article 19.....	13
Article 20.....	13
Article 21.....	14
Article 22.....	14
B. PROTECTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL	14
Article 23.....	14
B I. Cadre légal.....	14
B II. Définitions.....	15
B III. Mesures de prévention	15
B IV. Demande d'intervention psychosociale.....	15
B IV.1 La procédure interne.....	16
B IV 2. Registre des faits de tiers	20
B IV 3. Traitement discret d'une plainte.....	21
B IV 4. Modalités pratiques pour la consultation de la personne de confiance et du CPAP.....	21
B IV 5. Soutien psychologique	21
B IV 6. Sanctions	21
B IV 7. Procédures externes	21
C. DEVOIR DE CONNEXION ET DROIT A LA DECONNEXION	22
Article 24.....	22
VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	23
Article 25.....	23
Article 26.....	24
VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ.....	24
Article 27.....	24
Article 28.....	24
Article 29.....	25

VIII. ABSENCE DE LA DIRECTION	25
Article 30.....	25
IX. CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE	26
Article 31.....	26
A. Les congés applicables aux membres du personnel (temporaires et définitifs) sont les suivants :	26
B. Les disponibilités applicables aux membres du personnel définitifs sont les suivantes :	28
C. Les absences réglementairement autorisées dont peuvent bénéficier les membres du personnel définitifs :	29
D. La non-activité est réglée par les dispositions suivantes :	29
X. CESSATION DES FONCTIONS	30
Article 32.....	30
XI. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE.....	30
Article 33.....	30
XII. MISE EN DISPONIBILITE PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE	30
Article 34.....	30
XIII. COMMISSIONS PARITAIRES.....	31
A) <i>Commissions paritaires locales</i>	31
Article 35.....	31
B) <i>Commission paritaire centrale</i>	31
Article 36.....	31
C) <i>En cas de litige au sujet du règlement de travail</i>	31
Article 37.....	31
ANNEXE I – COORDONNÉES DU POUVOIR ORGANISATEUR ET ORGANIGRAMME	32
ANNEXE II – COORDONNÉES DES SERVICES DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT (AGE) ..	34
ANNEXE III – BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL.....	36
ANNEXE IV – ORGANISME CHARGÉ DU CONTRÔLE DES ABSENCES POUR MALADIE ET ACCIDENTS DU TRAVAIL	38
ANNEXE V – ADRESSES ET COORDONNÉES UTILES AUX MEMBRES DU PERSONNEL	39
ANNEXE VI – CONTRÔLE DES LOIS SOCIALES	42
ANNEXE VII – MODÈLE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL.....	43

Règlement de travail

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Province de Namur
Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Dénomination et n° matricule du CPMS :

Centre PMS d'

N° matricule :

Tél :

Fax : /

E-mail :

Site Internet :

Adresse(s) du CPMS :

L'emploi dans le présent règlement de travail des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers, fonction, grade ou titre.

L'abréviation CPMS signifie « Centre psycho-médico-social »

COPALOC signifie « Commission paritaire locale » (voir article 34)

Tous les textes et dispositions légales et réglementaires cités dans le présent règlement de travail doivent être adaptés à l'évolution de la législation en vigueur.

PREAMBULE

Les règles complémentaires prises par les commissions paritaires locales ne peuvent s'écarter des règles du décret du 31/01/2002 (article 103, al. 2) fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés ni des règles complémentaires fixées par la commission paritaire centrale et rendues obligatoires par arrêté du Gouvernement, et ne peuvent être rendues obligatoires que si elles sont approuvées par délibération du conseil communal ou de la députation permanente selon le cas.

Les annexes du présent règlement de travail font bel et bien partie intégrante du règlement de travail.

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose au secteur public d'adopter un règlement de travail pour son personnel, en ce compris le personnel technique des CPMS.

Article 2

Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions du décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés.

Le présent règlement s'applique durant l'exercice des fonctions sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés (à titre d'exemples : établissements scolaires, services externes, etc.).

Le présent règlement s'applique pour toute activité en lien avec les projets du Pouvoir organisateur et du CPMS.

Le présent règlement ne s'applique pas aux catégories du personnel non statutaire (PTP, ACS, APE ou autres).

Article 3

Un exemplaire à jour du présent règlement ainsi que les différents textes légaux, décrets, réglementaires et les circulaires applicables aux membres du personnel

(notamment ceux cités dans le présent règlement de travail) sont rassemblés dans un registre conservé et consultable au sein du CPMS.

Le registre reprend au minimum les adresses des sites suivants : www.galilex.cfwb.be, www.enseignement.be, www.moniteur.be, www.cfwb.be, www.emploi.belgique.be). Il est conservé et consultable dans un local disposant d'une connexion au réseau Internet.

Le registre est mis à la disposition des membres du personnel, qui peuvent le consulter librement pendant les heures d'ouverture du CPMS, le cas échéant en s'adressant à son dépositaire.

Le dépositaire du registre garantit l'accès libre et entier de celui-ci aux membres du personnel. Son identité est communiquée à la COPALOC et fait l'objet d'une note interne de service.

Le directeur est responsable du contenu du registre, de son actualisation ainsi que de son accès par le personnel.

Article 4

Le membre du personnel qui désire consulter les documents dont il est question à l'article 3 et/ou en recevoir une copie peut être aidé par le dépositaire du registre.

Article 5

§ 1. Le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur (dont le nom est communiqué à la COPALOC) remet à chaque membre du personnel un exemplaire du règlement de travail contre accusé de réception (voir modèle en annexe VII).

Il remet également un exemplaire à tout nouveau membre du personnel lors de son entrée en fonction contre accusé de réception (voir modèle en annexe VII).

§ 2. Si des modifications sont apportées par la suite au règlement de travail, le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur en transmet copie à chaque membre du personnel et fait signer un nouvel accusé de réception.

Il veille alors à mettre à jour le registre visé à l'article 3.

§ 3. En début d'exercice, chaque membre du personnel reçoit un organigramme des responsables du Pouvoir organisateur (organigramme en annexe I).

Article 6

Les adresses des organismes suivants sont reprises en annexe du présent règlement de travail :

- le contrôle des lois sociales (annexe VI) ;
- le service de l'enseignement du Pouvoir organisateur ayant en charge le CPMS (annexe I) ;

- les services de l'Administration générale de l'Enseignement (annexe II) ;
- les autres adresses utiles aux membres du personnel (médecine du travail, SIPPT ou SEPPT, centre médical du MEDEX, caisses d'allocations familiales, personnes de référence, Cellule « accident de travail », personne de confiance, conseiller en prévention en charge des risques psycho-sociaux, etc.) (annexes IV + V) ;
- les adresses de l'organe de représentation du pouvoir organisateur ;
- les adresses des organisations syndicales représentatives ;
- autres organismes spécifiques au Pouvoir organisateur.

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Le non-respect par un membre du personnel d'un ou plusieurs articles du présent règlement de travail peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire en application des articles 26, 27 et 28 ainsi que des articles 69 à 79 du Statut (décret du 31 janvier 2002).

Article 8

Les membres du personnel doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur tous les renseignements nécessaires à la constitution de leurs dossiers administratifs tels que prévus par les circulaires émises par la Communauté française. Toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

Le membre du personnel a le droit d'avoir accès à son dossier administratif dès qu'il le demande tant au sein du CPMS qu'auprès des services administratifs de l'enseignement du Pouvoir organisateur dont il relève. Il peut le consulter sur place et obtenir copie de tout document le concernant.

Article 9

Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel sont fixés par les articles 5 à 16 du décret du 31 janvier 2002 :

- Les membres du personnel technique exercent leurs missions dans l'intérêt des personnes qui les consultent. Sans préjudice de l'alinéa 1^{er}, ils ont le souci constant de l'intérêt du centre et de l'enseignement officiel. Ils sont tenus à un devoir de loyauté, impliquant le respect des principes visés à l'article 7, alinéa 4 (article 5) ;
- Ils accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles

complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation. Ils exécutent ponctuellement les ordres de services et accomplissent leur tâche avec zèle et exactitude (article 6) ;

- Ils sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs rapports avec le public, le personnel des écoles, les élèves et les parents des élèves. Ils s'entraident dans la mesure où l'exige l'intérêt du centre. Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction. Tant dans l'exercice de leurs fonctions qu'en dehors de celles-ci, ils s'abstiennent de tout comportement ou propos qui entre en contradiction manifeste avec l'un des principes essentiels du régime démocratique, ainsi que de tout comportement ou propos qui pourrait porter gravement atteinte à la confiance du public dans l'enseignement dispensé en Communauté française.
- Les principes essentiels du régime démocratique sont énoncés dans la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, la Convention relative aux droits de l'enfant, le Titre II de la Constitution, la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, l'ensemble des législations anti-discriminations parmi lesquelles le décret de la Communauté française du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations ainsi que la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale (article 7) ;
- Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel technique ne peuvent exposer les personnes qui les consultent à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 8) ;
- Ils sont tenus au secret professionnel (article 9) ;
- Ils fournissent, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des centres. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable (article 10) ;
- Ils ne peuvent solliciter, exiger ou accepter, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 11) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la constitution et les lois du peuple belge (article 12) ;
- Ils ne peuvent user de leur mission au centre à des fins de pratique professionnelle privée (article 13) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel technique d'un centre psycho-médico-social officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du pouvoir organisateur dont il relève ou qui serait contraire à la dignité de la fonction. Les incompatibilités visées à l'alinéa

- 1^{er} sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 14) ;
- Le pouvoir organisateur constate les incompatibilités visées à l'article 14. Il en informe par lettre recommandée le membre du personnel technique concerné dans un délai de vingt jours à partir du jour où il constate l'incompatibilité (article 15) ;
 - En cas de contestation sur l'existence d'une incompatibilité mentionnée à l'article 14, le pouvoir organisateur ou le membre du personnel technique peut demander l'avis de la commission paritaire locale dans les huit jours de la notification visée à l'article 15.
 - La commission paritaire rend son avis dans les vingt jours. A partir de la réception de l'avis de la commission paritaire locale, le pouvoir organisateur et le membre du personnel technique disposent d'un délai de huit jours pour introduire un recours devant la Chambre de recours qui se prononce par voie d'avis dans un délai de quarante-cinq jours. Lorsque qu'aucune demande d'avis n'a été introduite auprès de la commission paritaire locale dans le délai visé à l'alinéa 1^{er} du présent article, le membre du personnel technique peut introduire, dans un délai de vingt-huit jours à partir de la notification visée à l'article 15, un recours devant la Chambre de recours qui se prononce par voie d'avis dans un délai de quarante-cinq jours. Le membre du personnel technique qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur. Dans tous les cas, la décision finale du pouvoir organisateur se conforme à l'avis rendu par la chambre de recours. La décision finale est prise par le pouvoir organisateur dans le mois qui suit la réception de l'avis (article 16).

III. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 10

Le centre est ouvert du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h00.

Le directeur est présent ou joignable pendant la durée d'ouverture du centre.

Il coordonne le travail des équipes et les réunions de concertation conformément à la loi du 1^{er} avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux.

Article 11

La charge hebdomadaire des membres du personnel à prestations complètes est de 36 heures. Ces heures sont prestées durant les heures d'ouverture du centre.

Tous les membres du personnel doivent être en activité :

- de 8h30 à 12h00
- de 13h30 à 16h00

Article 12

L'horaire des membres du personnel chargés de fonctions à prestations complètes est réparti sur tous les jours d'ouverture du CPMS avec une pause de midi qui ne peut en aucun cas être inférieure à 30 minutes.

Une pause de 15 minutes doit obligatoirement être prévue après 6 heures de prestations sans interruption.

Article 13

L'horaire des membres du personnel chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante¹ :

VOLUME des PRESTATIONS	REPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS A :
Inférieur à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	3 demi-journées
Egal à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5 ^{ème} temps et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Egal au 1/2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées

Dérogations dans le cadre de l'interruption de carrière :

A la demande du membre du personnel, le gouvernement de la Communauté française peut déroger aux limitations reprises dans le tableau ci-dessus sur base de l'avis unanime du PO et de la COPALOC.

Dérogations dans le cadre des horaires à temps partiel autres :

Il peut être dérogé aux limitations reprises au tableau ci-dessus :

- Soit à la demande du membre du personnel et en accord avec le PO ;

¹ Article 1^{er} du décret du 20 décembre 1996 relatif à la répartition des prestations dans le cadre de l'interruption de la carrière des membres du personnel de l'Enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux.

- Soit en cas d'impossibilité matérielle constatée par la Commission paritaire locale.

Article 14

Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué.

L'horaire individuel est communiqué au membre du personnel avant sa mise en application et il est communiqué aux membres de la COPALOC avant le 1^{er} octobre. La COPALOC remet un avis sur l'organisation générale des horaires et examine les éventuels cas litigieux.

Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail durant ses prestations ; tout départ justifié par des raisons urgentes de santé ou de force majeure doit être immédiatement signalé au directeur ou à son délégué ; tout autre départ anticipé ou momentané est subordonné à l'autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son délégué.

Article 15

§1. a) Les membres du personnel sont astreints à des obligations de service en dehors des heures normales précisées aux articles 10 et 14 ci-dessus, pour :

- participer à des conseils de classe ;
- participer aux réunions de parents ;
- participer aux conseils de participation, lorsqu'ils y sont élus.

b) Avec l'accord préalable de la direction du centre, les membres du personnel peuvent être appelés, en dehors des heures de service, à répondre à des demandes relevant de la collaboration à la vie scolaire de la communauté éducative, notamment aux demandes de rendez-vous des parents.

§2. Les prestations de l'agent technique occupé dans un emploi de recrutement, qui se prolongent après les heures normales de service constituent des dépassements de prestations donnant lieu à récupération à due concurrence. Ces récupérations devront être prises en concertation entre l'agent concerné et la direction du centre, dans le courant du mois ou au plus tard dans le courant du mois qui suit. Toutes les récupérations doivent être prises avant le 30 septembre.

IV. RÉMUNÉRATION

Article 16

§ 1. Les subventions-traitements afférentes aux rémunérations sont payées, par virement, au numéro de compte bancaire indiqué par les membres du personnel.

Elles sont fixées et liquidées par la Communauté française dans le respect des dispositions de l'arrêté royal du 15 avril 1958 portant statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique, pour l'enseignement de plein exercice.

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.²

§ 3. La loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs est applicable aux rémunérations des membres du personnel.

§ 4. Les membres du personnel ont un accès individualisé via internet aux principaux éléments de leur rémunération (revenu brut, retenues de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé)³.

A leur demande, ils obtiennent du Pouvoir organisateur les copies des extraits de paiement qui les concernent.

§ 5. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003⁴ et la circulaire n° 6798 du 31 août 2018 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en transport en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

§ 6. L'intervention dans les frais de mission a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le Pouvoir organisateur.

² Arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1er avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et des échelles des grades du personnel des centres psycho médico-sociaux de l'Etat, pour l'enseignement obligatoire ainsi que l'enseignement ordinaire et spécialisé de plein exercice.

³ Circulaire n° 1373 du 17 février 2006 relative à la mise à disposition d'un nouveau modèle de fiche de paie des membres du personnel de l'enseignement et des C.P.M.S. ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer et circulaire 7043 du 21 mars 2019 « MON ESPACE » le guichet électronique de la FWB.

⁴ Décret du 17 juillet 2003 relatif à une intervention dans les frais de transport en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel.

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

A. CADRE GENERAL

Article 17

§ 1. La matière du bien-être au travail est réglée par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application.

§ 2. Les renseignements nécessaires en matière de bien-être au travail se trouvent en annexe III du présent règlement.

Article 18

Chaque membre du personnel doit prendre soin dans l'exercice de ses fonctions et selon les possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son Pouvoir organisateur qui seront précisées en COPALOC.

Article 19

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement⁵.

La durée des pauses est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail.

Le Pouvoir organisateur ou son délégué met un endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé à la disposition du membre du personnel afin de lui permettre d'allaiter ou de tirer son lait dans des conditions appropriées.

Article 20

Il est interdit de fumer dans les locaux des centres PMS⁶.

⁵ Chapitre XIV de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

⁶ Décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école et arrêté royal du 15 décembre 2005 portant interdiction de fumer dans les lieux publics.

Article 21

Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les CPMS conformément à la décision de la Commission paritaire centrale des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés prise en sa séance du 28.09.2010, reprise en annexe.

Article 22

A l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électroniques, et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et à leur statut. Ces règles sont rappelées dans la décision de la Commission paritaire centrale des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés du 20.06.2007 et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

B. PROTECTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Article 23

B I. Cadre légal

Les dispositions relatives à la charge psychosociale au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail sont reprises :

- la loi du 4 août 1996 relative au bien – être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail telle que modifiée e.a. par les lois du 28 février 2014 et du 28 mars 2014 ;
- l'Arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail ;
- dans la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- dans l'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- dans la circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

B II. Définitions

Les « risques psychosociaux au travail » sont définis comme « *la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse (nt) un dommage psychique qui peut éventuellement s'accompagner d'un dommage physique suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquelles l'employeur a effectivement un impact et qui présentent objectivement un danger* ».

La violence au travail est définie comme toute situation de fait où un travailleur est menacé ou agressé physiquement ou psychiquement lors de l'exécution du travail.

Le harcèlement sexuel au travail est défini comme tout comportement non désiré, verbal, non verbal ou corporel, à connotation sexuelle qui a pour objet ou pour effet⁷ de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;

Le harcèlement moral au travail est lui défini comme un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, interne ou externe à l'établissement ou à l'institution, qui se produisent pendant un certain temps et qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

B III. Mesures de prévention

Chaque travailleur ou personne assimilée doit participer positivement à la politique de prévention et s'abstient de tout usage abusif des procédures. Les mesures sont adaptées à la taille et aux activités du centre.

Les mesures prises pour protéger les travailleurs et les personnes assimilées contre les risques psychosociaux, et découlant de l'analyse des risques sont discutées en COPALOC, ou à défaut avec la délégation syndicale, et communiquées officiellement aux membres du personnel.

B IV. Demande d'intervention psychosociale

Le travailleur qui estime subir un dommage pour sa santé qu'il attribue à un stress élevé au travail, à un burnout, à une violence physique ou psychologique, à du harcèlement

⁷ Il ne faut donc pas nécessairement de volonté de porter atteinte, il suffit que cette atteinte soit l'effet des comportements mis en cause.

moral ou sexuel ou à des facteurs de risques psychosociaux peut s'adresser aux personnes suivantes :

1. un membre de la ligne hiérarchique ou de la direction
2. un représentant des travailleurs ou un délégué syndical

Si cette intervention ne permet pas d'obtenir le résultat souhaité ou si le travailleur ne souhaite pas faire appel aux structures sociales habituelles au sein du Pouvoir organisateur, il peut être fait usage d'une procédure interne particulière. Dans ce cas, le travailleur s'adresse au CPAP⁸ ou à la personne de confiance⁹ désignée au sein du Pouvoir organisateur.

Les coordonnées du conseiller en prévention psychosocial ou du service externe pour la prévention et la protection au travail pour lequel le CPAP réalise ses missions se trouvent en annexe III.

Les coordonnées de la personne de confiance éventuellement désignée se trouvent en annexe III.

B IV.1 La procédure interne

B IV.1.1. Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale

Le travailleur s'adresse au CPAP ou à la personne de confiance et doit être entendu dans les 10 jours calendrier suivant le 1^{er} contact. Lors de cet entretien, il est informé des différentes possibilités d'intervention.

B IV.1.2. Demande d'intervention psychosociale informelle

Le travailleur peut demander la recherche d'une solution en sollicitant l'intervention de la personne de confiance ou du CPAP. Cette intervention peut consister :

- en des entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil ;
- et/ou en une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ;
- et/ou en une conciliation si les personnes concernées y consentent.

B IV 1.3. Demande d'intervention psychosociale formelle

Si l'intervention psychosociale informelle n'a pas abouti à une solution, ou si le travailleur choisit de ne pas faire usage de l'intervention informelle, il peut exprimer sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du CPAP.

A) Phase d'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle et d'acceptation ou de refus

Une fois qu'il a exprimé au CPAP sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle, le travailleur doit obtenir un entretien individuel avec lui dans les dix

⁸ CPAP = conseiller en prévention aspect psychosociaux

⁹ Le cas échéant, si une personne de confiance est désignée.

jours calendrier suivant le jour où le travailleur a formulé sa volonté d'introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle. Le travailleur reçoit ensuite une copie du document attestant que l'entretien a eu lieu.

1. Introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Après cet entretien, le travailleur peut introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle à l'aide d'un document qu'il aura daté et signé. Le travailleur doit inclure dans ce document la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur y indique notamment les informations suivantes :

- une description détaillée des faits ;
- le moment et l'endroit où chacun des faits s'est déroulé ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur envoie sa demande obligatoirement par courrier recommandé ou par remise en mains propres au CPAP.

Dans les autres situations, le travailleur envoie sa demande soit par courrier simple, soit par recommandé ou par remise en mains propres.

Lorsque le CPAP ou le service de prévention reçoit le courrier en mains propres ou par courrier simple, il remet au travailleur une copie datée et signée de la demande d'intervention formelle. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

2. Acceptation ou refus d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Dans un délai de 10 jours calendrier après la réception de la demande d'intervention psychosociale formelle, le CPAP accepte ou refuse la demande d'intervention psychosociale formelle du travailleur et lui notifie sa décision.

Le CPAP refuse la demande si la situation décrite par le travailleur dans sa demande ne comporte manifestement aucun risque psychosocial au travail.

Si, à l'expiration de ce délai de 10 jours calendrier, le travailleur n'est pas informé de la décision d'accepter ou de refuser la demande d'intervention psychosociale formelle, sa demande est réputée acceptée.

B) Phase d'examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale formelle

Dès que le CPAP a accepté la demande d'intervention psychosociale formelle, il évalue si la demande a trait à des risques individuels, ou si les risques ont un impact sur

plusieurs travailleurs. La procédure diffère en fonction du caractère principalement individuel ou collectif de la demande.

1. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel

1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel

1.1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle ayant trait à des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

À partir du moment où la demande d'intervention formelle pour des faits présumés de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail est acceptée, le travailleur bénéficie d'une protection juridique particulière sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Le CPAP informe par écrit l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle représente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur et du fait qu'il bénéficie de la protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable. Cette protection prend cours à partir de la date de réception de la demande.

En outre, le CPAP communique également à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais.

Le CPAP examine la situation de travail en toute impartialité. Si la demande est accompagnée de déclarations de témoins directs, le CPAP communique à l'employeur leurs identités et l'informe du fait que ces derniers bénéficient d'une protection contre le licenciement et autres mesures préjudiciables sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Si la gravité des faits le requiert, le CPAP fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant de rendre son avis.

Lorsque la demande d'intervention formelle porte sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et que le demandeur ou la personne mise en cause envisage d'introduire une action en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du CPAP.

Cette obligation du CPAP n'empêche pas le travailleur de faire lui-même appel à l'inspection du contrôle du bien-être au travail.

Le travailleur peut à tout moment introduire une action en justice auprès des instances judiciaires compétentes.

1.1.2. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel, à l'exception des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Le CPAP informe l'employeur par écrit de l'identité du demandeur et du caractère individuel de la demande.

Il analyse la situation spécifique au travail, si nécessaire en tenant compte des informations transmises par d'autres personnes.

1.2. Avis concernant la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel pour tous les risques psychosociaux.

Le CPAP rédige un avis et le transmet au Pouvoir organisateur selon les règles et dans le délai fixés dans les articles 26 et 27 de l'AR du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Le CPAP informe par écrit, dans les meilleurs délais, le demandeur et l'autre personne directement impliquée :

- de la date à laquelle il a remis son avis à l'employeur ;
- des propositions de mesures de prévention et de leurs justifications dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles à l'égard du travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur dans le mois de la réception de l'avis. Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du CPAP et il entend le travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après la réception de l'avis du CPAP, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande. Il la communique au CPAP, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ainsi qu'au conseiller interne pour la Prévention et la Protection au travail (lorsque le CPAP fait partie d'un service externe). Dans les meilleurs délais, l'employeur met en œuvre les mesures qu'il a décidé de prendre.

Si l'employeur n'a donné aucune suite à la demande du CPAP de prendre des mesures conservatoires, le CPAP s'adresse au fonctionnaire de la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail. Il est également fait appel à ce fonctionnaire lorsque l'employeur, après avoir reçu l'avis du CPAP, n'a pris aucune mesure et que le CPAP constate que le travailleur encourt un danger grave et immédiat, ou lorsque l'accusé est l'employeur lui-même ou fait partie du personnel dirigeant.

2. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif

2.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif

Le CPAP informe par écrit l'employeur et le demandeur qu'une demande d'intervention psychosociale a été introduite et que cette demande présente un caractère principalement collectif.

La notification doit également indiquer la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Il informe l'employeur de la situation à risque sans transmettre l'identité du demandeur.

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donnera à la demande, le cas échéant, après avoir effectué une analyse des risques spécifique. Il consulte la COPALOC (à défaut, la délégation syndicale) sur le traitement de la demande et les mesures à prendre.

L'employeur communique par écrit au CPAP des suites qu'il va donner à la demande dans un délai de 3 mois maximum après qu'il ait été mis au courant de l'introduction de la demande. Lorsqu'il réalise une analyse des risques en respectant les exigences légales, ce délai peut être prolongé de 3 mois. Le travailleur est informé de la décision de l'employeur par le CPAP.

Si l'employeur décide de ne pas prendre de mesures ou omet de prendre une décision dans les délais, ou si le travailleur considère que les mesures de l'employeur ne sont pas appropriées à sa situation individuelle, le travailleur peut demander par écrit au CPAP de traiter sa demande comme une demande à caractère principalement individuel (voir ci-dessous), à la condition que le CPAP ne soit pas intervenu lors de l'analyse des risques de la situation.

Les travailleurs en contact avec le public peuvent, s'ils déclarent être victimes d'un acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, déposer une déclaration auprès de l'employeur.

L'employeur est tenu de consigner systématiquement, dans un registre, la déclaration du travailleur concernant les faits de violence au travail. L'employeur veille à ce que la déclaration soit transmise au CPAP habilité.

B IV 2. Registre des faits de tiers

Tout travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail du fait d'une personne non membre du personnel mais qui se trouve sur le lieu de travail peut en faire la déclaration dans le registre de faits de tiers qui est tenu par la personne désignée en annexe III.

Dans sa déclaration, le travailleur décrit les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par la personne extérieure. S'il le souhaite, le travailleur y indique son identité, mais il n'y est pas obligé.

Attention, cette déclaration n'équivaut pas au dépôt d'une demande d'intervention psychosociale pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits dans le centre.

B IV 3. Traitement discret d'une plainte

Lorsque l'employeur, le CPAP et/ou la personne de confiance sont informés des risques psychosociaux, y compris les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, ils s'engagent à observer une discrétion absolue quant à la victime, aux faits, et aux circonstances dans lesquelles les faits se sont produits, à moins que la législation donne la possibilité de dévoiler l'information sous certaines conditions déterminées.

B IV 4. Modalités pratiques pour la consultation de la personne de confiance et du CPAP

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le CPAP pendant les heures de travail.

Le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du CPAP est assimilé à de l'activité de service.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du CPAP sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

B IV 5. Soutien psychologique

L'employeur veille à ce que les travailleurs et les personnes y assimilées victimes d'un acte de violence de harcèlement moral ou sexuel au travail reçoivent un soutien psychologique adapté de services ou d'institutions spécialisés.

Le travailleur concerné peut recevoir un soutien psychologique adapté auprès des services ou institutions spécialisés visés à l'annexe IV.

B IV 6. Sanctions

Toute personne coupable de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail et toute personne ayant fait un usage illicite de l'intervention psychosociale peut être sanctionnée – après les mesures d'enquête nécessaires et après que la personne concernée a été entendue – par les sanctions prévues dans le décret du 31 janvier 2002.

B IV 7. Procédures externes

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut s'adresser à l'inspection du contrôle du bien-être au travail ou aux instances judiciaires compétentes.

C. DEVOIR DE CONNEXION ET DROIT A LA DECONNEXION

Article 24

Afin de permettre les échanges professionnels du Pouvoir Organisateur, du CPMS, de la direction vers les membres du personnel ou des membres du personnel entre eux dans le cadre de leurs relations de travail, le CPMS met à disposition de tous les membres du personnel une adresse électronique professionnelle. Par ailleurs, le CPMS reste tenu de mettre à disposition de l'ensemble du personnel une farde d'avis reprenant les communications de service.

Sous réserve de mise à disposition du matériel nécessaire et de possibilité d'accès au réseau, si le membre du personnel doit consulter ses mails, travailler sur une plateforme ou effectuer tout autre travail en lien avec le numérique, cela doit obligatoirement se réaliser dans le cadre du temps de travail du membre du personnel tel que visé à l'article 14 du présent règlement. Pendant les jours de repos, de congé, ou pendant un congé de maladie ou autre, le membre du personnel ne peut être obligé de se connecter et de (par exemple) consulter sa messagerie professionnelle. Il en va de même pour les membres du personnel à temps partiel qui n'ont d'obligation que dans le cadre de leurs horaires de prestations habituels.

Pour éviter une trop grande ingérence de la sphère professionnelle dans la sphère privée, les principes suivants doivent être respectés :

- L'envoi intempestif d'informations électroniques est à proscrire ;
- Les communications de service doivent se limiter à l'essentiel et doivent se faire, sauf en cas de force majeure, uniquement
 - Via l'adresse électronique professionnelle
 - En dehors de congés annuels tels que décrits dans l'article 31 du présent règlement
 - Durant les heures d'ouverture du centre telles que définies à l'article 10 du présent règlement ;
- Les communications professionnelles émanant de l'équipe pluridisciplinaire entre elle ou à l'égard de la Direction doivent se faire, sauf en cas de force majeure
 - Uniquement via l'adresse électronique professionnelle
 - Exclusivement en dehors de congés annuels tels que décrits dans l'article 31 du présent règlement
 - Prioritairement durant les heures d'ouverture du centre telles que définies à l'article 10 du présent règlement ;
- Si le message électronique demande une réponse (verbale, écrite ou sous forme d'une action), un délai raisonnable pour celle-ci doit être prévu ;
- Si l'intranet (ou une autre plateforme numérique) mis en place par le PO permet la communication avec les bénéficiaires, une régulation de son accès doit être prévue et communiquée à tous, afin que les échanges ne puissent se faire que durant les heures d'ouverture du centre telles que définies à l'article 10 ;

- Le choix et les modalités d'utilisation d'une plateforme numérique propre au CPMS, de même que les modalités d'utilisation par les membres du personnel des CPMS des plateformes des écoles du ressort, doivent faire l'objet d'une concertation en COPALOC.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 25

§ 1. Les matières des accidents du travail et des maladies professionnelles sont réglées par les dispositions suivantes :

- la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles ;
- l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;
- l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que les circulaires qui s'y rapportent ;
- la circulaire n° 1345 du 24 janvier 2006 intitulée « Accidents du travail et maladies professionnelles – Contacts avec la Cellule des accidents du travail de l'enseignement » ;
- la circulaire 4746 du 25 février 2014 intitulée « Référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accident de travail des personnels de l'enseignement ».

§ 2. Le membre du personnel victime d'un accident de travail (sur le lieu du travail ou sur le chemin du travail), avertira ou fera avertir immédiatement, sauf cas de force majeure, le Pouvoir organisateur ou son délégué qui prendra les mesures qui s'imposent et apportera toute l'aide nécessaire afin de régler administrativement le problème (déclaration d'accident).

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B disponible sur le site internet www.adm.cfwb.be) au centre médical dont il dépend¹⁰.

La direction met à tout moment à la disposition du personnel une réserve desdits certificats sur lesquels elle aura inscrit le numéro matricule du centre.

¹⁰ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe IV.

Article 26

Le Pouvoir organisateur souscrit, en tant qu'employeur, une police d'assurance pour couvrir la responsabilité civile professionnelle de chaque membre du personnel.

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 27

§ 1. Les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont réglées par les dispositions suivantes :

- le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ;
- le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement ;

§ 2. Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction ou le délégué désigné à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone ou le mail) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément aux circulaires n° 4069 du 26 juin 2012 intitulée « Contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – Instructions et informations complètes. » et n° 6688 du 5 juin 2018 intitulée « Nouvelle dénomination de l'organisme de contrôle de maladie du personnel enseignant et assimilé : CERTIMED/ Nouveau certificat médical destiné au personnel enseignant et assimilé » ou tout autre document qui viendrait les actualiser ou les remplacer.

La direction met à tout moment à disposition des membres du personnel une réserve des formulaires à remplir ainsi que le vade mecum repris dans la circulaire n° 4069 précitée. Le membre du personnel doit s'assurer qu'il dispose bien chez lui d'une réserve suffisante de ces formulaires.

Article 28

L'inobservance des articles 25 et 27 du présent règlement pourrait entraîner le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

Article 29

L'employeur informe tous les travailleurs qui ont eu au moins quatre semaines d'incapacité de travail de leur droit à bénéficier d'une visite de pré-reprise du travail en cas d'incapacité de travail, en vue d'un aménagement éventuel de leur poste ou de leurs conditions de travail de manière à réduire les contraintes liées à ce poste, dès la reprise du travail.

Le travailleur peut demander directement une visite de pré-reprise du travail au conseiller en prévention-médecin du travail (dont les coordonnées figurent à l'annexe III du présent règlement). Si le travailleur y consent, le conseiller en prévention-médecin du travail peut se concerter avec le médecin traitant et/ou le médecin conseil.

Le conseiller en prévention-médecin du travail n'avertit l'employeur de cette demande de visite de pré-reprise que si le travailleur marque son accord.

L'employeur assume les frais de déplacement du travailleur pour la visite de pré-reprise du travail.

VIII. ABSENCE DE LA DIRECTION

Article 30

§ 1. Le directeur est tenu de signaler son absence au Pouvoir organisateur qui veillera à son remplacement et mettra à la disposition du remplaçant tous les éléments nécessaires à l'accomplissement de sa tâche.

Il indiquera au Pouvoir organisateur et à son remplaçant la durée probable de son absence ainsi que dans la mesure du possible, les coordonnées permettant de le joindre en cas de force majeure.

§ 2. L'absence dont il est question au paragraphe précédent est une absence occasionnelle. Toute désignation à titre temporaire ou à titre définitif se fait dans le respect des dispositions statutaires.

IX. CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 31

A. Les congés applicables aux membres du personnel (temporaires et définitifs) sont les suivants :

CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DU PERSONNEL TECHNIQUE DESIGNES COMME TEMPORAIRES	
1. Congé de vacances annuelles	
2. Congé de circonstances et de convenances personnelles	
2.1. Congés exceptionnels	A.R. 19/05/1981, art. 4
2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 19/05/1981, art. 5
2.3. Congé pour don d'organes ou de tissus	A.R. 19/05/1981, art. 5bis
2.4. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 19/05/1981, art. 6
2.5. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 19/05/1981, art. 9, littera a)
3. Congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil	A.R. 19/05/1981, art. 13 et 13bis
4. Congé politique	
4.1. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles	Décret 10/04/1995
4.2. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles	Décret 10/04/1995
5. Congé de maternité, congé de paternité, mesures de protection de la maternité et pause d'allaitement	
5.1. Congé de maternité	A.R. 19/05/1981, art. 48 à 51 Décret 05/07/2000, art. 5
5.2. Congé de paternité	A.R. 19/05/1981, art. 52
5.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003, art. 40 à 48
5.4. Pausas d'allaitement	A.R. 19/05/1981, art. 53 à 61

6. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 A.G.C.F. 17/07/2002
7. Congé pour interruption de la carrière professionnelle	A.R. 12/08/1991 A.E.C.F. 03/12/1992
8. Congé parental	A.E.C.F. 07/11/1991
9. Congé pour activités sportives	Décret 23/01/2009, art. 75 à 82
10. Congé pour mission	Décret 24 juin 1996, art. 5/1
11. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994
12. Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail	Loi 03/07/1967 - A.R. 24/01/1969 Décret 05/07/2000, art. 23
13. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail	Loi 03/07/1967 A.R. 24/01/1969, art. 32bis
14. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle	Loi 03/07/1967 - A.R. 05/01/1971 Décret 05/07/2000, art. 23
15. Congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle	Loi 03/07/1967 A.R. 05/01/1971, art. 19bis
16. Incapacité de travail suite à un accident hors service	Décret 05/07/2000, art. 4

CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DU PERSONNEL TECHNIQUE NOMMES A TITRE DEFINITIF	
1. Congé de vacances annuelles	A.R. 19/05/1981, art. 1
2. Congé de circonstances et de convenances personnelles	
2.1. Congés exceptionnels	A.R. 19/05/1981, art. 4
2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 19/05/1981, art. 5
2.3. Congé pour don d'organe ou de tissus	A.R. 19/05/1981, art. 5bis
	A.R. 19/05/1981, art. 6
2.4. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 19/05/1981, art. 9, littera a)
2.5. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 19/05/1981, art. 9, littera b)
2.6. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles	
2.7. Congé pour présenter une candidature aux élections	A.R. 19/05/1981, art. 9, littera c)

législatives ou provinciales	A.R. 19/05/1981, art. 10
2.8. Congé « protection civile »	A.R. 19/05/1981, art. 11
2.9. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 19/05/1981, art. 12
2.10. Congé de promotion sociale	
3. Congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil	A.R. 19/05/1981, art. 13 et 13bis
4. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux	
4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux	
4.1.1 Exercice d'une fonction de promotion	A.R. 19/05/1981, art. 61bis, §1
4.1.2 Exercice d'une fonction également mieux rémunérée ou	A.R. 19/05/1981, art. 61bis, §1
4.1.3 Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 19/05/1981, art. 61bis, §1
4.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 19/05/1981, art. 61bis, §2
4.3. Dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone	A.R. 19/05/1981, art. 61bis, §4
5. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité	A.R. 19/05/1981, art. 19

B. Les disponibilités applicables aux membres du personnel définitifs sont les suivantes :

1. Disponibilité pour convenance personnelle	A.R. 18/01/1974 Chapitre V
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	A.R. n°297 31/03/1984 art. 7 à 10vicies
2.1. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE 2011 (ANCIEN REGIME)	A.R. n°297 31/03/1984 Chapitre II, art. 8 à 10decies
2.1.1 Type I (ancien régime) 55 ans – 20 ans de services	A.R. n°297 31/03/1984 art. 8
2.1.2. Type II (ancien régime) 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10
2.1.3. Type III (ancien régime) 55 ans – remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10bis
2.1.4. Type IV (ancien régime): 55 ans – disponibilités à temps partiel	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10ter

2.2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS A PARTIR DU 1^{er} JANVIER 2012 (NOUVEAU REGIME)	A.R. n°297 31/03/1984 Chapitre IIbis, art. 10duodecies à 10vicies
2.2.1 Type I (nouveau régime) : 58 ans – 20 ans de services	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10duodecies et 10tredecies
2.2.2. Type II (nouveau régime) : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10duodecies et 10octodecies
2.2.4. Type IV (nouveau régime) : 55 ans – disponibilités à temps partiel	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10duodecies et 10quatordecies à 10septdecies
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000 Chapitre II, Section 3
5. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement	A.R. 22/03/1969 Chapitre X, section 4, sous-section 3

C. Les absences réglementairement autorisées dont peuvent bénéficier les membres du personnel définitifs :

1. Absence pour accomplir, en temps de paix, certaines prestations militaires ou pour être affecté à la protection civile ou à des tâches d'utilité publique	A.R. 20/12/1973
2. Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	A.R. 25/11/1976
3. Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur	A.R. 28/02/1994

D. La non-activité est régie par les dispositions suivantes :

Un membre du personnel est dans la position de non-activité dans les mêmes conditions que celles prévues pour le personnel technique des CPMS organisés par la Communauté française (article 50 du décret du 31 janvier 2002).

X. CESSATION DES FONCTIONS

Article 32

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaires sont fixées aux articles 26 à 29 et 99 du décret du 31 janvier 2002.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur (article 28 du décret du 31 janvier 2002).

Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées à l'article 100 du décret du 31 janvier 2002.

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt du service, que le membre du personnel technique ne soit plus présent dans le centre (articles 83, §3 pour les définitifs et 87, §3 pour les temporaires du décret du 31 janvier 2002).

XI. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE

Article 33

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur base du décret du 31 janvier 2002 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées à l'article 69 et suivants dudit décret.

XII. MISE EN DISPONIBILITE PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE

Article 34

Le membre du personnel nommé à titre définitif peut être mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service en vertu de l'article 52 du décret du 31 janvier 2002 précité.

XIII. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 35

§ 1. En ce qui concerne les compétences, la composition et le fonctionnement des Commissions paritaires locales (COPALOC), la matière est réglée par les articles 109 à 112 du décret du 31 janvier 2002.

§ 2. Les membres de la Commission paritaire locale sont repris en annexe V.

B) Commission paritaire centrale

Article 36

En ce qui concerne les compétences, la composition et le fonctionnement de la Commission paritaire centrale des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés, la matière est réglée par les articles 104 à 108 du décret du 31 janvier 2002.

C) En cas de litige au sujet du règlement de travail

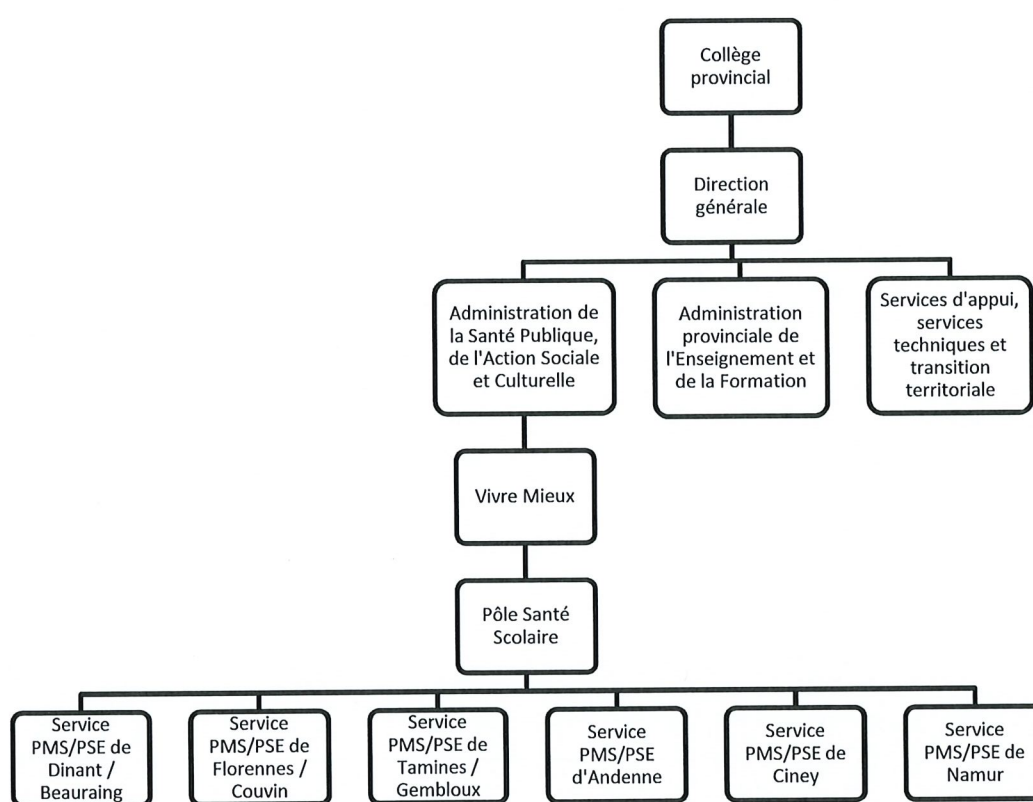
Article 37

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15quinquies § 2 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail a établi une procédure spécifique, prévoyant l'intervention d'un fonctionnaire du Contrôle des lois sociales visant à la conciliation des points de vue des parties.

Dans l'hypothèse où l'Inspecteur des lois sociales ainsi désigné ne parviendrait pas à une conciliation des points de vue, il est convenu que le différend soit porté alors à la connaissance de la Commission paritaire centrale des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés.

ANNEXE I – Coordonnées du Pouvoir organisateur et organigramme

Province de Namur
Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur



Cabinet du député provincial en charge de la matière des Centres PMS

- Mme Geneviève LAZARON, Députée provinciale
- Mail : cabinet.dp.lazaron@province.namur.be

Direction générale

- M. Valéry ZUINEN, Directeur général
- Mail : dg@province.namur.be

Administration de la Santé Publique, de l'Action Sociale et Culturelle :

- M. David VERHOEVEN, Inspecteur général
- Tél. : 081/77.50.53
- Mail : aspasc.sec@province.namur.be

Vivre Mieux

- Mme Florence CHAUVIER, Directrice en chef
- Tél. : 081/77.50.91
- Mail : vivremieux@province.namur.be

Pôle Santé Scolaire

- Mme Maryline NEGEL, Cheffe de division
- Tél. : 081/77.53.31
- Mail : ym.santescolaire@province.namur.be

ANNEXE II – Coordonnées des services de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE)

I. Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné par la Communauté française

Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

- Directrice générale :
Madame Lisa SALOMONOWICZ
Tél. : 02/413.35.77
lisa.salomonowicz@cfwb.be
secretariat.salomonowicz@cfwb.be

- Secrétariat :
Mme Isabelle MIRGUET
Tél. : 02/413.35.77 – 40.89
isabelle.mirguet@cfwb.be

Mme Yasmina EL AAMMARI
Tél. : 02/413.35.77. – 40.89
yasmina.elaammari@cfwb.be

II. Service général des Statuts, de Coordination de l'application des réglementations et du Contentieux administratif des Personnels de l'Enseignement subventionné.

Direction des Statuts et du Contentieux des Personnels de l'Enseignement subventionné par la Communauté française :

- Directeur général adjoint ff. :
M. Jan MICHIELS
Tél. : 02/413.38.97
Fax : 02/413.40.48
jan.michiels@cfwb.be

Direction de la Coordination :

- Directeur :
M. Arnaud CAMES

Tél. : 02/413.26.29
Fax : 02/413.29.25
arnaud.cames@cfwb.be

- Secrétariat :
Mme Sonia DEDONCKER
Tél. 02/413.40.62
Fax : 02/413.29.25
sonia.dedoncker@cfwb.be

III. Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné

Direction de l'enseignement non obligatoire et des Centres CPMS

- Directrice :
Mme Yolande PIERARD
Tél. : 02/413.23.81
yolande.pierard@cfwb.be

Service des Centres psycho-médico-sociaux

- Responsable :
Mme Dominique FIEVEZ
Tél. : 02/413.25.98
dominique.fievez@cfwb.be
- Secrétariat :
Mme Isabelle MIRGUET
Tél. : 02/413.23.81 (de 9h à 12h)
isabelle.mirguet@cfwb.be

ANNEXE III – Bien-être au travail

- Nom et coordonnées du Conseiller en prévention sécurité :

M. Gary DEBUISSON
Province de Namur - Service de Prévention
Rue Henri Blès, 190 C - 5000 Namur
081/77.51.24
gary.debuisson@province.namur.be

- Endroit où sont entreposés les boîtes de secours et le cas échéant, les comprimés d'iode :

Rez-de-chaussée - Cabinet médical

- Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :

TOUSSAINT Dominique - Infirmière PMS/PSE - 081/77.50.79
GILLARD Alexandra - Infirmière PMS/PSE - 081/77.59.65
SIMON Frédérique - Infirmière PMS/PSE - 081/77.59.80

- Nom et coordonnées des équipiers de première intervention :

MAUGUIT Frédéric - Employé d'administration - 081/77.59.74

- Coordonnées du médecin du travail :

Service Externe de Prévention et de Protection au Travail – Cohezio ASBL
Rue Eugène Thibaut, 1A – 5000 Namur
081/73.56.56

- Dénominations et coordonnées des agents chargés de la surveillance (SPF Emploi, Travail et Concertation sociale) :

Tél. 02/233.45.11
Email : cbe@emploi.belgique.be

Direction régionale de Namur-Luxembourg-Brabant wallon
Tél. : 02/233.43.30
Email : cbe.namur@emploi.belgique.be

□ Nom et coordonnées des personnes de confiance :

- Mme Vanina DEHON
 - 081/775718
 - vanina.dehon@province.namur.be
- Mme Nathalie FONDER
 - 081/775160
 - nathalie.fonder@province.namur.be
- Mme Brigitte PLUMERET
 - 081/775432
 - brigitte.plumeret@province.namur.be

□ Nom et coordonnées du conseiller en prévention en aspect psychosocial ou du service externe pour la prévention et la protection au travail :

Mme Florence LEBRUN
Province de Namur - Service de Prévention
Rue Henri Blès, 190 C - 5000 Namur
081/77.59.32
florence.lebrun@province.namur.be

□ Personne désignée pour tenir le registre de faits de tiers :

Mme Florence LEBRUN
Province de Namur - Service de Prévention
Rue Henri Blès, 190 C - 5000 Namur
081/77.59.32
florence.lebrun@province.namur.be

ANNEXE IV – Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail

I. Absence pour maladie

CERTIMED
Boîte postale -10018
1070 Bruxelles
Tél : 0800 93 341
certificat.fwb@certimed.be

II. Accidents de travail

Adresse du MEDEX
www.health.belgium.be/fr/medex
Tél. 02/524.97.97

Bruxelles et Brabant wallon :
Place Victor HORTA, 40/10
1060 Bruxelles

Charleroi : Centre Albert 1er,
Petite rue, 4
6000 Charleroi

Eupen : Eupen Plaza,
Werthplatz, 4 bis 8 Brieffach 3
4700 Eupen

Libramont : Rue du Dr Lomry, 13
6800 Libramont

Liège : Boulevard Frère Orban, 25/3
4000 Liège

Namur : Place des Célestines, 25
5000 Namur

Tournai : Boulevard Eisenhower 87
7500 Tournai

ANNEXE V – Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel

- Noms et coordonnées des représentants à la Commission paritaire locale (COPALOC)

Pour le Pouvoir organisateur (P.O.)	
<i>Membres effectifs</i>	<i>Membres suppléants</i>
<p>Mme Geneviève LAZARON</p> <ul style="list-style-type: none"> • Députée provincial en charge de la santé et de l'action sociale et culturelle • Présidente de la COPALOC PMS • cabinet.dp.lazaron@province.namur.be 	<p>Mme Sophie VUIDAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheffe de cabinet de Mme la Députée Geneviève LAZARON • 081/775590 • sophie.vuidar@province.namur.be
<p>M. David VERHOEVEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspecteur général de l'Administration de la Santé Publique, de l'Action Sociale et Culturelle • Vice-Président de la COPALOC PMS • 081/77.50.53 • aspasc.sec@province.namur.be 	<p>Mme Christelle MARION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheffe de service administrative au Pôle Santé Scolaire du Vivre-Mieux • 081/775349 • christelle.marion@province.namur.be
<p>Mme Florence CHAUVIER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directrice en chef du Vivre-Mieux • 081/77.50.91 • vivremieux@province.namur.be 	<p>Mme Linda GOUKENS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheffe de division - Responsable du Pôle transversal de gestion et d'appui du Vivre-Mieux • 081/775233 • linda.goukens@province.namur.be
<p>Mme Maryline NEGEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheffe de division - Responsable du Pôle Santé Scolaire du Vivre-Mieux • 081/775331 • vm.santescolaire@province.namur.be 	<p>Mme Marie WOUTERS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directrice du CPMS/SPSE de Ciney • 081/775224 • marie.wouters@province.namur.be
<p>Mme Valérie JAUMIN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directrice du CPMS/SPSE d'Andenne • 081/775969 • valerie.jaumin@province.namur.be 	<p>Mme Céline TITEUX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directrice du CPMS/SPSE de Tamines • 081/775679 • celine.titeux@province.namur.be
<p>M. Florian STERCKX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédacteur juridique au SGRH • Secrétaire de la COPALOC PMS • 081/775359 • florian.sterckx@province.namur.be 	<p>Mme Tessa FORAIN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employée d'administration cl. 2 au SGRH • Secrétaire adjointe de la COPALOC PMS • 081/775598 • tessa.forain@province.namur.be
Conseillers techniques	

<p>Mme Katherine FELIX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheffe de bureau - Responsable de la cellule « Gestion des carrières – Service Vivre-Mieux » du SGRH • 081/775385 • katherine.felix@province.namur.be
<p>Mme Céline MATHIEU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheffe de bureau - Responsable de la cellule juridique du SGRH • 081/775069 • celine.mathieu@province.namur.be
<p>M. Gary DEBUISSON</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chef de bureau spécifique - Responsable du Service de Prévention • 081/775124 • gary.debuisson@province.namur.be

Pour les organisations syndicales		
Pour la CGSP Enseignement	Membres effectifs	Membres suppléants
	M. Georges LIMET • 081/729116 • georges.limet@cgsp.be	Pas de suppléant
	Mme Sophie GAUTHIER • 081/775843 • sophie.gauthier@province.namur.be	Pas de suppléant
	Mme Géraldine GOETYNCK • 081/775841 • geraldine.goetynck@province.namur.be	Pas de suppléant
	Mme Sandrine LAURENT • 081/775081 • sandrine.laurent@province.namur.be	Pas de suppléant
	Conseillers techniques	
Mme Monique SIMON • 081/729116 • monique.simon@cgsp.be		
Pour le SLFP Enseignement	Membres effectifs	Membres suppléants
	Mme Delphine BOURGEOIS • 081/775963 • delphine.bourgeois@province.namur.be	Mme Christine GENOT • 02/5480020 • wbe@slfp-enseignement.be
Pour la CSC Enseignement	M. Thibault GERDAY • 081/254017 • csce.namur@acv-csc.be • namur.csc-enseignement@acv-csc.be	Pas de suppléant

- Caisses d'allocations familiales :

FAMIFED

www.famifed.be

Tél. 0800/35950 (Bruxelles)

Tél. 0800/13008 (Wallonie)

Tél. 078/790007 (Flandre)

- Cellule « accidents du travail » :

Ministère de la Communauté française

« Espace 27 septembre »

Boulevard Léopold II, 44

1080 Bruxelles

Tél. : 02/413.27.73 ou 71

- Coordonnées de la Chambre de recours :

Secrétariat

Ministère de la Communauté française

Direction générale des Personnels de l'Enseignement Subventionné

Centre d'Expertise des Statuts et du Contentieux

« Espace 27 septembre »

Boulevard Léopold II, 44

1080 Bruxelles

- Coordonnées du CPEONS (organe de représentation du Pouvoir organisateur)

Rue des Minimes, 87-89

1000 Bruxelles

Tél. 02/504.09.10

ANNEXE VI – Contrôle des lois sociales

Administration centrale
Rue Ernest BLEROT, 1
1070 BRUXELLES
Tél. : 02/233.41.11
Email : cls@emploi.belgique.be

**ANNEXE VII – Modèle d'accusé de réception du
Règlement de travail**

ACCUSE DE RECEPTION
REGLEMENT DE TRAVAIL

Je soussigné(e),(Nom)(Prénom),
déclare :

- avoir pris connaissance du Règlement de travail du Centre tel qu'approuvé en COPALOC en date du
.....
.....
.....(indiquer le nom et l'adresse du Centre) ;
- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à , le / / , en deux exemplaires¹¹.

Signature du membre du personnel :

Exemplaire du Règlement de travail remis par le Pouvoir organisateur ou son délégué :

Nom :

Signature :

¹¹ Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

COMMUNAUTE FRANCAISE



COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX OFFICIELS SUBVENTIONNES

DECISION RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'UNE POLITIQUE PREVENTIVE EN MATIERE D'ALCOOL ET DE DROGUES DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX OFFICIELS SUBVENTIONNES

En sa séance du 28 septembre 2010, la Commission paritaire centrale des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés a adopté la présente décision.

L'emploi dans la présente décision des noms masculins est épïcène, en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

Vu le décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés ;

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu les arrêtés d'exécution de la loi du 4 août 1996, notamment l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail

Les parties déclarent que :

- une prise en considération de la problématique de l'alcool et des drogues dans les centres psycho-médico-sociaux s'impose dans le cadre de l'article 5, §1^{er} de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être ;
- il est préférable, dans le centre psycho-médico-social, d'aborder les problèmes d'alcool et de drogue d'un travailleur en interpellant l'intéressé sur la base de ses prestations de travail et de ses relations de travail, en l'espèce son dysfonctionnement ;
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie ;
- les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en oeuvre dans les centres psycho-médico-sociaux font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention, le signalement rapide et la remédiation des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues ;
- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être basée sur cinq piliers : l'information et la formation, les règles, les procédures en cas d'abus aigu et chronique, l'assistance et, le cas échéant, sur l'application du régime disciplinaire ;

- une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être mise en oeuvre en respectant la transparence nécessaire dans les centres psycho-médico-sociaux ;
- le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en oeuvre dans le centre psycho-médico-social pour autant que le pouvoir organisateur ait pris les mesures énumérées au paragraphe 4 de l'article 4 de la présente décision, et que, en aucun cas, ces tests ne peuvent en tant que tels viser à des sanctions d'ordre disciplinaire.

En conséquence, les parties réunies en commission paritaire ont adopté ce qui suit :

Chapitre Ier. Définitions.

Article 1. Pour l'application de la présente décision, il faut entendre par :

- loi sur le bien-être : la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- arrêté royal sur la politique du bien-être : l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- centre : centre psycho-médico-social
- décret : le décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés

Chapitre II. Portée de la décision.

Article 2. La présente décision concerne la politique de prévention en matière d'alcool et de drogues dans les centres et s'applique aux pouvoirs organisateurs des centres ainsi qu'aux membres du personnel soumis au décret, tel qu'il a été modifié, qui y exercent leurs fonctions.

Article 3. Les parties conviennent que la présente décision vise à permettre d'aborder dans les centres le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, à le prévenir et à y remédier, en raison des conséquences négatives qui y sont liées tant pour le pouvoir organisateur que pour les travailleurs.

La présente décision entend déterminer les conditions minimales auxquelles doit satisfaire une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans les centres, notamment sur le plan des mesures à prendre par les pouvoirs organisateurs, de l'information et de la formation des travailleurs, des obligations de la ligne hiérarchique et des travailleurs, du rôle des conseillers en prévention, de l'élaboration de la politique de concertation et de l'évaluation périodique de cette politique.

Commentaire :

- Chaque Pouvoir Organisateur doit prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (article 5, § 1^{er}, premier alinéa de la loi sur le bien-être). La consommation d'alcool et de drogues au travail ou ayant une incidence sur le travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être de l'ensemble de la communauté éducative et de leur entourage.
- Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues peut dès lors faire partie d'une politique bien structurée du bien-être dans le centre dans le cadre de laquelle les principes généraux de prévention définis à l'article 5, § 1^{er}, alinéa 2, de la loi sur le bien-être sont appliqués. Le fait d'éviter ou de limiter les inconvénients liés à la consommation problématique d'alcool ou de drogues est donc profitable tant aux travailleurs qu'au Pouvoir Organisateur.

Handwritten signatures and initials in the left margin, including a circled 'X' and several scribbled-out marks.

- La présente décision prend le fonctionnement de l'intéressé au travail comme indicateur pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans le centre. L'élément pertinent pour le contexte professionnel est la "consommation problématique" d'alcool ou de drogues. Ces termes font référence aux conséquences d'une consommation excessive occasionnelle, mais aussi à l'impact d'une consommation chronique et ce, non seulement pour le consommateur lui-même, mais aussi pour son entourage. Des termes tels que « alcoolisme », « assuétude », « abus », « dépendances » mettent par contre davantage l'accent sur les problèmes physiologiques et psychiques qui résultent de la consommation de ces substances.

Il s'agira souvent d'une simple présomption de la consommation d'alcool ou de drogues. Pour des raisons d'objectivité et d'efficacité, il est indiqué d'interpeller l'intéressé sur son fonctionnement et de traiter un problème de fonctionnement qui est peut-être causé par la consommation d'alcool ou de drogues comme tout autre problème de fonctionnement.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit dès lors s'inscrire également dans la politique globale du personnel du centre, dans le cadre duquel le fonctionnement des collaborateurs est suivi, discuté et évalué.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues suit donc deux axes : d'une part, elle doit faire partie d'une politique intégrale en matière de santé et de sécurité et, d'autre part, elle doit s'inscrire dans une politique globale du personnel, dans le cadre de laquelle les travailleurs sont interpellés sur leur fonctionnement.

Les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en oeuvre dans les centres font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention et la détection rapide des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues, ainsi que vers l'offre de possibilités d'assistance, afin de donner au travailleur concerné le maximum de chances de se reprendre.

Chapitre III. Obligations du pouvoir organisateur.

A. Généralités.

Article 4. §1^{er} Le pouvoir organisateur met en oeuvre, à l'égard de l'ensemble de ses travailleurs, une politique visant, de manière collective, à prévenir le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et à remédier.

Lors de l'élaboration de cette politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur tient compte du fait qu'elle doit être adaptée à la taille du centre, à la nature des activités et aux risques spécifiques propres à ces activités ainsi qu'aux risques spécifiques qui sont propres à certains groupes de personnes.

§2. Afin de mettre en oeuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur prend au moins les mesures énumérées au paragraphe 3, conformément aux articles 6 et 8.

§3. Dans une première phase, le pouvoir organisateur détermine les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans le centre et élabore une déclaration de politique ou d'intention contenant les grandes lignes de cette politique.

§4. Dans une seconde phase, dans la mesure où la réalisation des points de départ et des objectifs le requiert, le pouvoir organisateur peut concrétiser ces points de départ et objectifs plus avant, conformément aux articles 6 et 8.

Il le fait :

- en rédigeant pour l'ensemble des travailleurs les règles qui concernent la disponibilité ou non d'alcool au travail, le fait d'y apporter de l'alcool ou des drogues, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail ;
- en déterminant les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues ou en cas de contestation d'une transgression de ces règles ;
- et en déterminant la méthode de travail et la procédure qui doivent être suivies en cas de constatation d'une incapacité de travailler d'un travailleur, en ce qui concerne le transport de l'intéressé chez lui, son accompagnement et le règlement des dépenses.

§5. Si le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues fait partie de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans le centre le pouvoir organisateur qui a pris les mesures énumérées au paragraphe 4 ci-dessus détermine les modalités qui doivent être suivies dans ce cadre et ce, en tenant compte des conditions reprise à l'article 4 pour l'application de certains tests. Il s'agit plus précisément :

- de la nature des tests qui peuvent être appliqués ;
- du (des) groupe(s)-cible(s) de travailleurs qui peut (peuvent) être soumis aux tests ;
- des personnes compétentes pour appliquer ces tests ;
- du(des) moment(s) où des tests peuvent être appliqués ;
- et des conséquences possibles d'un résultat de test positif.

Le pouvoir organisateur détermine ces éléments et les fait connaître conformément à l'article 8.

Commentaire :

-La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit être mise en oeuvre avec pour point de départ les principes de prévention, tels qu'ils figurent dans la loi sur le bien-être et dans la section II de l'arrêté royal sur la politique de bien-être.

Il s'agit plus particulièrement de la planification de la prévention et de l'exécution de la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail (article 5, §1^{er}, alinéa 2, i de la loi sur le bien-être).

-Les points de départ de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont déterminés d'une manière adéquate pour le centre, par exemple par une enquête auprès des travailleurs dont les résultats sont comparés entre eux, dans le but d'identifier les problèmes collectifs auxquels les travailleurs sont confrontés. En se basant sur ces informations, il est possible de prendre les mesures adéquates, conformément au présent article.

Pour ce qui la concerne, il sera possible que la commission paritaire offre aide et assistance aux centres pour la concrétisation de la politique.

-Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie. Quand des mesures collectives s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci seront préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.

-Pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues d'un centre, c'est la consommation d'alcool et de drogues "liée au travail" qui est pertinente. Est visée ici toute consommation qui a lieu pendant les heures liées au travail, c'est-à-dire pendant les heures qui précèdent

(immédiatement) le travail, pendant les heures de travail, y compris les pauses de midi, pendant les "occasions spéciales" au travail et sur le chemin du travail

-Le Pouvoir Organisateur doit au moins prendre l'initiative de déterminer les points de départ et objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son centre et de les concrétiser dans une déclaration de politique ou d'intention. Il peut ensuite concrétiser cette politique plus avant au moyen des mesures énumérées à l'article 4, § 4, que dans la mesure où la réalisation des points de départ et objectifs de la politique le requiert. Cela dépendra du contenu de la déclaration de politique ou d'intention et de la situation concrète dans le centre.

- Le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en oeuvre dans le centre. Alors que les mesures énumérées à l'article 4, § 3 font obligatoirement partie de la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en oeuvre dans les centres, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est une partie facultative de la politique en matière d'alcool et de drogues dans les centres.

Il découle également de l'article 4 que la politique en matière d'alcool et ou de drogues qui est mise en oeuvre dans un centre ne peut consister uniquement en l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues.

-Toutefois, le pouvoir organisateur ne peut procéder à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans son centre que si les mesures énumérées au § 4 ont été prises.

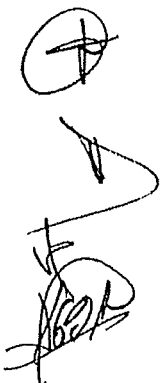
En tout cas, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est uniquement autorisée à des fins de prévention, tout comme les mesures qui font obligatoirement partie de la politique du centre en matière d'alcool et de drogues ont pour point de départ les principes de prévention de la loi sur le bien-être et de la section II de l'arrêté royal sur la politique du bien-être.

Un résultat positif peut éventuellement être l'occasion d'orienter l'intéressé vers les intervenants du centre ou de prendre immédiatement à son encontre une mesure d'éloignement temporaire du lieu de travail, et peut le cas échéant avoir une influence sur l'attribution de certaines fonctions. Tout dépendra de la situation concrète (l'intervention en cas de problèmes de fonctionnement dus à un abus aigu de substances sera différente de l'intervention en cas d'abus chronique de substances) et de la nature du test auquel l'intéressé aura été soumis. En cas de résultat positif dans le cadre de certains tests, il peut être indiqué de prévoir une possibilité de se défendre et/ou une vérification des résultats du test pour le travailleur testé.

-Pour pouvoir appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans un établissement scolaire, il faut que cette possibilité soit reprise dans le règlement de travail, sur la base de l'article 9 de la présente décision. Les modalités qui seront suivies dans ce cadre doivent également être reprises dans le règlement de travail.

En ce qui concerne la détermination du (des) groupe (s)- cible(s) qui peut (peuvent) être soumis à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues, il est, par exemple possible qu'il soit décidé dans un centre que les tests de dépistage d'alcool ou de drogues seront uniquement appliqués aux personnes qui occupent un poste de sécurité ou un poste de vigilance, tels que définis à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Article 5. Il n'est permis de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues que si le pouvoir organisateur a pris les mesures énumérées à l'article 4, § 4 et dans la mesure où il a satisfait aux conditions suivantes :



1. Les tests peuvent être uniquement utilisés dans un but de prévention, c'est-à-dire afin de vérifier si un travailleur est ou non apte à exécuter son travail ;
2. Le pouvoir organisateur ne peut utiliser le résultat du test d'une manière incompatible avec cette finalité. Plus particulièrement, la poursuite de cette finalité ne peut avoir pour conséquence que d'éventuelles propositions et décisions de sanctions soient prises par le pouvoir organisateur uniquement basées sur des données obtenues par le biais de ces tests ;
3. Le test de dépistage d'alcool ou de drogues doit être adéquat, pertinent et non excessif au regard de la finalité ;
4. Un test de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut être appliqué que si l'intéressé y a consenti conformément aux dispositions légales en vigueur ;
5. La possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut donner lieu à aucune discrimination entre travailleurs. Cette disposition laisse ouverte la possibilité de limiter les tests de dépistage d'alcool ou de drogues à une partie du personnel du centre pour autant qu'elle soit concernée.
6. Le traitement des résultats de tests de dépistage d'alcool ou de drogues en tant que données personnelles dans un fichier est interdit.

Le présent article s'applique uniquement aux tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Commentaire :

-L'article 5 concerne uniquement les tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Il ne s'agit donc pas de « tests biologiques, examens médicaux ou (de) collectes d'informations orales, en vue d'obtenir des informations médicales sur l'état de santé ou des informations sur l'hérédité d'un travailleur ou d'un candidat travailleur » (article 3, §1^{er} de la loi du 28 janvier 2003).

Il s'agit plutôt de tests, tels que des tests d'haleine et des tests psychomoteurs (tests d'aptitude et tests simples de réaction), qui ne sont pas étalonnés, de sorte que le résultat donne uniquement une indication positive ou négative, mais aucune certitude sur l'intoxication. Le résultat d'un test de ce type n'a pas valeur de preuve et ne peut donc par lui-même étayer une sanction. Par lui-même, le résultat du test ne suffira pas à justifier que le pouvoir organisateur impose une sanction, mais il peut être un élément du jugement global du travailleur testé.

-Dans la mesure où l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues entraîne une ingérence dans vie privée du travailleur, cette ingérence doit être réduite au minimum. A cette fin, l'article 5 impose le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence. Ces principes contiennent des garanties qui peuvent être jugées essentielles pour la protection de la vie privée.

Il est satisfait au principe de transparence par les dispositions en matière d'information et de consultation des représentants des travailleurs, telles qu'élaborées aux articles 7, 9 et 15 de la présente décision.

Article 6. Dans le cadre de l'élaboration, de la programmation, de l'exécution et de l'évaluation de cette politique en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur demande l'avis et la collaboration des services de prévention et de protection visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être.

Commentaire :

-Les services visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être sont, respectivement, les services interne et externe pour la prévention et la protection au travail.

-Plus particulièrement, conformément à l'article 5 de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne de prévention et de protection au travail, les services de prévention et de protection chargés des missions suivantes, qui sont pertinentes pour la mise oeuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans le centre:

- participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminées de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ;
- rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;
- participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes et à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat ;
- faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par la commission paritaire locale
- fournir au pouvoir organisateur et à la commission paritaire locale un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont le pouvoir organisateur envisage l'application et qui peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs

-Il peut être indiqué de donner, dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en oeuvre dans le centre, un rôle à la personne de confiance que le pouvoir organisateur a éventuellement désignée dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail.

B. Concertation.

Article 7. La Commission paritaire locale doit, dans les limites de ses compétences, recevoir l'information et donner un avis préalable sur les différentes mesures que le pouvoir organisateur prend en application de l'article 4,§§3 et 5 ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans le centre.

Les mesures pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en oeuvre dans le centre qui sont énumérées à l'article 4,§3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Commentaire :

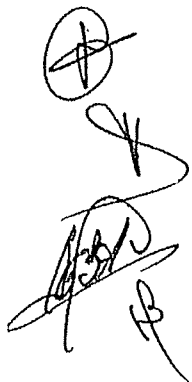
-La Commission paritaire locale est tenue de conseiller le pouvoir organisateur dans les limites de ses compétences.

Dans une première phase, le pouvoir organisateur lui soumettra les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans son centre, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3). L'intention est qu'un consensus soit atteint au sein de la Commission paritaire locale sur les grandes lignes de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en oeuvre dans le centre (article 7, alinéa 3).

Il est important de parvenir à un consensus au sein de la Commission paritaire locale lors de la première phase de l'élaboration de la politique, de sorte que la poursuite de la concrétisation, plus détaillée, de celle-ci dans une deuxième phase, qui aboutit à la procédure de modification du règlement de travail prévue aux articles 11, 12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, puisse se dérouler de la manière la plus efficace possible.

En tout cas, si la politique préventive en matière d'alcool et de drogues bénéficie d'un soutien suffisamment large dans l'établissement scolaire, elle sera d'autant plus efficace.

- Il convient en outre de rappeler que :



- la Commission paritaire locale a essentiellement pour mission de rechercher et de proposer tous les moyens et de contribuer activement à tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (loi sur le bien-être, article 65) ;

- Elle a également pour mission de donner un avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'établissement scolaire (loi du 20 septembre 1948, article 15) ;

S'il s'agit d'une proposition du pouvoir organisateur, il la communique à ses travailleurs, après consultation de son service interne ou externe de prévention, en même temps que l'avis du service consulté. Dans un délai de quinze jours, les travailleurs ont la possibilité de formuler des remarques ou avis à ce sujet, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui les communique à son tour au pouvoir organisateur. L'absence de remarques ou d'avis équivaut à un accord avec la proposition du pouvoir organisateur.

S'il s'agit d'une proposition ou d'un avis émanant d'un travailleur, il faut transmettre cette proposition ou cet avis, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui la ou le communique à son tour au pouvoir organisateur, en même temps que son propre avis.

Le pouvoir organisateur qui ne s'est pas conformé à une proposition ou un avis, n'y a pas donné suite ou a opéré un choix parmi des avis divergents, en donne les motifs à ses travailleurs.

Afin de rendre possibles ces procédures, le pouvoir organisateur met en permanence à la disposition de ses travailleurs, en un endroit facilement accessible, un registre dans lequel les travailleurs peuvent inscrire, en toute discrétion, leurs propositions, remarques ou avis. Les informations ou avis peuvent également être donnés d'une autre façon, à savoir par le biais d'un panneau ou d'un autre moyen de communication approprié, tel que le courrier électronique

C. Information des travailleurs.

Article 8. Le pouvoir organisateur prend les mesures appropriées pour veiller à ce que les membres de la ligne hiérarchiques et les travailleurs reçoivent toutes les informations nécessaires sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3, 4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues dans le centre.

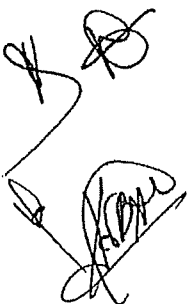
Commentaire :

Cette obligation d'information s'inscrit dans le cadre de l'application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être. L'information visée à l'article 8 doit être donnée au moment de l'entrée en service du travailleur et chaque fois que cela est nécessaire pour la protection et la sécurité.

Article 9. Les mesures visées à l'article 4, §§3, 4 et 5 sont reprises dans le règlement de travail.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur peut porter les mesures à la connaissance des travailleurs par des moyens de communication supplémentaires.

Commentaire :



-La Commission paritaire locale doit, dans les limites de ses compétences, être associée aux différentes mesures qui sont prises dans le centre.

-Il est signalé que, dans une première phase, le pouvoir organisateur doit soumettre les points de départ et les objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement

scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4,§3), en vue d'atteindre un consensus à ce sujet, conformément à l'article 7, alinéa 3.

Ces éléments doivent ensuite être publiés dans le règlement de travail, en application de l'article 14,2° de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

-Les éventuelles mesures, énumérées à l'article 4, § 4, sont, dans une deuxième phase (car elles sont une concrétisation plus poussée de la politique), reprises dans le règlement de travail en application de la procédure ordinaire de modification du règlement de travail, déterminée aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

L'éventuelle décision d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans le centre est également reprise, avec les modalités qui seront suivies dans ce cadre, dans le règlement de travail selon la procédure ordinaire.

D. Formation des travailleurs.

Article 10. La formation qui doit être dispensée à tous les travailleurs en application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être porte également sur les mesures prises en exécution de l'article 4,§§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues.

La formation comprend les instructions adéquates concernant les missions, obligations, responsabilités et moyens des travailleurs et particulièrement de la ligne hiérarchique.

Chapitre IV. Obligations de la ligne hiérarchique.

Article 11. Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique du pouvoir organisateur en matière d'alcool et de drogues.

Commentaire :

A cet effet, ils ont, mutatis mutandis, les tâches qui leur sont confiées par l'article 13 de l'arrêté royal sur la politique de bien-être :

- formuler au pouvoir organisateur des propositions et des avis sur la politique à mettre en oeuvre en matière d'alcool et de drogues ;
- examiner les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, et prendre des mesures visant à éviter de tels accidents et incidents ;
- prendre en temps utile l'avis des services de prévention et de protection au travail ;
- surveiller le respect des instructions qui, le cas échéant, doivent être fournies concernant la disponibilité au travail d'alcool et de drogues et leur consommation liée au travail ;
- s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations qu'ils ont reçues concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans le centre.

Plus particulièrement, ils doivent assumer leur rôle dans les procédures qui, le cas échéant, doivent être suivies dans le centre en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues.

En cas de constatation d'une incapacité de travailler, un rôle particulier est dévolu aux membres de la ligne hiérarchique, lesquels doivent se conformer à la méthode de travail et à la procédure à suivre qui, le cas échéant, ont été déterminées dans le centre sur la base de l'article 4,§4.

Chapitre V. Obligations des travailleurs.

Article 12. Chaque travailleur collabore, selon ses possibilités, à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans le centre.

Commentaire :

-L'article 12 rejoint les obligations qui sont imposées aux travailleurs par l'article 5 de la loi sur le bien-être.

En application de l'article 6 de la loi sur le bien-être, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son pouvoir organisateur.

Dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues du pouvoir organisateur, les travailleurs doivent en particulier :

- participer positivement à cette politique
- se conformer aux éventuelles règles concernant la disponibilité (ou non) d'alcool et de drogues au travail, le fait d'apporter de l'alcool et des drogues et leur consommation au travail ;
- signaler immédiatement au pouvoir organisateur et au service interne pour la prévention et la protection au travail toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées en vue du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre au pouvoir organisateur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.

-Conformément à l'article 23, alinéa 2 de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, il est permis aux travailleurs, en cas de danger grave et immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le travail. L'article 25 du même arrêté royal dispose qu'un travailleur qui le fait ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toutes conséquences dommageables et injustifiées.

Article 13. Les obligations imposées aux membres de la ligne hiérarchique et aux travailleurs concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans le centre ne portent pas atteinte au principe de la responsabilité du pouvoir organisateur.

Chapitre VI. Rôle des conseillers en prévention.

Article 14. Le pouvoir organisateur veille à ce que soit créé dans son centre un cadre permettant aux conseillers en prévention d'assumer de manière optimale leur rôle dans la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de le centre.

Commentaire :

Le conseiller en prévention qui, à l'occasion de tout contact avec les travailleurs, constate des risques lors de l'exécution du travail et présume que ceux-ci peuvent provenir de la consommation d'alcool ou de drogues :

1. informe le travailleur sur les possibilités d'assistance qui existent au niveau de le centre ;
2. informe le travailleur sur la possibilité de s'adresser à son médecin traitant ou à des services ou institutions spécialisés ;

Handwritten signatures and initials in the left margin, including a circled 'X' and a signature that appears to be 'Balle'.

3. et peut lui-même prendre contact avec un intervenant externe s'il estime que le travailleur n'est pas en mesure de s'adresser à des intervenants externes et sous réserve de l'accord de ce travailleur

Chapitre VII. Evaluation.

Article 15. Le pouvoir organisateur évalue régulièrement, en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et les services de prévention et de protection, la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en oeuvre.

A cet égard, il tient notamment compte :

- des rapports annuels des services de prévention et de protection ;
- des avis de la Commission paritaire locale et, le cas échéant, des avis du fonctionnaire chargé de la surveillance ;
- des changements de circonstances nécessitant une adaptation de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en oeuvre ;
- des accidents et incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues.

Compte tenu de cette évaluation et de la consultation du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail, à défaut de la délégation syndicale, le pouvoir organisateur adapte, le cas échéant, sa politique préventive en matière d'alcool et de drogues aux dispositions des articles 4 et 7.

Commentaire :

-Conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, le pouvoir organisateur consulte le comité pour la prévention et la protection au travail notamment lors de l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, du plan global de prévention fixé par écrit ainsi que du plan d'action annuel fixé par écrit.

L'appréciation portée par le comité dans le cadre de cette consultation est d'une grande importance pour l'orientation de la politique, étant donné que le comité peut apporter des informations sur la base des accidents et incidents qui ont pu se produire dans le centre et des avis qu'il a pu donner sur la problématique au cours de la période écoulée.

-Il est rappelé que, conformément à l'article 6, le comité doit, dans les limites de ses compétences, recevoir l'information et donner un avis préalable sur les mesures (adaptées) prises par le pouvoir organisateur en exécution de l'article 4, §§3 et 4, ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans le centre. Les mesures (adaptées) pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en oeuvre dans le centre qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Chapitre VII. Disposition finale.

Article 16. La présente décision est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur le 1^{er} octobre 2010

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein de la Commission paritaire compétente.

Article 17. Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision.

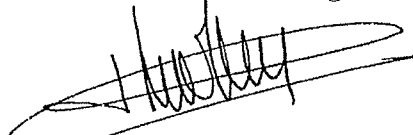
Fait à Bruxelles, le 28 septembre 2010.

Pour les représentants des Pouvoirs Organisateur des CPMS officiels subventionnés

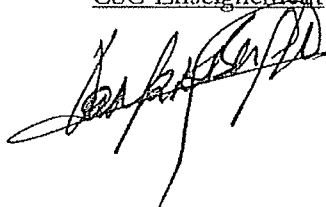

CPEONS

Pour les organisations syndicales :

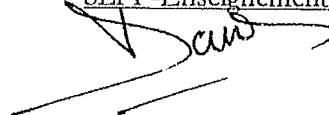
CGSP-Enseignement


P. CHARBONNE

CSC-Enseignement



SLFP-Enseignement



Affaire n° 76-24 : Académie de Police de la Province de Namur (APPN) - Convention de partenariat avec l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes (IEFH) relative à l'organisation de la formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles (CPVS)" - Zones de police de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon - 2024

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L2212-32;

VU sa résolution du 18 novembre 2022 approuvant la convention de partenariat entre l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes (IEFH) et la Province de Namur pour l'Académie de Police de la Province de Namur (APPN) relative à l'organisation de la formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles (CPVS)";

CONSIDÉRANT qu'au travers de cette convention, l'IEFH chargeait l'APPN d'organiser deux sessions de formation à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire de Namur, dans une période comprise entre décembre 2022 et janvier 2023;

VU sa résolution du 26 mai 2023 approuvant une seconde convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation de deux nouvelles sessions de la même formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les CPVS", à destination des zones de police des arrondissements judiciaires de Namur et de Luxembourg, la première session étant prévue fin mai - début juin et la seconde en septembre 2023;

VU sa résolution du 26 janvier 2024 approuvant une troisième convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation d'une nouvelle session de la même formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les CPVS", à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon, la session ayant été organisée en novembre et décembre 2023;

VU sa résolution du 23 février 2024 approuvant une quatrième convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation de trois nouvelles sessions de la formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les CPVS", à destination des zones de police des arrondissements judiciaires de Namur et de Luxembourg, les deux premières sessions étant prévues durant le premier semestre 2024 et la troisième en septembre - octobre 2024;

CONSIDÉRANT que dans le cadre du fonctionnement des CPVS sur le territoire de la province du Brabant wallon, l'IEFH propose à l'APPN d'établir une cinquième convention de partenariat afin d'organiser une session de formation à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon, cette session devant être organisée en octobre - novembre 2024;

VU le projet de convention de partenariat entre l'IEFH et la Province de Namur - APPN;

CONSIDÉRANT que ce projet est identique aux conventions précédemment approuvées par le Conseil provincial;

CONSIDÉRANT que la convention prévoit l'octroi d'un subside de maximum 21.186 € à l'APPN afin de couvrir l'entièreté des dépenses relatives à l'organisation de la formation et que, dès lors, cette organisation n'engendrera aucun frais supplémentaires à charge de l'APPN;

CONSIDÉRANT, par ailleurs, que l'IEFH interviendra à concurrence de 2.196 € par candidat pour pourvoir à son remplacement au sein de sa zone de police d'origine durant la formation - montant qui sera versé à l'APPN, cette dernière s'engageant à le reverser directement aux zones de police concernées;

VU l'avis de légalité du Directeur financier remis en date du 12 avril 2024;

VU la proposition du Collège provincial;

VU l'avis de sa 4^{ème} Commission;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s);

CONSIDÉRANT, dès lors, que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ / l'unanimité;

DÉCIDE :

Article 1^{er} : D'approuver la convention de partenariat entre l'IEFH et la Province de Namur - APPN relative à l'organisation d'une session de la formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les CPVS" à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon, telle que reprise en annexe.

Article 2 : La présente résolution sera adressée à la Direction de l'APPN, chargée d'en assurer la bonne exécution.

Article 3 : Copie sera transmise, pour information, aux personnes et services suivants :

- Le Directeur financier.
- L'Inspecteur général de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation.
- Le Gestionnaire financier de l'APPN.
- Le Service de la Comptabilité.
- Le Service du Budget.
- Le Service de Gestion des Ressources Humaines - Cellule "Traitements".

Namur, le 26 avril 2024.

Le Directeur général,



Valéry ZUINEN.

Le Président,



Philippe BULTOT.



**Convention de partenariat relative à l'organisation de la formation fonctionnelle
« Inspecteur-riche-s des mœurs pour les Centres de Prise en charge des**

Violences Sexuelles »

par l'Académie de Police de la Province de Namur

(S/Cabbis/AC/24-17)

Entre les soussignés

D'une part,

L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, Place Victor Horta 40 à 1060 Bruxelles, représenté par Monsieur Michel Pasteel, directeur, et Madame Liesbet Stevens, directrice-adjointe, ci-après dénommé « l'Institut »,

Et d'autre part,

La Province de NAMUR, représentée par le Collège provincial, en les personnes de Monsieur Valéry ZIJNEN, Directeur général et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, pour l'Académie de Police de la Province de Namur (APPN), dont le siège est établi à rue Henri blès 188 à Namur, ci-après dénommée « Académie de police ».

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

L'Institut charge l'Académie de police d'organiser une session de formation de maximum 25 inspecteur-riche-s des mœurs-IPM (EDA 7912) des zones de police de l'arrondissement judiciaire du Brabant Wallon.

Cette collaboration s'inscrit dans le cadre de la préparation de l'ouverture du futur Centre de Prise en charge des Violences Sexuelles du Brabant wallon.

La formation sera organisée en une session, une session de formation étant destinée à 20-25 inspecteurs-riche-s des mœurs.

Article 2 : Modalités pratiques de la collaboration

2.1. L'Académie de police organise la session de formation, consistant en :

- L'organisation du test de présélection selon les modalités du dossier d'agrément « Test de présélection pour la formation inspecteur-riche des mœurs (EDA 7911)
- Les heures de formation : la formation prévue est de 72 heures selon le dossier d'agrément, certains modules sont dispensés en duo, plusieurs formateur-riche-s sont présent-e-s le même jour
- Les jeux de rôle

- La coordination : organisation de l'évaluation et discussion des résultats

2.2. La session de formation aura lieu en octobre/novembre 2024.

Article 3 : Durée de la convention

La durée de la convention est liée à la durée du projet tel qu'il est décrit à l'article 2. La convention prendra fin après que la mission décrite à l'article 2 ait été réalisée.

Article 4 : Financement de la convention

L'Institut intervient financièrement dans la session de formation organisée par l'Académie de police pour un montant maximum de 21.186 € et imputé à l'exercice budgétaire 2024.

Cette offre est exemptée de TVA sur base de l'article 44 – formation professionnelle. Les autres frais relatifs à cette formation sont à charge de l'Académie de police.

L'Institut intervient financièrement également pour le remplacement des Inspecteurs-riche-s des mœurs pour un montant maximum de 54.900 € (voir article 5).

Article 5 : Rétribution des Inspecteurs-riche-s des mœurs envoyés-es en formation

L'Institut intervient financièrement pour le remplacement des Inspecteurs-riche-s des mœurs durant la formation fonctionnelle décrite à l'article 2 § 1 « Inspecteur-riche des mœurs Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles », à concurrence de 2.196 € par Inspecteurs-riche-s des mœurs.

Cet article ne s'applique qu'aux zones de police du Brabant wallon qui enverront des participants-tes à la formation. Cet article ne s'applique qu'à cette session de formation et concerne un nombre maximum de participants-es de 25 Inspecteurs-riche-s des mœurs, soit un montant maximum de 54.900 €.

Après la formation, ce montant sera calculé en fonction du nombre de participants-tes et sera versé à l'Académie de Police de la Province de Namur qui s'engage à reverser le montant correspondant au nombre d'Inspecteurs-riche-s des mœurs envoyés-es en formation, directement aux Zones de police concernées.

Article 6 : Modalités de paiement

5.1. Le paiement du montant mentionné à l'article 4 s'effectue selon les modalités suivantes :

- A l'issue de la session de formation, l'Académie de Police soumet une facture ou déclaration de créance à l'Institut au plus tard 1 semaine après la session de formation (voir article 2.2). La facture doit être envoyée à l'adresse électronique facture@iefh.belgique.be.
- 1 semaine après la fin de la session de formation (et au plus tard le 13 novembre 2024) l'Académie de police fournira à l'Institut :
 - o Le justificatif du montant demandé sur base des pièces justificatives pertinentes
 - o Le programme de la session de formation (y compris la liste des intervenant-e-s)
 - o Le nombre de participants à la formation

- Après l'approbation des éléments susmentionnés par l'Institut, si aucune irrégularité n'est constatée, le montant mentionné sera versé au plus tard 30 jours après la réception de la déclaration de créance ou de la facture.

5.2. Le paiement des factures doit être effectué sur le numéro de compte BE30 0910 1748 7311 de l'Académie de Police de la Province de Namur, rue Henri Blès, 188 à 5000 Namur.

Article 7 : Tribunaux compétents

Les parties s'engagent à collaborer de bonne foi à la réussite de cette mission. Dans l'éventualité d'un litige entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur, les parties tenteront de trouver une solution à l'amiable.

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention et ne pouvant être résolu par la concertation entre les deux parties sera soumis aux tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

• •

Fait à Bruxelles, le 26 avril 2024 en deux exemplaires, chacune des parties reconnaissant avoir reçu l'exemplaire qui lui était destiné,

Pour la Province de Namur,

Pour l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes,

Valéry ZUINEN,
Directeur général

Jean-Marc VAN ESPEN,
Député-Président,

Liesbet STEVENS,
Directeur-adjointe

Michel PASTEEL,
Directeur