

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR.

Procès-verbal et rapport succinct de la réunion du 30 avril 2021 (vidéoconférence)

Le Président, M. Philippe BULTOT ouvre la séance à 9h38.

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 :

Ouverture de la séance par Monsieur le Président,

Appel nominal des Conseillers,

Dépôt du procès-verbal de la réunion du 26 mars 2021,

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

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

Lecture des rapports des commissions - Discussion et vote des résolutions,

1^{ère} Commission : 79/21, 80/21, 87/21

2^{ème} Commission : 48/21, 63/21, 71/21, 72/21, 74/21, 75/21, 76/21, 78/21, 83/21

3^{ème} Commission : 67/21, 73/21, 77/21

4^{ème} Commission : 236/20, 66/21, 69/21, 81/21

Clôture de la séance par M. le Président.

Appel nominal des Conseillers.

Présents :

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

Groupe P.S. : Eric BOGAERTS, Patricia BRABANT, Claude BULTOT, Catherine COLLARD, Carine DAFPE, Guy MILCAMPES, Dominique NOTTE, Antoine PIRET.

Groupe C.D.H : Etienne BERTRAND, Guy CARPIAUX, Christophe GILON, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Pierre RONDIAT.

Groupe ECOLO : Georges BALON-PERIN, Hugues DOUMONT, Jean-François DURY, Saskia JAMAR, Nicole LECOMTE, Bénédicte ROCHET.

Groupe DéFi : Amaury ALEXANDRE.

Conseiller indépendant : Patrick PYNNAERT.



Excusées : Mmes Muriel MINET (ECOLO), Isabelle GENGLER (ECOLO) et Patricia VAN MUYLDER (PS)

M. le Président, signale que le projet de procès-verbal de la réunion du 26 mars 2021 a 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 celui-ci est adopté.

Communication du Président

M. le Président informe les Conseillers que par arrêté du 1^{er} avril 2021, le Collège provincial a décidé que les réunions du Conseil se tiendront à distance sous la forme d'une vidéoconférence comme l'autorise le décret du Parlement wallon du 1^{er} octobre 2020 organisant la tenue des réunions des organes communaux et provinciaux jusque la fin du mois de septembre.

Par ailleurs, M. le Président rappelle l'article 35 de notre ROI qui prévoit que les Chefs de groupe relayeront les votes des groupes sachant toutefois qu'il est loisible à chaque Conseiller de pouvoir exprimer un vote individuel.

Questions orales

M. le Président indique avoir reçu deux questions orales recevables :

La première question a été transmise par M. Patrick PYNNAERT et concerne

La vente du fort d'Emines

M. le Président lui donne la parole pour la lecture de la question orale (annexe 1).

M Jean-Marc VAN ESPEN répond pour le Collège (annexe 2).

MM. Patrick PYNNAERT et Antoine PIRET interviennent successivement.

La deuxième question émane de M. Antoine PIRET et concerne

L'organisation d'une manifestation « test » au sein du Delta

M. le Président lui donne la parole pour la lecture de la question orale (annexe 3).

Mme Geneviève LAZARON répond pour le Collège (annexe 4).

M. Antoine PIRET, Mme Geneviève LAZARON et MM. Georges BALON-PERIN et Antoine PIRET interviennent successivement.

1^{ère} Commission

Affaire 79/21 : Culte orthodoxe- Fabrique d'église reconnue des Saints Raphaël, Nicolas et Irène, sise à Namur- Budget 2021

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 79/21, reprise en annexe 5, l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 80/21 : ASPASC - SOPDT - Dossier Global Subventions - AVRIL 2021

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 80/21, reprise en annexe 6, à la majorité (20 voix pour (MR, CDH, DEFI et M. Patrick PYNNAERT, 0 voix contre et 14 abstentions (PS, ECOLO)).

Affaire 87/21 : Moratoire sur la taxe provinciale 2021 sur les débits de boissons spiritueuses, sur les débits de boissons fermentées et sur les débits de boissons avec serveur(s) et/ou serveuse(s) : suspension du règlement adopté le 20/11/2020

M. le Président lit le rapport rédigé.

MM. Jean-Marc VAN ESPEN, Patrick PYNNAERT, Georges BALON-PERIN, Antoine PIRET, Patrick PYNNAERT et Georges BALON-PERIN interviennent successivement.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 87/21, reprise en annexe 7, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

2^{ème} Commission

Affaire 48/21 : DSP - Département Médecine préventive et Promotion de la Santé - Asbl « Centre Local de Promotion de la Santé de Namur » - Démission de la Province de Namur en qualité de membre

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. Luc GENNART intervient et propose un amendement à la résolution (annexe 8).

MM. Jean-Marie CHEFFERT, Antoine PIRET, Mmes Bénédicte ROCHET, Geneviève LAZARON, M. Jean-Marie CHEFFERT interviennent successivement.

M. le Président met la proposition d'amendement aux voix.



Décision : le Conseil adopte l'amendement à la majorité (20 voix pour (MR, CDH, DEFI et M. Patrick PYNNAERT), 8 voix contre (PS) et 6 abstentions (ECOLO)).

M. le Président met la résolution telle que amendée aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution telle que amendée 48/21, reprise en annexe 9, à la majorité (20 voix pour (MR, CDH, DEFI et M. Patrick PYNNAERT), 8 voix contre (PS) et 6 abstentions (ECOLO)).

Affaire 63/21 : Delta Shop - approbation du Concept et des modalités

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 63/21, reprise en annexe 10, à la majorité (20 voix pour (MR, CDH, DEFI et M. Patrick PYNNAERT), 0 voix contre et 14 abstentions (PS, ECOLO)).

Affaire 71/21 : D.A.S.S. - Abrogation du règlement relatif à l'octroi de prime suite à l'acquisition d'un dispositif de Défibrillateurs Externes Automatiques (DEA)

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. Antoine PIRET et Mme Geneviève LAZARON interviennent successivement.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 71/21, reprise en annexe 11, à la majorité (20 voix pour (MR, CDH, DEFI et M. Patrick PYNNAERT), 0 voix contre et 14 abstentions (PS, ECOLO)).

Affaire 72/21 : ASPASC - SOPDT - Centre Culturel de Couvin - Signature du Contrat-Programme 2020-2024

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 72/21, reprise en annexe 12, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 74/21 : ASPASC - SOPDT - Centre Culturel de Philippeville - Signature du Contrat-Programme 2020-2024

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 74/21, reprise en annexe 13, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 75/21 : Prise d'acte de la décision du Collège provincial du 1er avril 2021 - Tarifs DVC - Ouverture de saison 2021 sous mesures covid

M. le Président lit le rapport rédigé.

MM. Antoine PIRET et Jean-Marie CHEFFERT interviennent successivement.

Décision : Le Conseil prend acte de la décision du Collège provincial du 1^{er} avril 2021 – Tarifs DVC – ouverture de saison 2021 sous mesures covid.

Affaire 76/21 : SOPDT - Remplacement de Madame Angélique ISTACE en tant que représentante provinciale au sein des instances du centre culturel de Floreffe

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. Jean-Marie CHEFFERT intervient et propose Mme Séverine FINET pour remplacer Mme Angélique ISTACE.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 76/21, reprise en annexe 14, à la majorité (27 voix pour (MR, CDH, DEFI, PS) , 1 voix contre (M. Patrick PYNNAERT) et 6 abstentions (ECOLO)).

Mme Séverine FINET est désigné en qualité de représentante provinciale au sein des instances du centre culturel de FLOREFFE en remplacement de Mme Angélique ISTACE.

Affaire 78/21 : D.A.S.S. - AIS Gestion Logement Dinant-Philippeville - Approbation des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 12 mai 2021

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 78/21, reprise en annexe 15, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 83/21 : SOPDT - Remplacement de Monsieur Freddy CABARAUX désigné en qualité de représentant provincial au sein de l'Asbl CARP

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. Antoine PIRET intervient et propose Mme Valérie ATISY pour remplacer M. Freddy CABARAUX.



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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 83/21, reprise en annexe 16, à l'unanimité (34 voix pour , 0 voix contre et 0 abstention).

Mme Valérie ATISY est désigné en qualité de représentant provincial au de l'ASBL CARP en remplacement de M. Freddy CABARAUX.

M. Antoine PIRET quitte la séance à 10h58.

3^{ème} Commission

Affaire 67/21 : Delta - bande de terrain connexe à l'entrée de la "rue des Bouchers" - cession au riverain, la société Codeli

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 67/21, reprise en annexe 17 , à l'unanimité (33 voix pour , 0 voix contre et 0 abstention).

M. José PAULET quitte la séance à 11h13.

Affaire 73/21 : MAP- convention d'occupation de locaux par la crèche Sonefa « Grandir Ensemble »

M. le Président lit le rapport rédigé.

Mme Patricia BRABANT, MM. Amaury ALEXANDRE, Georges BALON-PERIN, Christophe GILON, Amaury ALEXANDRE et Mme Geneviève LAZARON interviennent successivement.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 73/21, reprise en annexe 18, à la majorité (19 voix pour (MR, CDH, DEFI), 0 voix contre et 14 abstentions (PS, ECOLO et M. Patrick PYNNAERT)).

M. Antoine PIRET revient en séance à 11h11.

Affaire 77/21 : MAAN - TREMA : marché public de désignation d'un auteur de projet en vue de la rénovation et de l'extension de l'Hôtel de Gaiffier d'Hestroy - Approbation des documents du marché

M. le Président lit le rapport rédigé.

MM. Jean-Marc VAN ESPEN, Georges BALON-PERIN, Jean-Marc VAN ESPEN et Antoine PIRET interviennent successivement.

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



Décision : Le Conseil adopte la résolution 77/21, reprise en annexe 19, à la majorité (25 voix pour (MR, CDH, DEFI, ECOLO et M. Patrick PYNNAERT), 0 voix contre et 8 abstentions (PS)).

4^{ème} Commission

Affaire 236/20 : Institut Provincial de Promotion Sociale - Poste de coordonnateur général - Intégration au statut provincial

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 236/20, reprise en annexe 20, à la majorité (25 voix pour (MR, CDH, DEFI, ECOLO et M. Patrick PYNNAERT), 0 voix contre et 8 abstentions (PS)).

Affaire 66/21 : APEF - Modification des Statuts de l'ASBL Form@Nam et proposition de la candidature de M. J.-A. VERDONCK, Inspecteur général de l'APEF à l'A.G. et au C.A. en remplacement de Mme M-F Marlière, retraitée"

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 66/21, reprise en annexe 21, à l'unanimité (33 voix pour , 0 voix contre et 0 abstention).

M. José Paulet revient en séance à 11h20.

Affaire 69/21 : EPAP - Pôle pédagogie : Droit d'inscription aux unités pédagogiques

M. le Président lit le rapport rédigé.

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

Décision : Le Conseil adopte la résolution 69/21, reprise en annexe 22, à l'unanimité (34 voix pour , 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 81/21 : Article 12212-32 du cdld – rapport sur les subventions octroyées par le collège provincial en vertu de la délégation du 14 décembre 2018 et sur les contrôles de l'utilisation des subventions – 1er trimestre 2021

M. le Président lit le rapport rédigé.

Le Conseil prend acte de l'affaire 81/21.



Clôture de la séance par M. le Président

M. le Président signale, avant de clôturer la séance, que le procès-verbal de la réunion du 26 mars 2021, n'ayant fait l'objet d'aucune observation, est adopté.


La séance est levée à 11h22.

Pour accord au titre de rapport succinct, le 30 avril 2021.



Valéry ZUINEN
Directeur général

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 28 mai 2021.



Valéry ZUINEN,
Directeur général



Philippe BULTOT,
Président

Question orale - Pynnaert Patrick - Le fort d'Emines en vente

Patrick PYNNAERT <patrick.pynnaert@province.namur.be>

Mer 28/04/2021 07:47

À : ML présidence.conseil <presidence.conseil@province.namur.be>

Monsieur le Président,

Merci de bien vouloir ajouter ma question orale ci-dessous à l'ordre du jour de notre prochain conseil.

Le Fort d'Emines, le devoir de mémoire est en vente.

Chers collègues,

Décidément, les forts de notre province font encore parler d'eux...

Après le fort de Marchovelette, ou des remblais avec les terres du Grognon étaient déjà constatées, nous en avons déjà parlé lors d'une précédente intervention, la saga autour du fort d'Emines continue.

Après une tentative d'y installer les infrastructures du stand de tir de Ronet, ou bon nombre de citoyens se sont révoltés, mais aussi notre institution provinciale, je découvre désormais une annonce sur un site internet bien connu de vente de biens immobiliers mettant en vente pour 550 000 eur le fort.

<https://www.immoweb.be/fr/annonce/autre/a-vendre/st-marc/5003/8878712?searchId=>

Dans un article de presse de mars 2021, il est mentionné que " L'institution affirme ne pas avoir les moyens de se porter acquéreur du fort d'Émines, mais se dit prête à s'investir, avec d'autres partenaires, «dans l'élaboration d'un autre devenir pour ce site d'une importance patrimoniale incontestable"

Parler est une chose, agir en est un autre.

Mes questions sont les suivantes :

Qu'est-ce qu'on attend pour faire classer les forts autour de Namur ainsi que d'autres traces de notre histoire?

Des démarches sont-elles déjà introduites dans ce sens?

Merci d'avance pour vos réponses

PATRICK PYNNAERT

Conseil provincial

Président de la 1ère commission (compétences du député Van Espen)

Place Saint Aubain, 2 - 5000 Namur

gsm: 0473/26.44.77

mail: patrick.pynnaert@province.namur.be

Facebook | www.patrick-pynnaert.be

www.province.namur.be

Annexe 2

Question orale – P. Pynnaert – « *Le Fort d'Emines, le devoir de mémoire est en vente* »

Monsieur le Conseiller,
Monsieur PYNNAERT,

Nous vous remercions pour cette question relative au Fort d'Emines.

Pour votre parfaite information, l'annonce publiée sur Immoweb ne date pas d'hier. Effectivement, le Fort d'Emines est en vente depuis 2015¹.

Je vous livre quelques rétroactes dans ce dossier :

- Depuis 2013, un dossier de classement est « en cours » sur proposition de la Commission Royale des Monuments et Sites. Il semblerait, cependant, qu'il y avait un désaccord entre la Commission Royale des Monuments et Sites et l'administration wallonne sur le dossier (pourquoi certains forts et pas tous ?). Ce désaccord n'est pas résolu à ce jour.
- En 2015, le Fort d'Emines a été mis en vente. Des rencontres ont eu lieu entre la Province, la commune de La Bruyère, le BEP, la Région wallonne, Monsieur Prévot étant, à l'époque, Ministre du Patrimoine. À cette occasion, il a été confirmé que la demande de classement était « en cours ».
- En 2018, j'ai adressé un courrier au Ministre du patrimoine de l'époque, René Collin pour qu'il m'informe de l'état d'avancement de la procédure de classement - courrier resté sans réponse.
- Récemment, le stand de tir de Ronet a marqué son intérêt pour l'acquisition du site. La Commission royale des monuments et sites a demandé à ce que le fort soit placé sur la liste de sauvegarde du Patrimoine. À ce jour, il n'y a pas eu de réponse de l'actuelle Ministre du patrimoine, Valérie De Bue, quant à cette demande d'inscription.
- Dans la foulée, la Commission royale des Monuments et Sites a repris le dossier de classement. La proposition actuelle serait de classer Emines et Andoy comme monuments, et les neuf forts comme sites. La demande

¹ https://www.rtbf.be/info/regions/namur/detail_le-fort-d-emines-est-a-vendre?id=9065851

est toujours « en cours ». Rien n'a encore été présenté au Gouvernement wallon.

- Le fort a, par ailleurs, été récemment inscrit comme « site de grand intérêt biologique » par la Région wallonne, ce qui limite les reconversions possibles.

Ensuite, suite au projet d'acquisition par le stand de tir, la Commune de La Bruyère et la Ville de Namur ont toutes deux remis un avis défavorable pour ce projet. Le dossier est actuellement sur la table du fonctionnaire délégué de la Région wallonne.

Fort de sa présence et de son investissement entre 2014 et 2018, la Province de Namur a réaffirmé, dans un communiqué du 15 mars dernier, son attachement vis-à-vis du Fort d'Emines, patrimoine mémoriel d'une importance incontestable. Depuis de nombreuses années, notre institution provinciale a toujours été attentive à la valorisation de ce patrimoine, notamment lors des Commémoration de la Grande Guerre. Des milliers de visiteurs, jeunes ou moins jeunes, ont pu appréhender tout un pan de notre patrimoine militaire. Un devoir de mémoire se traduit aisément entre ses murs et ses remblais.

C'est pourquoi la Province est prête à accompagner toute démarche potentielle de réaffectation. Le Collège s'engage à réactiver ce dossier de concert avec les partenaires concernés afin de trouver une solution de valorisation durable de ce lieu de mémoire.

Vous constaterez, M PYNNAERT, que, depuis des années, nous ne sommes pas restés les bras croisés pour faire évoluer ce dossier.

Le Collège provincial

Question orale pour le conseil provincial du 30 avril

Annexe 3

Piret, Antoine <Antoine.Piret@solidaris.be>

Mer 28-04-21 08:43

À : ML question.oraie <question.oraie@province.namur.be>

Cc : Bernard GUILLITTE <bernard.guillitte@province.namur.be>

Question orale pour la réunion du Conseil provincial du 30 avril

« Pour une ouverture « test » de lieux culturels provinciaux et un soutien renforcé aux victimes de la crise sanitaire »

Monsieur le Président,
Chers Collègues,

Les souffrances liées à cette épreuve sanitaire - qui n'en finit pas - sont nombreuses et touchent tous les pans de notre société.

Parmi d'autres, le secteur culturel – les Artistes mais aussi tous les métiers dont on parle peu comme les techniciens du spectacle – sont en train de mourir à petit feu.

En ce sens, lors du conseil provincial de février, je vous avais interpellé sur le point suivant : « Concert de Quentin Dujardin à l'Eglise de Crupet et mobilisations citoyennes pour la culture : pour un renforcement de notre engagement provincial ».

Nous insistions notamment sur l'importance d'actualiser et de renforcer le soutien provincial à l'égard des personnes en souffrance, y compris dans le secteur artistique.

Outre le fait que la cour d'appel a désormais reconnu une discrimination à l'égard des artistes dans le cas du concert de Quentin Dujardin, certains pouvoirs publics ont pris les devants dans la mise en place d'initiatives « test ».

C'est notamment le cas de la ville de Bruxelles au KVS et on nous annonce désormais que 6 événements de ce type pourraient avoir lieu dans les semaines qui viennent à Bruxelles et en Wallonie.

Récemment, il a été scientifiquement démontré qu'aucun signe de contagion n'avait été reconnu après un concert test de 5000 personnes à Barcelone.

Ma question est simple : a-t-on pris une initiative pour assurer l'ouverture « test » de nos lieux culturels, notamment le DELTA ?

Je vous remercie.

Antoine Piret

Réponse à la question de Monsieur le Conseiller Antoine Piret – relative à une ouverture « test » des lieux culturels provinciaux et un soutien renforcé aux victimes de la crise sanitaire

Monsieur le Gouverneur,
Monsieur le Président,
Monsieur le Chef de groupe,
Cher Antoine,
Chers Collègues,

1

Les lieux désignés pour tester la reprise des activités culturelles sont notamment choisis par la Ministre de la Culture en Fédération Wallonie-Bruxelles, Bénédicte Linard. En date du 16 avril dernier, soit deux jours après le COdeCO, Monsieur le Gouverneur a fait connaître la proposition de la Province de Namur de se porter candidate à la réalisation de tests, auprès de Monsieur Facon – Commissaire fédéral-CORONA – ainsi que de Madame Linard. La proposition de notre Institution vise notamment à tester les protocoles sanitaires pour des vernissages d'expositions, des concerts ou bien encore des événements de plein-air au Domaine de Chevetogne.

En date du 20 avril dernier, le Cabinet de la Ministre Linard répondait à Monsieur le Gouverneur que le cadre de référence encadrant les expériences pilotes devait être encore clarifié. Depuis... plus de nouvelle. Il semble que la Ministre a fait son choix parmi les opérateurs culturels subsidiés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Je profite de l'occasion pour vous rappeler que la reconnaissance du Delta par les instances de la Fédération n'est toujours pas acquise. Le Delta n'est, par voie de conséquence, toujours pas subsidié. Le dossier de reconnaissance est toujours en cours mais tarde à revenir du Cabinet de la Ministre compétente... Peut-être que notre impatience et notre souhait de voir notre outil reconnu peut revenir aux oreilles de Madame Linard par d'autres voies que la communication d'institution à institution ou par d'autres voix que la mienne. Comprendra qui pourra...

Les services et le Collège seront très attentifs aux résultats des tests ainsi qu'aux protocoles qui en découleront et ce afin de les appliquer dans nos lieux culturels.

Je tiens à souligner – comme Monsieur le Gouverneur se plaît à le rappeler dans son rôle de commissaire des gouvernements et responsable de la sécurité sur le territoire provincial - qu'en matière de sécurité, ce qui prime c'est l'arrêté ministériel. Dès lors, un protocole ne peut entrer en contradiction avec l'arrêté.

Sachez que, depuis le premier confinement, le Delta a été fermé deux mois. Dès le 19 mai 2020, il rouvrait ses portes pour les expositions et le PointCulture. Fin juin, lors de la seconde phase du déconfinement, il a également accueilli une exposition supplémentaire, des écoles, des artistes, des ateliers, des stages, des résidences d'artistes... A tout ceci s'est ajouté la *Tournée déconfinée* qui a sillonné le territoire provincial durant l'été mais aussi, dès juillet 2020, la possibilité pour les artistes résidents au Delta de bénéficier des salles de spectacles vides, de l'expertise des équipes techniques, du soutien à la création, etc.

2

À la rentrée scolaire, lors de la troisième phase de déconfinement, des spectacles intérieurs ont également eu lieu. Si malheureusement, fin octobre 2020 il a fallu revenir en arrière concernant les spectacles, l'équipe n'a cessé d'être inventive et soudée en adaptant toujours le programme aux règlementations. C'est ainsi que les stages, ateliers, captations, tournages et résidences d'artistes sont restés accessibles et le sont toujours depuis lors.

Aussi, des événements ont été organisés au Delta puis diffusés en ligne tels des concerts, des formations, une captation de concerts en livestream, le festival Confluent Jazz festival, etc.

Et ça ne s'arrête pas là puisque le programme 21 – 22 vient d'être bouclé et sera présenté très prochainement dans cette même optique de faire vivre la Culture tant pour les spectateurs que pour tous les acteurs culturels.

Le Delta est également composé d'un espace muséal. Les musées provinciaux se sont eux aussi adaptés aux mesures sanitaires et ont continué à accueillir des visiteurs, à proposer des expositions qualitatives et innovantes et à animer des stages durant les périodes de congés scolaires.

Le Delta et nos musées ont également participé à toutes les actions initiées par le collectif *Stillstanding for Culture*. L'ensemble de ces activités s'est bien-sûr organisé dans le respect des règles en vigueur propres à chaque période.

Monsieur le Conseiller, comme vous le savez, notre Institution a mobilisé des moyens financiers pour aider le secteur culturel. Ainsi, le Plan H, présenté et adopté par notre Conseil en juin dernier apportait au secteur culturel trois réponses :

1. Une aide financière aux artistes professionnels et amateurs et aux techniciens du spectacle qui n'ont pas pu avoir accès au droit passerelle. (50% du cachet perdu plafonné à 1000 €)
2. L'organisation d'une tournée artistique « *déconfinée* » sur l'ensemble du territoire, à raison d'une date par arrondissement et par mois, en association avec un partenaire local.
3. Le maintien des subsides aux événements culturels annulés en raison de la crise sanitaire, à hauteur de 100 % pour les organisations qui doivent faire face à des dépenses structurelles et de 50 % pour les événements organisés par des bénévoles.

En outre, le Collège a pris la décision en mars 2021 d'indemniser les artistes programmés au Delta et au Domaine de Chevetogne qui n'ont pu ou ne peuvent se produire en raison de la crise. Cette indemnisation est fixée à 50% du cachet prévu avec un maximum de 1.000,00 €.

Pour 2021, l'appel à projets *Courant d'air* arrivera sous peu sur la table du Collège.

L'objectif de cet appel à projets est de soutenir le monde culturel en grande difficulté

3

A l'instar de la *Tournée Déconfinée de 2020, La Grande Traversée – 2021* - sera une tournée culturelle qui permettra une fois encore de faire rayonner la culture, gratuitement, sur l'ensemble de notre territoire et (re)mettre en contact les artistes et les citoyens après une trop longue pause COVID.

Un rapport plus que complet a été rédigé par notre Administration, je le tiens à votre disposition.

Je profite de notre séance pour, une fois encore, souligner le très grand professionnalisme des équipes du Service de la Culture mais aussi rappeler notre soutien à l'ensemble des acteurs culturels qui traversent cette crise sans précédent avec dignité.

J'espère vivement que la saison culturelle 2021-2022 pourra se dérouler dans les meilleures conditions possibles pour toutes et tous : acteurs culturels comme spectateurs.

Je vous remercie.

Comptabilité

AFFAIRE N° 79/21 : Culte orthodoxe- Fabrique d'église reconnue des Saints Raphaël, Nicolas et Irène, sise à Namur- Budget 2021

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les Fabriques des églises et, plus particulièrement, ses articles 9, 10, 12, 36, 37 et 85 ;

VU les articles 16, 16bis §2, 18bis et 19bis de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes tels que réformés respectivement par les articles 47, 48, 56 et 57 du décret du Gouvernement wallon du 13 mars 2014 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes, notamment, des Fabriques d'Eglise du culte orthodoxe ;

VU la loi du 17 avril 1985 portant reconnaissance des administrations chargées de la gestion du temporel du culte orthodoxe ;

VU l'arrêté royal du 15 mars 1988 portant organisation des Conseils de Fabrique d'église du culte orthodoxe ;

VU l'arrêté royal du 12 juillet 1989 fixant le modèle des comptes et budgets ;

VU l'arrêté de la Région wallonne, daté du 3 juin 2003, portant reconnaissance de la paroisse orthodoxe des Saints Raphaël, Nicolas et Irène, sise à Saint-Servais (Namur) ;

VU le décret du Gouvernement wallon du 4 octobre 2018 en vue de réformer la tutelle sur les pouvoirs locaux portant modifications à la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 ;

VU la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

VU les articles L2212-32, L2232-1, 2° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

CONSIDERANT qu'en application des prescrits légaux de la loi du 4 mars 1870, une copie du budget 2021 de la Fabrique d'église orthodoxe Saints Raphaël, Nicolas et Irène, arrêté le 4 février 2021, a été transmise le 7 avril 2021 au Conseil provincial de Namur ainsi qu'à l'organe représentatif du culte et au Gouvernement wallon ;

CONSIDERANT qu'après analyse ce dossier a reçu une appréciation positive de complétude technique par le Collège provincial le 21 avril 2021, suite au rapport de son Administration daté du 8 avril 2021 ;

CONSIDERANT que dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement wallon, il revient au Conseil provincial de remettre un avis sur l'adoption du budget 2021 de la Fabrique d'église des Saints Raphaël, Nicolas et Irène dans un délai de 40 jours qui a débuté le 8 avril 2021 ;

CONSIDERANT que cet avis doit être notifié au Gouvernement wallon, qui est la seule autorité de tutelle, dans les 40 jours de la réception au complet desdits documents ;

VU le compte 2019 de la Fabrique d'église orthodoxe Saints Raphaël, Nicolas et Irène, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique en date du 22 septembre 2020 et approuvé par l'autorité de tutelle le 7 décembre 2020 ;

CONSIDERANT que ce compte s'est clôturé avec un boni de 662,48€ ;

CONSIDERANT que la comptabilité en matière cultuelle prévoit que ce boni sera automatiquement reporté au sein du résultat présumé de l'exercice 2020 inscrit au budget 2021 permettant de réduire ainsi le montant de l'intervention de secours pour 2021 ;

VU le budget 2020, arrêté par la tutelle en date du 2 mars 2020, qui présente un équilibre entre recettes et dépenses à 15.930,00€, avec une intervention financière de secours aux services ordinaire et extraordinaire de respectivement 5.400,00€ et 6.300,00€ ;

VU le budget 2021 s'équilibrant en recettes et en dépenses à 9.800,00€ avec:

- en recettes au service ordinaire, 9.338,52€ provenant :
 - des intérêts de fonds placés et des quêtes, cierges, versements, dons, ... pour un total de 1.038,52 €
 - d'une intervention provinciale d'un montant total de 8.300,00€
- en recettes au service extraordinaire, 461,48€ provenant du résultat présumé de 2020
- en dépenses ordinaires, 9.800,00€ dont
 - au sein du chapitre I, 8.100,00€ correspondant aux frais pour loyer, biens de consommation, entretien et achat de matériel (arrêtées par la hiérarchie cultuelle uniquement)
 - au sein du ch. II, 1.700,00€ pour l'assurance et divers frais (soumises à l'avis de l'Exécutif et arrêtées par la tutelle)
- en dépenses extraordinaires, 0,00€ ;

VU le solde du résultat présumé de 2020 correctement reporté à l'article 1.18 des recettes extraordinaires ;

CONSIDERANT que pour les exercices futurs, il conviendrait que le calcul de ce dernier soit détaillé, reprenant ainsi point par point les éléments qui le composent et qui découlent de l'arrêté ministériel sur le compte « n-2 » ;

CONSIDERANT que les allocations de recettes et de dépenses respectent le principe de sincérité budgétaire, à savoir que les allocations prévues en recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2021 et les allocations portées aux articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours de 2021 ;

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

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions ;

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 Monsieur le Ministre de tutelle du budget 2021 de la Fabrique d'église reconnue des Saints Raphaël, Nicolas et Irène, tel que dressé et approuvé en séance du Conseil le 4 février 2021, est émis.


Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée à la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé.

Copie pour information sera transmise à :

- Madame Brigitte LACREMANS, Directrice du Service du budget
- Monsieur Jean- Marc WARNON, Directeur financier.

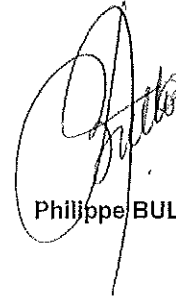
Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général



Valéry ZUINEN

Le Président



Philippe BULTOT

PROVINCE DE NAMUR

Administration de la Santé Publique, de l'Action
Sociale et Culturelle

Rue Martine Bourtonbourt, 2

5000 NAMUR

Annexe 6

**AFFAIRE N°80/21 - ASPASC – SERVICE DE L'OBSERVATION, DE LA PROGRAMMATION ET DU
DEVELOPPEMENT TERRITORIAL – SUBVENTIONS – AVRIL 2021**

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 les demandes de subvention adressées à la Province de Namur par :

- Madame Hélène VAN PARYS pour soutenir MARQUS-Site de vente en ligne d'artisans créateurs.
- l'Harmonie communale de Walcourt
- Monsieur S. ORLANDO
- Madame S.DEGUELLE pour l'asbl Permavenir.
- l'Asbl Royal Namur Vélo
- l'Asbl RUMESM
- l'Asbl SOPROCOM
- l'Asbl Belgian Wheelchair Tennis Open

VU le rapport de la 1ère commission ;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à ...²⁰... voix pour, ⁰... contre et ¹⁴... abstentions;

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

ARRÊTE :

Article 1er : La subvention sollicitée par Madame Hélène VAN PARYS pour soutenir le site de vente en ligne « Marqus – Made in près de chez moi » - artisans créateurs locaux issus des provinces wallonnes-est refusée aux motifs qu'il s'agit d'une demande à caractère commercial et que cette demande n'entre dans aucun des axes prioritaires de l'Institution provinciale.

Article 2 : La subvention sollicitée par l'Harmonie communale de Walcourt dans le cadre des préparatifs liés au 50ème anniversaire de l'association qui aura lieu en 2022 et notamment la composition d'une marche est refusée aux motifs que les restrictions budgétaires imposées à la Province dans la cadre de la réforme pour le financement des zones de secours ne lui permettent plus de soutenir ce type d'évènement.

Article 3 : La subvention sollicitée par Monsieur Stéphane ORLANDO pour le financement de la post-production de la saison 2 et terminer le cycle de la mini série opéra avec la réalisation d'un court métrage de 8 minutes de la saison 3 de "The Smile" est refusée aux motifs que la Province de Namur doit financer les zones de secours, que cette obligation engendre des restrictions budgétaires et que la Province de Namur ne dispose plus de secteur cinéma pour une éventuelle collaboration.

Article 4 : La subvention sollicitée par Madame Salomé DEGUELLE pour l'asbl Permavenir afin de finaliser le film documentaire "Tamdem Local" est refusée aux motifs que la Province de Namur n'intervient pas dans les frais liés à la production et que la Province de Namur est tenue à des restrictions budgétaires lui imposées par le financement des zones de secours.

Article 5 : La subvention sollicitée par l'asbl Royal Namur Vélo pour la réalisation du carnet de route dans le cadre de l'organisation du Tour de la Province de Namur est refusée aux motifs d'une part de l'arrêt de la politique sportive provinciale au 31 décembre 2020 et d'autre part en raison de l'abrogation du règlement de l'imprimerie provinciale.

Article 6 : La subvention sollicitée par l'asbl RUMESM dans le cadre de l'organisation de la 34^{ème} édition du SuperBiker de Mettet est refusée aux motifs d'une part qu'il n'y a plus de disponible sur le budget dédié au sport et d'autre part en raison de l'arrêt de la politique sportive provinciale au 31 décembre 2020.

Article 7 : La subvention sollicitée par l'asbl SOPROCOM dans le cadre de l'organisation du Concours complet international d'Arville 2021 est refusée aux motifs d'une part qu'il n'y a plus de disponible sur le budget dédié au sport et d'autre part en raison de l'arrêt de la politique sportive provinciale au 31 décembre 2020.

Article 8 : La subvention sollicitée par l'asbl Belgian Wheelchair Tennis Open dans le cadre de l'organisation de la 33^{ème} édition du Belgian Open est refusée aux motifs d'une part qu'il n'y a plus de disponible sur le budget dédié au sport et d'autre part en raison de l'arrêt de la politique sportive provinciale au 31 décembre 2020.

Article 9 et final : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- Au Directeur financier.
- Aux bénéficiaires.
- Au Service Com.
- Au Service Comptabilité.
- Au Service du Budget.

Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Le Président,

Philippe BULTOT

Taxes

AFFAIRE N° 87/21: Taxe provinciale 2021 sur les débits de boissons spiritueuses, sur les débits de boissons fermentées et sur les débits de boissons avec serveur(s) et/ou serveuse(s) : abrogation du règlement adopté le 20/11/2020 et adoption d'un moratoire pour l'exercice 2021
LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article 41 de la Constitution reconnaissant aux Conseils provinciaux la compétence de régler les intérêts exclusivement provinciaux d'après les principes établis par la Constitution ;

VU l'article 162 de la Constitution prévoyant l'attribution aux Conseils provinciaux de tout ce qui est d'intérêt provincial, sans préjudice de l'approbation de leurs actes dans les cas et suivant les modes que la Loi détermine ;

CONSIDERANT que ni la Constitution ni la Loi n'ont délimité l'aire des intérêts provinciaux ; que dès lors sont d'intérêt provincial toute activité et tout objet que les autorités provinciales estiment devoir s'attribuer, dans la mesure où ceux-ci n'ont pas été réservés par la Constitution ou par la Loi à un autre pouvoir ;

QU'il en résulte que le Législateur a toute liberté de restreindre l'étendue des intérêts provinciaux en se réservant certains objets ou en les attribuant à un autre pouvoir, mais que sous cette réserve les autorités provinciales peuvent intervenir dans n'importe quel domaine ;

CONSIDERANT que les domaines d'intervention choisis par le Conseil provincial de Namur se retrouvent dans les budgets qu'il vote annuellement ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de pourvoir aux voies et moyens nécessaires au budget provincial 2020 ;

VU l'article 170 de la Constitution consacrant le pouvoir fiscal des provinces ;

CONSIDERANT que si, théoriquement, les Conseils provinciaux sont libres de choisir les bases d'impôt qui leur conviennent, il apparaît dans les faits que la réalité est différente ;

QU'ainsi, diverses lois ont restreint le pouvoir de taxation des Provinces, soit en leur interdisant d'atteindre telle base d'imposition, soit en affranchissant certains contribuables de toute obligation fiscale à l'égard des Provinces ;

VU par ailleurs, les restrictions apportées également à cet égard par les autorités de tutelle successives ;

CONSIDERANT qu'il résulte d'instructions reçues, que les matières taxables par les Provinces sont extrêmement limitées et que le choix possible, compte tenu du rapport coût de la perception-rendement, en est encore réduit ;

CONSIDERANT qu'une taxe sur les débits de boissons constitue une de celles qui sont admises par la tutelle, qu'en en fixant les taux de 75 € à 400 €, selon la nature du débit avec un supplément de 2.800 € pour les débits de boissons avec serveur(s) et/ou serveuse(s), le rendement excède le coût de la perception ;

CONSIDERANT que la perception de cette taxe contribue à assurer une répartition équitable de la charge fiscale entre les diverses catégories de contribuables ;

VU sa résolution du 20/11/2020 adoptant le règlement relatif à la taxe provinciale sur les débits de boissons pour l'exercice d'imposition 2021;

CONSIDERANT que ce règlement stipule que :

-La taxe est due par la personne physique ou morale qui a introduit une demande préalable d'ouverture d'un débit fixe auprès de l'administration communale du ressort et/ou qui est titulaire de l'autorisation d'ouverture pour les débits de boissons fermentées ; concernant la taxe sur les débits de boissons spiritueuses, elle est due par la personne, physique ou morale, détentrice de la patente.

-La taxe concerne les débits de boissons fermentées à consommer sur place, les débits de boissons spiritueuses à consommer sur place et/ou à emporter et, au surplus, les débits de boissons avec serveur(s) et serveuses(s).

-Les débits de boissons ouverts à la clientèle en moyenne quatre jours ou moins par semaine et constituant une activité commerciale accessoire, à but non lucratif, peuvent solliciter l'exonération auprès du Collège Provincial moyennant la production d'une attestation communale, signée par le bourgmestre, confirmant les buts sociaux de l'association, l'activité accessoire du débit de boissons et son ouverture n'excédant pas quatre jours par semaine.

-Les taux de la taxe varie de 75€ minimum à 400€ maximum selon le type de débit et selon que la consommation ait lieu sur place ou soit à emporter ; les débits de boissons avec serveur(s) ou serveuse(s), se voient appliqués, au surplus, une taxe de 2.800€.

-Les taux de la taxe sont fixés soit en fonction de la valeur locative annuelle des locaux affectés au débit pour les débits de boissons fermentées à consommer sur place et pour les débits de boissons spiritueuses à emporter, soit selon un pourcentage de la quotité du revenu cadastral des endroits et locaux affectés au débit pour les débits de boissons spiritueuses à consommer sur place.

-Une exonération partielle et exceptionnelle égale à 1/12 de la taxe annuelle sera accordée au secteur HORECA pour tout mois entamé de fermeture, à tous les établissements ayant été, obligatoirement, contraints de fermer.

CONSIDERANT que le 4 décembre 2020, une circulaire du SPW adressée aux autorités des pouvoirs locaux ainsi qu'aux gouverneurs de Province, proposait une compensation fiscale aux communes et provinces wallonnes qui procéderaient, en 2021, à la suppression des taxes et redevances locales afin de venir en aide aux secteurs, dont l'HORECA, tout particulièrement affectés, durant l'année 2020, par les mesures de restrictions d'activités et de confinement et qu'une enveloppe de 21 millions d'euros, réservée par le SPW, sera dédiée aux communes et provinces qui supprimeront totalement, pour l'exercice 2021, les taxes et redevances spécifiques touchant, entre autres, le secteur HORECA.

CONSIDERANT que le 25 février 2021, une nouvelle circulaire, complémentaire à celle du 4 décembre 2020, du SPW adressée aux mêmes autorités des pouvoirs locaux ainsi qu'aux gouverneurs de Province, confirmait cette demande d'allègement de leur fiscalité aux communes et provinces wallonnes et l'octroi du même montant compensatoire à accorder à celles qui répondraient à cet appel mais que le SPW décidait cependant de ventiler les 21 millions réservés, en 17 millions pour les secteurs, tels l'HORECA, fortement impactés et d'en destiner 4 millions pour le secteur du spectacle et des divertissements.

CONSIDERANT qu'antérieurement, le 20 novembre 2020, sur proposition de votre Collège Provincial vous adoptiez le règlement-taxe 2021 qui prolongeait, pour la taxe 2021, les mesures d'allègement fiscal décidées pour la taxe 2020, à savoir l'exonération à raison d'1/12 pour tout mois de fermeture entamé en raison de décisions prises par le Gouvernement Fédéral dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de COVID-19.

VU le décret du 17 mars 2020 octroyant des pouvoirs spéciaux au Gouvernement Wallon dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19 ;

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

CONSIDERANT que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000 euros 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 20/04/2021 ;

VU l'avis rendu par le directeur financier en date du 20/04/2021, à savoir « Dans ce nouveau règlement par rapport à l'ancien, un nouvel article, le 1bis, a été ajouté et l'article 5bis supprimé. Ce nouveau règlement annulera le précédent passé au Conseil Provincial du 20/11/2020.

VU la proposition du Collège provincial du 21/04/2021;

CONSIDERANT qu'il est admis que pour qu'un règlement-taxe soit applicable à un exercice déterminé (en l'espèce 2021), il suffit qu'il soit voté avant la fin de cet exercice (cf Cassation 24/10/1975, Pasiricis 1976, I, p.249)

CONSIDERANT que le Conseil est donc compétent jusqu'au 31/12/2021 pour abroger le règlement-taxe voté le 20/11/2020, et adopter un moratoire pour l'exercice 2021.

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

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 34..voix pour, ..0..voix contre et ...0.....abstentions ;

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

ARRÊTE :

Article 1er. Le règlement de la taxe provinciale 2021 sur les débits de boissons, adopté en date du 20/11/2020 est abrogé. Un moratoire suspendant cette taxe pour ce seul exercice 2021 est adopté. Le nouveau règlement 2021 dont le texte est annexé à la présente, est approuvé.

Article 2. La présente résolution sera soumise à l'approbation de l'autorité de tutelle et publiée par la voie du Bulletin provincial et par la mise en ligne sur le site Internet de la province.

Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Le Président,

Philippe BULTOT

CONSEIL PROVINCIAL de la PROVINCE de NAMUR*Assemblée provinciale au degré d'assemblée*

Art.38. ROI La discussion d'une proposition peut être divisée en deux débats :

- la discussion générale qui porte sur le principe et l'ensemble de la proposition ;
- la discussion des articles.

Si après la discussion générale, aucun amendement n'a été déposé, le conseil vote immédiatement sur l'ensemble de la proposition.

La discussion des articles porte successivement sur chaque article suivant l'ordre numérique et sur les amendements qui s'y rapportent.

Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements soit avant la proposition initiale soit avant les propositions de modifications faites par les commissions.

Art.39. ROI Tout amendement à une proposition doit être présenté par écrit et signé par son auteur.

Il doit être remis au président du conseil.

Il doit être remis avant que la discussion de la proposition ait été déclarée clôturée, et peut être retiré tant que le conseil n'a pas pris de résolution à son égard.

Le conseil peut ordonner qu'il soit préalablement examiné par une commission ou par le collège.

Art.40. ROI Tout membre du conseil provincial peut demander qu'un ou plusieurs articles de la résolution soumise au conseil soient considérés comme une ou plusieurs résolutions distinctes et fassent l'objet de votes distincts. La demande émanant d'un ou plusieurs membres du conseil peut être introduite oralement avant que la discussion du projet de résolution ait été déclarée clôturée. La décision de division d'une proposition est soumise au vote du conseil préalablement aux votes repris à l'article 38.

Identité(s) : Luc GENNART, Conseiller provincial.

Date : Le 30 avril 2021

Affaire n°48/21 - DSP - Département Médecine préventive et Promotion de la Santé - Asbl « Centre Local de Promotion de la Santé de Namur » - Démission de la Province de Namur en qualité de membre

Proposition d'amendement de la résolution :

Modifier la résolution comme suit :

Article 1^{er}

De marquer son accord sur la démission de la Province de Namur en qualité de membre de l'Asbl « Centre local de Promotion de la Santé de Namur » à partir du ~~1er janvier 2021~~ **31 décembre 2021**

Signature(s)

Valéry ZUINEN
DIRECTEUR GENERAL
PROVINCE DE NAMUR



PROVINCE
de NAMUR

Administration

Valéry ZUINEN

Directeur Général

Votre correspondant :
Denis BECKER

Tél. : +32(0)81/77.52.92
denis.becker@province.namur.be

Namur, le 30 avril 2021

Objet : Affaire n°48/21 : DSP – Département Médecine préventive et Promotion de la Santé – Asbl « Centre Local de Promotion de la Santé de Namur » - Démission de la Province de Namur en qualité de membre

Je certifie que deux votes ont été réalisés en cette affaire à savoir un pour l'amendement proposé par Monsieur le Conseiller Luc GENNART et un vote pour la résolution.

- L'amendement proposé par Monsieur Luc GENNART (voir annexe) a été adopté à la majorité avec 20 voix pour (MR, CDH, DEFI, M. Patrick PYNNAERT), 8 voix contre (PS) et 6 abstentions (ECOLO) ;
- La résolution telle que amendée a été votée à la majorité avec 20 voix pour (MR, CDH, DEFI, M. Patrick PYNNAERT), 8 voix contre (PS) et 6 abstentions (ECOLO).

Valéry ZUINEN
Directeur général

Au cœur
de votre quotidien



Place Saint-Aubain 2 - B 5000 Namur
Tél. : +32(0)81 775 198 - Fax : +32(0)81 776 933

dg@province.namur.be
www.province.namur.be



LE CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR

Affaire N°48/21 : Direction de la Santé publique – Département de Médecine préventive et Promotion de la Santé – Asbl « Centre Local de Promotion de la Santé » Namur (CLPS) : Démission de la Province de Namur en qualité de membre

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

VU les statuts de l'Asbl « Centre Local de Promotion de la Santé » ;

VU l'article L.2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux participations provinciales aux intercommunales, A.S.B.L. et autres associations ;

CONSIDERANT que selon les prescrits de cet article, il convenait de conclure un contrat de gestion avec l'ASBL « Centre Local de Promotion de la Santé » de Namur (CLPS) » ;

VU la résolution du Conseil provincial du 04/12/2009 par laquelle il approuve le premier contrat de gestion entre la Province de Namur et l'Asbl CLPS Namur avec prise d'effet au 01/01/2009 et pour une durée de 3 ans ;

VU la résolution du Conseil provincial du 22/11/2013 par laquelle le Conseil provincial a approuvé la nouvelle mouture du contrat de gestion entre la Province de Namur et l'Asbl CLPS Namur avec prise d'effet au 01/01/2013 pour une durée de 3 ans ;

VU la résolution du Conseil provincial du 17/06/2016 par laquelle le Conseil provincial a approuvé le renouvellement du contrat de gestion entre la Province de Namur et l'Asbl CLPS Namur avec prise d'effet au 01/01/2016 pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31/12/2018 ;

CONSIDERANT qu'un nouveau contrat de gestion aurait dû être signé en 2019 pour une nouvelle période de 3 ans et qu'une décision du Collège provincial a été prise, en date du 18/07/2019, de ne pas reconduire, momentanément, de nouveau contrat de gestion avec l'Asbl « CLPS » vu l'entrée en vigueur au 01/01/2020 d'un nouveau décret du Gouvernement wallon relatif à la prévention et la promotion de la santé définissant notamment les nouvelles missions des CLPS en Région wallonne ;

VU les arrêtés du Collège provincial des 18/07/2019 et 29/10/2020 sur l'octroi d'une subvention annuelle d'un montant de 50.000,00 € afin de permettre à l'Asbl de réaliser les missions préalablement définies dans les contrats de gestion précédents ;

VU la résolution du 29 mars 2019 par laquelle le Conseil provincial décide de désigner les représentants de la Province de Namur à l'AG de l'ASBL et de proposer la candidature de quatre d'entre elles au CA :

VU la résolution du Conseil provincial du 06/09/2019 désignant Madame Nicole LECOMTE (Ecolo) en remplacement de Madame France MASAI (Ecolo) ;

VU la résolution du Conseil provincial du 26/03/2021 désignant un agent provincial en remplacement de Monsieur Patrick PYNNAERT en qualité de représentant provincial au sein de l'Asbl CLPS ;

CONSIDERANT la réforme des services provinciaux et les restrictions budgétaires motivées par la reprise des financements communaux des zones de secours

VU l'article 88 du décret modifiant le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé en ce qui concerne la prévention et la promotion de la santé du 2 mai 2019 stipulant que : "le décret du 14 juillet 1997 portant organisation de la promotion de la santé en Communauté française, modifié en dernier lieu par le décret du 13 décembre 2017, est abrogé". ;

VU la suppression du budget provincial 2021 de la subvention d'un montant de 50.000 euros octroyée à l'Asbl CLPS de Namur ;

CONSIDERANT qu'il n'existe par ailleurs plus aucune obligation légale pour la Province d'être membre du CLPS

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de la 2^{ème} Commission ;

CONSIDERANT que l'amendement proposé par Monsieur le Conseiller Luc GENNART est adopté à **20 voix pour, 8 voix contre et 6 abstentions.**

CONSIDERANT que la présente résolution telle que amendée est adoptée à **20** voix pour, **8** voix contre et **6** abstentions ;

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

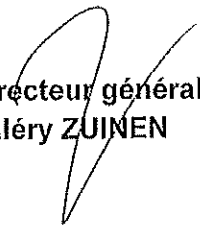
DECIDE

Article 1er : De marquer son accord sur la démission de la Province de Namur en qualité de membre de l'Asbl « Centre local de Promotion de la Santé de Namur » au 31 décembre 2021.

Article 2 : De mettre fin au mandat des représentants provinciaux au sein de l'AG et du CA de l'Asbl CLPS de Namur.

Article 3 : d'adresser une expédition de la présente décision à la Présidence du Conseil d'Administration du CLPS, à la Direction de l'Asbl « Centre Local de Promotion de la Santé » de Namur ainsi qu'aux représentants provinciaux dont le mandat prend fin.

Namur, le 30 avril 2021


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN


Le Président,
Philippe BULTOT



LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n° 63/21: Delta Shop – approbation des modalités

VU les articles L2212-32 et L2212-38 CDLD ;

VU l'ouverture d'une boutique au sein du Delta début janvier 2020 ;

VU la résolution du Conseil du 5 juin 2020 approuvant le concept et les conditions générales du dépôt-vente d'objets d'artisan sélectionnés par la Direction du Delta et le responsable des Métiers d'arts;

CONSIDERANT QUE la direction du Delta souhaite mettre en place un shop, offrant divers produits en sus des objets vendus dans le cadre du dépôt/vente, le souhait du Delta étant d'ouvrir une boutique intégrant les deux logiques suivantes : commerce et culture en tenant compte des besoins des visiteurs ;

CONSIDERANT QUE le choix des produits sera réalisés par la direction du Delta ou ses représentants dans le respect de la législation sur les marchés publics, les objets choisis exprimeront des valeurs culturelles c'est-à-dire :

- des articles en adéquation avec l'objet de la visite;
- des objets qui offrent la possibilité de prolonger l'expérience de la visite culturelle

CONSIDERANT QUE le concept de la boutique est de proposer deux types de vente :

- un dépôt/vente permettant de mettre en avant des artistes, artisans, produits locaux correspondant aux valeurs et à la programmation du Delta,
- la vente de trois types de produits : Les produits de revente (achetés à un fournisseur et revendus), les produits griffés (apposition du logo sur des objets existants sur le marché) et les produits dérivés (fabriqués exclusivement pour le Delta) ;

VU le formulaire et les conditions générales pour le dépôt/vente ci-joints ;

CONSIDERANT QU'une délégation de signature sera donnée à la Direction du Delta pour les conventions de dépôt vente signées avec les déposants ;

CONSIDERANT QU'une délégation sera donnée à la Direction du Delta pour fixer les prix de vente de chaque article en fonction de son coût à l'achat, et des stocks restants ;

CONSIDERANT QUE la direction du Delta veillera à pratiquer le juste prix en respectant la concurrence ;

QU'en effet, il est essentiel pour un fonctionnement optimal, que les prix de vente puissent être fixés directement par le Delta en fonction du succès ou non de certains produits et éviter de rester avec des stocks trop importants ;

QUE la Direction du Delta s'engage à ne vendre aucun produit au-dessus de 200€. Le prix de chaque article vendu sera calculé selon un coefficient multiplicateur (de 1,5 à 5 fois) du prix de revient ; ceci afin de proposer des produits de qualité à un juste prix ;

CONSIDERANT QUE chaque année, en fin de saison, un rapport annuel reprenant les objets vendus et le bénéfice engendré sera rédigé à l'attention du Collège provincial ;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000 € et que, conformément à l'article L2212-65,8° du CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 22 mars 2021 ;

VU l'avis rendu par le Directeur financier en date du 25 mars 2021 « Vu. Les contacts avec la TVA sont difficiles à établir, cependant cela ne bloque pas l'avancement du dossier » ;

VU l'avis de la 2^{ème} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à *20* voix pour, *0* voix contre et *14* abstentions ;

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

ARRETE

Article 1^{er} : Est abrogé le Règlement du dépôt/vente des œuvres des artisans d'art de la Province de Namur – Service Métier d'Art adopté le 5 juin 2020 (affaire n° 38/20).

Article 2 : Est approuvé, le concept du Shop au sein du Delta afin d'y proposer la vente de produits selon le processus de dépôt-vente et de produits de revente, les produits choisis étant en lien avec les valeurs véhiculées par le Delta et/ou sa programmation.

Article 3 : Sont approuvés le formulaire et les conditions générales du dépôt/vente repris en annexe.

Article 4 : Les articles seront choisis dans le respect de la législation sur les marchés publics, les objets choisis exprimeront des valeurs culturelles c'est-à-dire. :

- des articles en adéquation avec l'objet de la visite;
- des objets qui ont le pouvoir de prolonger l'expérience de la visite culturelle

Article 5 : Sont délégués à la Direction du Delta :

- la signature des conventions de dépôt/vente ;
- le pouvoir de fixer les prix de vente de chaque article en fonction de son coût à l'achat et des stocks restants, sachant qu'aucun produit ne sera vendu à un prix supérieur à 200 €.

Article 6 : La présente décision sera publiée au Bulletin provincial ainsi que sur le site internet de la Province.

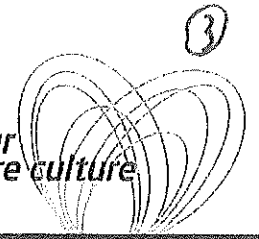
Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT



CONDITIONS GENERALES DE DEPOT-VENTE AU DELTA SHOP

Article 1 : Modalités

Le déposant donne mandat à la Province de Namur de vendre pour son compte les articles dont la liste est convenue entre les deux parties aux conditions ci-après, et autorise en contrepartie la Province de Namur, à prélever lors de la vente de ces articles, le montant de la commission qui représente 20% à 30% du prix de vente HTVA. Chaque lot d'articles déposé fera l'objet d'une fiche d'identification qui reprendra les coordonnées du déposant, un descriptif le plus complet possible des articles, les prix de vente et la durée du dépôt et du mandat (3 mois minimum). Tout article déposé doit être propre, complet, en état de marche et conforme aux règles de sécurité. Le Delta ou son représentant se réserve le droit de refuser lors du dépôt tout article non conforme au produit sélectionné (mauvaise qualité, défectueux, etc.).

Les articles sélectionnés doivent être représentatifs de la politique culturelle du Delta.
La sélection des articles se fait conjointement par la direction du Delta ou ses représentants.

A l'issue du contrat de dépôt-vente, si le bien n'a pas été vendu, la Province de Namur s'engage à restituer l'objet au déposant, sachant que la Province de Namur ne pourra être tenue pour responsable des dommages liés aux dégradations de toutes sortes qui pourraient être causées du fait de leur vétusté, de leur usure normale ou d'actes de vandalisme .

A chaque fois qu'ils le jugeront nécessaire, le ^{Delta} ~~Domaine provincial de Chevetogne~~ invitera le déposant à procéder au réapprovisionnement de certains articles. Tout apport de produit complémentaire au cours du dépôt devra faire l'objet d'un nouveau formulaire de dépôt dûment rempli et signé.

La Province de Namur s'engage à mentionner aux acheteurs les coordonnées du producteur de l'objet et que l'objet est mis en vente pour le compte d'autrui.

Le déposant autorise la Province de Namur à prendre des photos de l'article à vendre et à communiquer dessus.

Afin de procéder à un roulement saisonnier, thématique, etc. des articles mis en vente, la Province de Namur se réserve le droit de retirer de la vente, moyennant une notification par courrier ordinaire au déposant, tout article pour une période indéfinie et de le restituer à son déposant.

Article 2 : Prix – Commission

Le prix de vente des articles confiés en dépôt-vente est déterminé conjointement entre les deux parties. De commun accord entre le déposant et la direction du Delta ou son représentant, le prix de l'article peut être adapté.

Une commission sera prélevée sur le prix de vente HTVA. Cette commission est fixé à 20% du prix de vente HTVA pour les articles dont le prix de vente est égal ou inférieur à 40€ et 30% du prix de vente HTVA pour les articles dont le prix de vente est égal ou supérieur à 41€.

Article 3 : Règlement

En cas de vente, tous les 3 mois (à compter de la date de mise en dépôt) est adressé au déposant un compte rendu des transactions effectuées pour son compte durant le trimestre écoulé. Sur ce document est repris le décompte des commissions et frais dus à la Province de Namur, conformément aux conditions convenues. L'absence de compte rendu indique qu'il n'y a pas eu de vente pour le trimestre écoulé. La Province procède au paiement des pièces vendues dans les meilleurs délais après que le compte rendu des transactions ait été réalisé

Article 4 : Résiliation du contrat - Fin de contrat

Le mandat est donné pour une durée minimum de trois mois à compter de la date de signature du présent document. Au terme de trois mois de dépôt, les parties peuvent résilier à tout moment le mandat et retirer l'objet de la vente, après en avoir averti le déposant ou la direction du Delta, par courrier ordinaire ou recommandé, en respectant un préavis minimal de 15 jours.

Le contrat sera par ailleurs résilié de plein droit pour les causes suivantes :

- Tout article présentant un vice de forme ou de fonctionnement et qui le rendrait impropre à la vente dans les conditions de qualité exigées par la Province de Namur.
- Tout autre article pour lequel la Province de Namur aurait un doute sur la provenance ou l'identité de son propriétaire (cas de vol, recel...);

Dans tous les cas de résiliation, le déposant sera invité à retirer les objets dans un délai de 15 jours à dater de l'envoi du courrier ordinaire ou recommandé. A défaut pour le déposant de venir rechercher l'objet, dans un délai de 15 jours courant à dater de l'envoi d'un courrier recommandé, ces objets deviendront de plein droit propriété de la Province de Namur qui se réserve le droit d'en disposer comme bon lui semble.

Article 5 : Responsabilité - Litiges

La Province de Namur ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des dégradations de toutes sortes qui pourraient être causées aux articles qui lui ont été confiés en dépôt-vente du fait de leur vétusté, de leur usure normale, et autres cas de force majeure. La Province de Namur ne saurait répondre de la qualité et du fonctionnement des articles qu'elle vend pour le compte de ses déposants. Le déposant-vendeur est le seul responsable de son produit.

Si un litige quelconque venait ultérieurement faire annuler la vente du produit réalisée à un tiers, par les soins de la Province de Namur, le déposant devra rembourser intégralement la Province de Namur du prix de la vente, la commission de vente restant acquise de plein droit à la Province. La Province s'engage à rembourser le tiers-acheteur pour qui la vente est annulée.

Article 6 : Assurances

Tout objet déposé doit être propre, complet, en état de marche et conforme aux normes de sécurité. La Province de Namur a contracté auprès de la compagnie d'assurances de son choix une assurance garantissant les risques de vol avec effraction et incendie à l'intérieur de son local. En cas de sinistre, l'indemnisation ne pourra en aucun cas excéder le montant remboursé par la compagnie d'assurances. La Province de Namur n'assume aucune responsabilité quant à la défectuosité du produit. Il est conseillé au déposant de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile liée au produit.

Article 7 : Litiges

La présente convention est régie par le droit belge. Toute contestation à laquelle la présente convention pourrait donner lieu sera exclusivement soumise aux juridictions de Namur. La nullité d'une clause, même partielle, n'entraîne pas la nullité des autres conditions générales de vente.

Formulaire de dépôt au Delta shop

Nom et prénom du fournisseur et/ou de sa société :

Numéro de TVA :

Numéro de compte bancaire :

Adresse complète :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Description de l'article	Quantité	Prix public HTVA	Prix TVAC	Commission appliquée sur montant HTVA (20 ou 30% selon la catégorie de l'article)

(1) Facturation trimestrielle des ventes

Le déposant déclare en signant le présent document avoir pris connaissance et accepter l'ensemble des conditions reprises dans le règlement de dépôt-vente ci-joint.

Date du dépôt :

Date de fin du dépôt et du mandat :

Signature du déposant
Précédée de la mention « Lu et approuvé, notamment pour le Règlement ci-joint »

Pour la Province de Namur,

LE CONSEIL PROVINCIAL

N/Réf. : ET/2617

Affaire n° 71/21 : D.A.S.S. - Abrogation du règlement relatif à l'octroi de prime suite à l'acquisition d'un dispositif de Défibrillateurs Externes Automatiques (DEA)

VU les articles L2212-38 et L2212-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

VU la résolution du 22 novembre 2011 par laquelle le Conseil provincial a adopté un règlement pour l'octroi d'une prime aux institutions et associations exerçant une activité sur le territoire provincial, s'inscrivant dans les six axes prioritaires du CAP, jouissant de la personnalité juridique et qui font l'acquisition d'un appareil "défibrillateur automatique externe" ;

VU l'article 1^{er} dudit règlement stipulant que : « Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, une prime unique de 200,00 € est accordée par le Collège provincial aux institutions et associations exerçant une activité sur le territoire s'inscrivant dans l'un des six axes prioritaires du Contrat d'Avenir Provincial, jouissant de la personnalité juridique et qui font l'acquisition d'un appareil de défibrillation automatique externe ;

VU la réforme des services provinciaux et les restrictions budgétaires motivées par la reprise des financements communaux des Zones de secours ;

VU le budget provincial 2021 ne prévoyant plus de crédit dans le cadre de ce règlement de subventionnement ;

CONSIDERANT dès lors qu'il y a lieu d'abroger ledit règlement ;

VU les propositions du Collège provincial ;

VU l'avis de la 2^{ème} commission

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à ...20... voix pour, ...0... voix contre et ...11... Abstentions ;

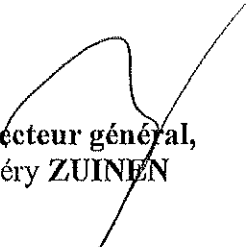
CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée à la majorité de/à l'unanimité ;


DECIDE :

Article 1er : D'abroger le règlement pour l'octroi d'une prime aux institutions et associations exerçant une activité sur le territoire provincial, s'inscrivant dans les six axes prioritaires du CAP, jouissant de la personnalité juridique et qui font l'acquisition d'un appareil "défibrilateur automatique externe".

Article 2 : La présente résolution sera publiée dans le bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province.

Namur, le 30 avril 2021


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN


Le Président,
Philippe BULTOT

PROVINCE DE NAMUR

ASPASC – Service de l'Observation,
de la Programmation et du Développement territorial
rue Martine Bourtonbourt 2
5000 NAMUR

Annexe 12

AFFAIRE N°72/21: ASPASC – SOPDT - Centre Culturel de Couvin - Signature du Contrat-Programme 2020-2024

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles L3331-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU le décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels ;

VU la Déclaration de Politique Générale du Collège provincial pour la législature 2018-2024 ;

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

CONSIDERANT que le 27 juin 2019, le Collège provincial remettait un avis favorable sur la demande de reconnaissance déposée par le Centre Culturel de Couvin dans le cadre du décret susvisé, portant sur l'Action Culturelle Générale sans extension de territoire et décidait d'informer la Fédération Wallonie-Bruxelles, qu'à priori, le montant de la subvention annuelle provinciale pour ledit Centre serait de 10.000€ pour les 5 prochaines années ;

CONSIDERANT que Monsieur Georges VENTURINI, Directeur du Centre Culturel de Couvin, a transmis 4 exemplaires du Contrat-Programme 2020-2024 dudit Centre, dûment signés par les autorités communales et les instances du Centre Culturel, pour signature par les Autorités Provinciales ;

CONSIDERANT qu'il convient, en application de l'article 75 du décret du 21 novembre 2013, de se conformer à l'article 9 du Contrat-Programme 2020-2024 ;

VU la décision du Collège provincial du 4 mars 2021 d'octroyer une subvention de 10.000€ pour l'année 2021 au Centre Culturel de Couvin et d'autoriser la liquidation de l'avance sur le subside (soit 85% correspondant à 8.500€) ;

CONSIDERANT qu'il convient que le Collège provincial procède à la signature du Contrat-Programme susvisé ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis des services provinciaux concernés ;

VU l'avis de sa 2ème Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 34 voix pour, 0 voix contre(s) et 0 abstention(s) ;

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

DECIDE :

Article 1er: d'approuver le Contrat-Programme 2020-2024 du Centre Culturel de Couvin, repris dans les annexes.

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

Centre Culturel de Couvin.

La FWB - Direction des Centres Culturels.

Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier.

Madame Brigitte LACREMANS, Directrice du Service du Budget

Madame Geneviève GAIE, Directrice des Services juridiques.

Service Comptabilité.


Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,



Valéry ZUJEN

Le Président,



Philippe BULTOT

CONTRAT-PROGRAMME DE L'A.S.B.L. CENTRE CULTUREL DE COUVIN

Entre d'une part :

La COMMUNAUTE FRANÇAISE DE BELGIQUE, dont les bureaux sont établis 44 Boulevard Léopold II à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, ci-après dénommée « la Fédération Wallonie-Bruxelles » ou « la Fédération », ici représentée par son Gouvernement, en la personne de Madame Bénédicte LINAUD, Ministre de la Culture et par son administration, en la personne de Monsieur Freddy CABARAUX, Administrateur général de la Culture ;

Et d'autre part :

La COMMUNE DE COUVIN, ci-après dénommée « la Commune » ici représentée par Monsieur Maurice JENNEQUIN, Bourgmestre, et Madame Isabelle CHARLIER, Directrice générale ;

La PROVINCE DE NAMUR, ci-après dénommée « la Province » ici représentée par Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Président du Collège provincial et Monsieur Valéry ZUTINEN, Directeur général ;

ET l'A.S.B.L. CENTRE CULTUREL CHRISTIAN COLLE, ci-après dénommée « le Centre culturel », enregistrée au registre des personnes morales sous le n° d'entreprise 0451-563-506 et dont le siège social est établi Rue du Ploir, 6 à 5660 Couvin, représentée par Gérard DEGRAEVE, Président et Georges VENTURINI, Directeur ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 décembre 2019 portant reconnaissance de l'action culturelle du centre culturel de Couvin ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1er. - Généralités

Article 1er. - Définitions

Au sens du présent contrat-programme, il faut entendre par :

- Décret : le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels ;
- Arrêté : l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 avril 2014 portant exécution du décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels ;
- Commission de l'Action culturelle et territoriale : l'organe consultatif des secteurs des centres culturels, des bibliothèques, de centres d'expression et de créativité et des fédérations de pratiques artistiques en amateur instituée en application du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;
- Administration : les services du Gouvernement en charge des centres culturels ;
- Inspection : les services du Gouvernement en charge de l'inspection de la Culture ;
- Territoire d'implantation : le territoire sur lequel le centre culturel exerce son action culturelle générale ;

- Territoire de projet : le territoire sur lequel le Centre culturel exerce, le cas échéant, une action culturelle intensifiée, une action culturelle spécialisée ou une action culturelle spécialisée de diffusion des arts de la scène ;

- Subvention proméritee : la subvention à laquelle le Centre culturel a droit conformément à l'article 66 du décret du 21 novembre 2013 ainsi qu'à la décision de la Ministre concernant le subventionnement, le cas échéant, d'une extension de l'action culturelle générale à une commune supplémentaire, d'une action culturelle intensifiée et/ou d'une action culturelle spécialisée.

Article 2. - Objet

Le présent contrat-programme a pour objet d'arrêter les modalités de reconnaissance et de subventionnement de l'action culturelle du Centre culturel, en application de l'arrêté ministériel du 20 décembre 2019. Il abroge toute convention antérieure entre les parties ayant le même objet.

Il est conclu pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2020, sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 16. Il ne peut en aucun cas faire l'objet d'une tacite reconduction.

La reconduction éventuelle du contrat-programme fera l'objet d'une négociation entre parties. A cet effet, au plus tard le 30 juin de l'année précédant le terme du présent contrat-programme, le Centre culturel est tenu d'introduire un rapport général d'autoévaluation établi conformément à l'article 81 du décret et une demande de reconnaissance conforme à la section II du chapitre V du décret et aux articles 7 à 19 de l'arrêté.

Article 3. - Dénomination du centre culturel

Pendant la durée du contrat-programme, le Centre culturel peut porter le titre de « centre culturel conventionné » ou « centre culturel conventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles », conformément à l'article 79, §2 du décret.

Chapitre 2. - Objet de la reconnaissance

Article 4. - Disposition générale

Le Centre culturel s'engage à respecter les principes généraux et le prescrit du décret et de ses arrêtés d'application. L'action culturelle qu'il exerce vise à permettre aux populations du territoire d'implantation et, le cas échéant, du territoire de projet, d'exercer leur droit à la culture tel que défini à l'article 1, 9^o du décret, avec une attention particulière à la réduction des inégalités dans l'exercice de ce droit.

Article 5. - Actions culturelles et coopérations reconnues

§1^{er} L'action culturelle générale vise le développement culturel du territoire d'implantation dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle et s'incarne dans un projet d'action culturelle.

Le territoire d'implantation est composé de la commune de Couvin.

§2. Le Centre culturel s'engage à respecter le projet d'action culturelle baptisé « Des étoiles dans le ciel de Couvin », figurant dans sa demande de reconnaissance, articulé autour de l'enjeu formulé comme suit :

« Re-mobiliser les citoyens et les associations pour se réapproprier l'espace public symbolique mais aussi physique dans une réelle volonté de synergie et de réseautage associatif au service de la population ».

Le projet d'action prévoit le déploiement de 3 opérations culturelles :

« LUMIERES SUR LA VILLE : DES ETOILES DANS LE CIEL DE COUVIN OU DE LA NECESSITE DE METTRE EN VALEUR LES ATTRAITES DE CHEZ NOUS » Projet d'expression créative mené par la collectivité et la communauté autour d'un défilé de parades de sculptures-lanternes déambulant dans la ville.

Les objectifs de cette opération sont déterminés comme suit :

- créer avec les habitants, un événement artistique, convivial, poétique et éphémère dans notre ville ;
- rassembler les générations, les différentes cultures, les citoyens, les associations, les touristes de passage, autour d'un projet fédérateur ;
- réinvestir l'espace public ;
- faire participer activement la population ;
- favoriser l'émergence d'une image symbolique positive de l'entité couvinoise ;
- permettre l'inclusion du plus grand nombre de personnes en fonction de leurs centres d'intérêts, et la valorisation des compétences de chacun dans la préparation.

« LA MAISON DES ARTS : L'ART DE VIVRE AVEC LA CULTURE OU DE LA NECESSITE DE COMPRENDRE LES AUTRES AUTREMENT » L'opération consiste à investir des lieux sur l'ensemble du territoire pour pouvoir exposer des artistes de la région, et, par là, à renforcer les accès à l'art et la transmission d'oeuvres auprès des populations. Des conférences, projections et ateliers sont organisés durant ces temps d'exposition, développant dès lors des temps de médiation, dans l'objectif de renforcer le soutien à la création artistique amateur et, en même temps, soutenir la transmission pour des publics éloignés de la culture.

« LA MAISON DES ASSOCIATIONS : LE COMME CHEZ SOI POUR TOUS ET PAR TOUS OU DE LA NECESSITE DE CO-CONSTRUIRE POUR UN MONDE MEILLEUR » Par la révalorisation des pratiques sociales d'engagement participatif et la synergie associative, le Centre culturel met à disposition des outils visant à faire émerger des actions citoyennes engagées dans l'amélioration du cadre de vie de la commune.

§3. En outre, le Centre culturel continuera de mener les activités récurrentes ou actions qu'il juge pertinentes.

§4. Action(s) culturelle(s) spécialisée(s)

[Néant]

§5. Coopération(s)

[Néant]

Chapitre 3. – Contributions des collectivités publiques

Article 6. – Contributions de la Fédération

§1. La reconnaissance par la Fédération des actions culturelles telles que décrites à l'article 5 du présent contrat-programme donne droit à l'octroi d'une subvention annuelle globale de 100.000 euros, dans les limites des crédits budgétaires disponibles.

Cette subvention correspond au montant suivant : 100.000 euros pour l'action culturelle générale telle que décrite à l'article 5, §1 à §3 du présent contrat-programme, en application de l'article 66 du Décret.

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, la subvention prométriée est adaptée annuellement sur base de l'indice 01.01.2016 = 100 en fonction de l'indice santé, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme.

§2. La subvention de la Fédération sera liquidée conformément aux modalités prévues à l'article 39 de l'arrêté.

L'octroi de la subvention est subordonné au respect, par le Centre culturel, de ses obligations et missions telles que décrites à l'article 4 du présent contrat. Le contrôle et l'évaluation de ces obligations intégreront cependant un principe de proportionnalité qui tiendra compte du différentiel entre la subvention prométriée telle que prévue au §1^{er} et la subvention effectivement versée suivant les modalités du §3.

§3. La Fédération s'engage à atteindre progressivement le montant de la subvention prométriée telle que déterminée au §1^{er} du présent article.

2020	2021	2022	2023	2024
73.037,50 €	73.037,50 €	82.025,00 €	91.012,50 €	100.000,00 €

La subvention est indexée conformément à l'article 6, §1, 3^{ème} alinéa du présent contrat-programme, dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

Article 7. – Partité

Conformément à l'article 72, §3 du décret, les interventions conjointes financières et sous forme de services des collectivités publiques associées sont au moins équivalentes annuellement au total des subventions de la Fédération telle visées par l'article 6, §1, alinéa 2, 1^o, (+ LE CAS ECHEANT 2^o, 3^o).

Article 8. – Contributions de la commune

§1^{er}. La Commune s'engage à verser au Centre culturel une subvention annuelle répartie comme suit :

2020	2021	2022	2023	2024
113.500,00 €	115.770,00 €	118.085,40 €	120.447,10 €	122.856,84 €

Cette subvention sera indexée de 2% annuellement.

Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la ou des Communes et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans les services de la Commune, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante :

- 85% seront liquidés dans le courant du premier trimestre de l'année
- Le solde, soit 15%, sera versé après réception des comptes d'exploitation et d'une situation bilantaire arrêtés le 31 décembre de l'année précédente.

Chapitre 4. - Conditions particulières

Article 10. - Equipe professionnelle

La composition de l'équipe du Centre culturel est décrite dans le projet de contrat-programme. L'équipe professionnelle du Centre culturel visée aux articles 95-96 du décret comprend au minimum :

- un directeur ou une directrice à temps plein
- 5 membres du personnel

Le Centre Culturel s'engage à respecter les conventions collectives en la matière et à informer et argumenter auprès de la Fédération toute modification de la composition de l'équipe au minimum à l'occasion du rapport annuel tel que défini à l'article 11 du présent contrat-programme.

Article 11. - Obligations comptables et administratives

Le centre culturel organise sa comptabilité en partie double en appropriant le plan comptable minimum des opérateurs culturels subventionnés, selon le modèle fourni par l'Administration et disponible sur www.culture.be, et tient ses comptes conformément au droit comptable belge.

L'exercice comptable est fixé à l'année civile, il prend cours le 1^{er} janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année.

Au plus tard le 30 juin qui suit la clôture de l'exercice, conformément à l'article 62 du décret, le Centre culturel transmet à l'administration ainsi qu'à l'inspection et aux services administratifs de la ou des Commune(s) et de la Province ou de la COCOF

1° un **rapport annuel** constitué des pièces justificatives suivantes :

- a) le rapport d'activité de l'exercice écoulé ;
- b) les comptes annuels de l'exercice écoulé et leurs annexes ;
- c) le rapport de gestion qui commente ces comptes annuels ou, selon qu'il existe, le rapport du réviseur d'entreprise, de l'expert comptable ou du commissaire aux comptes ;

2° un **programme annuel** qui comporte le projet d'activité et le budget de l'année en cours.

Préalablement à leur transmission aux services du Gouvernement, le rapport annuel et le programme annuel sont approuvés par l'assemblée générale du centre culturel.

Pendant les dix années qui suivent la clôture de l'exercice, le centre culturel conserve, à l'adresse de son siège social, les pièces originales qui fondent ses écritures comptables, ainsi que les journaux, les balances et les historiques des comptes, les tableaux d'amortissements et les délibérations de ses instances de décision relatives aux règles d'évaluation.

Il présente ces pièces à l'administration ou à l'inspection sur simple demande ou lors de toute inspection effectuée sur place. Le Centre culturel est tenu de fournir à Fédération tout document et toute information qui lui seraient demandés, et de permettre aux fonctionnaires mandatés à cet effet d'avoir accès en toutes circonstances aux locaux où se trouvent les documents qu'il leur incombe d'examiner, conformément aux articles 11 à 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les

§2. La contribution financière indirecte ou sous forme de services de la Commune comprendra pour les cinq années qui suivent la signature du présent contrat-programme :

1° conformément aux dispositions de l'article 42, §2 de l'arrêté, la prise en charge des dépenses structurelles et récurrentes suivantes au bénéfice du centre culturel :

- la prise en charge de la location du bâtiment « L'Harmonie » sis 2 rue Saint Roch, 5660 Couvin
- les charges afférentes aux bâtiments mis à disposition exclusive du Centre Culturel
- La mise à disposition exclusive, à titre gratuit, des bâtiments sis rue du Pilon 6, Maison du Bailli place Saint Hubert à 5660 Pesche et Salle de l'Harmonie, 2 rue Saint Roch à 5660 Couvin
- La mise à disposition, à titre gratuit, et selon les besoins du Centre Culturel, de toutes les salles communales gérées directement par la Commune

2° conformément aux dispositions de l'article 43 de l'arrêté, les aides et services suivants, directement fournis par la ou les Commune(s) au bénéfice du centre culturel :

- la mise à disposition, à titre gratuit, du matériel communal pour les activités organisées par le Centre culturel ainsi que les membres du personnel du service des travaux

Article 9. - Contributions de la Province

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, le montant de la subvention annuelle provinciale pour le Centre culturel de Couvin sera de 10.000 €.

L'indexation de ce subside provincial sera activée pour autant que la Fédération Wallonie-Bruxelles fasse de même. En cas d'activation de l'indexation celle-ci sera adapté à l'indice 138,01 conformément aux dispositions légales et réglementaires organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme.

Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la Province et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans les services de la Province, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante :

Une avance de 85% versée sur simple demande écrite et le solde de 15% après clôture de l'exercice comptable en cours, sur base de la transmission de documents justificatifs. Ces pièces justificatives consistent en, des copies de factures et/ou feuilles de salaires couvrant le montant total du subside accordé, un extrait de compte attestant de la réception de la subvention, les comptes d'exploitation (où apparaît distinctement le subside provincial de l'année) ainsi qu'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.

Une contribution financière indirecte ou sous forme de services de la Province comprendra pour les cinq années qui suivent la signature du présent contrat-programme les services suivants : octroi d'un quota de 90 heures d'assistance technique par an au Centre culturel de Couvin.

dispositions générales applicables au budget, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des Comptes.

Enfin, le Centre culturel est tenu de communiquer à l'Administration, dans les meilleurs délais, toute modification de ses coordonnées (siège social, etc.) et de son numéro de compte bancaire, ainsi que de ses statuts, de la composition de son assemblée générale et de ses organes de gestion, de l'équipe professionnelle du Centre culturel et du Conseil d'orientation.

Le Centre culturel s'engage en outre à inviter à ses activités publiques les membres de l'instance d'avis compétente ainsi que les agents de l'Administration de l'Administration générale de la Culture chargés du dossier.

Article 12. – Equilibre financier

§1^{er}. Le Centre culturel met tout en œuvre pour assurer son équilibre financier.

§2. Néanmoins, le Centre culturel s'engage à résorber, s'il échet, son déficit financier en mettant en œuvre un plan d'assainissement.

La notion de déficit financier se définit comme suit : la situation dans laquelle un opérateur présente, au terme d'un exercice, un résultat cumulé négatif dont le montant atteint au moins 10 % de l'ensemble des produits enregistrés pendant cet exercice. Ce pourcentage est ramené à 5 % pour les opérateurs qui présentent un ensemble de produits par exercice supérieur à 1.750.000 euros.

Le Centre culturel soumet un plan d'assainissement à l'avis du Service général d'Inspection de la Culture. Le plan détaille les mesures à prendre par l'opérateur pour retrouver l'équilibre financier, y compris, les mesures de gouvernance pour assurer la bonne exécution. Le plan d'assainissement peut s'établir sur une période maximum de 3 ans et exceptionnellement, moyennant autorisation du Ministre, sur quatre ans.

Si ce plan n'est pas approuvé ou s'il n'est pas respecté dans son exécution, le Service général d'Inspection de la Culture adresse une proposition de résiliation du présent contrat-programme au Service général du développement territorial pour l'application des dispositions de l'article 47 du décret portant sur la résiliation de plein droit du contrat-programme.

§3. En cas de situation de déficit financier, seul un plan d'assainissement approuvé permet à l'opérateur de solliciter la reconduction de la reconnaissance de son action culturelle, au plus tard le 30 juin de l'année précédant le terme de son contrat-programme.

Article 13. – Infrastructure

§ 1. Pour contribuer au bon fonctionnement du Centre culturel, la Fédération, la Province, ou la Commune mettent à sa disposition tout ou partie des bâtiments suivants dont elle est propriétaire. Le Centre culturel disposera donc :

- du bâtiment communal sis rue du Piloni, 6 à Couvin occupé par l'équipe d'animation, comprenant des espaces bureaux (1^{er} étage). Le rez-de-chaussée est un local de +/- 40 mètres carrés comprenant un local de réunion ou d'activités (ateliers, rencontres, stages...), un espace cuisine/rangement et un sanitaire ;

- de la « salle de l'Harmonie » et ses dépendances : infrastructure culturelle appartenant à l'asbl Société Royale d'Harmonie de Couvin. L'ensemble comprend en son rez-de-chaussée : un couloir d'accueil, une salle d'environ 120 places (voire plus) équipée d'une scène et d'un local pouvant servir de loge. La salle est jouxtée par un espace carcétera, un espace rangement/cuisine et un autre local de service à l'étage ;
- de la « Maison du Bailii » sur la place de Pesche, pouvant accueillir les activités de l'Atelier communautaire ;
- de la « Salle Champagnat », mise à disposition du Centre occasionnellement dans le cadre principalement d'organisation d'expositions.

La convention relative aux modalités de mise à disposition des infrastructures pour la durée de la reconnaissance est annexée au présent contrat-programme. Le Centre culturel informe la Fédération de toute modification envisagée de la convention et l'associe aux négociations de la convention.

§ 2. L'association accepte d'utiliser des biens en bon père de famille en fonction de leur destination et de son propre objet social.

§ 3. La responsabilité de la programmation culturelle dans l'infrastructure est confiée au centre culturel.

La gestion administrative et technique des infrastructures est assurée par la Commune

Les frais de fonctionnement du bâtiment (électricité, chauffage, nettoyage) sont pris en charge par la Commune.

§ 4. Les frais de réparation et d'entretien des bâtiments, sauf convention contraire, sont à charge du propriétaire.

Les travaux doivent se faire, dans toute la mesure du possible, sans entraver le bon fonctionnement de la saison culturelle.

§ 5. Un état des lieux ainsi qu'un inventaire éventuel du mobilier existant est établi de manière contradictoire et joint à la présente convention dès signature.

Les assurances incombent à la Commune.

§ 6. Toute transformation ne peut se faire qu'avec l'accord de la Commune

§ 7. Les articles relatifs à la gestion de l'infrastructure sont assortis d'un protocole financier précis. Celui-ci fait partie intégrante du présent contrat-programme.

Article 14. – Code de respect de l'utilisateur culturel, code de visibilité et charte de bonne gouvernance

§1. Le Centre culturel s'engage à adhérer au code de respect de l'utilisateur culturel annexé au présent contrat-programme.

§2. Le Centre culturel déclare adhérer à la charte de bonne gouvernance pour les indemnités, les dépenses de représentation, les remboursements de frais et les avantages annexés au présent contrat-programme.

§3. Le Centre culturel s'engage à respecter les termes du code de visibilité (accord de visibilité réciproque. Fédération Wallonie-Bruxelles – Déclinaison Culture) en annexe.

Chapitre 5. - Dispositions finales

Article 15. - Suspension et résiliation du contrat-programme :

La Fédération peut procéder à la suspension ou à la résiliation unilatérale du présent contrat-programme dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 47 du décret et 26 à 28 de l'arrêté.

La résiliation du présent contrat-programme ne fait pas obstacle à l'application des articles 13 et 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des Communautés et des Régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes.

Article 16. - Responsabilité extra-contractuelle

Les parties conviennent que l'exécution du présent contrat-programme par le Centre culturel ne peut en aucun cas être source d'une responsabilité extracontractuelle quelconque de la Fédération, de la Province ou de la COCOF et de la ou des Commune(s) excepté au cas où la Fédération porte atteinte aux obligations de l'employeur découlant de la législation du travail dans l'hypothèse prévue à l'alinéa 5 de l'article 47 du décret.

Tout refus de renouvellement ou toute résiliation, intervenus conformément aux dispositions du contrat-programme, ne peuvent être source d'un quelconque droit à indemnité pour le Centre culturel.

Fait en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le Centre culturel :	
Gérard DÉGRAEVE Président	Georges VENTURINI Directeur
Maurice JENNEQUIN Bourgmestre	Isabelle CHARLIER Directrice générale
Pour la Province :	
Jean-Marc VANWESPEN	Valéry ZUINEN
Président du Collège provincial Pour la Fédération Wallonie-Bruxelles :	
Bénédicte LINARD	Freddy CABARAUX
Ministre de la Culture Administrateur général	



Convention

Entre les soussignés :

L'Administration communale de Couvin, sise Avenue de la Libération, 2, 5660 Couvin, représentée par son Bourgmestre en exercice, Monsieur Doumlaux Raymond, autorisé aux fins des présentes par délibération au collège des Echevins et Bourgmestre en date du [] ci-après dénommée : l'Administration Communale, d'une part,

Et

L'A.S.B.L. Centre culturel Christian Collé, inscrite au greffe du tribunal de commerce de Dinant sous le numéro d'entreprise 451.563.509 dont le siège social se situe 6, rue du Pilon à 5660 Couvin représenté par Monsieur Degraeve Gérard président en exercice, autorisé aux fins des présentes par décision du Bureau, en date du [] ci-après dénommée : Centre culturel Couvinois Christian Collé, d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Mise à disposition des locaux

L'Administration communale, visant l'objet statutaire de l'association qui est de : Promouvoir le développement culturel de l'entité de Couvin, en dehors de tout esprit de lucre, Garantir la participation de toutes tendances philosophiques et politiques de l'environnement socioculturel.

Et les actions que celle-ci s'engage à réaliser, à savoir :

Elle a notamment pour mission dans une perspective d'éducation permanente et de développement communautaire :

- a) D'encourager et d'assister les initiatives culturelles dans l'entité, d'en favoriser la coopération, la coordination et l'animation ;
- b) De favoriser, en matière socioculturelle, les contacts entre l'initiative privée et les pouvoirs publics ;
- c) D'assurer une efficace utilisation des moyens culturels et des équipements existants ou à créer, notamment dans le cadre de la politique de la Communauté, de la Province ou de la Commune ;
- d) De susciter la participation de chacun dans l'élaboration de ce qui constitue son cadre de vie ;

Centre Culturel Christian Collé asbl
(Centre Culturel Local de l'Entité de Couvin)
Rue du Pilon, 6 - 5660 Couvin
Tél. 069/34 59 56 - Banque : 782-0006207-50



- e) De provoquer une prise en charge progressive de la gestion du patrimoine socioculturel par la population ;
- f) Développer la communication entre les habitants des différentes sections dans la perspective générale de mieux être de la population ;
- g) De promouvoir et d'assister des initiatives socioculturelles au sein des petites localités, économiquement, géographiquement et culturellement défavorisées ;
- h) De développer la participation active à la vie culturelle, sociale et économique de la population par la sensibilisation, la réflexion et la capacité d'analyse des problèmes vécus par celle-ci.
- Pour atteindre ses buts, l'association pourra contracter les engagements indispensables dans le cadre d'une gestion normale d'un Centre culturel.
- Elle pourra posséder, soit en propriété, soit en emphytéose, tous les immeubles, équipements, exploiter tous services à but culturel, passer toutes conventions utiles avec les pouvoirs publics, les autres Centres culturels ou les particuliers et participer à toutes associations ayant un objet compatible avec le sien.

L'Administration communale décide de soutenir l'association dans la poursuite de ses objectifs, conformément au contrat-programme, mettant gratuitement à sa disposition les locaux désignés à l'article 2 de la présente.

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la commune.

Article 2 : Désignation des locaux

L'Administration communale met à disposition de l'association les locaux du bâtiment situé rue du Parc Saint-Roch, 2, 5960 Couvin

Et comprenant

Au niveau de la salle : un hall d'entrée, une salle de spectacle, une scène, un bar, une cuisine et 3 espaces à définir.

Au niveau du premier étage : un espace de +/- 200 mètres carrés à transformer en espace bureaux.

Article 3 : État des locaux

L'Administration communale s'engage à mettre en œuvre les transformations nécessaires pour la mise en conformité des lieux sur le plan de la sécurité suivant ainsi les recommandations des services d'incendie.

Elle s'engage à rendre les lieux autonomes et indépendants tant en terme d'accès qu'au niveau de l'exploitation de l'ensemble des locaux pour une gestion pleine de l'association.

Elle s'engage à prendre complètement, techniquement et financièrement en charge l'aménagement du premier étage en bureaux administratifs pour le Centre culturel

Centre Culturel Christian Colle asbl
(Centre Culturel Local de l'Unité de Couvin)
Rue du Pilon, 6 - 5660 Couvin
Tél. 060/34 59 66 - Banque : 732-0006207-80



Christian Colle et des équipements nécessaires à son fonctionnement (toilettes, salle d'eau, cuisine, réserve) en concertation avec les représentants de droit de l'association et dans la continuité des discussions tant sur le budget affecté que sur les modifications au niveau des aménagements.

Un état des lieux préalable permettra de relever l'ensemble des points à prendre en compte et annexés aux présentés.

L'association devra gérer les locaux en "bon père de famille" pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état à l'expiration de la convention.

L'association devra également faire nettoyer et entretenir à ses frais, périodiquement et au moins une fois par an, tous les appareils (Chauffe-eau, chaudière, etc.) pouvant exister dans les locaux et fournir à l'Administration communale les justifications demandées et les homologations sécurité des différents matériels.

Article 4 : Destination des locaux

Les locaux seront principalement utilisés par l'association exclusivement pour la réalisation de son objet social.

L'association s'engage, en outre, à solliciter les autorisations et agréments nécessaires à la mise en œuvre de son objet social au travers d'un contrat-programme avec l'ensemble de ses partenaires.

Article 5 : Entretien et réparation des locaux

L'Administration communale s'engage à entretenir et à réparer toutes dégradations relatives à la toiture, les façades, les murs intérieurs, les plafonds, les sols et les "organes vifs" des locaux (eau, électricité, chauffage, gaz)

L'association devra aviser immédiatement l'Administration communale de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de tout aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Article 6 : Transformation et embellissement des locaux

Les projets d'aménagements, de transformations, d'équipements et d'embellissements des locaux seront réalisés par l'association suivant les règles de l'art et conformément aux réglementations relatives à la sécurité et à l'hygiène.

Malgré tout, l'Administration communale s'engage dans l'appui et le soutien de toute introduction de dossier auprès de pouvoir subsidiant, public ou privé, pour l'obtention de financements.

L'ensemble des montants investis dans les différents projets devra être valorisé dans son intégralité à la fin de l'occupation des lieux.

Centre Culturel Christian Colle asbl
(Centre Culturel Local de l'Unité de Couvin)
Rue du Pilon, 6 - 5660 Couvin
Tél. 060/34 59 66 - Banque : 732-0006207-80



Par ailleurs, l'association souffrira, sans indemnité, les travaux qui pourraient être entrepris par l'Administration communale dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

Article 7 : Cession, et sous-location

La présente convention étant consentie intuitu personae (pour cette personne nommément et pour elle seule) et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

Article 8 : Durée et renouvellement

La présente convention est conclue pour une durée équivalente à la durée du contrat de bail emphytéotique établi entre la société de l'Harmonie et l'Administration communale.

Il appartiendra à l'Administration communale, en concertation avec le Centre culturel Couvinois Christian Colle, de délibérer sur l'éventuelle reconduction de la présente convention.

Article 9 : Charges, impôts et taxes

Les frais de nettoyage, de gardiennage, d'entretien, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage seront supportés par le Centre culturel Couvinois Christian Colle. Les impôts et taxes relatifs aux locaux seront supportés par l'Administration communale.

Les impôts et taxes relatifs à l'activité du Centre culturel Couvinois Christian Colle seront supportés par ce dernier.

Article 10 : Redevance

La mise à disposition des locaux est consentie à titre gracieux à l'association par l'Administration communale pendant toute la durée de la convention.

Article 11 : Assurances

L'association s'assurera contre les risques responsabilité civile, vol, bris de glace et contre tout risque locatif et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre les réparations des locaux couffrés.

L'Administration communale assurera les locaux contre le risque d'incendie, foudre, explosion, dégâts des eaux en sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des locaux.

Centre Culturel Christian Colle asbl
(Centre Culturel Local de l'Entité de Couvin)
Rue du Ploir, 6 - 5660 Couvin
Tél. 060/34 59 55 - Banque : 782-0004207-60



L'association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise à l'Administration communale de l'attestation ainsi que le contrat d'assurance joint en annexe.

L'Administration communale devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise à l'association de l'attestation ainsi que le contrat d'assurance joint en annexe.

L'association s'engage à aviser immédiatement l'Administration communale de tout sinistre.

Article 12 : Responsabilité et recours

L'association sera responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres.

L'Association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura jouissance et commises tant par elle que par ses membres.

Articles 13 : Obligations générales de l'association

L'association s'engage à gérer les locaux en "bon père de famille". Elle mettra en place pour y arriver et afin de cadrer au mieux les activités et les utilisateurs de la salle :

1. Une charte déontologique reprenant la philosophie et les missions devant se retrouver dans la mise à disposition de la salle à des tiers.
2. Un règlement d'ordre intérieur.
3. Un convention de mise à disposition des locaux.

Article 14 : Obligations particulières de l'association

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'association s'engage expressément à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés et des missions inscrites dans le contrat-programme.

Article 15 : Visite des lieux

L'association devra laisser les représentants de l'Administration communale, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir l'immeuble.

Article 16 : Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

Centre Culturel Christian Colle asbl
(Centre Culturel Local de l'Entité de Couvin)
Rue du Ploir, 6 - 5660 Couvin
Tél. 060/34 59 55 - Banque : 782-0004207-60



La présente convention sera résiliable de plein droit à l'expiration d'un délai de un an suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation de la présente par l'Administration communale et en dehors de toute faute de l'association donnera lieu à l'indemnisation de cette dernière selon les modalités suivantes :

1. Remboursement de l'ensemble des investissements de l'association consentis dans les locaux.
2. Prise en charge de la mise à disposition de nouveaux locaux de même nature et de valeur que ceux concernés par la présente convention.

Article 17 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 18 : Litige

Tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la juridiction compétente.

Fait à ~~Rebecq~~ ^{Couvin} le ~~20/08/12~~ ^{20/08/12}
 Pour le Centre culturel Couvinois Christian Colla
 Isabelle DECAUVREZ
 Présidente
 Pour l'Administration communale

La représentante communale
 Isabelle CHARLIER



Raymond DOUNIAUX
 Bourgmestre

Raymond Douniaux

Charte de bonne gouvernance pour les indemnités, les dépenses de représentation, les remboursements de frais et les avantages.

L'opérateur Centre culturel de Couvin en vertu d'une décision du Conseil d'Administration faite à le déclare adhérer à la présente charte.

1. Les définitions :

- Par opérateur on entend toute personne physique ou morale, subventionnée par la Communauté française, dont l'activité ou l'objet social a trait à la culture, l'audiovisuel, l'éducation permanente ou la jeunesse.
- Par instance on entend tout organe décisionnel de l'opérateur tel que assemblée générale, conseil d'administration, comité exécutif, comité directeur, bureau...
- Par ordonnateur on entend toute personne mandatée par une instance de l'opérateur pour autoriser une dépense.
- Par indemnité on entend toute somme visant à couvrir des frais pour mission spécifique, éloignement du domicile, primes de risque, primes diverses, compensations de perte de revenus, per diem...
- Par dépenses de représentation on entend toute dépense utile à l'opérateur, visant à la défense ou à la promotion de son objet social.
- Par frais on entend toute somme dépensée par une personne dûment mandatée dans le cadre de ses activités pour le compte de l'opérateur.
- Par avantage en nature on entend tout service ou moyen mis gracieusement, en tout ou partie, à la disposition de la personne sur base d'une délibération expresse de l'organe compétent tel que : mise à disposition de personnel pour des travaux autres qu'au profit direct de l'opérateur, véhicule, logement, locaux à usage privé, moyens informatiques, prise en charge de la téléphonie, abonnements, consommables...

2. Généralités :

§ 1^{er}. La présente charte a pour objet de compléter par des mesures de bonne gestion les règles légales, notamment en matière de comptabilité et de contrôle budgétaire, de fiscalité et en matière de droit social, pour les opérateurs culturels subventionnés par la Communauté française et ce quelque soit le statut de ces opérateurs.

Il est recommandé aux opérateurs d'insérer la présente charte dans leur règlement d'ordre intérieur.

§ 2. A l'exception des cas repris sous le point 4 § 1, toute dépense d'indemnité, de représentation ou de frais est subordonnée à l'autorisation préalable de l'opérateur.

§ 3. Dans un souci de transparence, les opérateurs établiront un état annuel des dépenses d'indemnités, de représentation, et des avantages en nature par personne bénéficiaire.

3. La prévention des conflits d'intérêts :

Les personnes ayant qualité d'administrateur ou occupant une fonction dirigeante au sein de l'opérateur culturel subventionné s'engagent, lorsqu'elles sont nommées et lors de tout changement de situation, à déclarer dans toutes les instances décisionnelles de l'opérateur, les mandats et fonctions qu'elles exercent auprès d'autres opérateurs culturels (privés ou publics) ou de sociétés commerciales ainsi que les éventuels avantages et rémunérations qui y sont associés¹.

4. les mesures de contrôle budgétaire et de régularité des dépenses :

- §1^{er}. Sont exclus des dépenses autorisées :
- les dépenses personnelles mêmes sous forme de prêts ;
 - toutes formes de prêt ou d'avance au profit d'une autre personne physique ou morale qui ne serait réalisé dans le cadre d'un contrat ou d'une convention écrite avec cette personne² ;
 - les dépenses sans rapport avec l'activité ou l'objet social de l'opérateur.

§2. Toute dépense doit être autorisée par un ordonnateur et exécutée par le trésorier ou le comptable de l'opérateur après visa pour acceptation par une tierce personne. L'ordonnateur ne peut être la même personne que le comptable ou le trésorier.

§3. En règle générale, l'opérateur fixera à l'ordonnateur un plafond de dépense qu'il peut autoriser seul, sous sa responsabilité. Au-delà de ce plafond, la dépense doit être expressément autorisée par l'instance compétente de l'opérateur culturel subventionné³ ou par une délégation dûment actée donnant mandat à plus d'un administrateur de l'opérateur.

§4. Toute dépense autorisée et effectuée doit faire l'objet d'une déclaration de créance nominative indiquant au minimum l'objet, la date, le lieu et le montant

¹ Commentaire : Cette mesure vise à permettre à chaque Conseil d'administration ou instance décisionnelle la prévention d'éventuels conflits d'intérêts et d'estimer au mieux la nature, le montant et la compatibilité d'éventuelles indemnités ou rémunérations.

Pour rappel, la personne confrontée à une situation de conflit d'intérêt qui ne serait pas connue des autres membres de l'instance a l'obligation de signaler cette situation et, bien entendu, de s'abstenir de toute participation à la décision.

² Commentaire : ce second point vise à éviter que des flux financiers entre opérateurs puissent être motivés à posteriori et que des transferts puissent permettre de contourner les présentes règles.

³ Commentaire : En général le conseil d'administration.

accompagné des pièces justificatives originales (facture, note de TVA...), visés par le comptable ou le trésorier de l'opérateur.

§5. Lorsque celui-ci existe, l'opérateur s'engage à utiliser le plan comptable élaboré par la Communauté française.

§6. Afin d'en faciliter la lecture, l'opérateur identifiera clairement dans les budgets et les comptes, les lignes de crédit autorisés pour les défraitements, dépenses de représentation et indemnités.

§7. Toute dépense autorisée ne peut être exécutée que par une personne physique agissant pour l'opérateur dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un mandat ad hoc.

§8. Toute dépense faite pour le compte d'un administrateur ou d'un tiers pour une prestation relevant indirectement de l'objet de l'institution doit être autorisée par une délibération préalable de l'instance compétente de l'opérateur et être dûment justifiée.

5. Les règles relatives aux dépenses d'indemnités autorisées :

Les indemnités sont autorisées pour autant qu'elles aient été prévues dans le budget annuel et qu'elles aient fait l'objet d'une délibération spécifique de l'instance compétente de l'opérateur.

Pour une personne physique, le montant de ces indemnités ne peut être supérieur aux dispositions en matière de fiscalité et de sécurité sociale⁴.

6. Les règles relatives aux dépenses de représentation autorisées :

Les dépenses de représentations autorisées doivent faire l'objet d'un justificatif original et doivent être motivées⁵.

7. les règles relatives aux dépenses de remboursement de frais autorisés :

Le principe général est l'autorisation préalable de l'instance compétente qui peut alors avancer les fonds nécessaires pour couvrir les frais autorisés.

Les frais avancés par la personne, non couverts par une autorisation préalable de l'instance compétente, doivent être autorisés à posteriori et dûment justifiés pour être admissibles.

⁴ Commentaire : il s'agit d'éviter la rémunération cachée de ce qui pourrait être un emploi si, par exemple, un lien de subordination existe aussi.

⁵ Commentaire : Il s'agit au regard du justificatif (facture, note) d'expliquer l'objet de la dépense.

1 Appellation

1.1 Utilisation de l'appellation Fédération Wallonie-Bruxelles

Toutes les communications usuelles doivent se faire avec l'appellation "Fédération Wallonie-Bruxelles". On entend par "communication usuelle" toute communication dépourvue d'effet juridique. Ceci comprend notamment les communications suivantes :

- les communications orales comme les discours ;
- les textes courants, comme ceux des brochures, sites Internet, publicités, invitations officielles, etc.;
- les courriers et courriels lorsque leur contenu n'a pas une portée juridique ;
- les notes ;
- ...

1.2 Les exceptions à l'appellation Fédération Wallonie-Bruxelles : les textes à portée juridique

La Constitution n'ayant pas été modifiée, les textes à portée juridique (susceptibles de créer des effets de droit) doivent toujours comporter l'appellation "Communauté française". Il s'agit principalement de :

- textes normatifs tels qu'avant-projets de décret et projets d'arrêtés du Gouvernement de la Communauté française ;
- actes juridiques unilatéraux à portée individuelle : arrêtés de reconnaissance ou d'agrément (ou de retrait), arrêtés d'octroi de subvention (ou de refus), les conventions ou contrats-programmes de subventionnement, contrats de travail, contrats de bail, contrats de prêt ou de mise à disposition, etc. ;
- documents se rapportant à un marché public : cahier spéciaux des charges, décisions motivées d'attribution, les courriers d'information aux soumissionnaires, etc. ;
- documents se rapportant à une nomination, à une promotion, à une évaluation, à un licenciement ;
- plaintes, citations et actes de procédure en justice, etc.

8. Les règles relatives aux avantages en nature :

Tout avantage en nature, doit être spécifié, quantifié et faire l'objet d'une autorisation préalable de l'instance compétente.

9. Les règles relatives aux facilités de paiement :

Toute facilité de paiement telle que carte de crédit au nom de l'opérateur ou ouverture de crédit doit faire l'objet d'une autorisation préalable et être soumise à un contrôle régulier par le comptable ou le trésorier.

Tout usage d'une facilité de paiement se fera exclusivement dans le cadre des dépenses autorisées et s'accompagnera des pièces justificatives.

Le comptable ou le trésorier fera un rapport spécifique sur l'usage de ces facilités lors de la présentation annuelle des comptes et bilan.

10. Les règles relatives à l'usage de caisses d'argent liquide :

Il ne peut y avoir qu'une caisse par opérateur - sauf si ses activités sont dispersées sur plusieurs sites - et il convient d'en limiter l'usage aux dépenses urgentes ne pouvant être payées par virement bancaire⁶.

Toute sortie de caisse doit faire l'objet d'un reçu signé par le bénéficiaire et contresigné par le responsable de la caisse.

11. Recommandation :

Il convient d'éviter le recours à des sociétés commerciales directement ou indirectement liées à une personne bénéficiant de délégations de responsabilité par l'instance compétente de l'opérateur.

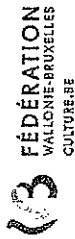
12. Communication :

L'opérateur envoie copie signée de la présente charte à la Direction des Centres culturels, Service général de l'action territoriale, Espace 27 septembre, 44 boulevard Léopold II à 1080 BRUXELLES.

Pour l'opérateur,

Gérard DEGRAEVE, Président.

⁶ Commentaire : Ceci exclut les paiements par caisse de frais de déplacement ou de représentation.



2 Logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Selon la charte graphique institutionnelle, les opérateurs sont invités à mentionner le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles sur l'ensemble de leurs supports de communication : site Internet – newsletter – brochures – invitations – dépliants – affiches – cartes de vœux – jaquettes de CDs/DVDs...

Les différentes versions du logo de la FW-B sont disponibles à la rubrique "Code de visibilité" sur culture.be. Toute question spécifique d'ordre graphique sur le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles peut être adressée à l'adresse : dircom.chartegraphique@cfwb.be



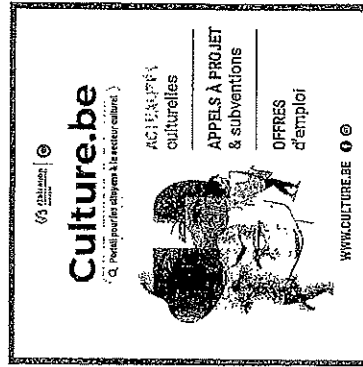
3 Programme annuel de l'opérateur

Les opérateurs insèrent une page relative au soutien de l'Administration générale de la Culture dans leur programme annuel.

Téléchargez l'encart aux différents formats standards :

- [A5 : paysage \(.pdf\) / portrait \(.pdf\)](#)
- [A4 : paysage \(.pdf\) / portrait \(.pdf\)](#)
- [A3 : portrait \(.pdf\)](#)

Pour toute demande de cet encart Culture à un format spécifique, merci d'adresser une demande au Service Communication de l'Administration générale de la Culture via [culture.info@cfwb.be](mailto:info@cfwb.be).



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
CULTURE.BE

4 Actions menées par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre des manifestations et événements de l'opérateur

La Fédération Wallonie-Bruxelles est présente sur certains événements afin d'illustrer directement son implication culturelle. Dans ce cas, le Service Communication de l'Administration générale de la Culture peut prendre contact avec les équipes des opérateurs pour organiser la logistique.

Code de respect des usagers culturels

A. Dans un souci de respect et de confort des usagers, l'acteur culturel s'engage à :

1. Afficher le présent Code en évidence, à l'entrée et à la sortie de tous les lieux où il accueille les usagers et sur son site Internet ;
2. Fournir aux usagers -- avant le déroulement de l'activité culturelle envisagée et si l'accès est payant, avant le paiement du billet d'accès -- une information la plus complète qui ne comporte pas d'indications ou représentations susceptibles de les induire en erreur notamment sur la nature, l'éventuel prix d'accès, la durée et la date de l'activité ;
3. Informer les usagers dans les plus brefs délais, en cas de modification substantielle ou d'annulation de l'activité culturelle concernée (qu'elle soit occasionnelle ou permanente). Prévoir au moins des modalités de remboursement des usagers dans ces deux hypothèses, si l'accès à l'activité culturelle concernée est payant ;
4. Indiquer à l'entrée de tous les lieux où il accueille les usagers, sur son site Internet et sur les supports publicitaires écrits (affiches, dépliants, cartes d'invitation et cetera) le nombre initial de places disponibles pour l'activité culturelle concernée ;
5. Indiquer tous ses tarifs (billets d'accès, vestiaire et cetera) à l'entrée de tous les lieux où il accueille les usagers, sur son site Internet et, tant que faire se peut, sur les supports publicitaires écrits. De la même manière, indiquer les réductions occasionnelles -- en précisant si elles sont cumulables entre elles ou avec des tarifs réduits permanents -- les gratuités éventuelles et les conditions pour en bénéficier ;
6. Proposer spontanément aux usagers le meilleur tarif qui leur est applicable ;

7. Proposer des prix et des réductions identiques quels que soient les supports d'information et les moyens de réservation utilisés ;

8. Ne pas pratiquer la surréservation ;

9. Ne pas recourir à un système payant (tel que les numéros surtaxés) pour informer les usagers ;

10. Diffuser une information ciblée qui favorise l'accès et la participation la plus large de tous les usagers en ce compris les usagers « faibles » (personnes à mobilité réduite, « minimexés », chômeurs, personnes malvoyantes, malentendantes et cetera) ;

11. Assurer, tant que faire se peut, un accueil minimum adapté aux personnes à mobilité réduite, aux femmes enceintes, aux personnes malvoyantes, aveugles, malentendantes ou sourdes (traduction en langue des signes, sous-titrages, boucle d'induction (augmentation du volume des appareils pour malentendants), et cetera). Leur réserver des places faciles d'accès, les informer des services adaptés qui peuvent leur être proposés et des consignes de sécurité qui leur sont spécifiques ;

12. Indiquer de manière visible ses coordonnées complètes, en ce compris son adresse de courriel, à l'entrée et à la sortie de tous les lieux où il accueille les usagers et sur tous les supports d'information utilisés, pour permettre à l'usager de lui adresser une éventuelle plainte ;

13. Répondre, de manière circonstanciée, aux plaintes écrites des usagers qui lui sont adressées, dans les 30 jours de leur réception ;

14. Communiquer, à titre d'information, toutes les plaintes qu'il réceptionne au Service du Médiateur de la Communauté française ;

15. Tenir le médiateur de la Communauté française informé des suites réservées aux plaintes des usagers qui lui ont été préalablement communiquées ;

16. Donner copie du présent Code à l'utilisateur qui en fait la demande.

B. L'utilisateur communique au Service du Médiateur de la Communauté française la plainte qu'il a adressée à l'opérateur culturel et qui n'a pas aboutie (pas de réponse ou réponse non satisfaisante)

C. Le Service du Médiateur de la Communauté française instruit la plainte et donne un avis qu'il communique aux deux parties concernées.

D. Les opérateurs culturels qui sont liés par une convention ou un contrat-programme avec la Communauté française dans lequel le respect du Code est prévu, pourront être sanctionnés par la Communauté française, s'ils n'en respectent pas les principes du code ou l'avis rendu par le Service du Médiateur, au terme de la convention ou du contrat-programme ; pour les opérateurs non conventionnés, aucune contrainte n'est prévue, mais la publicité des avis est permise.



**REGLEMENT DU BUREAU DE CONCILIATION PRES LA DIRECTION
GENERALE DE LA CULTURE DU MINISTERE DE LA COMMUNAUTE
FRANCAISE**

CHAPITRE I^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} . - Définitions

Au sens du présent Règlement, il faut entendre par :

- 1° « Code » : le Code de respect des usagers culturels adopté par le Gouvernement de la Communauté française le 3 février 2006,
- 2° « Bureau » : le Bureau de Conciliation près la Direction générale de la Culture du Ministère de la Communauté française dont les locaux sont sis Espace 27 septembre, boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles,
- 3° « Ministre » : le Ministre ayant la Culture dans ses attributions,
- 4° « Administration » : le Ministère de la Communauté française,

Article 2. - Composition

§ 1^{er}. Le Bureau est composé d'au moins trois membres :

- deux experts provenant d'associations ayant pour objet social au moins la défense des usagers ou d'une catégorie d'usagers,
- le directeur général de la Culture du Ministère de la Communauté française ou son représentant.

A chaque mandat d'expert effectif est associé un mandat d'expert suppléant. L'expert suppléant provient de la même association que le mandataire auquel il est associé.

Les experts effectifs et suppléants sont désignés par le Ministre qui a la Culture dans ses attributions, pour un mandat de maximum 4 ans. Ce mandat est renouvelable.

Les experts effectifs sont démissionnaires de plein droit en cas d'absence injustifiée à trois réunions durant la même année. L'expert suppléant achève le mandat de l'expert effectif démissionnaire.

§ 2. Le Bureau est présidé par le directeur général de la Culture du Ministère de la Communauté française ou par son représentant.

Il est convoqué par son Président une fois par mois, lorsque le nombre de dossiers à lui soumettre le justifie.

§ 3. Le Secrétariat du Bureau est assuré par l'Administration.

Article 3. - Compétence

Le Bureau examine les plaintes écrites et circonstanciées préalablement communiquées à l'acteur culturel concerné.

Il édicte les parties à la conciliation sur la portée des principes énoncés dans le Code.

Il leur donne un avis sur l'application des principes du Code aux faits qui lui sont soumis.

Il les aide, en toute impartialité, dans leur effort pour parvenir à une solution amiable définitive et équilibrée.

CHAPITRE II : PROCEDURE DE CONCILIATION

Article 4. - Saisine du Bureau

Le Bureau est saisi, dès la réception de la copie de la plainte circonstanciée lui communiquée par l'usager. Cette plainte doit avoir été préalablement adressée à l'acteur culturel concerné, conformément au litara B et à l'article 16 du Code. Le plaignant peut joindre à la copie de sa plainte, des observations écrites et pièces complémentaires.

Est irrecevable, la plainte dont les faits ont déjà été examinés par le Bureau lors d'une précédente saisine avec les mêmes parties. Le Bureau peut déroger à ce principe, s'il estime que la plainte comporte des éléments nouveaux.

Le Bureau apprécie la recevabilité des plaintes et sa compétence, conformément aux principes énoncés dans le Code et le présent Règlement.

Si l'irrecevabilité de la plainte ou l'incompétence du Bureau est manifeste, celui-ci en informe les parties par écrit dans les plus brefs délais à dater de la notification de sa saisine.

Article 5. - Suivi de la plainte

§ 1^{er}. Le Secrétariat informe simultanément les parties de la saisine du Bureau par écrit, dans les 15 jours qui suivent celle-ci. Il communique en même temps :

1° au plaignant un formulaire d'adhésion au présent Règlement dressé par l'Administration,

2° à l'acteur culturel mis en cause, copie du dossier communiqué par le plaignant.

§ 2. Le plaignant transmet au Bureau son formulaire d'adhésion dûment complété et signé, dans les 20 jours qui suivent la date à laquelle le Secrétariat le lui a envoyé.

A défaut de communiquer son adhésion dans les délais et formes précisés dans le présent article, le plaignant est présumé se désister.

§ 3. Les parties acceptent de ne pas entamer en cours de conciliation une procédure arbitrale ou judiciaire relative aux faits faisant l'objet de la plainte, sauf si cette procédure est indispensable à la préservation de leurs droits.

Article 6. - Instruction de la plainte

L'acteur culturel mis en cause peut communiquer au Bureau ses observations écrites et ses éventuelles pièces, dans les 30 jours qui suivent la date du courrier notifiant la saisine. Le Secrétariat communique ces documents au plaignant dans les 10 jours de leur réception.

Le Bureau peut entendre les parties et leur demander toute information et document nécessaire à l'exercice de sa compétence.

Les parties coopèrent de bonne foi avec le Bureau et lui communiquent les informations et documents demandés, dans les délais qu'il indique.

Article 7. - Confidentialité

§ 1^{er}. Les parties respecteront le caractère confidentiel de la conciliation. Elles n'invoqueront pas comme élément de preuve dans une procédure arbitrale ou judiciaire :

1° les affirmations exprimées ou les suggestions faites par l'une des parties lors de la conciliation,

2° les faits admis par l'une des parties au cours de la conciliation,

3° l'indication d'une partie de ce qu'elle était disposée à accepter une proposition de règlement amiable faite par le Bureau,

4° les recommandations, propositions et avis établis par le Bureau.

§2. Les membres du Bureau, en ce compris le Secrétariat, sont également soumis à la même obligation de confidentialité.

Article 8. - Avis

Le Bureau délibère lorsqu'au moins les trois membres visés à l'article 1^{er} sont présents.

Il donne, par consensus des membres présents, un avis contenant une proposition de règlement amiable sur base des informations recueillies, dans les 120 jours qui suivent la date du courrier notifiant la saisine.

Le Secrétariat notifie cet avis simultanément aux parties, dans les plus brefs délais. Les parties communiquent leur position au Bureau par écrit, dans les 15 jours qui suivent la date d'envoi de cette notification.

La partie qui ne répond pas dans ce délai de 15 jours est présumée refuser le règlement amiable proposé. Le Président du Bureau ou son représentant informe les parties de l'échec de la conciliation dans les plus brefs délais.

Si les parties acceptent la proposition de règlement amiable, le Président du Bureau ou son représentant les invite à signer celui-ci en ses locaux. Le règlement amiable est établi en trois exemplaires à la signature des parties. Les parties et le Bureau conservent chacun un exemplaire.

Article 9. - Portée et publicité de l'avis

Les avis donnés par le Bureau ne sont pas contraignants pour les parties.

Le Président ou son représentant communique au Ministre les dossiers dans lesquels le Bureau a donné un avis et constaté un manquement au Code dans le chef de l'acteur culturel mis en cause. Ce dossier comprend au moins l'avis du Bureau, les pièces étayant son constat et le règlement amiable éventuellement intervenu.

L'Administration peut publier l'avis du Bureau sur le site www.culture.be, au plus tôt 60 jours après la date d'envoi de la notification de l'avis aux parties. L'avis publié doit être anonyme.

Article 10. - Fin de la procédure de conciliation

Sous réserve de ce qui est précisé dans les articles précédents, la procédure de conciliation prend fin à la date :

- 1° de la signature du règlement amiable proposé par le Bureau ;
- 2° du courrier informant les parties de l'échec de la conciliation ;
- 3° du désistement du plaignant ;

CHAPITRE III : INFORMATION DU MÉDIATEUR DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

Article 11. - Communication des plaintes et information des suites y réservées

Le Secrétariat communique aux Services du Médiateur de la Communauté française les plaintes saisissant le Bureau.

Il informe également les Services du Médiateur de la manière dont la procédure de conciliation s'est terminée (irrecevabilité de la plainte, incompétence du bureau, règlement amiable ou non etc.).

ASPASC – Service de l'Observation,
de la Programmation et du Développement territorial
rue Martine Bourtonbourt 2
5000 NAMUR

**AFFAIRE N°74/21: ASPASC – SOPDT - Centre Culturel de Philippeville -
Signature du Contrat-Programme 2020-2024**

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles L3331-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU le décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels ;

VU la Déclaration de Politique Générale du Collège provincial pour la législature 2018-2024 ;

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

CONSIDERANT que le 27 juin 2019, le Collège provincial remettait un avis favorable sur la demande de reconnaissance déposée par le Centre Culturel de Philippeville dans le cadre du décret susvisé, portant sur l'Action Culturelle Générale sans extension de territoire et décidait d'informer la Fédération Wallonie-Bruxelles, qu'à priori, le montant de la subvention annuelle provinciale pour ledit Centre serait de 10.000€ pour les 5 prochaines années ;

CONSIDERANT que Madame Hélène JOSSE, Directrice du Centre Culturel de Philippeville, a transmis 4 exemplaires du Contrat-Programme 2020-2024 dudit Centre, dûment signés par les autorités communales et les instances du Centre Culturel, pour signature par les Autorités Provinciales ;

CONSIDERANT qu'il convient, en application de l'article 75 du décret du 21 novembre 2013, de se conformer à l'article 9 du Contrat-Programme 2020-2024 ;

VU la décision du Collège provincial du 9 avril 2020 d'octroyer une subvention de 10.000€ pour l'année 2020 au Centre Culturel de Philippeville et d'autoriser la liquidation de l'avance sur le subside (soit 85% correspondant à 8.500€) ;

CONSIDERANT qu'il convient que le Collège provincial procède à la signature du Contrat-Programme susvisé ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis des services provinciaux concernés ;

VU l'avis de sa 2ème Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 34 voix pour, 0 voix contre(s) et 0 abstention(s) ;

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

DECIDE :

Article 1er: d'approuver le Contrat-Programme 2020-2024 du Centre Culturel de Philippeville, repris dans les annexes.

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

Centre Culturel de Philippeville
La FWB - Direction des Centres Culturels.
Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier.
Madame Brigitte LACREMANS, Directrice du Service du Budget
Madame Geneviève GAIE, Directrice des Services juridiques.
Service Comptabilité.


Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,



Valéry ZUJEN

Le Président,



Philippe BULTOT

CONTRAT-PROGRAMME DE L'A.S.B.L. CENTRE CULTUREL DE PHILIPPEVILLE

Entre d'une part:

La COMMUNAUTE FRANCAISE DE BELGIQUE, dont les bureaux sont établis 44 Boulevard Léopold II à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, ci-après dénommée « la Fédération Wallonie-Bruxelles » ou « la Fédération », ici représentée par son Gouvernement, en la personne de Madame Bénédicte LINARD, Ministre de la Culture et par son administration, en la personne de Monsieur Freddy CABARAU, Administrateur général de la Culture ;

Et d'autre part :

La COMMUNE DE PHILIPPEVILLE, ci-après dénommée « la Commune » ici représentée par Monsieur André DE MARTIN, Bourgmestre, et M^{me} ~~Caroline~~ CORAN, Directeur général ;

La PROVINCE DE NAMUR, ci-après dénommée « la Province » ici représentée par Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Président du Collège provincial et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général ;

ET L'A.S.B.L. CENTRE CULTUREL DE PHILIPPEVILLE, ci-après dénommée « le Centre culturel », enregistrée au registre des personnes morales sous le n° d'entreprise 0432510726 et dont le siège social est établi rue de France 1a, à 5600 Philippeville, représentée par Christophe COROUGE, Président et Hélène JOSSE, Directrice ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 décembre 2019 portant reconnaissance de l'action culturelle du centre culturel de Philippeville ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1^{er}. - Généralités

Article 1^{er}. - Définitions

Au sens du présent contrat-programme, il faut entendre par :

- Décret : le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels ;
- Arrêté : l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 avril 2014 portant exécution du décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels ;
- Commission de l'Action culturelle et territoriale : l'organe consultatif des secteurs des centres culturels, des bibliothèques, de centres d'expression et de créativité et des fédérations de pratiques artistiques en amateur instituée en application du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;
- Administration : les services du Gouvernement en charge des centres culturels ;

- Inspection : les services du Gouvernement en charge de l'inspection de la Culture ;

- Territoire d'implantation : le territoire sur lequel le centre culturel exerce son action culturelle générale ;

- Territoire de projet : le territoire sur lequel le Centre culturel exerce, le cas échéant, une action culturelle intensifiée, une action culturelle spécialisée ou une action culturelle spécialisée de diffusion des arts de la scène ;

- Subvention proméritee : la subvention à laquelle le Centre culturel a droit conformément à l'article 66 du décret du 21 novembre 2013 ainsi qu'à la décision de la Ministre concernant le subventionnement, le cas échéant, d'une extension de l'action culturelle générale à une commune supplémentaire, d'une action culturelle intensifiée et/ou d'une action culturelle spécialisée.

Article 2. - Objet

Le présent contrat-programme a pour objet d'arrêter les modalités de reconnaissance et de subventionnement de l'action culturelle du Centre culturel, en application de l'arrêté ministériel du 20 décembre 2019. Il abroge toute convention antérieure entre les parties ayant le même objet.

Il est conclu pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2020 sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 16. Il ne peut en aucun cas faire l'objet d'une tacite reconduction.

La reconduction éventuelle du contrat-programme fera l'objet d'une négociation entre parties. A cet effet, au plus tard le 30 juin de l'année précédant le terme du présent contrat-programme, le Centre culturel est tenu d'introduire un rapport général d'autoévaluation établi conformément à l'article 81 du décret et une demande de reconnaissance conforme à la section II du chapitre V du décret et aux articles 7 à 19 de l'arrêté.

Article 3. - Dénomination du centre culturel

Pendant la durée du contrat-programme, le Centre culturel peut porter le titre de « centre culturel conventionné » ou « centre culturel conventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles », conformément à l'article 79, §2 du décret.

Chapitre 2. - Objet de la reconnaissance

Article 4. - Disposition générale

Le Centre culturel s'engage à respecter les principes généraux et le prescrit du décret et de ses arrêtés d'application. L'action culturelle qu'il exerce vise à permettre aux populations du territoire d'implantation et, le cas échéant, du territoire de projet, d'exercer leur droit à la culture tel que défini à l'article 1, 9^o du décret, avec une attention particulière à la réduction des inégalités dans l'exercice de ce droit.

Article 5. - Actions culturelles et coopérations reconnues

§1^{er} L'action culturelle générale vise le développement culturel du territoire d'implantation, dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de

démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle et s'incarne dans un projet d'action culturelle.

Le territoire d'implantation est composé de la commune de Philippeville.

§2. Le Centre culturel s'engage à respecter le projet d'action culturelle figurant dans sa demande de reconnaissance, articulé autour de deux enjeux formulés comme suit :

1. **IMPULSIONS LA CULTURE DANS NOTRE PHIL' DE VIE !**

Cet enjeu se décline en plusieurs opérations culturelles :

- a) « Un peu de culture ? Tournees générales ! ». Le centre culturel prend le rôle de tavernier en invitant le plus grand nombre à sa table, en vue de leur faire goûter les différentes recettes et mixtures culturelles et autres spécialités maisons ! Le centre culturel souhaite mettre en oeuvre des connections et des synergies entre les différentes disciplines artistiques, dans le but de créer des interactions entre les publics (ex : organisation d'une pièce de théâtre ou d'un concert en même temps qu'une expo portant sur une thématique commune). Par la pluralité des expériences culturelles proposées, le centre culturel souhaite opérer un décloisonnement des disciplines et des publics.
- b) « Cette fois, c'est ma tournée ! » Prolongeant l'opération « tournées générales », le Centre culturel incite des citoyens à devenir eux-mêmes acteurs et créateurs de leurs propres productions culturelles. Participation citoyenne et expérimentation sont au coeur de cette opération culturelle.

2. **NOTRE ENVIRONNEMENT, ÇA NOUS REGARDE !**

Cet enjeu est également divisé en opérations culturelles :

- a) « Notre cadre de vie, c'est dans ma nature ! ». Le Centre culturel met en oeuvre des activités permettant aux habitants de se réapproprier leur environnement et de mettre en valeur les richesses (patrimoine bâti) de celui-ci, tout en incitant à une cohabitation plus harmonieuse entre les natifs et les néo-ruraux, dans un but de reliance et de renforcement d'une identité commune mais également afin de développer l'esprit critique.
 - b) « Prendre ma Place en tant que citoyen ». Le Centre culturel organise des activités permettant d'aborder la thématique de la citoyenneté avec des publics adultes, mais aussi avec un public enfant et adolescent, en misant sur la complémentarité des secteurs.
 - c) « Alors, qu'est-ce qu'on attend à Philippeville ? ». Cette opération culturelle relative à l'environnement met le focus sur le contexte global environnemental. Exposer et encourager d'autres manières de faire, de vivre et de penser, en vue d'une transition sociale réfléchie et plus humaine, dans une perspective de développement durable.
- §3.** En outre, le Centre culturel continuera de mener les activités récurrentes ou actions qu'il juge pertinentes.
- §4. Action(s) culturelle(s) spécialisée(s)**
[pas d'application]

§5. Coopération

Le Centre culturel s'engage à respecter les lignes directrices du projet de coopération dont l'asbl désignée « le centre culturel porteur de la coopération » est le Centre culturel de Florennes ainsi que ses modalités d'exécution et ses engagements tels que figurant dans la convention établie entre les parties dont voici les lignes directrices. La coopération entre les Centres culturels de Florennes, Doische, Philippeville et Walcourt s'articule autour de 5 actions :

- le partage de matériel : service de prêt et de livraison de matériel pour les spectacles et les expositions acquis en commun et mis à disposition des associations;
- le partage de compétences : renfort entre les équipes sur les événements et les projets, notamment entre les deux bibliothèques, mais également intervention entre les employés des quatre centres culturels;
- « Aux livres etc ! » : projet de valorisation du livre et de sensibilisation à la lecture auprès des publics scolaires;
- Cont'emploi : programmation concertée autour du conte s'appuyant sur l'expertise du Centre culturel de Philippeville;
- la ruralité / la transition / le développement durable / les alternatives de consommation... : expositions, conférences, animations, ateliers, projections.

Chapitre 3. – Contributions des collectivités publiques

Article 6. – Contributions de la Fédération

§1. La reconnaissance par la Fédération des actions culturelles telles que décrites à l'article 5 du présent contrat-programme donne droit à l'octroi d'une subvention annuelle globale de 100.000 euros, dans les limites des crédits budgétaires disponibles.

Cette subvention correspond au montant suivant : 100.000 euros pour l'action culturelle générale telle que décrite à l'article 5, §1 à §3 du présent contrat-programme, en application de l'article 66 du Décret.

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, la subvention proméritée est adaptée annuellement sur base de l'indice 01.01.2016 = 100 en fonction de l'indice santé, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme.

§2. La subvention de la Fédération sera liquidée conformément aux modalités prévues à l'article 39 de l'arrêté.

L'octroi de la subvention est subordonné au respect, par le Centre culturel, de ses obligations et missions telles que décrites à l'article 4 du présent contrat. Le contrôle et l'évaluation de ces obligations intégreront cependant un principe de proportionnalité qui tiendra compte du différentiel entre la subvention proméritée telle que prévue au §1.º et la subvention effectivement versée suivant les modalités du §3.

§3. La Fédération s'engage à atteindre progressivement le montant de la subvention proméritée telle que déterminée au §1.º du présent article.

2020	2021	2022	2023	2024
90.685,06 €	90.685,06 €	94.043,77 €	97.402,47 €	100.000 €

La subvention est indexée conformément à l'article 6, §1, 3^{ème} alinéa du présent contrat-programme, dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

Article 7. – Parité

Conformément à l'article 72, §3 du décret, les interventions conjointes financières et sous forme de services des collectivités publiques associées sont au moins équivalentes annuellement au total des subventions de la Fédération telle visées par l'article 6, §1, alinéa 2, 1^o, (+ LE CAS ECHEANT 2^o, 3^o).

Article 8. – Contributions de la commune

§1^{er}. La Commune s'engage à verser au Centre culturel une subvention annuelle répartie comme suit :

2020	2021	2022	2023	2024
73.244,00 €	74.709,00 €	76.203,00 €	77.727,00 €	79.280,00 €

Cette subvention sera adaptée annuellement sur base de l'indice 01.01.2016 = 100 en fonction de l'indice santé, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme.

Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la ou des Communes et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans les services de la Commune, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante :

- 85% seront liquidés dans le courant du premier trimestre de l'année
- Le solde, soit 15%, sera versé après réception des comptes d'exploitation et d'une situation bilantaire arrêtés le 31 décembre de l'année précédente.

§2. La contribution financière indirecte ou sous forme de services de la Commune comprendra pour les cinq années qui suivent la signature du présent contrat-programme :

- 1^o conformément aux dispositions de l'article 42, §2 de l'arrêté, la prise en charge des dépenses structurelles et récurrentes suivantes au bénéfice du centre culturel :
- la mise à disposition de 2 agents communaux
- la mise à disposition d'un ouvrier communal de manière ponctuelle (pour la logistique et la régie de la salle des Halles)
- la prise en charge des frais énergétiques (eau, gaz, électricité)
- la prise en charge des frais de télécommunication

pour un total annuel global minimal de 46.807,00 euros.

Article 9. – Contributions de la Province

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, le montant de la subvention annuelle provinciale pour le Centre culturel de Philippeville sera de 10.000 €.

L'indexation de ce subside provincial sera activée pour autant que la Fédération Wallonie-Bruxelles fasse de même. En cas d'activation de l'indexation celle-ci sera adapté à l'indice 138,01 conformément aux dispositions légales et réglementaires organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme.

Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la Province et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans les services de la Province, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante :

Une avance de 85% versée sur simple demande écrite et le solde de 15% après clôture de l'exercice comptable en cours, sur base de la transmission de documents justificatifs. Ces pièces justificatives consisteront en, des copies de factures et/ou feuilles de salaires couvrant le montant total du subside accordé, un extrait de compte attestant de la réception de la subvention, les comptes d'exploitation (où apparaît distinctement le subside provincial de l'année) ainsi qu'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.

Une contribution financière indirecte ou sous forme de services de la Province comprendra pour les cinq années qui suivent la signature du présent contrat-programme les services suivants : octroi d'un quota de 90 heures d'assistance technique par an au Centre culturel de Philippeville.

Chapitre 4. – Conditions particulières

Article 10. – Equipe professionnelle

La composition de l'équipe du Centre culturel est décrite dans le projet de contrat-programme. L'équipe professionnelle du Centre culturel visée aux articles 95-96 du décret comprend au minimum :

- un directeur ou une directrice à temps plein et 5 membres du personnel dont :
 - 2 personnes à l'animation
 - 1 personne à la coordination de projets
 - 1 personne en charge de la communication
 - 1 personne en charge du secrétariat
 - 1 personne en charge de la maintenance, de la logistique et de la régie de la grande salle des Halles

Le Centre Culturel s'engage à respecter les conventions collectives en la matière et à informer et argumenter auprès de la Fédération toute modification de la composition de l'équipe au minimum à l'occasion du rapport annuel tel que défini à l'article 11 du présent contrat-programme.

Article 11. – Obligations comptables et administratives

Le centre culturel organise sa comptabilité en partie double en appropriant le plan comptable minimum des opérateurs culturels subventionnés, selon le modèle fourni par l'Administration et disponible sur www.culture.be, et tient ses comptes conformément au droit comptable belge.

L'exercice comptable est fixé à l'année civile, il prend cours le 1^{er} janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année.

Au plus tard le 30 juin qui suit la clôture de l'exercice, conformément à l'article 62 du décret, le Centre culturel transmet à l'administration ainsi qu'à l'inspection et à aux services administratifs de la ou des Commune(s) et de la Province ou de la COCOP

1° un **rapport annuel** constitué des pièces justificatives suivantes :

- a) le rapport d'activité de l'exercice écoulé ;
- b) les comptes annuels de l'exercice écoulé et leurs annexes ;
- c) le rapport de gestion qui commente ces comptes annuels ou, selon qu'il existe, le rapport du réviseur d'entreprise, de l'expert comptable ou du commissaire aux comptes ;

2° un **programme annuel** qui comporte le projet d'activité et le budget de l'année en cours.

Préalablement à leur transmission aux services du Gouvernement, le rapport annuel et le programme annuel sont approuvés par l'Assemblée générale du centre culturel.

Pendant les dix années qui suivent la clôture de l'exercice, le centre culturel conserve, à l'adresse de son siège social, les pièces originales qui fondent ses écritures comptables, ainsi que les journaux, les balances et les historiques des comptes, les tableaux d'amortissements et les délibérations de ses instances de décision relatives aux règles d'évaluation.

Il présente ces pièces à l'administration ou à l'inspection sur simple demande ou lors de toute inspection effectuée sur place. Le Centre culturel est tenu de fournir à Fédération tout document et toute information qui lui seraient demandés, et de permettre aux fonctionnaires mandatés à cet effet d'avoir accès en toutes circonstances aux locaux où se trouvent les documents qu'il leur incombe d'examiner, conformément aux articles 11 à 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables au budget, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des Comptes.

Enfin, le Centre culturel est tenu de communiquer à l'Administration, dans les meilleurs délais, toute modification de ses coordonnées (siège social, etc.) et de son numéro de compte bancaire, ainsi que de ses statuts, de la composition de son assemblée générale et de ses organes de gestion, de l'équipe professionnelle du Centre culturel et du Conseil d'orientation.

Le Centre culturel s'engage en outre à inviter à ses activités publiques les membres de l'instance d'avis compétente ainsi que les agents de l'Administration de l'Administration générale de la Culture chargés du dossier.

Article 12. – Equilibre financier

§1^{er}. Le Centre culturel met tout en œuvre pour assurer son équilibre financier.

§2. Néanmoins, le Centre culturel s'engage à résorber, s'il échet, son déficit financier en mettant en œuvre un plan d'assainissement.

La notion de déficit financier se définit comme suit : la situation dans laquelle un opérateur présente, au terme d'un exercice, un résultat cumulé négatif dont le montant atteint au moins 10 % de l'ensemble des produits enregistrés pendant cet exercice. Ce pourcentage est ramené à 5 % pour les opérateurs qui présentent un ensemble de produits par exercice supérieur à 1.750.000 euros.

Le Centre culturel soumet un plan d'assainissement à l'avis du Service général d'Inspection de la Culture. Le plan détaille les mesures à prendre par l'opérateur pour retrouver l'équilibre financier, y compris, les mesures de gouvernance pour assurer la bonne exécution. Le plan d'assainissement peut s'établir sur une période maximum de 3 ans et exceptionnellement, moyennant autorisation du Ministre, sur quatre ans.

Si ce plan n'est pas approuvé ou s'il n'est pas respecté dans son exécution, le Service général d'Inspection de la Culture adresse une proposition de résiliation du présent contrat-programme au Service général du développement territorial pour l'application des dispositions de l'article 47 du décret portant sur la résiliation de plein droit du contrat-programme.

§3. En cas de situation de déficit financier, seul un plan d'assainissement approuvé permet à l'opérateur de solliciter la reconduction de la reconnaissance de son action culturelle, au plus tard le 30 juin de l'année précédant le terme de son contrat-programme.

Article 13. – Infrastructure

§ 1. Pour contribuer au bon fonctionnement du Centre culturel, la Fédération, la Province, ou la Commune mettent à sa disposition tout ou partie du (des) bâtiment(s) suivant(s) dont elle est (elles sont) propriétaire(s). Le Centre culturel disposera donc, sous réserve d'une nouvelle convention à établir concernant la mise à disposition des Halles :

Au sous-sol : une réserve de matériel

Au rez-de-chaussée :

- la « Vitrine de Philippeville », occupée conjointement par l'Office du Tourisme et le CC.
- l'espace accueil + bar
- une salle de réunion de 25 places
- un local matériel (grilles caddie, matériel de sonorisation, d'éclairage, ...)

Au 1^{er} étage : ensemble des services administratifs (5 bureaux au total) + espace cuisine

Au 2^{ème} étage :

- 2 loges
- une salle de réunion de 15 places
- un local régie
- une salle polyvalente (spectacle, expo... , avec gradim rétractable)

[LE CAS ECHEANT SI UNE CONVENTION EXISTE] La / les convention(s) relative(s) aux modalités de mise à disposition des/ de l'infrastructure(s) pour la durée de la reconnaissance sont annexées au présent contrat-programme. Le Centre culturel

informe la Fédération de toute modification envisagée des/de la convention(s) et l'associe aux renégociations de la convention]

§ 2. L'association accepte d'utiliser des biens en bon père de famille en fonction de leur destination et de son propre objet social.

§ 3. La responsabilité de la programmation culturelle dans l'infrastructure est confiée au centre culturel.

La gestion administrative et technique de l'infrastructure est assurée par la Commune.

Les frais de fonctionnement du bâtiment (électricité, chauffage, nettoyage) ainsi que les frais de téléphonie sont pris en charge par la Commune.

§ 4. Les frais de réparation et d'entretien des bâtiments, sauf convention contraire, sont à charge du propriétaire.

Les travaux doivent se faire, dans toute la mesure du possible, sans entraver le bon fonctionnement de la saison culturelle.

§ 5. Un état des lieux ainsi qu'un inventaire éventuel du mobilier existant est établi de manière contradictoire et joint à la présente convention dès signature.

Les assurances incombent à la Commune.

§ 6. Toute transformation ne peut se faire qu'avec l'accord de la Commune.

§ 7. Les articles relatifs à la gestion de l'infrastructure sont assortis d'un protocole financier précis. Celui-ci fait partie intégrante du présent contrat-programme.

Article 14. – Code de respect de l'utilisateur culturel, code de visibilité et charte de bonne gouvernance

§1. Le Centre culturel s'engage à adhérer au code de respect de l'utilisateur culturel annexé au présent contrat-programme.

§2. Le Centre culturel déclare adhérer à la charte de bonne gouvernance pour les indemnités, les dépenses de représentation, les remboursements de frais et les avantages annexés au présent contrat-programme.

§3. Le Centre culturel s'engage à respecter les termes du code de visibilité (accord de visibilité réciproque Fédération Wallonie-Bruxelles – Déclinaison Culture) en annexe.

Chapitre 5. – Dispositions finales

Article 15. – Suspension et résiliation du contrat-programme

La Fédération peut procéder à la suspension ou à la résiliation unilatérale du présent contrat-programme dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 47 du décret et 26 à 28 de l'arrêté.

La résiliation du présent contrat-programme ne fait pas obstacle à l'application des articles 13 et 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des

Communautés et des Régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes.

Article 16. – Responsabilité extra-contractuelle

Les parties conviennent que l'exécution du présent contrat-programme par le Centre culturel ne peut en aucun cas être source d'une responsabilité extracontractuelle quelconque de la Fédération, de la Province ou de la COCOF et de la ou des Commune(s) excepté au cas où la Fédération porte atteinte aux obligations de l'employeur découlant de la législation du travail dans l'hypothèse prévue à l'alinéa 5 de l'article 47 du décret.

Tout refus de renouvellement ou toute résiliation, intervenus conformément aux dispositions du contrat-programme, ne peuvent être source d'un quelconque droit à indemnité pour le Centre culturel.

Fait en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le Centre culturel :	
Christophe COROUGE Président	Hélène JOSSE Directeur - <i>HL</i>
André DEMARTIN Bourgmestre	Caroline COFFIN Directeur général
Jean-Marc VAN ESPEN	Valéry ZUINEN
Président du Collège provincial Pour la Fédération Wallonie-Bruxelles :	Directeur général
Bénédicte LINARD	Freddy CABARAUX
Ministre de la Culture	Administrateur général

PROVINCE DE NAMUR
Service de l'Observation, de la
Programmation et du
Développement Territorial
Rue M. Bourtonbourt, 2
5000 NAMUR

Affaire 76/21 – SOPDT - Remplacement de Madame Angélique ISTACE en tant que représentante provinciale au sein des instances du centre culturel de Floreffe

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

VU la résolution du Conseil provincial du 24 mai 2019 désignant Madame Angélique ISTACE en qualité de membre au sein de l'Assemblée générale de l'Asbl Centre culturel de Floreffe;

VU les statuts de l'ASBL prévoyant la présence de deux représentants de la Province de Namur au sein de l'Assemblée générale ;

VU la désignation par l'Assemblée générale de Madame Angélique ISTACE, en qualité d'administratrice représentant la Province de Namur au sein des instances publiques de l'Asbl Centre culturel de Floreffe;

VU le courriel du 10 mars 2021 par lequel Monsieur Patrick PYNNAERT, Conseiller provincial informe de la démission de Mme Angélique ISTACE et sollicite son remplacement en tant que membre et administrateur représentant la Province de Namur au sein des instances publiques de ladite asbl;

CONSIDERANT qu'en application de la clé d'Hondt le poste revient au groupe MR;

VU l'avis de sa 2ème Commission ;

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

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 27 voix pour, 1 voix contre et 6 abstention(s);

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

DECIDE

Article 1^{er} : de désigner Monsieur/Madame Séverine FINET en tant que représentant de la Province de Namur à l'Assemblée Générale et de proposer la candidature de ce(tte) représentant(e) au Conseil d'Administration de l'Asbl « Centre culturel de Floreffe ».

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée :

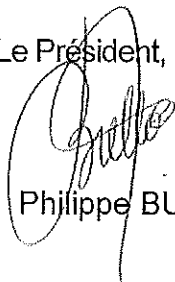
- A Mme D. HICGUET, Inspecteur général de l'ASPASC.
- À l'intéressé(e).
- Au Centre culturel de Floreffe

Fait à Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,


Valéry ZUJINEN

Le Président,


Philippe BULTOT

LE CONSEIL PROVINCIAL

N/Réf. : ET/2619

Affaire n° 78/21 : D.A.S.S. - AIS Gestion Logement Dinant-Philippeville - Approbation des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 12 mai 2021

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

CONSIDERANT que la Province de Namur est membre de l'Asbl Agence immobilière sociale - Gestion Logement Dinant-Philippeville ;

VU la résolution du Conseil provincial du 29 mars 2019 désignant les représentants provinciaux suivants à Assemblée générale :

Annie MARTIN (MR)
Jean-Marie ANTOINE (MR)
Laurence PLASMAN (PS)
Saskia JAMAR (ECOLO) ;

et proposant la candidature de la personnes suivante au Conseil d'administration :

Annie MARTIN (MR) ;

CONSIDERANT que le Conseil d'Administration de l'AIS Dinant-Philippeville a décidé de procéder à l'Assemblée Générale « papier » par vote écrit préalable en application de l'arrêté de pouvoirs spéciaux n°4 concernant l'organisation des assemblées générales ;

CONSIDERANT dès lors que par sa convocation par mail du 2 avril 2021, Madame Magali COLLIGNON, Directrice de l'AIS Gestion Logement Dinant-Philippeville, informe l'Administration provinciale de la tenue d'une Assemblée générale ordinaire le 12 mai 2021 par écrit pour délibérer sur les points suivants inscrits à l'ordre du jour :

- 1) Approbation du PV du 24/06/2020
- 2) Rapport financier 2020 : approbation des comptes au 31/12/2020.
- 3) Budget 2021 : approbation
- 4) Rapport d'activités – exercice 2020 : approbation
- 5) Rapport du Trésorier
- 6) Rapport des Vérificateurs aux comptes
- 7) Rapport des Commissaires aux attributions
- 8) Décharge aux Administrateurs
- 9) Démissions - Nominations
- 10) Divers ;

VU les propositions du Collège provincial ;

VU l'avis de la 2^{ème} Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à ..34..... voix pour, ..0.. voix contre et ...0... Abstentions ;

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

DECIDE :

Article 1er : D'approuver le procès-verbal de l'Assemblée Générale du 24/06/2020.

Article 2 : D'approuver le rapport financier 2020 et des comptes au 31/12/2020.

Article 3 : D'approuver le budget 2021.

Article 4 : D'approuver le rapport d'activités – exercice 2020.

Article 5 : D'approuver le rapport du trésorier 2020.

Article 6 : D'approuver le rapport des Vérificateurs aux comptes.

Article 7 : D'approuver le rapport des Commissaires aux attributions.

Article 8 : D'approuver la décharge aux Administrateurs.

Article 9 : D'approuver les démissions et nominations.

Article 10 : D'approuver le point « Divers ».

Article 11 : D'inviter les représentants provinciaux à remplir le bulletin de vote qui leur a été notifié par l' AIS Gestion Logement Dinant-Philippeville conformément à la présente décision.

Article 12 : Expédition de la présente résolution sera adressée à la Présidence de l' AIS Gestion Logement Dinant-Philippeville ainsi qu'aux représentants de la Province de Namur.

Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,
Valéry ZUINEN

Le Président,
Philippe BULTOT

Annexe 16

PROVINCE DE NAMUR Service
de l'Observation, de la
Programmation et du
Développement Territorial
Rue M. Bourtonbourt, 2 -
NAMUR

Affaire 83/21 – SOPDT - Remplacement de Monsieur Freddy CABARAUX, désigné en qualité de représentant provincial au sein de l'ASBL CARP

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles L2223-14 et L2212-39 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU que la Province de Namur est membre de l'Asbl Centre d'Adaptation et de Reclassement Professionnel - CARP;

VU les statuts de l'Asbl précitée;

VU la résolution du Conseil provincial du 29 novembre 2019 désignant Monsieur Freddy CABARAUX en qualité de représentant provincial à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration du CARP ;

CONSIDERANT que par courriel daté du 13 avril 2021 Madame Marisa Pleitinckx, Directrice du CARP, informe de la démission de l'intéressé et sollicite son remplacement en tant que membre et administrateur représentant la Province de Namur au sein des instances publiques de ladite asbl.

CONSIDERANT qu'en application de la clé d'Hondt ce poste de représentant provincial revient au groupe PS;

VU l'avis de sa 2ème Commission;

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

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 21 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 1^{er} : de désigner Monsieur/Madame Valérie ATISY..... en tant que représentant provincial du groupe PS, pour la Province de Namur à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration de l'Asbl Centre d'Adaptation et de Reclassement Professionnel – CARP en remplacement de Monsieur Freddy CABARAUX, démissionnaire.

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée :

- A Mme D. HICGUET, Inspecteur général de l'ASPASC.
- À l'intéressé(e).
- Au CARP

Fait à Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,
Valéry ZUINEN

Le Président,
Philippe BULTOT



LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n°67/21 : Delta- bande de terrain connexe à l'entrée de la "rue des Bouchers"- cession au riverain, la société Codeli

VU l'arrêté du Collège du 23 décembre 2020 confirmant sa volonté de vendre au propriétaire de la parcelle cadastrée Namur, section C 704G, la société Codeli, une bande de terrain jouxtant la rue des Bouchers, dans la descente vers le Delta (contenance de 29,28m² - cadastrée Namur, section C 674T/partie 1 -cfr plan ci-joint) ;

CONSIDERANT QUE cette bande de terrain n'a aucune utilité pour la Province de Namur et le fonctionnement du Delta , cette bande de terrain étant, par ailleurs déjà utilisée par le riverain ;

VU l'estimation faite par un expert immobilier, la valeur vénale de cette bande de terrain étant fixée à 1464€, compte tenu de son implantation d'une part dans la zone d'équipement communautaire et d'intérêt public et d'autre part, dans l'espace constitué des abords de la voirie ;

VU l'accord pris lors d'une réunion en présence du représentant de la société Codeli et de membres de l'administration provinciale, selon lequel le mur de soutènement serait cédé avec la bande de terrain ;

VU la proposition de Votre Collège de désaffecter et d'approuver la vente à la société Codeli, représentée par Mr Codeli, ayant son siège social, rue des Brasseurs, 10 à 5000 Namur, de la bande de terrain connexe à l'entrée de la rue des Bouchers d'une contenance de 29,28m² cadastrée Namur, section C 674T/partie 1, au prix de 1.464€, le mur de soutènement ainsi que les barrières étant vendus avec la parcelle;

VU les articles L2212-32 et L2222-1 CDLD ;

VU l'avis de la 3^{ème} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions ;

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

ARRETE

Article 1^{er} : Est désaffectée et cédée à la société Codeli, représentée par Mr Codeli, ayant son siège social, rue des Brasseurs, 10 à 5000 Namur, la bande de terrain connexe à l'entrée de la rue des Bouchers d'une contenance de 29,28m² cadastrée, Namur section C 674T/partie 1,(telle que reprise sur le plan ci-joint), au prix de 1.464€, la propriété du mur de soutènement étant vendu avec la parcelle.

Article 2 : Est désignée le notaire Demblon pour passer cet acte de vente, tous les frais restant à charge de l'acquéreur.

Namur, le 30 avril 2021


Le Directeur général

Valéry ZUJENEN



Le Président

Philippe BULTOT





LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n° 73/21: MAP- convention d'occupation de locaux par la crèche Sonefa « Grandir Ensemble »

VU l'arrêté du Collège du 26 mars 2020 approuvant le principe de l'intégration d'une crèche gérée par l'ASBL SONEFA (crèche "Grandir Ensemble") au sein de la MAP;

CONSIDERANT QUE le souhait de la Province de Namur est d'affecter des locaux de la Maison Administrative Provinciale (MAP) à l'installation d'une crèche de 21 places dont 4 places seraient affectés prioritairement aux enfants des agents provinciaux présents sur le site de la MAP, sachant que ce sera le service «Grandir Ensemble qui gèrera la liste d'attente;

VU la convention conclue le 26 mars 2016 entre les parties pour l'occupation de locaux, à destination d'une crèche, au sein du Campus Provincial, celle-ci devenant obsolète à dater de cette nouvelle mise à disposition de locaux au sein de la MAP;

VU le projet de convention ci-joint fixant les conditions de cette mise à disposition de locaux à la MAP ;

VU l'accord de l'ASBL SONEFA sur ce projet de convention ;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000€ et que conformément à l'article L2212-65§2,8° du CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 14 avril 2021 ;

VU l'avis suivant rendu par le Directeur financier en date du 14 avril 2021 : « la demande de MB suivante sera proposée lors du premier tableau des modifications budgétaires : nouvel article : 124012/70271/002 : location de locaux à la MAP : + 12.500 (ce montant sera affiné en MB2) et diminution de 1.500 € sur l'article 741081/70271/001 (diminution au prorata des mois) »

VU les articles L2222-1 du CDLD;

VU l'avis de la 3^{ème} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 19 voix pour, 0 voix contre et 14 abstentions ;

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

A R R E T E

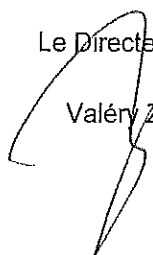
Article 1 : La mise à disposition de locaux sis à la MAP, à l'Asbl SONEFA, aux conditions reprises dans la convention ci-jointe est approuvée.

Article 2 : La convention conclue avec l'Asbl SONEFA le 26 mars 2016 relative à la mise à disposition de locaux au sein du Campus provincial est résiliée.

Namur, le 30 avril 2021

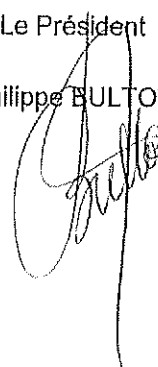
Le Directeur général

Valéry ZUINEN



Le Président

Philippe BULTOT



Convention d'occupation de locaux à la Maison Administrative Provinciale (MAP)

Entre d'une part :

La Province de Namur, représentée par Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et Monsieur Valéry ZUJINEN, Directeur Général de la Province de Namur, rue Henri Blès, 190C à 5000 NAMUR, en exécution d'une décision du Conseil provincial du

Et d'autre part :

L'asbl SONEFA dont le siège social est établi à Lambes, Rue de la Luzerne, 22, représentée par Monsieur Christophe CAPELLE, en sa qualité de Président de l'Asbl Sonefa,

ci-après dénommée, « l'occupant »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Vu la convention conclue le 26 mars 2016 entre les parties pour l'occupation de locaux, à destination d'une crèche, au sein du Campus Provincial, sis rue Henri Blès à Namur ;

Vu le souhait de la Province de Namur d'affecter des locaux de la Maison Administrative Provinciale (MAP) à l'installation d'une crèche de 21 places dont 4 places seraient affectées prioritairement aux enfants des agents provinciaux présents sur le site de la MAP, sachant que ce sera l'occupant qui gèrera la liste d'attente ;

Vu le souhait des parties de mettre un terme à la convention conclue le 26 mars 2016 ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Nature de la convention

Il s'agit d'une autorisation d'occupation visant à donner à l'occupant, un droit d'usage privatif du domaine public en vue d'y réaliser les missions reprises dans son objet social et plus particulièrement la gestion d'une crèche pour 21 enfants dont 4 places seraient affectées prioritairement aux agents provinciaux.

En vertu des articles 1712 du Code civil et 2 de la loi sur le bail commercial, les législations relatives aux baux et particulièrement au bail commercial sont expressément exclues de la présente concession.

L'autorisation d'occupation reste soumise aux lois du service public (primauté, changement, continuité, égalité, ...) et au contrôle par l'administration.

Le principe d'exécution de bonne foi doit être ici apprécié plus particulièrement au regard des missions d'intérêt général dont est investie la Province de Namur.

Article 2 : Désignation des espaces

La Province met à disposition de l'occupant des locaux situés au rez-de-chaussée de la MAP sise rue Henri Blès, 190C à 5000 NAMUR, tels que repris sur le plan ci-joint. L'occupant pourra accéder aux sanitaires et autres communs de la MAP, tels que canine, parking, parking à vélo, jardins et espaces extérieurs.

Pour une question de sécurité du site, les locaux ainsi que les parties communes et partagées ne seront accessibles uniquement du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés. Ils ne pourront être accessibles avant 6h30 et après 19h00.

Les locaux mis à disposition bénéficieront d'une entrée séparée du reste de la MAP. La fermeture et l'ouverture des locaux resteront sous l'entière responsabilité de l'occupant. L'occupant devra autoriser l'accès aux locaux pour la réalisation de certains services (nettoyage, électricité, travaux) ou encore pour toute question de sécurité

Les locaux seront pourvus de tous les équipements et installations de sécurité des locaux (alarmes, électricité, détection d'incendie, éclairage de sécurité, ...) conformément aux législations belges et aux normes généralement conseillées en Belgique, et ce en ce compris les normes exigées selon l'utilisation faite des locaux.

Une ligne téléphonique fixe et un accès internet dans le bureau administratif de la crèche seront mis à disposition mais les frais inhérents à l'utilisation de ceux-ci seront imputés à l'occupant

L'occupant sera tenu de respecter et faire respecter par ses agents ainsi que tout visiteur les directives administratives que la Province pourrait émettre pour l'organisation, le fonctionnement des espaces partagés ainsi que toutes les mesures de sécurité liées au bâtiment

Article 3 : Affectation

Ces locaux seront affectés exclusivement à l'exploitation d'un espace d'accueil de la petite enfance. Aucune autre activité ne pourra être exercée par l'occupant dans ces locaux.

Article 4 : Etat des lieux

Un état des lieux et un inventaire (si on met à disposition des meubles) des locaux, sera établi contradictoirement, à l'entrée et à la sortie des lieux, ceux-ci faisant partie intégrante de la présente convention.

Article 5 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 9 ans prenant cours le 16 août 2021 (à modifier en fonction de la date effective). Chacune des parties pouvant y mettre un terme à tout moment, moyennant un préavis de 6 mois adressé par lettre recommandée, la date de l'accusé de réception faisant foi.

Article 6 : Redevance

L'occupant s'engage à verser à la Province, en contrepartie de cette mise à disposition, la redevance annuelle fixée à 5.500€, calculée sur 12 mois, aucune redevance n'étant payée pour le mois d'août.

Ce montant sera indexé à partir du 1er septembre 2022, sur base de l'indice des prix à la

consommation publié par le Service public fédéral économie et classes moyennes et ajustée automatiquement, sans mise en demeure, suivant la formule suivante :

Redevance adaptée= redevance de base x indice du mois d'août de l'année d'adaptation

Indice du mois d'août 2021

En aucun cas l'application de la règle d'indexation ne peut avoir pour effet de faire diminuer le montant de la redevance. En cas de modification de la méthode de calcul de l'indice ou du remplacement de l'indice en vigueur par un autre indice équivalent, la nouvelle méthode ou le nouvel indice est mutatis mutandis pris en considération.

Dans l'hypothèse où l'indice du prix à la consommation ou un autre indice officiel qui le remplacerait ne serait pas publié, les parties conviendront amiablement du choix d'une nouvelle base d'indexation.

Cette redevance est payable mensuellement et anticipativement, soit 500€ sur un compte ouvert au nom de la Province de Namur BE63 0910 0057 0208, pour le 12 de chaque mois avec la communication : redevance+ mois . Tout retard de paiement entraînera l'application d'intérêt de retard au taux légal.

L'occupant s'engage par ailleurs à affecter prioritairement, 4 places à la crèche, aux enfants des agents provinciaux présents sur le site de la MAP, sachant que ce sera l'occupant qui gèrera la liste d'attente .

Article 7 : Charges

Les charges (eau, gaz et électricité) sont incluses dans la redevance.

Une ligne téléphonique fixe et un accès internet dans le bureau administratif de la crèche seront mis à disposition mais les frais inhérents à l'utilisation de ceux-ci seront imputés à l'occupant.

L'occupant s'engage à utiliser le chauffage, l'eau et l'électricité de la manière la plus rationnelle possible, en bon père de famille.

Un compteur séparé étant installé pour ces locaux, si une mauvaise gestion du chauffage et/ou de l'électricité devait être constatée, la Province facturerait à l'occupant la consommation dépassant la consommation prévisible pour ce type d'activité et ce type d'immeuble.

Article 8 : Nettoyage

La Province de Namur prend en charge le nettoyage des locaux moyennant un paiement à prix courant de celui-ci.

Afin d'assurer la propreté de la crèche, il est convenu que 19 heures par semaine doivent y être consacrées selon le plan de nettoyage annexé à la présente convention.

En contrepartie du nettoyage des locaux de la crèche, l'occupant versera à la Province de Namur la somme mensuelle de 2.653,09 € selon un calcul horaire de 32 € TTC (personnel et produits) et ce à raison de 11 mois sur l'année, soit une somme annuelle de 29.183,99€. Cette somme est payable anticipativement et mensuellement, sur un compte ouvert au nom de la Province de Namur BE63 0910 0057 0208 pour le 12 de chaque mois avec la communication : frais de nettoyage + mois. Aucun frais ne devra être payé pour le mois d'août.

Tout retard de paiement entraînera l'application d'intérêt de retard au taux légal.

Ce montant sera indexé à partir du 1er septembre 2022, sur base de l'indice des prix à la consommation publié par le Service public fédéral économie et classes moyennes et ajustée automatiquement, sans mise en demeure, suivant la formule suivante :

Redevance adaptée= redevance de base x indice du mois d'août de l'année d'adaptation

Indice du mois d'août 2021

En aucun cas l'application de la règle d'indexation ne peut avoir pour effet de faire diminuer le montant de la redevance. En cas de modification de la méthode de calcul de l'indice ou du remplacement de l'indice en vigueur par un autre indice équivalent, la nouvelle méthode ou le nouvel indice est mutatis mutandis pris en considération.

Dans l'hypothèse où l'indice du prix à la consommation ou un autre indice officiel qui le remplacerait ne serait pas publié, les parties conviendront amiablement du choix d'une nouvelle base d'indexation.

Article 9 : Entretien général et réparations

A. Obligations de l'occupant

L'occupant s'engage à user des biens mis à sa disposition « en bon père de famille », conformément à la destination donnée au bien.

La Province assume l'entretien et réparation de l'immeuble. En cas de dommage que l'occupant ou un de ses visiteurs ou clients aurait occasionné à l'immeuble ou en cas de réparation ou travaux d'entretien à réaliser, l'occupant est tenu d'en avvertir immédiatement la Province afin qu'elle procède le cas échéant, à la déclaration auprès de son assureur et/ou l'assureur de l'occupant, et à la réparation. A défaut d'intervention de l'assurance ou d'avoir averti la Province, l'occupant sera tenu d'indemniser la Province.

La Province supportera l'entretien et le renouvellement de tous les équipements et installations de sécurité des locaux (alarmes, électricité, détection d'incendie, éclairage de sécurité, ...) conformément aux législations belges et aux normes généralement conseillées en Belgique, en ce compris les normes exigées selon l'utilisation faite des locaux.

L'occupant avertira la Province de toutes les réparations, entretien, ou tout aménagement lui incombant, qui paraissent nécessaires, sous peine d'être tenu responsable des dommages dus à sa négligence.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni aucune diminution de redevance du fait des travaux exécutés par la Province, quels que soient les inconvénients résultants des travaux.

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

Article 10: Travaux d'aménagement

L'occupant ne pourra, en principe, effectuer aucun travaux d'aménagements, transformations et de manière générale aucune modification substantielles des lieux décrits, des lieux étant jugés aptes à recevoir l'occupation convenue sous la seule et entière responsabilité de l'occupant.

Si des travaux d'aménagements, transformations ou toutes modifications substantielles des lieux décrits devaient être nécessaires, l'occupant devra solliciter l'autorisation écrite et préalable de la Province qui reste le seul juge de l'opportunité de souscrire à la réalisation de tels travaux. Le cas échéant, les parties fixeront de commun accord qui réalisera et supportera financièrement ces travaux ainsi que le sort à réserver à ces travaux à l'issue de la présente convention.

Article 11 : Assurances

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 l'Asbl. Celle-ci devra toutefois assurer elle-même

son propre mobilier et matériel ainsi que les activités exercées dans les lieux mis à sa disposition via une assurance « responsabilité civile ». L'occupant devra également souscrire une assurance RC occupant de locaux.
La Province décline toute responsabilité du chef d'accident qui pourrait survenir lors d'activité exercée dans ces locaux mis à disposition.

Article 12 : Cession

Il sera strictement interdit à l'occupant de céder à un tiers les droits concédés par la présente convention.

Article 13 : Impôts

La Province paiera tous les impôts et taxes liés à cet immeuble, l'occupant supportera sa quote-part proportionnellement à l'espace occupé ; En cas de levée d'un impôt ou d'une taxe liées directement aux activités exercées par l'occupant au sein de la MAP, l'occupant supportera intégralement ceux-ci.

Article 14 : Résiliation de plein droit

À défaut de paiement à son échéance de la redevance, y compris de l'indexation, taxes, impôts ou d'une manière générale de toute somme d'argent due au titre du présent contrat ou en cas d'inobservation de l'une quelconque des clauses du présent contrat, et un mois après un simple commandement de payer ou une mise en demeure adressée par acte extrajudiciaire resté sans effet, et exprimant la volonté de la Province de se prévaloir de la présente clause, le contrat sera résilié immédiatement et de plein droit, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire et notwithstanding toutes offres ou consignations ultérieures.

Si, au mépris de cette clause, l'occupant refusait de quitter immédiatement les lieux, il y serait contraint par voie judiciaire

Article 15 : Révision du contrat

Une révision des présentes dispositions pourra intervenir à la demande d'une des parties, celles-ci veillant à entretenir un dialogue constant dans le souci d'assurer pleinement la convergence de leur objectif social.

Article 16 : Comité d'accompagnement

A la fin de la première année, c'est-à-dire dans le courant du mois de septembre 2022, une réunion d'évaluation sera organisée par la Province de Namur, représentée par le responsable du Service Facility, pour évaluer la situation de cette mise à disposition des locaux et fixer, le cas échéant, les mesures à adopter pour la suite de la collaboration.

Article 17 : Election de for

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera soumis à la compétence des Cours et Tribunaux de Namur.

Fait à Namur, le 2022-09-20

Pour l'ASBL SONEFA		Pour la Province de Namur	
Christophe CAPELLE, Président de l'ASBL SONEFA	Isabelle BELLET, Directrice générale de l'ASBL SONEFA	Jean-Marc VAN ESPEN Député-Président	Valéry ZUJINEN Directeur Général

Service des Marchés publics

AFFAIRE 77/21: MAAN - TREMA : MARCHÉ PUBLIC DE DESIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET EN VUE DE LA RENOVATION ET DE L'EXTENSION DE L'HOTEL DE GAIFFIER D'HESTROY - APPROBATION DES DOCUMENTS DU MARCHÉ

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

VU la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;

VU l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

VU l'arrêté du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

VU les articles L 2222-2 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux organes compétents en matière de marchés publics ;

VU l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation stipulant que les actes des autorités provinciales portant sur l'attribution des marchés sont transmis au Gouvernement, accompagnés de leurs pièces justificatives, dans les quinze jours de leur adoption, et ne peuvent être mis à exécution avant d'avoir été ainsi transmis ;

CONSIDERANT le projet de rénovation et d'extension de l'hôtel de Gaiffier d'Hestroy et pour ce faire la désignation d'une équipe d'auteur de projet en vue de l'étude et du suivi de l'exécution des travaux ;

CONSIDERANT que l'estimation de la dépense pour le marché d'auteur de projet a été fixée à 1.950.000,00 € HTVA soit 2.359.500,00 € TVAC ;

CONSIDERANT que les crédits pour ce marché sont inscrits au budget extraordinaire 2021 sur l'article 771107/27101/000 (Travaux aux services des Musées en Province de Namur) ;

VU la résolution du 20 février 2020 approuvant, d'une part, la collaboration entre la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'Agence Wallonne du Patrimoine et la Province de Namur et, dès lors, la charte de collaboration entre les intervenants précités ainsi que le processus proposé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

VU la résolution du 20 février 2020 autorisant, d'autre part, le lancement de la procédure de marché public en vue de la désignation d'un auteur de projet, en approuvant le recours à une procédure concurrentielle avec négociation ;

CONSIDERANT que mandat a été donné à la Fédération Wallonie-Bruxelles de publier l'avis de marché et de coordonner la réception des candidatures ;

VU la décision du 10 septembre 2020 du Collège provincial approuvant le rapport de sélection des candidats du 11 juin 2020 et décidant de sélectionner les candidats suivants afin de participer à la suite de la procédure :

1. Candidat n°03 – A.M. Baukunst / Barbara van der Wee,
2. Candidat n°07 – A.M. Binario / noA,
3. Candidat n°08 – A.M. Archipelago / Mangado / Empty,
4. Candidat n°16 – A.M. Nieto Sobejano / Specimen / Kortekaas,
5. Candidat n°17 – A.M. Origin / LRA / Caroline Voet ;

CONSIDERANT le projet de cahier spécial des charges proposé par la Fédération Wallonie Bruxelles ;

CONSIDERANT les caractéristiques principales de ce document, à savoir :

- Objet

Le cahier des charges vise la mission d'auteur de projet dans le cadre du projet précité. La mission comporte toutes les prestations ordinaires incombant à l'auteur de projet (en ce compris de l'infrastructure voiries, égouts, etc.), incluant les prestations relevant des domaines suivants de l'architecture, de la stabilité, des techniques spéciales (chauffage, ventilation, électricité, éclairage, sécurité incendie et intrusion), de la PEB (performance énergétique des bâtiments), de l'acoustique, du design signalétique intérieur et extérieur, du design mobilier.

Par rapport à l'objet spécifique du marché, les prestations relevant des domaines suivants devront en outre être assumées: la restauration, la scénographie muséale et la conception de jardin.

La mission inclut également la coordination de l'intégration d'une ou plusieurs œuvres d'art. La(les) mission(s) confiée(s) à(aux) l'(l')artiste(s) fait(font) l'objet d'un(de) contrat(s) distinct(s) entre artiste(s) et maître d'ouvrage.

La mission de relevé des terrains et/ou bâtiments existants a été confiée à un tiers. Des sondages préalables ont également été effectués sur le terrain. Ce qui n'exclut pas que des prestations complémentaires de cet ordre soient demandées par l'adjudicataire ou l'AWAP.

La mission de coordination des prestataires chargés de l'exécution des travaux (en cas d'attribution du marché de travaux à des entreprises séparées) n'est pas incluse dans la présente mission. Toutefois il est prévu qu'en cas d'allotissement du marché de travaux, l'estimation actuelle du montant des travaux couvrira les charges liées à la coordination des entreprises.

La mission du coordinateur de sécurité-santé (CSS) sera confiée à un tiers. Elle n'est pas concernée par le présent marché.

- Objet du marché :

Le cahier des charges concerne la mission d'auteur de projet dans le cadre du projet précité.

La mission comporte toutes les prestations ordinaires incombant à l'auteur de projet (en ce compris de l'infrastructure voiries, égouts, etc.), incluant les prestations relevant des domaines de l'architecture, de la stabilité, des techniques spéciales (chauffage, ventilation, électricité, éclairage, sécurité incendie et intrusion), de la PEB (performance énergétique des bâtiments), de l'acoustique, du design signalétique intérieur et extérieur, du design mobilier.

Par rapport à l'objet spécifique du marché, les prestations relevant des domaines suivants devront en outre être assumées : la restauration, la scénographie muséale et la conception de jardin.

La mission inclut également la coordination de l'intégration d'une ou plusieurs œuvres d'art. La(les) mission(s) confiée(s) a(aux) l'(l')artiste(s) fait(font) l'objet d'un(de) contrat(s) distinct(s) entre artiste(s) et maître d'ouvrage.

La mission de relevé des terrains et/ou bâtiments existants a été confiée à un tiers. Des sondages préalables ont également été effectués sur le terrain. Ce qui n'exclut pas que des prestations complémentaires de cet ordre soient également demandées par l'adjudicateur ou l'AWAP.

La mission de coordination des prestataires chargés de l'exécution des travaux (en cas d'attribution du marché de travaux à des entreprises séparées) n'est pas incluse dans la présente mission. Toutefois il est prévu qu'en cas d'allotissement du marché de travaux, l'estimation actuelle du montant des travaux couvrira les charges liées à la coordination des entreprises.

La mission du coordinateur de sécurité-santé (CSS) sera confiée à un tiers. Elle n'est pas concernée par le présent marché.

L'offre de base, les éventuelles variantes et/ou options devront satisfaire aux exigences minimales suivantes :

- 1500 m² de surface nette d'expositions de référence ;
- 400 m² de surface nette d'expositions temporaires;
- un centre de documentation ;
- un parcours de médiation composé de lieux divers ;
- des espaces de bureaux comptant 18 postes de travail ;
- 300 m² d'espaces de réserves d'œuvres ;
- un espace jardin ;
- un espace extérieur accessible aux passants.

• Allotissement

Le marché d'auteur de projet n'est pas divisé en lots.

• Tranches :

Le marché, dans son ensemble, vise une mission complète d'étude et de suivi de l'exécution des travaux.

Conformément aux pratiques du secteur, il s'agit classiquement d'un marché à tranches au sens de l'article 57 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services : les tranches classiques correspondant aux différentes étapes de la mission classique d'architecture; seule la première de ces tranches classiques est ferme, les autres sont conditionnelles. L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur. Ces tranches seront, dans le cahier des charges, dénommées « STADES » : esquisse, avant-projet, demande de permis, projet définitif, mise en concurrence, contrôle de l'exécution et réceptions).

• Critères d'attribution du marché :

Les offres seront appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- 45% : Qualité du concept, de l'intervention architecturale et du rapport avec le contexte : Le Jury appréciera la qualité architecturale et scénographique de la proposition et son inscription dans l'environnement historique, dans l'espace public et dans le quartier à la lumière du programme, des objectifs et des enjeux (tels que détaillés dans la partie E du cahier des charges). L'intervention sera notamment évaluée sur sa contribution à la conservation intégrée du patrimoine et à sa mise en valeur ainsi que sur la qualité de l'articulation entre bâtiments existants, nouvelle extension et espaces ouverts (cour et jardin).
- 35% : Performance et fonctionnalité : Le Jury appréciera la performance et la fonctionnalité de la proposition, notamment en matière de gestion des flux et d'organisation spatiale des activités, en fonction des objectifs tels que définis dans la partie E du cahier des charges (en ce compris les annexes relatives aux intentions muséographiques), mais aussi au regard de besoins qui sont susceptibles d'évoluer dans le temps, à court, moyen et long termes.
- 15% : Optimisation de l'investissement : Le Jury appréciera l'économie de la proposition, soit sa performance et sa qualité au regard de son coût, avec une attention au réalisme de ce dernier et à sa concordance avec le cadre budgétaire imparti. Cette économie sera tant envisagée sur le plan de

l'investissement initial que sur celui de l'exploitation : dès le départ, réduction des besoins et limitation du recours aux technologies complexes et coûteuses.

- 5% : Présentation de l'offre : Le Jury appréciera la qualité de la présentation orale, écrite et graphique de l'offre.
- Délai de validité des offres :
Le délai de validité de l'offre est de 180 jours calendrier, prenant cours le lendemain du jour de la date limite de réception des offres.
- Visite de chantier
Les soumissionnaires seront invités à une visite des lieux et un échange de questions-réponses communs. Des questions et visites pourront, cependant, être prévues, postérieurement, selon certaines modalités.
- Présentation du projet :
Les soumissionnaires défendront oralement leur offre devant un jury pendant 30 minutes maximum. Un temps de 15-20 minutes sera ensuite consacré aux questions/réponses. La présentation orale a pour objectif d'exposer la proposition au jury et de permettre un échange de questions réponses entre jury et soumissionnaires. Pour rappel, la composition du jury a été validée par le Collège provincial le 19 mai 2020.
- Dédommagement des candidats :
Chaque soumissionnaire ayant remis un dossier régulier et complet et l'ayant défendu devant le jury recevra un dédommagement forfaitaire de 14.000 €. S'agissant d'un dédommagement, il n'y a pas d'application de la TVA.
- Tarification :
Le taux d'honoraires est fixé à 15 % du coût total des travaux pour l'ensemble du marché. Il s'agit donc d'un marché forfaitaire à prix global (le caractère forfaitaire du marché portant sur le taux et non sur le montant estimé des travaux).
- Cautionnement :
Le cautionnement est constitué par stades, il représente 5% du montant dû à chacun d'eux.
- Respect du cadre budgétaire :
L'auteur de projet respecte les limites définies par le Maître d'ouvrage, en ce compris les limites financières globales et partielles.
Toute proposition de modification au programme budgétaire fixé dans le cahier des charges intervenant au cours de l'étude ou de l'exécution des travaux doit faire l'objet d'un écrit qui en mentionnera l'incidence financière. Il appartient à l'auteur de projet de le faire savoir officiellement avant de poursuivre les études ;

VU l'avis du service des marchés publics relativement au document proposé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; .

CONSIDERANT que, sur base du planning prévisionnel établi par la Fédération Wallonie-Bruxelles, la réception des offres aura lieu dans un délai approximatif de 3 mois à dater de l'envoi du cahier des charges aux candidats sélectionnés ;

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

QUE l'avis du Directeur financier a dès lors été sollicité en date du 07 avril 2021, conformément à l'article L.2265-2, 8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

QU'il ressort de l'avis rendu le 14 avril 2021 par le Directeur financier ff ce qui suit :

*« Un montant de 2.270.000 € est effectivement bien prévu à l'article 771107/27101/000
Par contre, aucun crédit n'est prévu pour les indemnités, à savoir sur l'article 771107/21000/000 INDEMNITÉS POUR LES CANDIDATS NON-RETENUS POUR LA RÉNOVATION DU MUSÉE DES ARTS ANCIENS. Il y aurait lieu de prévoir un crédit de 4*14.000 (56.000) s'il y a bien 4 candidats non retenus et ce lors du premier tableau des modifications budgétaires. »*

QUE suite à l'avis rendu par le Directeur Financier ff, il est précisé qu'une somme de 89.069,00 € est prévue pour l'indemnisation des candidats à l'article 771107/27101/000 : travaux au service des musées en province de Namur - N°4 Projet TREMA. Il s'agit d'un report du budget 2020. Pour rappel, les indemnités seront avancées par la Province de Namur et remboursées par le Fonds Tilmon de la fondation Roi Baudoin dans le cadre de sa promesse de financement annuelle ;

VU la proposition du collège provincial ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 15 voix pour, 0 voix contre et 8 abstentions ;

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

DECIDE :

- Article 1 :** Les documents du marché relatif à la désignation d'une équipe d'auteurs de projet en vue de l'étude et du suivi de l'exécution des travaux de rénovation et d'extension de l'hôtel de Galffier d'Hestroy sont approuvés.
- Article 2 :** Le délai de réception des offres est fixé à +/- 3 mois à dater de l'envoi du cahier des charges aux candidats sélectionnés.

Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULLOT

Annexe 20

PROVINCE DE NAMUR
ADMINISTRATION PROVINCIALE CENTRALE
SERVICE de GESTION des RESSOURCES HUMAINES

Affaire n° 236 / 20 : Institut Provincial de Formation Sociale – Poste de coordonnateur général – Intégration au statut provincial.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article L2212-32 du CDLD ;

VU les statuts organique et pécuniaire des agents provinciaux ;

VU la résolution du Conseil provincial du 11 mai 1993 ayant pour objet « Institut Supérieur provincial de Formation socio-éducative – Cadre du personnel – Transformation de l'emploi de formateur » ;

ATTENDU que, par résolution du 11/05/1993 précitée, le Conseil provincial avait remplacé l'emploi de formateur, prévu au cadre du personnel provincial de l'Institut Provincial de Formation Sociale (anciennement dénommé « Institut Supérieur provincial de Formation socio-éducative »), par un emploi de coordonnateur général ;

ATTENDU que ce poste de coordonnateur général est prévu au cadre provincial et rétribué sur fonds provinciaux, mais, est soumis aux règles applicables au personnel enseignant ou assimilé ; qu'il s'agit donc d'un emploi soumis à un régime « hybride » ;

ATTENDU que ce type de situation « hybride » pose diverses complications en matière de personnel ; qu'en outre, le fait d'appliquer un statut spécifique pour une seule personne engendre une charge administrative importante ;

ATTENDU qu'en conséquence, il convient de remplacer cet emploi de coordonnateur général par un emploi de chef de bureau spécifique qui est soumis au statut provincial ;

ATTENDU qu'à titre transitoire, l'agent qui occupe actuellement l'emploi de coordonnateur général et qui est nommé à titre définitif, conserve son statut actuel ;

ATTENDU que le cadre du personnel doit être revu en conséquence afin de prévoir la mise en extinction du poste de coordonnateur général et la création future d'un poste de chef de bureau spécifique ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 28 octobre 2020 ;

VU l'avis rendu par le Directeur financier en date du 3 novembre 2020 et joint en annexe ;

VU le procès-verbal et le protocole du comité de négociation du 9 mars 2021 ;

VU l'avis de sa 4^{ème} Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 25 voix pour, 0. voix contre et 2. abstentions ;

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

ARRETE :

Article 1^{er} - La résolution du Conseil provincial du 11 mai 1993 ayant pour objet « Institut Supérieur provincial de Formation socio-éducative – Cadre du personnel – Transformation de l'emploi de formateur » est abrogée.

Article 2.- L'agent désigné à titre définitif qui, à la date de l'adoption de la présente résolution, occupe le poste de coordonnateur général prévu par la résolution du 11 mai 1993 précitée, conserve le régime administratif et pécuniaire applicable en vertu de cette résolution.

Article 3.- Le cadre du personnel est modifié comme suit :

- Le poste de coordonnateur général prévu au cadre du personnel par la résolution du 11 mai 1993 est placé en extinction et rayé du cadre dès sa libération.
- Un poste de chef de bureau spécifique est créé au cadre du personnel, et ce, dès l'extinction du poste de coordonnateur général précité.

Article 4.- La présente résolution entrera en vigueur le 1^{er} jour du mois suivant son approbation par l'autorité de tutelle.

Article 5.- La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne le site internet de la Province de Namur.

Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

VOTRE CORRESPONDANT :

MARYLINE NEGEL
CHEF DE DIVISION ADMINISTRATIF
ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION
RUE HENRI BLES, 188-190
TEL. : + 32(81) 775331
MARYLINE.NEGEL@PROVINCE.NAMUR.BE

Affaire n°66/21: APEF – Modification des Statuts de l'ASBL Form@Nam et proposition de la candidature de M. J.-A. VERDONCK, Inspecteur général de l'APEF à l'A.G. et au C.A. en remplacement de Mme M.-F. MARLIÈRE, retraitée.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles L2212-32 § 1er, L2223-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU l'article 7, al. 4 des statuts de l'asbl qui prévoit : « Le mandat de représentation d'une personne physique représentant une personne morale au sein de l'asbl prend fin automatiquement en cas de cessation des fonctions exercées par la personne physique au sein de l'institution qu'elle représente » ;

VU l'accord de principe du Collège provincial du 20 juillet 2016 sur le projet de statuts relatifs à la Structure Collective d'Enseignement Supérieur de Namur asbl (SCES namuroise), afin de favoriser la création et la mise en place de formations continues d'enseignement supérieur de proximité répondant aux besoins socio-économiques de la Province de Namur et des arrondissements les plus défavorisés ;

VU la résolution du Conseil provincial du 9 décembre 2016 décidant d'approuver la version définitive des statuts de la "Structure Collective d'Enseignement Supérieur de Namur (SCES namuroise)"; d'adhérer à l'asbl "Structure Collective d'Enseignement supérieur de Namur"; de désigner, pour la Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN) et l'Institut provincial de Formation Sociale(IPFS), M. le Député-Président, J-M VAN ESPEN et M. le Directeur général, V. ZUINEN, comme représentants ayant un droit de vote égal à l'Assemblée générale de l'ASBL "Structure Collective d'Enseignement Supérieur".

CONSIDERANT que l'AG constitutive a pu avoir lieu le 16 janvier 2017 et le nom de l'ASBL retenu est :
« Form@Nam » ;

VU la résolution du 24 février 2017 désignant Mme M-F MARLIÈRE, Inspecteur général de l'Administration provinciale de l'Enseignement et de la Formation(APEF), ainsi que M. E. DEVROYE, Directeur-Président de la HEPN, en tant que représentants provinciaux pour assurer la suppléance de MM. J.-M. VAN ESPEN, Député-Président et V. ZUINEN, Directeur général, à l'Assemblée générale de l'ASBL « FORM@NAM » ;

VU l'accord du Collège provincial du 04 octobre 2018 plaçant M. E. DEVROYE, suivant sa demande, dans la position de disponibilité précédant la pension de retraite (DPPR) - mesure de type I, à partir du 1er janvier 2019;

VU l'accord du Collège provincial du 20 décembre 2018 désignant M. T. ALBERT à la fonction élective de Directeur-Président de la HEPN pour une période de 5 ans prenant cours le 1er janvier 2019;

VU la résolution du Conseil provincial du 24 mai 2019 décidant dans le cadre du remplacement de M. E. DEVROYE, précité :

- de désigner M. T. ALBERT, Directeur-Président de la HEPN, en tant que représentant provincial de la HEPN, pour assurer la suppléance de Mrs J-M VAN ESPEN, Député-Président et V. ZUINEN, Directeur général, à l'Assemblée générale de l'ASBL Form@Nam;

- de désigner M. T. ALBERT au Conseil d'Administration de l'ASBL Form@Nam;

VU l'accord du Collège provincial du 18 juin 2020 acceptant la démission honorable des fonctions de Mme M-F MARLIERE, préqualifiée, admise à la retraite définitive avec effet au 1er décembre 2020 ;

VU la résolution du Conseil provincial du 11 décembre 2020 décidant de porter promotion de M. J-A VERDONCK au grade d'Inspecteur général à l'Administration provinciale de l'Enseignement et de la Formation à partir du 1^{er} janvier 2021;

VU la modification des statuts de l'ASBL FORM@NAM telle qu'approuvée par l'Assemblée générale extraordinaire du 15 décembre 2020 ;

CONSIDERANT que la modification des statuts porte sur la mise en conformité en lien avec la réforme du code des sociétés et sur l'intégration du poste de direction ;

CONSIDERANT que dès lors, il y a lieu de procéder au remplacement de Mme MARLIERE à l'AG et au CA de ladite ASBL en proposant la désignation de M. J-A VERDONCK, préqualifié en tant que représentant provincial, pour assurer la suppléance de MM J-M VAN ESPEN, Député-Président et V. ZUINEN, Directeur général, à l'AG de l'ASBL Form@Nam, d'une part et sa désignation en tant qu'Administrateur représentant la Province au Conseil d'administration, d'autre part;

VU le courrier de Mme NYSSSEN, Directrice de l'ASBL Form@Nam, sollicitant, par conséquent, la signature des nouveaux statuts par les membres fondateurs de l'Assemblée générale;

VU l'avis des Services Juridiques ;

VU l'avis de la Direction générale ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU le rapport de sa 4^{ème} Commission;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions;

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

DECIDE :

Article 1er : De prendre acte de la modification des Statuts de l'ASBL Form@Nam, tels que repris en annexe et d'en autoriser la signature par MM J-M VAN ESPEN, Député-Président et V. ZUINEN, Directeur général, en tant que représentants provinciaux à l'AG de l'ASBL Form@Nam.

Article 2 : De désigner de M. J-A VERDONCK, Inspecteur Général à l'APEF, en tant que représentant provincial, pour assurer la suppléance de MM J-M VAN ESPEN, Député-Président et V. ZUINEN, Directeur général, à l'Assemblée générale de l'ASBL Form@Nam.

Article 3 : De proposer la candidature de M. J-A. VERDONCK, Inspecteur général à l'APEF, en tant qu'administrateur représentant la Province au Conseil d'administration de l'ASBL Form@Nam.

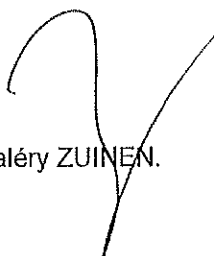
Article 4 : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- Monsieur J.-M. VAN ESPEN, Député-Président de la PN ;
- Monsieur V. ZUINEN, Directeur général de la PN ;
- Monsieur J.-A. VERDONCK, Inspecteur général de l'APEF ;
- Monsieur T. ALBERT, Directeur-Président de la HEPN ;
- Madame B. NOEL, Directrice de l'IPFS ;
- Madame G. GAIE, Directrice des Services Juridiques/affaires générales ;
- Madame S. MARCHAL, Gestion administrative et juridique à la HEPN.

Namur, le 30 avril 2021.

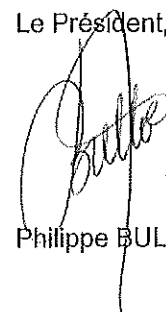
Le Directeur général,

Valéry ZUINEN.



Le Président,

Philippe BULTOT.



ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

VOTRE CORRESPONDANT :

MARYLINE NEGEL

CHEF DE DIVISION ADMINISTRATIF

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

RUE HENRI BLES, 188-190

TEL. : + 32(81) 775331

MARYLINE.NEGEL@PROVINCE.NAMUR.BE

Affaire n°69/21 : EPAP - Pôle pédagogie : Droit d'inscription aux unités pédagogiques.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

VU la Résolution du Conseil provincial du 30 novembre 2012 fixant le montant du droit d'inscription réclamé aux étudiant.e.s de l'EPAP – Pôle Pédagogie (Institut supérieur de Pédagogie) à 20€, à partir de l'année scolaire 2012-2013 ;

CONSIDERANT que depuis cette date, le droit d'inscription n'a pas été revu ;

CONSIDERANT qu'à partir de 2016 essentiellement, les activités proposées aux étudiant.e.s se sont diversifiées sous la forme de l'organisation de conférences et de journées thématiques complémentaires aux formations elles-mêmes ;

CONSIDERANT qu'à partir de l'année 2019-2020, un espace numérique de travail (plateforme pédagogique) est mis à la disposition des étudiant.e.s ;

CONSIDERANT que les améliorations mentionnées, ci-dessus, induisent incontestablement une augmentation en termes de gestion pédagogique, administrative et technique de l'EPAP – Pôle pédagogie (Institut supérieur de Pédagogie) ;

CONSIDERANT qu'au vu ce qui précède, il est adéquat de fixer le montant du droit d'inscription à 30€ à partir de l'année scolaire 2021-2022 pour une unité pédagogique classique qui comporte 39h (13 séances de 3h) ;

CONSIDERANT, par ailleurs, qu'afin de développer les activités de l'EPAP – Pôle pédagogie (Institut supérieur de Pédagogie), il est opportun d'envisager l'organisation d'unités pédagogiques comportant un volume horaire moindre qui permettrait d'attirer un nouveau public ;

CONSIDERANT toutefois qu'une des forces de l'EPAP-Pôle pédagogie réside dans la durée des formations qui permet un travail réflexif et une transformation effective des pratiques pédagogiques, il convient de conserver un temps de formation suffisamment important, soit 18h (6 séances de 3h), pour ces unités pédagogiques plus courtes ;

CONSIDERANT que le travail pédagogique, administratif et technique induit par ces unités pédagogiques plus courtes est identique à celui des unités pédagogiques classiques, et qu'il est dès lors approprié d'établir le droit d'inscription à 20 € pour lesdites unités ;

VU la proposition du Collège provincial;

VU l'avis de sa 4ème Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 34 voix pour, ... 0 voix contre et ... 0 abstentions;

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

DECIDE :

Article 1er : D'abroger la Résolution du Conseil provincial du 30 novembre 2012 fixant le montant du droit d'inscription réclamé aux étudiant.e.s de l'EPAP – Pôle Pédagogie (Institut supérieur de Pédagogie) à 20€, à partir de l'année scolaire 2012-2013.

Article 2 : De fixer le montant du droit d'inscription dans une unité pédagogique de 39 heures à 30€, à partir de l'année scolaire 2021-2022.

Article 3 : De valider la création d'unités pédagogiques de 18 heures à partir de l'année scolaire 2021-2022.

Article 4 : D'établir le montant du droit d'inscription dans une unité pédagogique de 18 heures à 20€.

Article 5 : De fixer l'entrée en vigueur de cette nouvelle tarification au 1^{er} septembre 2021.


Article 6 : De mettre en ligne la présente résolution sur le site internet de la Province de Namur et de la publier dans le Bulletin provincial.

Article 7 : Expédition de la présente sera adressée à :

- Monsieur J-A VERDONCK, Inspecteur général de l'APEF ;
- Monsieur F. LEMAIRE, Directeur de l'EPAP ;
- Madame J KOEKS, Coordinatrice pédagogique à l'EPAP-Pôle Pédagogie ;
- Madame B. LACREMANS, Directrice des Services Financiers ;
- Madame G. GAIE, Directrice des Services Juridiques ;
- Madame A.-C. DENIS, Chef de Bureau au Service de la Comptabilité (recettes).

Namur, le 30 avril 2021

Le Directeur général,


Valéry ZUINEN.

Le Président,


Philippe BULTOT.