

# PROVINCE DU BRABANT WALLON

## BULLETIN PROVINCIAL

ANNÉE 2011

PÉRIODIQUE N° 9

7 juillet 2011

<b>40. CONSEIL PROVINCIAL - Résolutions n° 104 à 114</b>	<b>429</b>
104. Résolution relative à la cession gratuite, pour cause d'utilité publique, du site Folon étendu, sis chaussée des Nerviens 25 à 1300 Wavre, à la Régie Foncière Provinciale Autonome	429
105. Résolution relative au bail emphytéotique, conclu pour cause d'utilité publique, entre la Province du Brabant wallon et la Ville de Jodoigne relatif au bien immobilier provincial sis Place Lodewijckx 19 à 1370 Jodoigne	430
106. Résolution relative à l'octroi de jetons de présence aux membres du Conseil d'administration de la Régie Provinciale Autonome de Sécurité de la Province du Brabant wallon	431
107. Résolution relative au contrat de gestion 2011- 2013 entre la Province du Brabant wallon et l'a.s.b.l. Bois & Habitat	432
108. Résolution relative à la convention de collaboration entre l'a.s.b.l. Association des Provinces wallonnes et la Province du Brabant wallon relative au Service d'analyse des milieux intérieurs (SAMI) provincial dans le cadre de la lutte contre les pollutions intérieures	437
109. Résolution relative à la dissolution de l'a.s.b.l. C.I.A.S. et à son intégration au sein du Secteur « Affaires sociales » de l'Association des Provinces wallonnes (A.P.W.)	443
110. Résolution relative au contrat-programme 2011-2014 entre la Communauté française de Belgique, la Province du Brabant wallon, les autorités communales d'Ittre et le Centre culturel d'Ittre	446
111. Motion relative à la défense des valeurs communes	447
112. Résolution portant déclaration de vacance d'un emploi de promotion de directeur d'administration (A7) à la Direction d'administration de la cohésion sociale et de la santé et procédant à un appel interne aux candidats en vue de pourvoir à cet emploi	448
113. Résolution portant déclaration de vacance d'un emploi de promotion de directeur d'administration (A7) à la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme et procédant à un appel interne aux candidats en vue de pourvoir à cet emploi	451
114. Résolution portant déclaration de vacance d'un emploi de promotion de premier directeur spécifique (A6sp) au Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme et procédant à un appel interne aux candidats en vue de pourvoir à cet emploi	454

#### **40. CONSEIL PROVINCIAL - Résolutions n° 104 à 114**

##### **104. Résolution relative à la cession gratuite, pour cause d'utilité publique, du site Folon étendu, sis chaussée des Nerviens 25 à 1300 Wavre, à la Régie Foncière Provinciale Autonome**

*(patrimoine provincial - cession)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu les articles L2212-32, § 1 et L2222-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le contrat de gestion 2011-2013 entre la Province du Brabant wallon et la Régie Foncière Provinciale Autonome ;

Vu les statuts de la Régie Foncière Provinciale Autonome qui précisent qu'elle a pour mission la gestion du patrimoine privé provincial, ainsi que la diminution de la pression immobilière et foncière en vue de favoriser le développement du logement à prix modéré ;

Considérant le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration de la Régie Foncière Provinciale Autonome du 6 avril 2011 et, plus particulièrement, la décision prise par ce Conseil d'administration d'acquérir pour cause d'utilité publique, par voie de cession gratuite le site Folon étendu ;

Considérant le site provincial Folon étendu, sis chaussée des Nerviens 25 à 1300 Wavre, cadastré division 1, section D, parcelles n°286 F (site Folon), 289 G, 290 B et 293 D (extension), d'une contenance totale de 3 hectares 13 ares 77 centiares, affecté au plan de secteur en zone d'équipements communautaires et de services publics et en zone d'habitat ;

Considérant les estimations des valeurs vénales des différents biens immobiliers composant le site Folon étendu, du Bureau de l'Enregistrement de Wavre des 20 novembre 2008 et 14 mars 2011 ;

Considérant que depuis l'acquisition par la Province, d'une part, en 1999 des parcelles n°289 G, 290 B et 293 D, et d'autre part, en 2007 de la parcelle n°286 F, le site se trouve désaffecté, sans que le moindre projet de réaffectation valable n'ait vu le jour ;

Considérant que la parcelle du site Folon et les trois autres parcelles (extension) ne sont pas jointives ; qu'il reviendra éventuellement à la Régie Foncière Provinciale Autonome de prendre les contacts nécessaires avec le ou les propriétaire(s) voisin(s) afin d'accéder directement de la 1<sup>ère</sup> parcelle aux 3 autres et inversement ;

Considérant que la Régie Foncière Provinciale Autonome envisage de créer des logements à prix modéré sur le site Folon étendu ;

Considérant que la création de logements est d'utilité publique et qu'il s'agit d'un des axes prioritaires de la Province du Brabant wallon ;

Considérant que ce dossier ne lèse pas les intérêts général et provincial ;

Considérant que 47 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 47 oui ;

A l'unanimité,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Le site Folon étendu, sis principalement chaussée des Nerviens 25 à 1300 Wavre, cadastré division 1, section D, parcelles n°286 F (terrain & bâtiment en chantier arrêté à l'état de gros-œuvre ouvert), 289 G (maison, garage & jardin sis chaussée de Bruxelles 69), 290 B (terrain sis chaussée de Bruxelles) et 293 D (terrain & bunker sis chaussée de Bruxelles), d'une contenance totale de 3 ha 13 a 77 ca, est désaffecté du domaine public et affecté au domaine privé.

**Article 2** - La cession gratuite, pour cause d'utilité publique, du site Folon étendu à la Régie Foncière Provinciale Autonome, est autorisée.

**Article 3** - La présente résolution entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin provincial.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011

Pour le Conseil  
La Greffière provinciale,  
A. Noël

Le Président  
P. Huart

### **105. Résolution relative au bail emphytéotique, conclu pour cause d'utilité publique, entre la Province du Brabant wallon et la Ville de Jodoigne relatif au bien immobilier provincial sis Place Lodewijckx 19 à 1370 Jodoigne**

*(patrimoine provincial - emphytéose)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu les articles L2212-32 §1, L2213-1 et L2222-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la résolution du Conseil provincial du 31 mars 2011 relative à la convention de collaboration entre la Province du Brabant wallon et la Ville de Jodoigne dans le cadre d'un droit d'emphytéose sur le bien immobilier provincial sis Place Lodewijckx 19 à 1370 Jodoigne ;

Vu la convention de collaboration du 31 mars 2011 entre la Province du Brabant wallon et la Ville de Jodoigne relative au bien immobilier provincial sis Place Lodewijckx 19 à 1370 Jodoigne, prévoyant la constitution d'un bail emphytéotique au profit de la Ville de Jodoigne ;

Considérant que le bien provincial concerné est situé Place Lodewijckx 19 à 1370 Jodoigne, cadastré division 1, section G, parcelle n°76 C, d'une contenance de 6 ares 18 centiares et fait partie du domaine privé de la Province du Brabant wallon ;

Considérant que depuis le 1<sup>er</sup> juillet 1997, ce bien n'est plus affecté au C.E.P.E.S. de Jodoigne notamment eu égard à une plus grande rationalisation du nombre d'implantations ;

Considérant que depuis 1997, la Province du Brabant wallon a mis ce bien à la disposition de la Ville de Jodoigne pour que cette dernière y installe son Académie de Musique ;

Considérant qu'entre 1997 et 2002, cette mise à disposition a été accordée sous forme de subventions en nature ;

Considérant le projet de bail emphytéotique entre la Province du Brabant wallon et la Ville de Jodoigne par lequel la Province mettra à disposition de la Ville de Jodoigne le bien précité, pour une durée de 66 ans, débutant le 1<sup>er</sup> août 2011, se terminant de plein droit le 31 juillet 2077, sans reconduction tacite, moyennant le paiement d'un canon annuel de 100,00 €, pour l'installation de son Académie de Musique ;

Considérant que ce projet de bail emphytéotique est à conclure pour cause d'utilité publique sachant que la Ville de Jodoigne affectera ce bien immobilier à l'installation de son Académie de Musique ;

Considérant que ce projet de bail emphytéotique ne lèse pas les intérêts général et provincial ;

Considérant que 48 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 48 oui ;

A l'unanimité,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Le projet de bail emphytéotique, conclu pour cause d'utilité publique, entre la Province du Brabant wallon et la Ville de Jodoigne relatif au bien immobilier provincial sis Place Lodewijckx 19 à 1370 Jodoigne, cadastré division 1, section G, parcelle n°76 C, d'une contenance de 6 ares 18 centiares, pour une durée de 66 ans, débutant le 1<sup>er</sup> août 2011, se terminant de plein droit le 31 juillet 2077, sans reconduction tacite, moyennant le paiement d'un canon annuel de 100,00 €, pour l'installation de l'Académie de Musique de Jodoigne, tel qu'annexé, est adopté.

**Article 2** - Monsieur le Président du Collège provincial et Madame la Greffière provinciale sont chargés respectivement de signer et contresigner le bail visé à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3** - La présente résolution entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin provincial.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011  
Pour le Conseil  
La Greffière provinciale,  
A. Noël

Le Président  
P. Huart

**106. Résolution relative à l'octroi de jetons de présence aux membres du Conseil d'administration de la Régie Provinciale Autonome de Sécurité de la Province du Brabant wallon**

*(Régie provinciale autonome de sécurité)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L2223-4 à L2223-12 ;

Vu la résolution du 30 mars 2000 relative à la création d'une Régie provinciale autonome ayant pour objet social la fourniture de biens mobiliers aux pouvoirs locaux du Brabant wallon se rapportant à la protection des biens et des personnes et notamment de matériel de protection contre les incendies, dite Régie provinciale autonome de sécurité ;

Vu les statuts de la Régie provinciale autonome de sécurité ;

Considérant que la Régie provinciale autonome de sécurité perçoit des subventions provinciales conséquentes et qu'elle doit conclure chaque année de nombreux marchés publics pour des montants relativement importants en vue d'acquérir des véhicules ou du matériel pour les services de secours ;

Considérant que la conclusion de ces marchés relève de la compétence exclusive du Conseil d'administration et les administrateurs sont ainsi confrontés à une législation qui se complexifie ainsi qu'à la nécessité de se réunir régulièrement ;

Considérant que le Conseil d'administration doit en outre assumer diverses obligations comptables et administratives (budget, compte, contrat de gestion, plan d'entreprise,..) ;

Considération que la charge de travail et les responsabilités des administrateurs sont importantes et justifient amplement l'octroi de jetons de présence ;

Considérant que 47 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 47 oui ;

A l'unanimité,

#### **ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Il est accordé aux membres du Conseil d'administration de la Régie provinciale autonome de sécurité de la Province du Brabant wallon un jeton de présence de 125 € par séance de ce Conseil.

**Article 2** - Le montant de 125 € visé à l'article précédent est lié aux fluctuations de l'indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, par référence à l'indice pivot 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990.

**Article 3** - Les administrateurs de la Régie provinciale autonome de sécurité qui sont également membres du Collège provincial sont exclus du bénéfice de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 4** - La présente résolution sort ses effets le 1<sup>er</sup> juin 2011.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011

Pour le Conseil

La Greffière provinciale,

A. Noël

Le Président

P. Huart

### **107. Résolution relative au contrat de gestion 2011- 2013 entre la Province du Brabant wallon et l'a.s.b.l. Bois & Habitat**

*(Contrat de gestion - bois et habitat)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu l'article L2223-15 et le titre III du livre III de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002 ;

Vu la circulaire du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique de la Région wallonne du 17 février 2005 ;

Vu la décision du Collège provincial du 7 avril 2011 d'octroyer une subvention de 5.000 € à l'a.s.b.l. Bois & Habitat en vue de la préparation de l'organisation du prix Design Développement Durable (DDD) et la décision du Collège provincial du 28 avril 2011 approuvant le règlement du concours DDD ;

Considérant que le design est utile au développement économique et artistique de la société ;

Considérant qu'il est important de favoriser la créativité des designers professionnels et amateurs ;

Considérant qu'il est opportun que les nouveaux projets proposés par la Province du Brabant wallon aient un contenu lié au développement durable ;

Considérant que l'a.s.b.l. Bois et Habitat dispose de l'expérience, des compétences et du savoir-faire requis pour l'organisation du prix DDD ;

Considérant que 48 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 48 oui ;

A l'unanimité,

**ARRETE :**

**Article unique** - Le contrat de gestion 2011-2013 entre la Province du Brabant wallon et l'a.s.b.l. Bois & Habitat, tel qu'annexé, est adopté.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011

Pour le Conseil

La Greffière provinciale,

A. Noël

Le Président

P. Huart

**Contrat de gestion 2011-2013 entre la Province du Brabant wallon et l'a.s.b.l. Bois & Habitat**

---

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L2223-15 et le titre III du livre III de la troisième partie ;

Vu la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002 ;

Vu la circulaire du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique de la Région wallonne du 17 février 2005 ;

Vu les statuts de l'a.s.b.l. Bois & Habitat ;

Entre les soussignés :

d'une part, le Conseil provincial de la Province du Brabant wallon, ci-après dénommé « la Province », représenté par Monsieur Pierre Huart, Président du Conseil provincial, et Madame Annick Noël, Greffière provinciale, en vertu de la décision du Conseil provincial du 30 juin 2011 ;

et

d'autre part, l'a.s.b.l. Bois & Habitat dont le siège social est établi 117, Avenue Gouverneur Bovesse, bte 7 à 5100 Jambes et valablement représentée par Etienne Bertrand, Secrétaire général ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

**Article 1<sup>er</sup>** - En conformité avec la Déclaration de politique générale du Collège provincial pour la législature 2007-2012 et en vue de satisfaire des besoins d'intérêt public à la demande de la Province, l'association s'engage, pour 2011, 2012 et 2013, à remplir les tâches de service public suivantes :

- Organiser et coordonner un Concours de design baptisé « Prix Design Développement Durable (Prix DDD) » placé sous l'égide de la Province du Brabant wallon. Ce concours aura pour but de présenter une vitrine du dynamisme créatif de talents issus de toute la

Communauté française mais également d'offrir une véritable visibilité à une création artistique résolument tournée vers le développement durable et le respect de l'environnement. Ce prix a également une vocation de développement économique à travers la transmission et la promotion d'un savoir-faire industriel et artisanal. A ce titre, les écoles de l'enseignement technique et professionnel en Communauté française et les différents acteurs économiques en Province du Brabant wallon seront associés à ce Prix DDD.

- Afin de mener à bien ce projet, l'association s'engage à :
  - Créer et diffuser auprès des designers professionnels et amateurs, diplômés et autodidactes en Communauté française un appel à candidatures, un règlement de concours, une fiche projet, un logo, une charte graphique, approuvés par le Collège provincial ;
  - Former, en accord avec les autorités provinciales compétentes, un jury composé à la fois de professionnels reconnus du design et de représentants de la Province du Brabant wallon ;
  - Organiser une conférence de presse et le suivi presse approprié ;
  - Concevoir et coordonner une campagne de communication ciblée afin de promouvoir le Prix DDD auprès des designers et du grand public ;
  - Produire des supports tels que des affiches, des bannières ;
  - Organiser les délibérations du Jury au Domaine provincial de Hélécinne le mercredi 23 novembre 2011 ;
  - Procéder au montage de l'exposition des œuvres sélectionnées le jeudi 24 novembre 2011 au Domaine provincial de Hélécinne ;
  - Organiser un vernissage pour le lancement, d'une exposition des objets design sélectionnés, au Domaine provincial de Hélécinne (scénographie, aménagements, mise en valeur des objets design, ...). Ladite exposition sera accessible du vendredi 25 novembre 2011 au 4 décembre 2011. L'accueil des visiteurs durant cette période sera assuré par le personnel provincial ;
  - Inviter la presse spécialisée et grand public, ainsi que différents invités (ciblés) à cet événement de lancement ;
  - Sur base des documents et matériel remis par les participants, créer une exposition itinérante (création et fabrication de 68 panneaux avec cimaises) avant la fin de l'année 2011 - La circulation de cette exposition à travers la province du Brabant wallon est gérée par la Province du Brabant wallon, en partenariat avec le Centre Culturel du Brabant wallon chargé de la médiation des publics ;
  - Concevoir et produire une brochure format A5 de 16 pages en quadrichromie (5.000 exemplaires) avant la fin de l'année 2011, et contribuer à en assurer la distribution en Communauté française.

Tout support, toute publication en rapport avec le Prix DDD sera soumis aux modalités arrêtées par le Collège provincial.

Toutes ces actions seront organisées en parfaite collaboration avec l'administration provinciale dans le cadre des limites budgétaires prévues. Pour ce faire, l'a.s.b.l. Bois & Habitat organisera les réunions de coordination nécessaires à la réalisation de sa mission et en assurera le secrétariat.

**Article 2** - Pour permettre à l'association de remplir les tâches et missions de service public visées à l'article 1<sup>er</sup> et sans préjudice de l'utilisation d'autres moyens dont disposerait l'association, la Province octroie 62.500 € répartis comme suit :

**En 2011 : 50.000 € :**

- ✓ 30.000 € sur l'article budgétaire 76200/64010/021 « Culture et loisirs - subvention Design Développement Durable » ;
- ✓ 20.000 € sur l'article budgétaire 52002/64010/001 « Promotion de l'économie locale - subventions spécifiques ».

**En 2012 : 12.500 € :**

- ✓ 12.500 € sur l'article budgétaire 76200/64010/021 « Culture et loisirs - subvention Design Développement Durable ».

## **Budget global : 62.500 €.**

Les arrêtés d'octroi du Collège provincial préciseront, le cas échéant, les modalités de liquidation particulière des subventions.

**Article 3 - §1.** L'association s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 1<sup>er</sup> dans le respect des principes généraux du service au public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des bénéficiaires sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée notamment sur la nationalité, le sexe, l'origine sociale ou ethnique, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

§2. L'association est tenue :

- de faire apparaître systématiquement le logo de la Province sur tout support d'information, de promotion et de communication du Prix DDD ;
- de transmettre à la direction d'administration de la Culture, des Loisirs et de la Citoyenneté un exemplaire de tout support d'information, de promotion et de communication portant sur le Prix DDD et d'informer le service des relations publiques de la Province des activités liées au Prix DDD ;
- de produire un rapport annuel reprenant un rapport d'activités et des comptes d'exploitation avec identification précise des recettes et des dépenses ;
- dans toutes ses initiatives de respecter toutes les obligations prévues au contrat de gestion.

**Article 4** - Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans. Il peut être renouvelé sur proposition de la Province.

**Article 5** - Chaque année, au plus tard le 15 septembre, l'association transmet à la Province, sur base des indicateurs détaillés en annexe 1 du présent contrat, un rapport d'exécution, relatif à l'exercice précédent, des tâches énumérées à l'article 1<sup>er</sup> ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant. Elle y joint ses bilan, comptes, rapport de gestion et de situation financière pour l'exercice précédent, son projet de budget pour l'exercice à venir, s'il est disponible, à défaut une prévision d'actions, ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention tels que prévus aux articles L3331-4 et L3331-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ou dans l'arrêté d'octroi qui y est relatif.

**Article 6 - §1<sup>er</sup>.** Au plus tard le 7 octobre, le Collège provincial est saisi du rapport d'exécution et de la note d'intention visés à l'article 5. Un projet d'évaluation établi par l'administration provinciale y est joint.

Le Collège provincial arrête le projet d'évaluation et le transmet au Conseil provincial pour qu'il en soit débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel. Le projet d'évaluation arrêté par le Collège provincial est transmis, en même temps, pour information à l'association qui peut déposer une note d'observations à l'intention du Conseil provincial.

En cas de projet d'évaluation négatif arrêté par le Collège provincial, l'association est invitée à se faire représenter lors de l'examen du projet par la commission ad hoc du Conseil provincial.

Le rapport d'évaluation adopté par le Conseil provincial est notifié à l'association. Si le Conseil provincial le requiert ou si l'association le souhaite, la note d'intention peut être complétée en fonction du rapport d'évaluation adopté. Dans ce cas, le Collège provincial transmet la note d'intention modifiée pour information au Conseil provincial.

§2. A l'occasion du rapport d'évaluation, la Province et l'association peuvent décider, de commun accord, d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 1<sup>er</sup> et 2. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

§3. A l'occasion du rapport d'évaluation, il est mis fin de manière anticipative au présent contrat si les conditions visées aux articles L2223-13, §2 ou L2223-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ne sont plus remplies.

§4. La troisième année, le rapport d'évaluation est transmis à l'association, éventuellement avec un nouveau projet de contrat de gestion.

**Article 7** - Conformément à l'article L2212-33, §2 du Code de la démocratie locale et la décentralisation, l'association ouvre à chaque Conseiller provincial le droit de consulter ses budget et comptes et les délibérations de ses organes de gestion.

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

**Article 8** - Conformément à l'article L2212-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, chaque Conseiller provincial a le droit de visiter les services de l'association.

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

**Article 9** - Le présent contrat est conclu sans préjudice des obligations découlant, tant pour la Province que pour l'association, de l'application des lois et règlements en vigueur et, notamment, du titre III du livre III de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 10** - Le présent contrat s'applique sans préjudice des relations juridiques existant entre la Province et l'association au moment de sa conclusion.

**Article 11** - Le présent contrat produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Fait à Wavre le 30 juin 2011, en deux exemplaires.

Pour l'a.s.b.l. Bois & Habitat :

Pour le Conseil provincial :

Le Secrétaire général,

La Greffière provinciale,

Le Président,

Etienne Bertrand

Annick Noël

Pierre Huart

## **Annexe 1**

### **Indicateur des tâches confiées**

Bois & Habitat sera tenu :

- d'informer le service de la culture, des sports et de la citoyenneté de toute action d'information, de promotion et de communication portant sur les activités de l'a.s.b.l. ;
- de faire apparaître le logo de la Province sur tout support d'information, de promotion et de communication portant en tout ou en partie sur le prix DDD ;
- de transmettre au service des relations publiques un exemplaire de tout support d'information, de promotion et de communication portant sur les activités de l'a.s.b.l. ;

- de produire un rapport annuel reprenant un rapport d'activités et des comptes d'exploitation avec identification précise des recettes et des dépenses tel que mentionné à l'article 5 du contrat de gestion.

## **108. Résolution relative à la convention de collaboration entre l'a.s.b.l. Association des Provinces wallonnes et la Province du Brabant wallon relative au Service d'analyse des milieux intérieurs (SAMI) provincial dans le cadre de la lutte contre les pollutions intérieures**

*(Convention - sami)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et en particulier l'article L2223-12 ;

Vu la convention de collaboration relative aux Services d'Analyse des Milieux Intérieurs (SAMI)/ Laboratoire d'études et de prévention des Pollutions Intérieures (L.P.I.) provinciaux intervenue entre la Région wallonne et l'Association des Provinces wallonnes (A.P.W.) en date du 8 février 2011 ainsi que le plan d'actions y annexé ;

Considérant que cette convention couvre une période de trois ans prenant cours le 15 décembre 2010 et qu'elle est renouvelable chaque année ;

Considérant que cette convention a pour but d'harmoniser les modes d'intervention et de récolte des données en matière de pollutions intérieures, d'accroître la sensibilisation de la population à la problématique de ces pollutions intérieures et de leurs effets sur la santé, de tenter d'expliquer l'origine de ces pollutions intérieures et de dégager des pistes d'actions à entreprendre afin de préserver une bonne qualité de l'environnement intérieur ;

Considérant que l'A.P.W. s'est engagée à mettre en œuvre cette convention, sur base du plan d'actions avalisé par le Gouvernement wallon y annexé, en s'appuyant sur les capacités d'action et l'expertise des SAMI/LPI des cinq provinces ;

Considérant que la Province a, par délibération du Collège provincial du 25 novembre 2010, pris acte de cette convention et du plan d'actions y annexé ;

Considérant qu'il convient de fixer expressément les modalités d'intervention des SAMI/LPI provinciaux dans l'exécution de ladite convention ainsi que les modalités de rétrocession financière de la subvention annuelle ainsi allouée ;

Considérant que 47 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 47 oui ;

A l'unanimité,

### **ARRETE :**

**Article unique** - La convention de collaboration entre l'a.s.b.l. Association des Provinces wallonnes et la Province du Brabant wallon relative au SAMI provincial dans le cadre de la lutte contre les pollutions intérieures, telle qu'annexée, est adoptée.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011  
Pour le Conseil  
La Greffière provinciale,  
A. Noël

Le Président  
P. Huart

## **Convention de collaboration entre l'a.s.b.l. Association des Provinces wallonnes et la Province du Brabant wallon relative au SAMI provincial dans le cadre de la lutte contre les pollutions intérieures**

---

### **ENTRE :**

D'une part, l'Association des Provinces wallonnes, Association sans but lucratif, en abrégé A.P.W. a.s.b.l., immatriculée à la BCE sous le numéro 0445.141.611, dont le siège social est sis Avenue Sergent Vrithoff, 2 à 5000 Namur, représentée par Monsieur Paul-Emile MOTTARD, Président, et Madame Annick BEKAVAC, Secrétaire, agissant en vertu de décisions du Conseil d'administration prises en séance du 1 février 2011 et du 5 avril 2011,

Ci-après dénommée, l'A.P.W. ;

### **ET**

D'autre part, la Province du Brabant wallon sise avenue Einstein, 2 à 1300 Wavre, représentée par Monsieur Pierre Huart, Président du Conseil provincial et Madame Annick Noël, Greffière provinciale,

Ci-après dénommée, la Province ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1 : Objet de la convention

Tout en respectant scrupuleusement la liberté individuelle et le droit au respect de la vie privée, l'A.P.W. et la Province, par le biais de son Service d'Analyse des Milieux Intérieurs (SAMI)/ Laboratoire d'études et de prévention des Pollutions Intérieures (L.P.I.), s'engagent à exécuter les obligations reprises dans la présente convention et dans le plan d'actions y annexé.

#### Article 2 : Elaboration d'une banque de données

En collaboration avec l'Observatoire wallon de la Santé et, le cas échéant, l'Observatoire de la Santé ou le service d'observation de la Santé de chaque province, les SAMI/LPI des cinq provinces déterminent une procédure permettant d'aboutir à l'élaboration d'une banque de données contenant des indicateurs de référence à définir.

Cette banque de données des pollutions intérieures reprend l'ensemble des mesures réalisées, dans le cadre du plan d'actions, et ce dans le cadre des visites domiciliaires effectuées sur la base d'une demande médicale ou, moyennant l'accord du Comité d'accompagnement mis en place dans le cadre de la convention principale, réalisées sur base d'un autre échantillonnage. Ces données sont récoltées de manière systématique suivant un protocole commun défini par les parties à la présente et devant être validé par le Comité d'accompagnement.

Ces mesures sont enrichies par la caractérisation des habitats et du comportement de leurs utilisateurs. Ces renseignements sont collectés suivant une fiche-type dont le contenu est défini de commun accord par les parties à la présente et devant être validé par le Comité d'accompagnement.

Cette banque de données visera à expliquer l'origine de ces pollutions intérieures et à dégager les pistes d'actions à entreprendre afin de préserver une bonne qualité de l'environnement intérieur.

Elle devrait également permettre de dégager des évolutions et des recommandations en vue, notamment, de la diffusion de conseils de prévention ou d'amélioration de la qualité de l'habitat.

### Article 3 : Récolte des données

Dans le cadre des visites effectuées en application de l'article 2 ci-avant, le SAMI/LPI de la Province s'engage à récolter les données relatives aux polluants repris dans le plan d'actions annexé à la présente de manière systématique et suivant le protocole commun défini par les parties à la présente et devant être validé par le Comité d'accompagnement.

### Article 4 : Utilisation des données

La Province conserve la propriété des données récoltées dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Elle pourra utiliser celles-ci pour mener des campagnes spécifiques.

Pendant la durée de la présente convention, ces données sont mises gratuitement à la disposition de l'A.P.W. en garantissant, au préalable, leur anonymisation.

L'A.P.W. s'engage à mentionner la source des données ainsi récoltées lors de toute utilisation directe ou indirecte de celles-ci.

Toute communication ou utilisation externe de ces données par l'A.P.W. requiert l'accord préalable et écrit de la Province.

### Article 5 : Mission de conseil

Le SAMI/LPI de la Province peut être consulté, via l'A.P.W., par la Région wallonne sur toute question liée à ses activités.

Pour toute autre demande, une collaboration peut être envisagée selon des modalités à définir de commun accord entre les parties à la présente et devant être validées par le Comité d'accompagnement mis en place dans le cadre de la convention principale.

### Article 6 : Guides de bonnes pratiques

En collaboration avec l'A.P.W. et les SAMI/LPI des autres provinces, le SAMI/LPI de la Province contribuera, à la lumière des données récoltées dans le cadre de l'exécution de la présente, à rassembler la matière scientifique jugée nécessaire à la réalisation d'outils de prévention et de lutte contre les pollutions intérieures.

### Article 7 : Coordination

L'A.P.W. assurera la coordination générale de la présente convention.

En collaboration avec les SAMI/LPI, elle réalisera des supports de présentation des SAMI/LPI des cinq provinces via différents moyens disponibles dont elle assurera la diffusion.

L'A.P.W. organisera régulièrement des réunions de concertation avec les SAMI/LPI des cinq provinces dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention.

### Article 8 : Révision de la convention

§1. Le sort de la présente convention est lié au sort de la convention principale intervenue entre l'A.P.W. et la Région wallonne. Toute modification de ladite convention principale entraîne la révision de la présente convention du commun accord des parties.

§2. En cas de non attribution de l'enveloppe budgétaire prévue par la Région wallonne, la Province se réserve le droit de redéfinir les obligations contenues dans la présente en fonction de l'enveloppe qui sera allouée.

### Article 9 : Révision du plan d'actions

De commun accord entre l'A.P.W. et les cinq provinces, le plan d'actions annexé à la présente convention pourra être revu.

#### Article 10 : Comité d'accompagnement

Au moins deux fois par an, se tiendra un Comité d'accompagnement et d'évaluation de la convention principale intervenue le 8 février 2011 entre l'A.P.W. et la Région wallonne.

Ce Comité comprendra, notamment, le Ministre ou un de ses représentants, deux agents de la DG05, un représentant de la Cellule Permanente Environnement-Santé, un ou plusieurs représentants de l'Observatoire Wallon de la Santé, un ou plusieurs représentants de l'A.P.W. et, au moins, un représentant de chaque province.

Le secrétariat de ce Comité est assuré par l'Administration régionale.

#### Article 11 : Clauses financières

§1<sup>er</sup>. Le montant de la subvention afférente à la convention principale du 8 février 2011, détaillé dans un budget prévisionnel, est déterminé annuellement par arrêté ministériel, moyennant l'accord du Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances, le vote par le Parlement wallon des crédits y relatifs ainsi que l'évaluation favorable par le Comité d'accompagnement des activités subventionnées.

§2. Pour autant que les conditions fixées dans la présente convention soient réalisées, la Province bénéficiera, en 2011, sur base d'un crédit inscrit au budget 2010 de la Région wallonne, d'une subvention répartie de la manière suivante :

1° une subvention en nature servant à couvrir les dépenses d'investissement et d'équipement pour une somme forfaitaire de 15.000 € par Province.

L'A.P.W. se charge de la passation du marché public relatif à l'achat de tout ou partie du matériel spécifique nécessaire à l'exécution de la présente convention et du plan d'actions y annexé et le matériel ainsi acquis sera transféré en pleine propriété à la Province.

2° En ce qui concerne les dépenses de personnel et de fonctionnement :

- Une somme forfaitaire de 15.000 € ;
- Une quote-part d'un montant de 75.000 € calculée au prorata du pourcentage de visites effectuées par chaque SAMI/PLI sur base de la moyenne des visites effectuées pour les années 2009 et 2010.

§3. Pour les années 2012 et 2013, l'A.P.W. introduira une demande de renouvellement de la subvention accompagnée d'un budget prévisionnel qui sera établi en concertation avec les cinq provinces.

Les subventions afférentes à ces années seront réparties entre les provinces et l'A.P.W. suivant une clé de répartition fixée de commun accord entre celles-ci.

La nouvelle clé de répartition ainsi définie fera l'objet d'un avenant à la présente.

§4. Les subventions à recevoir dans le cadre de la présente convention seront versées au compte n° BE69 0910 1110 1778  
BIC GKCCBEBB

#### Article 12 : Destination de la subvention

La subvention allouée couvre les frais de personnel, d'investissement, d'équipement et de fonctionnement exposés dans le cadre de l'exécution de la présente convention de collaboration et

du plan d'actions en matière de lutte contre les pollutions intérieures exposés par la Province par le biais de son SAMI/LPI.

Article 13 : Modalités et conditions de liquidation de la subvention

§1<sup>er</sup>. La subvention visée à l'article 11 ci-avant sera liquidée de la manière suivante :

1° le montant forfaitaire de 15.000 euros afférent aux dépenses d'investissement et d'équipement sera liquidé sur base de la présentation de factures et de preuves de paiement libellées tant au nom de la Province, par le biais de son SAMI/LPI, que de l'A.P.W. conformément à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2° de l'Arrêté ministériel du 31 décembre 2010 ;

2° le montant forfaitaire de 15.000 euros alloué pour les dépenses de personnel et de fonctionnement sera liquidé dans le mois de la signature de la présente convention ;

3° la quote-part visée à l'article 11, §2, 2° sera liquidée dans le mois de la signature de la présente convention ;

§2. Sont considérés comme des frais d'investissement et d'équipement :

- les frais d'achat du matériel spécifique nécessaire à l'exécution de la convention de la collaboration et du plan d'actions exposés tant par l'A.P.W. que par la Province via son SAMI/LPI ;
- les frais d'équipement et le mobilier.

§3. En ce qui concerne les frais de personnel et de fonctionnement :

1° Les frais de personnel recouvrent la rémunération du personnel occupé par la Province au sein de son SAMI/LPI sous contrat de travail ou sous statut.

Par rémunération, il faut entendre les coûts salariaux, en ce compris, outre la rémunération nette, les cotisations sociales, le pécule de vacances, la prime de fin d'année, l'allocation de foyer et de résidence, l'assurance-loi, les frais liés à la médecine du travail, les chèques-repas, l'intervention de l'employeur dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail pour autant que les déplacements soient effectués par les transports en commun, la prise en charge des compléments de financement à charge de l'employeur dans le cadre des plans de résorption du chômage ou d'autres dispositifs (article 60, chèques ALE, etc), le pécule de départ, mais en aucun cas les coûts relatifs à un préavis non presté ou encore les frais de déplacement effectués dans le cadre du projet (ces frais de déplacement étant à intégrer aux frais de fonctionnement).

Pour les frais de personnel, il convient de fournir une copie de la (des) fiche(s) de paie individuelle(s), mensuelle ou annuelle (copie du document 281.10 se référant à la période peut également être fournie comme preuve).

2° Les frais de fonctionnement recouvrent :

- les frais d'impression et de diffusion d'ouvrage, dépliant, revue,... ;
- les frais liés aux visites (forfait de 150 euros par intervention) ;
- les frais liés aux détecteurs et autres appareils nécessaires à l'exécution du plan d'actions ;
- les frais de maintenance, d'entretien et de calibrage des appareils et l'entretien des véhicules de service, s'ils sont requis par l'activité subventionnée et ne sont pas couverts par une intervention kilométrique ;
- les frais de location d'immeuble ou de partie d'immeuble, en ce compris les charges locatives y afférentes (eau, gaz, électricité, chauffage) se rapportant à la période subsidiée, pour autant qu'ils résultent d'un contrat de bail en bonne et due forme. Copie de ce contrat doit figurer dans le dossier justificatif de subvention.  
Si le bâtiment sert à d'autres activités que celles qui sont financées par la subvention, il convient de répartir les charges soit en fonction du temps d'utilisation pour l'activité financée, soit en fonction d'une évaluation du nombre de m<sup>2</sup> requis pour celle-ci ;
- les frais de bureau (fournitures de bureau, entretien, publicité, timbres, photocopieuse en « leasing », photocopies, déviateur d'appels,...) ;
- les abonnements à des revues ou publications liées à l'activité subsidiée ;

- les frais de téléphone, à l'exception des communications internationales et des appels aux préfixes 070 et 0900, sauf motivation expresse appréciée par l'administration ;
- les frais de déplacement en Belgique, à concurrence des montants accordés aux agents du Service Public de Wallonie, pour autant que l'objet du déplacement soit clairement précisé et qu'ils fassent l'objet d'une feuille de route dont un modèle peut être transmis par l'administration sur demande ;
- si l'activité comporte une participation à un colloque, les frais d'inscription peuvent être pris en considération, les frais de déplacement et de séjour étant accordés sur la même base que ceux octroyés aux agents du Service Public de Wallonie.  
Si le colloque se déroule à l'étranger, l'accord préalable de l'administration doit être sollicité, accompagné du programme et d'un budget prévisionnel spécifique ;
- les taxes diverses (immondices,...) le cas échéant, réparties selon l'occupation du (des) bâtiment(s) ;
- les frais d'honoraires, de cachets pour autant que l'objet, la date, la périodicité de la prestation visée soient clairement identifiés.

§4. Les dépenses suivantes ne sont pas couvertes par la subvention :

- Les frais de taxi et de parking ;
- Les intérêts bancaires ;
- Les frais de nourriture, de boissons, de restaurant (sauf s'ils font l'objet d'une justification précise se rapportant au contenu de la convention de collaboration et si ce type de dépenses est intégré au budget prévisionnel) ;
- Les frais de représentation sauf si ce type de dépenses est en relation directe avec la subvention (et intégrée au budget prévisionnel), et a fait l'objet d'une décision du Ministre ou d'une note explicative ;
- L'achat de biens immobiliers et de véhicules.

§5. L'A.P.W. se charge de rentrer les justificatifs conformément à l'Arrêté ministériel du 31 décembre 2010.

Dans ce cadre, toutes les pièces justificatives doivent parvenir à l'A.P.W. avant le 31 octobre 2011 au plus tard.

#### Article 14 : Rapport d'activités

Un rapport d'activités couvrant la période de la subvention écoulee est transmis par chaque SAMI/LPI à l'A.P.W. pour le 31 octobre 2011 au plus tard.

#### Article 15 : Obligations de la Province

La Province est tenue d'accepter :

- les visites des personnes mandatées par l'administration du Service public de Wallonie agissant en qualité d'informateurs, d'observateurs, d'évaluateurs ou de contrôleurs financiers ;
- la participation des responsables et des chercheurs de son SAMI/LPI à des réunions d'évaluation ;
- le respect des exigences de l'administration en matière de production des pièces justificatives ;
- de produire les contrats d'emploi de son personnel ou, à défaut, tout document en tenant lieu qui permette d'identifier le personnel occupé.

#### Article 16 : Sanctions

Le non-respect d'une disposition de la présente convention et/ou du plan d'actions y annexé ou encore, des conditions de liquidation de la subvention peut conduire au non paiement du solde de la subvention et éventuellement au remboursement de la subvention déjà liquidée.

Article 17 : Durée de la convention

La présente convention prend fin le 15 décembre 2013.

Fait à Wavre en deux exemplaires, le 30 juin 2011.

Pour la Province du Brabant wallon

La Greffière provinciale,                      Le Président du Conseil,

A. Noël    P. Huart

Pour l'Association des Provinces wallonnes

Le Président,

P-E Mottard

**109. Résolution relative à la dissolution de l'a.s.b.l. C.I.A.S. et à son intégration au sein du Secteur « Affaires sociales » de l'Association des Provinces wallonnes (A.P.W.)**

*(CIAS)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L2212-32 ;

Vu la loi du 27 juin 1921, sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002 ;

Considérant la volonté d'intégration des activités du Comité Interprovincial des Affaires Sociales (C.I.A.S.) au sein d'un Secteur « Affaires sociales » de l'A.P.W. ;

Considérant que la démarche s'inscrit dans le cadre d'une réflexion générale portant sur le regroupement de toutes les interprovinciales au sein de l'A.P.W. ;

Considérant l'Assemblée générale extraordinaire du C.I.A.S. du 10 décembre 2010 lors de laquelle les membres se sont accordés sur liquidation de l'a.s.b.l. C.I.A.S. et son intégration au sein de l'A.P.W. ;

Considérant la volonté de dissolution du C.I.A.S. dans un but de réduction du nombre des a.s.b.l. para-provinciales souhaitée par la Région wallonne ;

Considérant la spécificité du C.I.A.S. et spécialement l'accord-cadre conclu entre l'A.P.W. et le C.I.A.S. ;

Considérant le ROI adopté au sein de l'A.P.W. régissant le Secteur « *Affaires Sociales* » ;

Considérant que 48 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 48 oui ;

A l'unanimité ;

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - La dissolution et la liquidation de l'a.s.b.l. C.I.A.S. ainsi que l'intégration de ses activités au sein du Secteur « Affaires Sociales » de l'A.P.W. est approuvée.

**Article 2** - Le Député provincial en charge de la Cohésion sociale et de la santé est désigné comme membre du Comité de gestion du Secteur.

**Article 3** - Le R.O.I. régissant le Secteur « Affaires Sociales » au sein de l'A.P.W. est approuvé.

**Article 4** - Une subvention annuelle dédiée spécifiquement au Secteur « Affaires Sociales » de l'A.P.W. dont le montant sera déterminé annuellement est allouée.

**Article 5** - La présente résolution sort ses effets le jour de son adoption par le Conseil.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011  
Pour le Conseil  
La Greffière provinciale,  
A. Noël

Le Président  
P. Huart

**Règlement d'ordre intérieur régissant le Secteur « Affaires Sociales » au sein de l'A.P.W.**

---

**Article 1 - Compétences**

Le Secteur d'activités "Affaires Sociales" est géré par un Comité de gestion.

Celui-ci est compétent pour adopter un programme d'actions, donner tout avis, effectuer toute étude de problèmes généraux et particuliers liés à la thématique des Affaires Sociales, d'initiative ou sur demande, à destination du Conseil d'administration de l'Association des Provinces wallonnes (ci-après dénommée A.P.W.).

Lorsque le Conseil d'administration de l'A.P.W. est saisi d'une question liée à la problématique des Affaires Sociales, en ce compris les désignations et représentations extérieures, il est tenu de requérir l'avis du Comité de gestion avant de statuer.

Toute décision du Conseil d'administration de l'A.P.W. s'écartant de l'avis du Comité de gestion devra être motivée.

**Article 2 - Composition**

Le Comité de gestion est composé de chaque Député provincial en charge des Affaires Sociales. Leur mandat prend fin lors du prochain renouvellement général des Conseils provinciaux. Ils restent néanmoins en fonction jusqu'au moment où il est pourvu à leur remplacement. Leur mandat est renouvelable.

Leur mandat prend fin également en cas de perte de la qualité de Député provincial. Dans ce cas, le Député qui reprend les attributions du Député concerné achèvera le mandat.

Le Comité de gestion désigne parmi ses membres un Président, lequel doit, en principe, avoir la qualité d'Administrateur de l'A.P.W.

Si, en fonction des circonstances, le Président du Comité de gestion n'est pas Administrateur de l'A.P.W., il pourra alors assister aux réunions du Conseil d'Administration de l'A.P.W., en qualité d'expert et pour les points relatifs aux Affaires Sociales.

Ce mandat est exercé à titre gratuit et a une durée de deux ans.

En cas d'empêchement du Président, ses fonctions sont assumées par le membre le plus âgé.

Les membres du groupe de travail visé à l'article 7 ci-après, assistent aux réunions du Comité de gestion, à titre consultatif.

### **Article 3 - Convocation**

Le Comité de gestion se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions ou à la demande expresse d'au minimum deux de ses membres, sur convocation du Président.

Il se réunit au moins deux fois par an.

Sauf les cas d'urgence dûment motivée, la convocation du Comité – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour – se fait, par écrit, au moins sept jours ouvrables avant la date prévue de la réunion.

La convocation sera envoyée par courrier simple ou par courrier électronique, selon le choix du membre, à l'adresse communiquée par celui-ci.

Les documents contenant l'information relative aux points faisant l'objet de l'ordre du jour, pourront être adressés par voie électronique.

### **Article 4 - Ordre du jour**

Sans préjudice de l'alinéa 2 ci-après, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Comité de gestion appartient au Président.

Lorsque le Président convoque le Comité de gestion sur la demande d'au minimum deux de ses membres, l'ordre du jour de la réunion du Comité de gestion comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

### **Article 5 - Assistance aux réunions**

Outre les membres du Comité de gestion et les fonctionnaires membres du groupe de travail visé à l'article 7 ci-après, des experts ou des personnes intéressées peuvent assister, à titre consultatif, aux réunions. Leur présence sera mentionnée au procès-verbal.

### **Article 6 - Quorum de présence**

Le Comité de gestion ne peut prendre de décision si deux de ses membres au moins ne sont pas présents.

### **Article 7 - Groupe de travail**

Il est constitué un groupe de travail chargé de mettre en place les programmes d'actions, de définir les besoins financiers du Secteur résultant de ces mêmes programmes et de préparer les avis du Comité de gestion à destination du Conseil d'administration de l'A.P.W.

Ce groupe de travail est composé de 2 fonctionnaires par province dont au moins un sera choisi parmi les fonctionnaires ayant en charge la gestion des Centres d'Etudes et de Documentation Sociales provinciaux.

## **Article 8 - Procès-verbaux**

Les décisions du Comité de gestion font l'objet de procès-verbaux qui sont approuvés par le Comité de gestion lors de sa réunion suivante.

Ceux-ci sont consultables, sans déplacement, au siège social de l'Association des Provinces wallonnes.

## **Article 9 - Budget, comptes et programme d'actions**

Le Comité de gestion présentera annuellement au Conseil d'administration de l'A.P.W. un budget, des comptes et un programme d'actions établi dans le cadre des moyens financiers spécifiques accordés par les provinces sous forme de subsides, cotisations ou tout autre moyen affectés au Secteur des Affaires Sociales.

## **110. Résolution relative au contrat-programme 2011-2014 entre la Communauté française de Belgique, la Province du Brabant wallon, les autorités communales d'Ittre et le Centre culturel d'Ittre**

*(Contrat-programme)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment L2223-15 et le titre III du livre III de la troisième partie ;

Vu la circulaire du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique de la Région wallonne du 17 février 2005 ;

Vu les statuts du Centre culturel de Ittre ;

Vu le courrier du Centre culturel de Ittre transmettant ledit contrat-programme ;

Considérant que les articles 2 et 10bis du décret du 28 juillet 1992 fixant les conditions de reconnaissance et de subvention des centres culturels prévoient que des contrats-programmes doivent être conclus entre les centres culturels, la Communauté française et les autres personnes de droit public ;

Considérant qu'il est d'intérêt provincial de soutenir la culture et plus particulièrement les Centres culturels oeuvrant sur le territoire du Brabant wallon ;

Considérant que 48 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 48 ;

A l'unanimité ;

### **ARRETE :**

**Article unique** - Le contrat-programme 2011-2014 entre la Communauté française de Belgique, la Province du Brabant wallon, les autorités communales d'Ittre et les responsables du Centre culturel d'Ittre, tel qu'annexé, est adopté.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011

Pour le Conseil  
La Greffière provinciale,  
A. Noël

Le Président  
P. Huart

Les annexes peuvent être consultées sur simple demande écrite au Service des affaires générales  
Parc des Collines- Bâtiment Archimède - Avenue Einstein, 2  
1300 – Wavre

## **111. Motion relative à la défense des valeurs communes**

*(Motion - valeurs communes)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu l'approbation par le Sénat, le 12 mai 2010, de la prise en considération d'une proposition de loi du Vlaamse Belang visant à l'effacement, pour l'avenir, de tous les effets des condamnations et sanctions infligées du chef d'actes d'incivisme commis entre le 10 mai 1940 et 8 mai 1945 et instituant une Commission chargée d'indemniser les victimes de la répression d'après-guerre ou leurs descendants pour le préjudice financier subi à la suite desdites condamnations et sanctions ;

Vu la politique provinciale en matière de jeunesse, de citoyenneté et les projets pédagogiques des écoles ;

Vu l'intérêt pour la Province de défendre les valeurs communes telles que la liberté individuelle, l'éthique de la responsabilité, le respect de la personne humaine ;

Vu la volonté de la Province de valoriser le travail de mémoire ;

Vu la volonté provinciale de ne pas oublier le passé et de dénoncer les dangers et les conséquences de la prise en considération de la proposition de loi du Vlaamse Belang, (cfr. ci-dessus), dont le but est de disculper les inciviques qui ont manqué à leur élémentaire devoir de citoyen et qui conduirait à désavouer l'action et l'engagement de ceux qui, au péril de leur vie, ont mené des actions de résistance contre l'occupant et ont contribué à aider les victimes du nazisme ;

Considérant que 48 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 48 oui ;

A l'unanimité,

- 1) Affirme que le Conseil provincial défend les valeurs communes telles que la liberté individuelle, une éthique de la responsabilité, le respect de la personne humaine et que la proposition du Vlaamse Belang, prise en considération par le Sénat le 12 mai dernier, va à l'encontre de ces valeurs communes défendues par le Conseil provincial.
- 2) La présente résolution sera adressée au Président du Sénat, au Premier Ministre, aux Chefs de groupe de tous les partis démocratiques du Sénat ainsi qu'à l'asbl « Territoires de la Mémoire ».

Fait à Wavre, le 30 juin 2011  
Pour le Conseil  
La Greffière provinciale,  
A. Noël

Le Président  
P. Huart

## **112. Résolution portant déclaration de vacance d'un emploi de promotion de directeur d'administration (A7) à la Direction d'administration de la cohésion sociale et de la santé et procédant à un appel interne aux candidats en vue de pourvoir à cet emploi**

*(Personnel - statut administratif - vacance emploi)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu les articles L2212-32, L2213-2, L2213-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu le règlement du 4 septembre 1997 fixant les conditions particulières de recrutement, de promotion et d'évolution de carrière du personnel non enseignant ;

Vu le règlement du 4 septembre 1997 portant le statut administratif des agents provinciaux ;

Vu la résolution du 29 janvier 2009 relative à l'organigramme et au cadre de l'administration provinciale ;

Vu la décision du Collège provincial du 17 mars 2011 par laquelle il a dressé la liste des emplois inoccupés par direction d'administration et par institution ;

Considérant que l'emploi de directeur d'administration (A7) à la Direction d'administration de la cohésion sociale et de la santé est inoccupé ;

Considérant que les besoins de l'administration provinciale requièrent que soit déclaré vacant cet emploi de directeur d'administration (A7) au sein de la Direction d'administration de la cohésion sociale et de la santé ;

Considérant que 46 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 46 ;

A l'unanimité ;

### **ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Est déclaré vacant l'emploi de promotion de directeur d'administration (A7) à la Direction d'administration de la cohésion sociale et de la santé.

**Article 2** - La fonction de directeur d'administration (A7) à pourvoir à la Direction d'administration de la cohésion sociale et de la santé est spécifiée de la façon suivante :

1. le Directeur d'administration dirige la direction d'administration de la cohésion sociale et de la santé comprenant les services suivants :

- le service de la santé ;
- le service de la cohésion sociale et du logement.

En outre, il coordonne les services provinciaux de promotion de la santé à l'école et les centres de santé mentale, ci-après dénommés les institutions. Il coordonne aussi la présence provinciale et la gestion du personnel mis à disposition des a.s.b.l. auxquelles la Province participe.

2. en collaboration avec le greffier provincial, il veille, par une gestion adéquate des membres du personnel dont il a la charge, à ce que les missions qui sont dévolues à sa direction d'administration soient remplies au mieux.

Dans ce but :

- il organise et gère sa direction d'administration et les services et institutions dont il a la responsabilité de telle manière que chacun des membres du personnel qui les composent travaille dans un souci constant de la qualité et de l'efficacité du service rendu au public ;
  - il élabore les propositions budgétaires et exécute les budgets votés relevant de ses responsabilités ;
  - il veille à ce que le travail soit effectué avec diligence et dans le respect de la légalité ;
  - il prend, dans le cadre de ses responsabilités, toute initiative visant à améliorer le service public et suggère aux autorités provinciales toutes mesures ou projets opportuns ;
  - il s'informe et recherche activement tous les moyens nouveaux susceptibles de faciliter et d'améliorer les actions et services provinciaux ;
  - il veille, dans le cadre de ses responsabilités, au respect et à la mise en application des dispositions légales et réglementaires liées au bien-être et à la sécurité au travail, en ce compris des mesures de prévention et de sensibilisation ;
  - il veille à la correcte application des règles statutaires et des obligations de service, en ce compris les mesures de sécurité ;
  - il procède périodiquement à une évaluation du fonctionnement de sa direction d'administration et des services et institutions dont il a la charge en y associant chacun des membres du personnel ;
  - il informe les membres du personnel placés sous son autorité et le greffier provincial de l'évolution du fonctionnement et des résultats obtenus au sein de sa direction d'administration et des services et institutions qui en relèvent ;
  - il reçoit les suggestions et attentes des membres du personnel placés sous son autorité tant en ce qui concerne leur carrière ou leur formation qu'en ce qui concerne l'organisation de sa direction d'administration et des services et institutions qui en relèvent ;
  - il participe activement au conseil de direction.
3. en particulier, il initie et supervise les tâches incombant à chacun de ses services et institutions, coordonne ces tâches entre elles ainsi qu'avec celles des autres directions d'administration, dans la poursuite des objectifs d'intérêt provincial tels que définis par les autorités provinciales et ce dans le respect de la légalité.
- Ces tâches sont notamment:
- assister le greffier provincial dans la préparation, la coordination et l'exécution des travaux du Collège provincial ou du conseil provincial pour les matières particulières qui relèvent de sa direction d'administration ;
  - assurer le fonctionnement cohérent des institutions qui relèvent de sa direction d'administration, notamment en y garantissant la concrétisation des projets définis par les autorités provinciales ;
  - élaborer les programmes d'actions notamment en coordination avec les autres directions d'administration ;
  - superviser les besoins des institutions qui relèvent de sa direction d'administration, assurer leur expression au sein de l'administration centrale et auprès des autorités provinciales et veiller aux réponses qui y sont apportées, que ce soit en moyens humains ou budgétaires, en fournitures ou en services, ou encore pour la gestion des bâtiments les abritant ;
  - assurer les relations administratives et le partenariat notamment avec la Région wallonne, la Communauté française et le milieu associatif ;
  - élaborer les dossiers d'obtention de subventions et garantir l'exécution correcte des obligations d'utilisation, notamment au sein du Centre local de promotion de la santé, du Centre d'études et de documentation sociales ;
  - garantir l'exercice de l'intérêt provincial et l'harmonie entre les actions des services et institutions dont il a la charge et des structures visées au tiret précédent ;
  - évaluer la situation sociale du Brabant wallon et proposer et développer des projets propres et des objectifs de subventionnement en matière sociale, de santé et de logement ;
  - assurer les tâches d'information et de prospection dans les matières précitées ;
  - contrôler et inspecter l'utilisation des subventions provinciales auprès des associations bénéficiaires et évaluer leur octroi ;
  - assurer des contacts et des collaborations avec les communes et les CPAS, ainsi qu'avec les sociétés publiques de logement ;
  - assurer la gestion des prêts provinciaux dans le domaine du logement.

**Article 3** - Sans préjudice des dispositions réglementaires relatives à la mobilité, il est pourvu à l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup> par promotion.

**Article 4** - Sans préjudice des conditions générales fixées à l'article 38 du règlement du 4 septembre 1997 portant le statut administratif des agents provinciaux, les conditions particulières de promotion qui doivent être remplies à la date de l'appel aux candidatures, sont définies comme suit :

- être titulaire du grade de directeur ;
- avoir une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle A5.

L'ancienneté d'échelle exigée pour postuler à un grade de promotion est la période durant laquelle l'agent a presté ses services en qualité d'agent statutaire définitif dans l'administration provinciale où un emploi est à pourvoir.

**Article 5** - La vacance de l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup> et les conditions de promotion sont portées à la connaissance des agents provinciaux par la voie d'une note aux Directeurs d'administration, Directeurs et chefs de service, à charge pour ceux-ci de remettre à chacun de leurs agents cet avis de vacance d'emploi, contre récépissé portant leur signature et la date à laquelle il leur aura été délivré. Pour les agents temporairement éloignés du service pour quelque motif que ce soit, l'avis de vacance d'emploi leur sera envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse indiquée.

Le délai d'introduction des candidatures est d'un mois prenant cours le premier jour de la publicité donnée à la vacance de l'emploi.

Les actes de candidature sont adressés au Collège provincial par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise d'un écrit de la main à la main contre accusé de réception.

Les candidats sont priés de joindre à leur acte de candidature toutes pièces attestant de ce qu'ils répondent aux conditions particulières de promotion, ainsi que tous documents de nature à permettre au Conseil provincial de procéder à la comparaison de leurs titres et mérites, notamment un curriculum vitae exhaustif.

**Article 6** - Le Conseil provincial compare, sur base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats à l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup>.

La promotion est accordée dans l'ordre de préférence suivant :

- 1° à l'agent qui fait l'objet d'une évaluation au moins positive ;
- 2° entre ceux faisant l'objet de la même évaluation, après comparaison des titres et mérites, à celui qui possède la meilleure aptitude à l'exercice de la fonction du grade à conférer.

**Article 7** - La présente résolution entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin provincial.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011  
Pour le Conseil  
La Greffière provinciale,  
A. Noël

Le Président  
P. Huart

**113. Résolution portant déclaration de vacance d'un emploi de promotion de directeur d'administration (A7) à la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme et procédant à un appel interne aux candidats en vue de pourvoir à cet emploi**

*(Personnel - statut administratif - vacance emploi)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu les articles L2212-32, L2213-2, L2213-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu le règlement du 4 septembre 1997 fixant les conditions particulières de recrutement, de promotion et d'évolution de carrière du personnel non enseignant ;

Vu le règlement du 4 septembre 1997 portant le statut administratif des agents provinciaux ;

Vu la résolution du 29 janvier 2009 relative à l'organigramme et au cadre de l'administration provinciale ;

Considérant que Monsieur Frédéric Janssens, Directeur d'administration (A7) à la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme, est en congé pour mission pour l'exercice d'un mandat dans un autre service public belge depuis plus d'un an ;

Considérant que les impératifs liés à la continuité des missions de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme requièrent que soit déclaré vacant cet emploi de directeur d'administration (A7) au sein de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme ;

Considérant que 48 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 48 ;

A l'unanimité ;

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Est déclaré vacant l'emploi de promotion de directeur d'administration (A7) à la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme.

**Article 2** - La fonction de directeur d'administration (A7) à pourvoir à la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme, est spécifiée de la façon suivante :

1. Le Directeur d'administration dirige la direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme comprenant les services suivants :

- le service de l'économie et du commerce ;
- le service du tourisme et du folklore.

La direction d'administration est également le relais administratif du Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité.

En outre, le Directeur d'administration coordonne la présence provinciale et la gestion du personnel mis à disposition de la Fédération du tourisme de la Province du Brabant wallon et de l'Office des Métiers d'art de la Province du Brabant wallon.

2. En collaboration avec le greffier provincial, il veille, par une gestion adéquate des membres du personnel dont il a la charge, à ce que les missions qui sont dévolues à sa direction d'administration soient remplies au mieux.

Dans ce but :

- il organise et gère sa direction d'administration et les services et institutions dont il a la responsabilité de telle manière que chacun des membres du personnel qui le compose travaille dans un souci constant de la qualité et de l'efficacité du service rendu au public ;
- il élabore les propositions budgétaires et exécute les budgets votés relevant de ses responsabilités ;
- il veille à ce que le travail soit effectué avec diligence et dans le respect de la légalité ;
- il prend, dans le cadre de ses responsabilités, toute initiative visant à améliorer le service public et suggère aux autorités provinciales toutes mesures ou projets opportuns ;
- il s'informe et recherche activement tous les moyens nouveaux susceptibles de faciliter et d'améliorer les actions et services provinciaux ;
- il veille, dans le cadre de ses responsabilités, au respect et à la mise en application des dispositions légales et réglementaires liées au bien-être et à la sécurité au travail, en ce compris des mesures de prévention et de sensibilisation ;
- il veille à la correcte application des règles statutaires et des obligations de service, en ce compris les mesures de sécurité ;
- il procède périodiquement à une évaluation du fonctionnement de sa direction d'administration et des services et institutions dont il a la charge en y associant chacun des membres du personnel ;
- il informe les membres du personnel placés sous son autorité et le greffier provincial de l'évolution du fonctionnement et des résultats obtenus au sein de sa direction d'administration, des services et institutions qui en relèvent ;
- il reçoit les suggestions et les attentes des membres du personnel placés sous son autorité tant en ce qui concerne leur carrière ou leur formation qu'en ce qui concerne l'organisation de sa direction d'administration, des services et institutions qui en relèvent ;
- il participe activement au conseil de direction.

En particulier, il initie et supervise les tâches incombant à chacun de ses services, coordonne ces tâches entre elles ainsi qu'avec celles des autres directions d'administration, dans la poursuite des objectifs d'intérêt provincial tels que définis par les autorités provinciales et ce, dans le respect de la légalité.

Ces tâches sont notamment :

- assister le greffier provincial dans la préparation, la coordination et l'exécution des travaux du Collège provincial et du Conseil provincial pour les matières particulières qui relèvent de sa direction d'administration ;
- assurer les relations administratives et le partenariat avec les intercommunales à caractère économique et touristique ainsi qu'avec le milieu associatif du même secteur ;
- assurer les relations administratives avec l'Etat fédéral, la Communauté française et la Région wallonne dans les matières concernées ;
- développer des projets propres et des objectifs de subventionnement dans les matières concernées ;
- coordonner les initiatives de développement ou de reconversion sectoriels, des exportations et de l'emploi dans les domaines de l'entreprise, de l'artisanat d'art et du tourisme ;
- assurer le fonctionnement de la commission provinciale pour la distribution ;
- renforcer l'identité provinciale en s'attachant à la protection et au développement du folklore et des traditions locales ;
- assurer les tâches d'information et de prospection dans les matières précitées ;
- superviser les besoins des institutions qui relèvent de sa direction d'administration, assurer leur expression au sein de l'administration centrale et auprès des autorités provinciales et veiller aux réponses qui y sont apportées, que ce soit en moyens humains ou budgétaires, en fournitures ou en services, ou encore pour la gestion des bâtiments les abritant ;
- coordonner les a.s.b.l. provinciales relevant de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme avec l'action menée par les différents services de la Province, notamment en soumettant aux autorités provinciales les axes annuels des actions à mener et des rapports d'évaluation continue ;

- contrôler et inspecter l'utilisation des subventions provinciales auprès des associations bénéficiaires et évaluer leur octroi ;
- coordonner la préparation des contrats de gestion et de leurs rapports d'évaluation.

**Article 3** - Sans préjudice des dispositions réglementaires relatives à la mobilité, il est pourvu à l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup> par promotion.

**Article 4** - Sans préjudice des conditions générales fixées à l'article 38 du règlement du 4 septembre 1997 portant le statut administratif des agents provinciaux, les conditions particulières de promotion qui doivent être remplies à la date de l'appel aux candidatures, sont définies comme suit :

- être titulaire du grade de directeur ;
- avoir une évaluation au moins positive ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle A5.

L'ancienneté d'échelle exigée pour postuler à un grade de promotion est la période durant laquelle l'agent a presté ses services en qualité d'agent statutaire définitif dans l'administration provinciale où un emploi est à pourvoir.

**Article 5** - La vacance de l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup> et les conditions de promotion sont portées à la connaissance des agents provinciaux par la voie d'une note aux Directeurs d'administration, Directeurs et chefs de service, à charge pour ceux-ci de remettre à chacun de leurs agents cet avis de vacance d'emploi, contre récépissé portant leur signature et la date à laquelle il leur aura été délivré. Pour les agents temporairement éloignés du service pour quelque motif que ce soit, l'avis de vacance d'emploi leur sera envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse indiquée.

Le délai d'introduction des candidatures est d'un mois prenant cours le premier jour de la publicité donnée à la vacance de l'emploi.

Les actes de candidature sont adressés au Collège provincial par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise d'un écrit de la main à la main contre accusé de réception.

Les candidats sont priés de joindre à leur acte de candidature toutes pièces attestant de ce qu'ils répondent aux conditions particulières de promotion, ainsi que tous documents de nature à permettre au Conseil provincial de procéder à la comparaison de leurs titres et mérites, notamment un curriculum vitae exhaustif.

**Article 6** - Le Conseil provincial compare, sur base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats à l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup>.

La promotion est accordée dans l'ordre de préférence suivant :

- 1° à l'agent qui fait l'objet d'une évaluation au moins positive ;
- 2° entre ceux faisant l'objet de la même évaluation, après comparaison des titres et mérites, à celui qui possède la meilleure aptitude à l'exercice de la fonction du grade à conférer.

**Article 7** - La présente résolution entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin provincial.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011  
 Pour le Conseil  
 La Greffière provinciale,  
 A. Noël

Le Président  
 P. Huart

**114. Résolution portant déclaration de vacance d'un emploi de promotion de premier directeur spécifique (A6sp) au Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme et procédant à un appel interne aux candidats en vue de pourvoir à cet emploi**

*(Personnel - statut administratif - vacance emploi)*

---

Le Conseil provincial du Brabant wallon,

Vu les articles L2212-32, L2213-2, L2213-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu le règlement du 4 septembre 1997 fixant les conditions particulières de recrutement, de promotion et d'évolution de carrière du personnel non enseignant ;

Vu le règlement du 4 septembre 1997 portant le statut administratif des agents provinciaux ;

Vu la résolution du 29 janvier 2009 relative à l'organigramme et au cadre de l'administration provinciale ;

Vu la décision du Collège provincial du 17 mars 2011 par laquelle il a dressé la liste des emplois inoccupés par direction d'administration et par institution ;

Considérant que l'emploi de premier directeur spécifique (A6sp) au Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme est inoccupé ;

Considérant que les besoins de l'administration provinciale requièrent que soit déclaré vacant cet emploi de premier directeur spécifique (A6sp) au Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme ;

Considérant que 48 Conseillers sont présents au moment du vote ;

Considérant que la présente résolution a été adoptée par 48 oui ;

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Est déclaré vacant l'emploi de promotion suivant :

- 1 emploi de premier directeur spécifique (A6sp) au Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme.

**Article 2** - La fonction de premier directeur spécifique (A6sp) à pourvoir au Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité de la Direction d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme est spécifiée de la façon suivante :

1. En collaboration avec le Greffier provincial et le Directeur d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme, il veille par une gestion adéquate des membres du personnel dont il a la charge à ce que les missions qui sont dévolues à l'institution soient remplies au mieux et dans un souci constant de recherche de l'efficience.

Dans ce but, il est chargé :

- d'organiser, gérer et superviser le Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité de telle manière que chacun des membres du personnel qui le compose travaille dans le souci constant de la qualité et du service rendu au public ;
- de veiller à ce que le travail soit effectué avec diligence et dans le respect de la légalité ;

- de gérer de manière optimale les ressources humaines mises à sa disposition par une répartition des tâches en rapport avec les capacités et les aptitudes de chacun, par la définition de l'organisation du travail ainsi que par la prévention et la gestion des conflits qui pourraient survenir dans l'exécution des missions de son institution ;
- de conseiller le greffier provincial et le directeur d'administration sur l'adéquation des ressources humaines mises à disposition avec les missions de l'institution ;
- de procéder périodiquement à une évaluation du fonctionnement de l'institution en y associant chacun des membres du personnel ;
- de se tenir au courant de l'évolution des réglementations, techniques et du contexte socio-économique dans les matières qui le concernent et de répercuter l'information dans son institution ;
- de veiller, dans le cadre de ses responsabilités, au respect et à la mise en application des dispositions légales et réglementaires liées au bien-être et à la sécurité au travail, en ce compris des mesures de prévention et de sensibilisation et de veiller à la correcte application des règles statutaires et des obligations de service, en ce compris les mesures de sécurité ;
- d'informer les membres du personnel placés sous son autorité, le greffier provincial et le directeur d'administration de l'économie, de l'agriculture et du tourisme de l'évolution du fonctionnement et des résultats obtenus au sein de l'institution ;
- de recevoir les suggestions et les attentes des membres du personnel placés sous son autorité tant en ce qui concerne leur carrière ou leur formation qu'en ce qui concerne l'organisation de l'institution elle-même ;
- de veiller à renforcer la communication et les échanges avec les directeurs des autres directions d'administration en vue d'une meilleure efficacité de l'organisation et du fonctionnement de l'administration.

2. En particulier, il initie et supervise les tâches incombant au Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité, coordonne ces tâches entre elles dans la poursuite des objectifs d'intérêt provincial tels que définis par les autorités provinciales et ce dans le respect de la légalité. Ces tâches sont notamment :

- diriger et coordonner les différentes composantes du C.P.A.R. ;
- soutenir l'action agricole du Brabant wallon, les relations administratives et le partenariat avec les associations à caractère agricole ainsi qu'avec les universités et le milieu associatif du même secteur ;
- gérer des dossiers administratifs en rapport avec les missions du centre ;
- assurer le suivi et l'implémentation des règlements et normes en vigueur dans le secteur agricole ;
- assurer la coordination des actions provinciales en matière d'agriculture : l'analyse du marché, la proposition d'actions de renforcement du secteur, la promotion des atouts agricoles de la Province et de celle des exportations des entreprises qui y sont implantées, la collaboration à l'organisation d'événements agricoles, la documentation des différents acteurs agricoles, etc. ;
- assurer la préparation et l'exécution des budgets de fonctionnement et d'investissement ;
- organiser, animer et superviser les activités des laboratoires d'analyses physicochimiques des terres et de la qualité des produits. Dans ce cadre, applique les normes ISO relatives à l'accréditation des laboratoires d'essai, appliquer les outils statistiques de validation des méthodes d'essai, une démarche qualité et un système d'assurance qualité dans les laboratoires, appliquer la directive Nitrates et les mesures agri-environnements en liaison avec les activités des laboratoires ;
- organiser des formations professionnelles et conférences en agriculture et présenter des exposés techniques à destination des agriculteurs.

**Article 3** - Sans préjudice des dispositions réglementaires relatives à la mobilité, il est pourvu à l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup> par promotion.

**Article 4** - Sans préjudice des conditions générales fixées à l'article 38 du règlement du 4 septembre 1997 portant le statut administratif des agents provinciaux, les conditions particulières de promotion qui doivent être remplies à la date de l'appel aux candidatures, sont définies comme suit :

- avoir une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles A4sp ou A5sp.

L'ancienneté d'échelle exigée pour postuler à un grade de promotion est la période durant laquelle l'agent a presté ses services en qualité d'agent statutaire définitif dans l'administration provinciale où un emploi est à pourvoir.

**Article 5** - La vacance de l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup> et les conditions de promotion sont portées à la connaissance des agents provinciaux par la voie d'une note aux Directeurs d'administration, Directeurs et chefs de service, à charge pour ceux-ci de remettre à chacun de leurs agents cet avis de vacance d'emploi, contre récépissé portant leur signature et la date à laquelle il leur aura été délivré. Pour les agents temporairement éloignés du service pour quelque motif que ce soit, l'avis de vacance d'emploi leur sera envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse indiquée.

Le délai d'introduction des candidatures est d'un mois prenant cours le premier jour de la publicité donnée à la vacance de l'emploi.

Les actes de candidature sont adressés au Collège provincial par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise d'un écrit de la main à la main contre accusé de réception.

Les candidats sont priés de joindre à leur acte de candidature toutes pièces attestant de ce qu'ils répondent aux conditions particulières de promotion, ainsi que tous documents de nature à permettre au Conseil provincial de procéder à la comparaison de leurs titres et mérites, notamment un curriculum vitae exhaustif.

**Article 6** - Le Conseil provincial compare, sur base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats à l'emploi visé à l'article 1<sup>er</sup>.

La promotion est accordée dans l'ordre de préférence suivant :

- 1° à l'agent qui fait l'objet d'une évaluation au moins positive ;
- 2° entre ceux faisant l'objet de la même évaluation, après comparaison des titres et mérites, à celui qui possède la meilleure aptitude à l'exercice de la fonction du grade à conférer.

Fait à Wavre, le 30 juin 2011  
 Pour le Conseil  
 La Greffière provinciale,  
 A. Noël

Le Président  
 P. Huart