

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2023

Document 23-24 / RA / 13
Rapport d'activités 2023
(1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023)

L'Administration



Conseil provincial

Session de mars 2024



Province
de Liège

Éditeur responsable :
Province de Liège
Place Saint-Lambert, 18A
4000 Liège

D/2024/4540/13

CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE

Réunions de mars 2024

OBJET : Rapport d'activités 2023 concernant « *L'Administration* ».

RAPPORT DU COLLÈGE PROVINCIAL AU CONSEIL PROVINCIAL

Mesdames,
Messieurs,

Le Collège provincial a l'honneur de vous soumettre, en annexe, son rapport d'activités en ce qui concerne « *L'Administration* », pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.

CONCLUSION

Votre Collège vous propose de prendre connaissance du présent rapport d'activités.

Rapport adopté par le Collège provincial.

Pour le Collège provincial,

Le Directeur général provincial,

Le Député provincial – Président,

Pierre BROOZE

Luc GILLARD.



Sommaire

I. AFFAIRES GÉNÉRALES	6
1. Rapport sur la gestion 2023	7
II. MARCHÉS PUBLICS	10
1. Présentation du service	11
2. Quelques données pour 2023.	12
III. BUDGET	13
1. Présentation du service	14
IV. LE DÉPARTEMENT DU PERSONNEL	15
1. Coordonnées et organigramme	16
2. Missions et actions	17
3. Activités spécifiques en 2023	18
4. Focus sur la GRH	21
V. LE CENTRE D'IMPRESSION	30
1. Présentation du département	31
2. Rapport sur la gestion 2023.	32
3. Marchés publics	38

VI. LE CENTRE DE TRAITEMENT DU LINGE	39
1. Présentation du département	40
2. Rapport sur la gestion 2023	41
3. Travaux en cours	47
4. Marchés publics	48
VII. PÔLE PUBLICATIONS	49
1. Présentation du département	50
2. Rapport sur la gestion 2023	51
VIII. SERVICE DES ARCHIVES	58
1. Présentation du département	59
2. Rapport sur la gestion 2023	61
IX. TRADUCTION	68
1. Coordonnées et présentation du service	69
2. Les traductions en 2023	70

I. **AFFAIRES GÉNÉRALES**

1. Rapport sur la gestion 2023

La direction est l'interface administrative de l'ensemble de l'administration provinciale vers laquelle tout rapport au Collège, non spécifique aux marchés publics et au personnel, doit être transmis pour instruction avant d'être soumis aux Autorités provinciales pour décision. Bien que cela soit le cas pour l'ensemble de la direction, le bureau des affaires générales traite davantage les dossiers de manière transversale, ceux-ci nécessitant pour la plupart de nombreux avis techniques ou spécifiques.

Les trois bureaux s'étant orientés davantage vers l'extérieur poursuivent le processus de collaboration générale avec les établissements en vue d'amplifier celle-ci dès les premières phases d'un projet, de partager toutes les bonnes pratiques et informations utiles au bon fonctionnement administratif des services.

**Procédure qui tente de rencontrer l'OO 1.1.2.
« Orienter davantage la DGT comme secteur d'appui et de conseil ».**

Le bureau des subsides et participations a particulièrement veillé au respect de la procédure liée à l'octroi et au contrôle des subventions en produisant des analyses claires et précises. Chaque demande de subvention a été analysée par un comptable afin d'identifier le besoin réel du demandeur au moment de l'introduction de la demande.

Au niveau des participations provinciales dans les sociétés, un travail de veille et de mise à jour s'est poursuivi au cours de cet exercice.

OO 1.2.2 « Optimiser les procédures administratives existantes.

Dans le cadre l'OO 1.3.2. « Professionnaliser la gestion et le suivi des interventions en faveur des tiers », la mise en place du cadastre s'est concrétisée en collaboration avec le DSI. Les données relatives aux subsides octroyés y sont intégrées au fur et à mesure des décisions prises par les autorités.

Le bureau des assurances a poursuivi l'exécution du marché 2020 des assurances pour lequel les polices ont été rationalisées. Celui-ci sera prolongé d'un an pour permettre au comité de travail mis en place de peaufiner les clauses techniques et administratives du futur marché.

Au niveau des cultes et de la laïcité

La Province a l'obligation de combler le déficit culturel des cultes islamique et orthodoxe, ainsi que de participer aux charges annuelles de l'établissement d'assistance morale laïque situé sur son territoire. Pour ce faire, les structures reconnues – 10 mosquées, 4 FEO et 1 EAM –transmettent budgets, modifications budgétaires et comptes afin que le Conseil puisse rendre un avis à l'Autorité de tutelle.

Le nombre de structures reconnues en province de Liège n'a pas évolué ; en revanche une nouvelle mosquée située à Verviers est en cours de reconnaissance. Par ailleurs, la Province octroie des indemnités de logement pour 3 imams et 4 prêtres orthodoxes.

Communautés islamiques reconnues :

- Aksemseddin Camii à Blegny
- Mevlana Cami à Retinne
- Turk Kultur Merkezi à Herstal
- Merkez Camii à Liège
- Barbaros Hayrettin Pasa Camii à Malmedy
- Fatih à Saint-Nicolas
- Mimar Sinan à Cheratte
- Assahaba à Verviers
- Sultan Ahmet à Verviers (perte de reconnaissance en 2023)
- Orhan Gazi Camii à Verviers

Fabriques d'église orthodoxe :

- Saint-Alexandre Nevky et Saint-Séraphim de Sarov à Liège
- Sainte-Barbe à Liège
- Saint-Nino à Eupen
- Dormition de la Vierge à Verviers

Laïcité :

- 1 Établissement d'assistance morale à Liège.

Montant 2023 à charge des finances provinciales :
1.768.539,89 € répartis de la sorte

Déficit culturel islamique : **0 €**

(les mosquées ont un retard conséquent dans leurs différents actes administratifs excepté la Mosquée Assahaba qui ne demande pas d'intervention provinciale. Une proposition va être introduite auprès de chacune en collaboration avec la Région wallonne pour une réintégration dans le circuit administratif en 2024)

Déficit culturel orthodoxe : **17.500,00 €**

Indemnités logement : **46.092,00 €**

Participation de la Province aux charges de l'Établissement d'Assistance morale : **1.704.947,89 €**

Au niveau des contrats de gestion

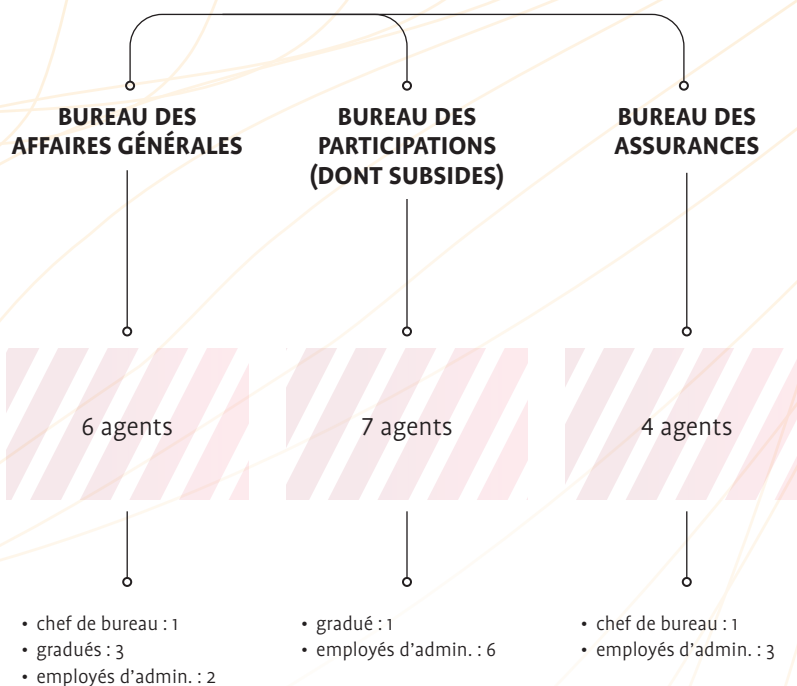
Le département poursuit le travail d'analyse financière recommandé par la Cour des comptes afin de permettre la rediscussion des montants alloués aux ASBL sous contrat de gestion, afin de relever notamment le degré de dépendance d'une ASBL en regard de la subvention provinciale. Ce qui rencontre, l'OO 1.3.2 « Professionnaliser la gestion et le suivi des interventions en faveur des tiers » ainsi que le projet 1.3.2.2. d'amélioration du contenu et de la méthodologie d'évaluation des contrats de gestion.

Quelques chiffres :

- **2.100** dossiers instruits par le département et décidés par les Autorités provinciales
- **13.137** journées de prestation de bénévoles couvertes par l'assurance volontariat
- **1.277** bénéficiaires de subventions en espèces
- **393** aides en nature octroyées
- **2.680** membres du personnel bénéficiant à titre gratuit de la couverture soins de santé offerte par la Province
- **3.610** autres personnes (cohabitants et pensionnés) ont souscrit cette assurance à un tarif avantageux.

DÉPARTEMENT DES AFFAIRES GÉNÉRALES

DIRECTEUR



Département des Affaires générales

Rue Georges Clémenceau, 15 – 4000 Liège

Pour tout contact avec la direction

☎ 04/279.21.54

✉ denis.rabeux@provincedeliege.be

Pour tout contact avec

Les Affaires générales

☎ 04/279.21.27

✉ affairesgenerales@provincedeliege.be

Les Participations (dont subsides)

☎ 04/279.26.24

✉ subsides@provincedeliege.be

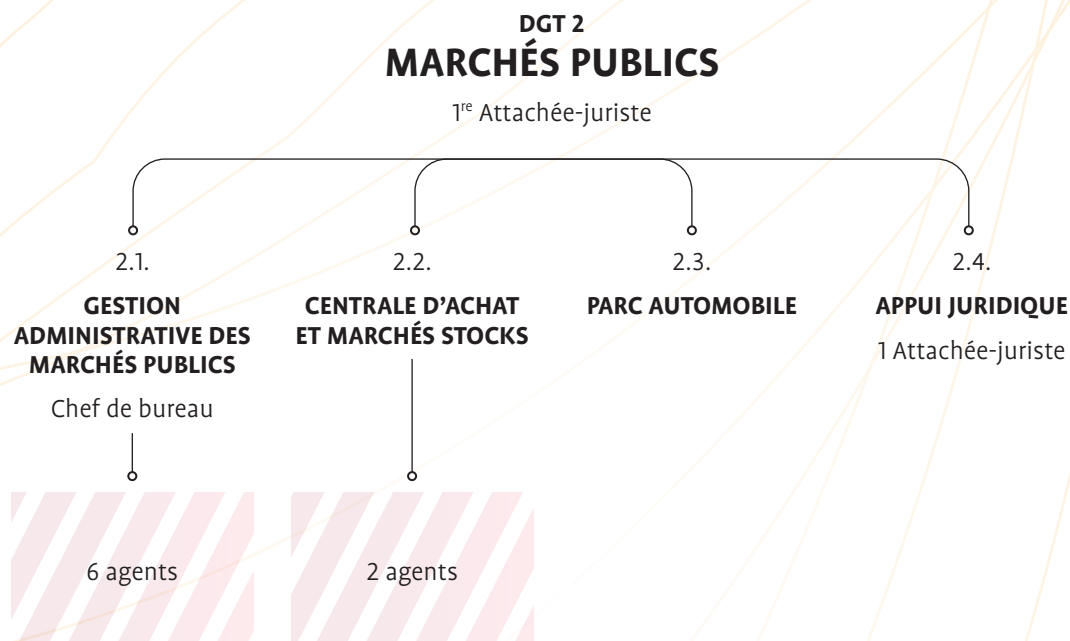
Les Assurances

☎ 04/279.26.36

✉ assurances@provincedeliege.be

II. MARCHÉS PUBLICS

1. Présentation du service



Le service Marchés Publics de la DGT continue à participer activement à la concrétisation de plusieurs des objectifs stratégiques de la DGT en favorisant la collaboration transversale et en se positionnant comme secteur d'appui et de conseil dans cette matière indispensable au bon fonctionnement des services provinciaux et toujours plus complexe.

Les différents sous-services travaillent dans un esprit constructif et cohérent pour traiter et assurer le suivi des dossiers relevant de leurs compétences, réaliser

des « marchés stocks » utiles pour tous les services provinciaux, gérer la centrale d'achat provinciale dont peuvent bénéficier les 286 adhérents¹, coordonner les recensements et répondre aux manifestations d'intérêt de la centrale d'achat du SPW, élaborer ou participer à la réalisation de marchés pointus et ambitieux, soutenir et accompagner les différents départements dans cette discipline juridique qui devient toujours plus ardue et souvent plus contraignante au gré de l'évolution de la législation.

Ces différentes activités sont menées dans le cadre d'une nécessaire conciliation entre la sécurité juridique, la continuité du service, la lutte contre le dumping social et la politique de développement durable.

Marchés publics

Rue Georges Clémenceau, 15 – 4000 Liège
(4^e étage)

☎ 04/279.21.66

✉ marches.stocks@provincedeliege.be

✉ marches.publics@provincedeliege.be

¹ 84 communes, 76 CPAS, 15 intercommunales, 17 zones de police, 6 zones de secours, 17 régies communales autonomes, 34 personnes morales de droit public, 34 ASBL, 2 fabriques d'église et 1 association de copropriétaires.

2. Quelques données pour 2023

- Plus de 1.360 dossiers traités en tant que division compétente ou service émetteur : 510 rapports PVC de type fournitures/services, 340 rapports PVC de type travaux (ou services liés à des travaux), 9 rapports PVC de type « autres » (enveloppes budgétaires, adhésions à la centrale d'achat provinciale, divers), 127 rapports PVO de type bons de commande sur le BE, 328 rapports PVO de type ordonnances de liquidation (avant le transfert de la compétence aux services du DFP), 32 rapports PVO de type libérations de cautionnements (regroupement), 9 rapports PVO de type « autres » (décomptes, réceptions provisoires, augmentations d'engagement, etc.) et 5 rapports PVO de type rectificatifs ou complémentaires ; **(chiffres arrêtés au 12/12/2023)**
- plus d'une soixantaine d'avis rendus dans des dossiers relevant d'autres divisions compétentes ; **(chiffres arrêtés au 12/12/2023)**
- la gestion de plusieurs « marchés stocks », en ce compris le lancement des procédures, l'attribution des marchés, le partage des informations avec les services provinciaux et, le cas échéant, les adhérents à la centrale d'achat, le suivi de l'exécution des marchés (notamment lancement et attribution du marché agendas, lancement du marché vêtements de travail, attribution du marché relatif aux services postaux, modification de certains marchés : cessions, révisions de prix, etc.) ;
- la participation active au lancement et/ou à l'attribution de plusieurs marchés importants, notamment l'animation de la Pépinière sur le site du B3, plusieurs marchés informatiques d'envergure ainsi que le prochain marché d'assurance ;
- la mise à jour des procédures (en ce compris la mise à disposition de notes et de canevas actualisés) dans le cadre des nouveaux textes applicables en la matière suite à la généralisation de la procédure électronique via la plateforme fédérale *e-Procurement* et aux nouvelles obligations en matière de reporting.

III. BUDGET

1. Présentation du service

En plus de la gestion quotidienne et courante du budget provincial dans ses différents aspects et fonctions permettant ainsi à l'ensemble des services de mener leurs missions de services publics, l'année 2023 a été marquée par la poursuite d'un travail d'analyse important et constant concernant l'impact budgétaire sur l'année 2023, de l'évolution des différents coûts générés en 2022 dont l'énergie, des différentes indexations salariales et de l'augmentation de la reprise des dotations communales pour les zones de secours.

Si l'augmentation des énergies a pu être circonscrite, les autres dépenses en lien avec l'inflation, toujours élevée en 2023 - 4,1% -, ont continué à augmenter, mais moins que ladite inflation. Ce qui est donc finalement positif.

FINANCES (BUDGET)

Chef de division



OPTIMISATION

- attaché : 1

BUDGET

- chef de bureau : 1
- chef de service : 1
- employés : 6

Au-delà, quelques éléments budgétaires à mettre en évidence pour 2023 :

- Les dépenses énergétiques sont passées de 14.561.370,00 € au budget initial 2022 à 14.290.016,00 € au budget final 2023. Celles-ci sont donc stabilisées après avoir doublé par rapport à 2021 ;
- Les indexations salariales se sont répercutées comme suit tout au long de l'année : janvier 2023 (index de novembre 2022), décembre 2023 (index d'octobre 2022) pour un montant global de 4.029.322,21 € ;
- La reprise partielle des dotations communales au financement des zones de secours s'est élevée à 34.470.948 € (50 %) contre 27.018.040 € (40 %) en 2022 et 19.181.017 € en 2021 (30 %) ;
- Les emprunts représentent un solde à rembourser de 158.258.733,00 € au 01/01/2024.
- Les emprunts à contracter pour 2023 représentent un montant de 19.220.889 € ;
- Au total, c'est un montant de 54.539.819,36 € d'emprunts qui restent à contracter.

En conclusion, l'année 2023 aura été une année budgétaire dans la continuité de 2022 soit une année complexe et intensive en lien avec l'évolution des différents coûts liés à l'inflation fulgurante connue en 2022 et qui se maintient malgré tout en 2023, ce qui a un impact généralisé sur nos dépenses dont celle de dettes.

Budget

Rue Georges Clémenceau, 15 – 4000 Liège
(4^e étage)

☎ 04/279.22.55

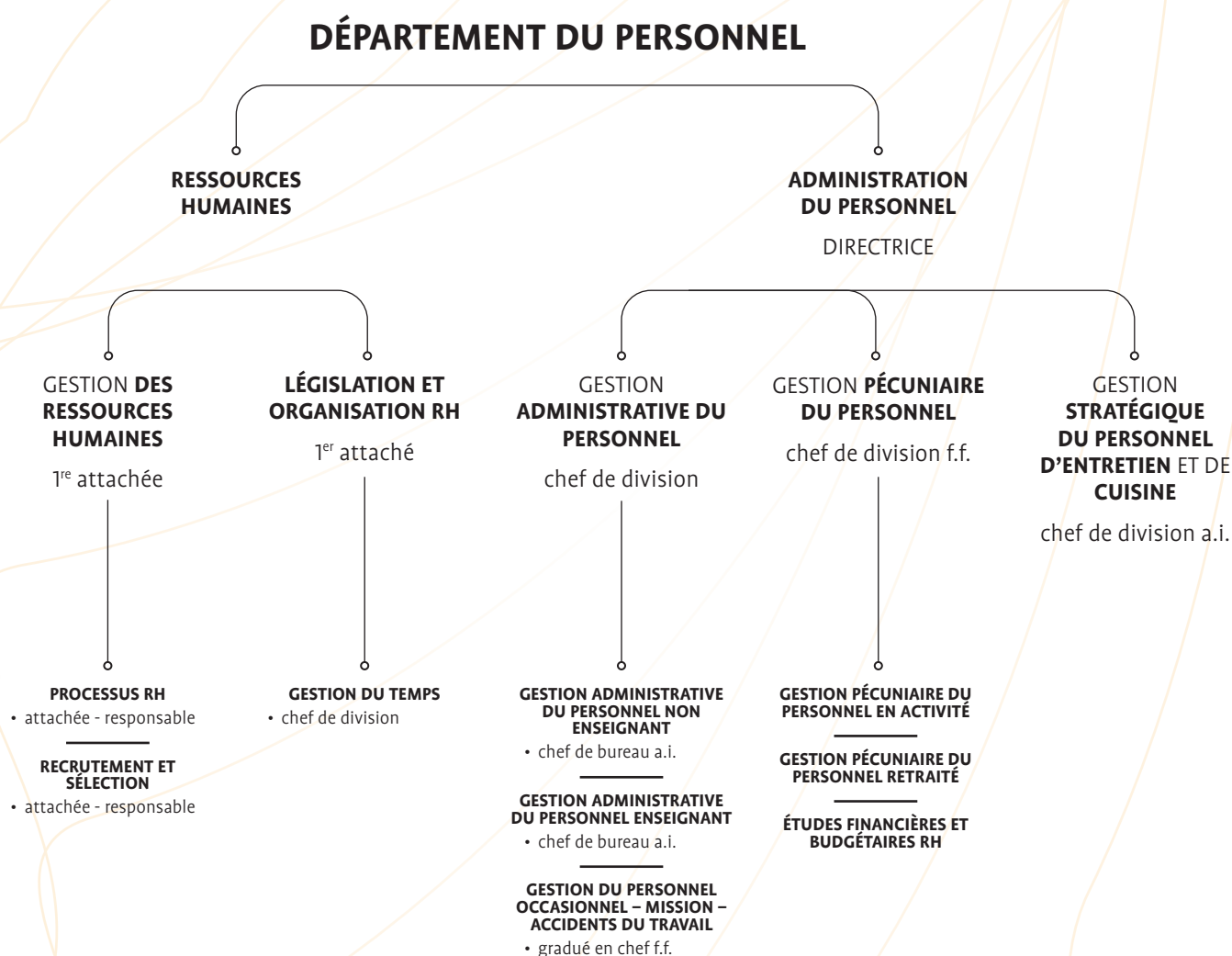
✉ service.budget@provincedeliege.be



IV.

LE DÉPARTEMENT DU PERSONNEL

1. Coordonnées et organigramme



Département du Personnel (DGT.3)

Rue Georges Clémenceau, 15 – 4000 Liège

✉ gestiondutemps@provincdeliege.be

✉ grh@provincdeliege.be

✉ service.pecuniaire@provincdeliege.be

2. Missions et actions

Au sein de la Direction Générale Transversale, le Département du Personnel a pour missions de (d') :

- Assurer la gestion complète des carrières administrative et pécuniaire du personnel provincial non enseignant et enseignant non subventionné et de participer, avec la Direction générale de l'Enseignement de la Province de Liège, à certains aspects de gestion du personnel enseignant subventionné ;
- Organiser les examens par appel public et par promotion pour l'ensemble du personnel provincial non-enseignant ;
- Développer une politique qualitative en matière de gestion du personnel ;
- Gérer les statuts, cadre et organigrammes des services provinciaux.

Au 31.12.2023, les données statistiques du personnel provincial (non-enseignant et enseignant non-subventionné), dont le Département du Personnel assure la gestion complète des carrières administrative et pécuniaire, sont les suivantes :

- Nombre d'agents : 2.926 ;
- ETP de désignation : 2.850,70 ;
- ETP payé : 2.434,27.

Parmi les 2.926 agents provinciaux, on comptabilise 244 membres du personnel enseignant ou assimilé soumis au statut provincial et rémunérés par la Province.

Le personnel statutaire représente 61 % de l'effectif désigné.

La Direction du Personnel établit en outre, en synergie avec la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège, tous les actes individuels de désignation, nomination, promotion, congés et disponibilités du personnel enseignant subventionné ou non.

À noter qu'en 2023, 1.171 collaborateurs occasionnels ont presté dans différents secteurs d'activité, dont notamment 329 professeurs invités à la Haute École de la Province de Liège.

La masse salariale réelle 2023 (arrêtée à la date du 31.12.2023) s'élève à 188.291.388,21 € (traitements, pécules de vacances, cotisations patronales, cotisations patronales, pensions, frais de transport).

À la date du 31.12.2023, les recettes liées au personnel (subventions, remboursement de personnel détaché) se sont élevées à 3.369.537,00 €.

Le nombre de dossiers GED traités en 2023 par le Département du Personnel est de 3.068.

3. Activités spécifiques en 2023

3.1. Gestion informatisée du temps

3.1.1. Adaptation et évolution des « outils » de la Gestion du temps

Le 28 février 2022, une nouvelle application « **MyUlis** » a remplacé plusieurs fonctionnalités de « Mon Intranet », liées à la gestion du temps des agents.

Cet outil mis à disposition de tous les agents provinciaux (même ceux qui ne disposent pas d'une adresse mail provinciale) leur a permis d'être plus autonomes dans la gestion de leur emploi du temps professionnel (ex. : demander un congé/récupération/dispense de service/prestation extérieure, introduire une demande de correction/pointage manuel, planifier du télétravail, etc., toute demande étant bien entendu soumise à la validation du responsable hiérarchique).

MyULis donne également accès au calendrier et à l'agenda de service de l'agent et de ses collègues/son équipe, ce qui permet une visualisation globalisée et donc une meilleure gestion au quotidien d'un service/d'une équipe.

L'intérêt de cette application est aussi de pouvoir être utilisée sur n'importe quel support (tablette, GSM, PC personnel...). L'agent peut donc avoir accès à son dossier même s'il n'est pas au bureau.

Les nouvelles mesures applicables au personnel provincial ainsi que les modifications des statuts et du règlement de travail impliquent nécessairement l'adaptation des « outils » de la Gestion du temps, dont MyUlis. La cellule Gestion du temps veille ainsi, en collaboration avec notre Département des systèmes d'information et le SEGI de l'université de Liège, à leur

implémentation et à leur bon développement dans le logiciel Ulis, ainsi qu'à la communication auprès des responsables et gestionnaires du temps au sein des établissements.

Exemple : La mise en place de la 2^e phase du télétravail structurel.

3.1.2. Gestion de la boîte mail « Gestion du temps »

La boîte mail « gestiondutemps@provincedeliege.be » est le réceptacle de toutes les questions, cas particuliers ou dysfonctionnements liés à l'emploi du temps des agents provinciaux.

Ils sont analysés et traités par l'équipe « Gestion du temps » dans le respect et l'application des statuts et du règlement de travail.

3.1.3. Déploiement de la Gestion informatisée du temps (GIT) dans les établissements provinciaux

Au 1^{er} janvier 2023 :

- quelques 2.791 agents bénéficiaient du pointage informatisé, soit ± 88 % de l'ensemble du personnel provincial concerné ;
- 59 bâtiments provinciaux étaient équipés d'une pointeuse informatique ;
- 442 services provinciaux utilisaient la GIT.

Au cours de l'année 2023, les établissements suivants ont été équipés en pointeuses informatiques et leurs agents formés à la gestion informatisée du temps :

- L'Institut Provincial d'Enseignement Secondaire de Hesbaye ;
- L'Internat polyvalent mixte de Herstal ;
- Le Centre provincial de Formation en Agriculture et Ruralité ;
- Le bâtiment OM ;
- Le Pôle Bavière (B3).

Au total, ce sont donc 73 pointeuses qui sont réparties dans 64 bâtiments provinciaux. 2.850 agents provinciaux sont soumis à la gestion informatisée du temps dans 449 services provinciaux.

Par ailleurs, en matière de formation à la gestion informatisée du temps, la Cellule Gestion du temps participe à la session de formation des brigadiers qui a démarré en septembre 2023.

3.2. Le Télétravail

« **Une Province valorisant ses ressources humaines** » est un des six objectifs stratégiques transversaux du Programme stratégique transversal de la Province de Liège pour la législature 2018-2024 adopté par le Collège provincial en sa séance du 13 juin 2019.

« Optimiser les conditions et l'organisation du travail » en analysant et en envisageant de nouvelles organisations du travail, dont le télétravail est l'objectif opérationnel 1.7.4.2 de ce Programme.

Alors que tout avait déjà été mis en place au cours de l'année 2020 pour l'instauration du télétravail structurel au sein de l'institution (notamment par l'adoption d'un règlement ad hoc), la crise sanitaire en a malheureusement voulu autrement.

C'est finalement, par une décision de son Collège du 31.03.2022, que la Province de Liège a marqué son accord sur le démarrage du télétravail structurel au 1^{er} mai 2022.

À ce moment, ce ne sont pas moins de 731 agents provinciaux qui ont déjà été autorisés par le Collège provincial à effectuer une partie de leurs prestations à domicile, sans compter les 61 agents ayant, à un

moment ou un autre, effectué du télétravail pour raisons de santé, sur base d'un protocole du SEPPT ou de l'AVIQ.

Au gré des ordinateurs portables acquis par le service informatique provincial, cette organisation alternative du travail est évidemment amenée à se déployer dans le futur, avec l'objectif assumé de permettre, à terme, à l'ensemble du personnel provincial dont les tâches sont « télétravaillables » d'en bénéficier.

3.3. Gestion du personnel d'entretien et de cuisine des établissements provinciaux

Dans une volonté de redynamisation, globalisée et centralisée, de gestion du personnel d'entretien et de cuisine des établissements provinciaux, a été mise en place, au sein du Département Personnel de la DGT, en 2022, une Cellule stratégique de gestion du personnel d'entretien et de cuisine de l'ensemble des établissements provinciaux, placée sous la responsabilité d'un gestionnaire de ce personnel.

Au-delà d'une participation active dans la gestion administrative et logistique de ce personnel, et de toutes situations particulières en la matière, les missions prioritaires de cette nouvelle Cellule ont été axées, durant l'année 2023, sur la poursuite et finalisation des travaux préparatoires à la mise en application progressive de nouveaux principes généraux de gestion du personnel d'entretien et de cuisine, visant à un nouveau mode de calcul de normes de ce personnel et une gestion plus dynamique et coordonnée de l'activité d'entretien et de cuisine sur l'ensemble des sites provinciaux.

La mise en application de ces nouveaux principes de gestion du personnel d'entretien et de cuisine des établissements provinciaux est prévue dans le courant de l'année 2024.

La Cellule stratégique de gestion du personnel d'entretien et de cuisine de l'ensemble des établissements provinciaux a, par ailleurs, également collaboré avec les divers autres établissements et services provinciaux concernés, à la réalisation et mise en place, depuis le mois d'août 2023, de sessions de formation à l'attention du personnel du premier grade d'encadrement – Brigadier durant l'année 2023.

3.4. Actualisation de la procédure d'évaluation

En 2023, 819 bulletins d'évaluation ont été fixés par le Collège provincial.

Pour rappel, dans ce contexte, le rôle de la GRH est d'assurer une gestion qualitative des dossiers d'évaluation. En effet, une attention particulière est accordée à la complétude des dossiers, à la motivation circonstanciée des mentions attribuées aux différents critères, etc. La GRH intervient également en soutien de la ligne hiérarchique.

De plus, dans un **objectif d'amélioration continue** du processus d'évaluation, une note d'actualisation de la procédure d'évaluation des agents non enseignants a été transmise aux Directeurs généraux et aux responsables d'établissement en date du 17.10.2023.

Les notions de base de l'évaluation ont été rappelées et l'attention de chacun a été attirée quant au fait que, pour chaque critère, la mention attribuée devait être motivée. Cette motivation est d'autant plus importante pour la mention « TP » qui doit être renseignée uniquement lorsque le travail fourni par l'agent dépasse toutes les attentes et, à ce titre, doit être exceptionnelle.

Dans l'optique de faciliter le processus d'évaluation et de soutenir les lignes hiérarchiques, plusieurs fichiers actualisés ont été mis en ligne sur l'**Intranet** de la Province de Liège.

4. Focus sur la GRH

4.1. Organisation des examens de recrutement – Diffusion des appels à candidatures – Organisation des comités d’audition et des comités d’accompagnement

Lors de cette année 2023, le Service Recrutement et Sélection a organisé les examens suivants :

Par voie de recrutement :

- AGENT TECHNIQUE : 89 candidats – 51 lauréats ;
- AGENT TECHNIQUE – CONSEILLER SPORTIF : 12 candidats – 6 lauréats ;
- ANIMATEUR GRADUÉ : 13 candidatures reçues (organisation en cours) ;
- ATTACHÉ (ADMINISTRATIF) : 168 candidats – 69 lauréats ;
- ATTACHÉ SPÉCIFIQUE (COORDINATEUR PÉDAGOGIQUE) : 9 candidatures reçues (organisation en cours) ;
- EMPLOYÉ D’ADMINISTRATION D6-D4-D2 : encodage des candidatures en cours.

Par voie de promotion :

- CHEF DE SERVICE (ADMINISTRATIF) : 39 candidats – 26 lauréats ;
- DIRECTEUR DE L’INSTITUT MÉDICO-PÉDAGOGIQUE DE MICHEROUX : 3 candidats – 1 lauréat.

De plus, ledit service a traité de l’ordre de **750 candidatures spontanées** durant cette même année.

Dans le cadre du développement de la politique de **mobilité interne** souhaitée par le Collège provincial (OO 1.7.1 *Améliorer la mobilité du personnel*), qui permet à chaque agent de pouvoir développer toute l’étendue de ses compétences dans le service le plus adéquat et le plus en attente, justement, de ses compétences, le Service de Gestion des Ressources humaines, et plus particulièrement le Service Recrutement et Sélection, a pour missions la communication interne et externe, et la gestion des candidatures, de tous les appels à candidatures lancés par la DGT (mobilité interne, recrutement public...), et ce en parfaite concertation avec les services compétents.

En 2023, **80 appels à candidatures ont été diffusés**, dont :

- 36 par voie de Mobilité interne ;
- 7 par voie de Mobilité interne/Promotion interne ;
- 37 par voie de Recrutement public.

Parallèlement, à la suite des différents appels diffusés, le Service de Gestion des Ressources humaines a participé en 2023, en soutien des Directions ou services compétents, aux **60 comités d’audition** suivants, pour aider à la détermination du (des) meilleur(s) candidat(s) potentiel(s) et à la rédaction du compte-rendu des entretiens.

4.2. Accueil des nouveaux agents

L'accueil du nouvel agent, très important, est réalisé selon un processus complet et uniformisé qui s'adresse, d'une part, aux nouveaux agents et d'autre part, aux personnes chargées de les accueillir.



Depuis le début de l'application de cette procédure en mars 2011, 1.713 nouveaux collaborateurs non enseignants, très satisfaits de recevoir toute une série d'informations utiles, ont bénéficié d'un accueil personnalisé au moment de la signature de leur contrat de travail à la Direction Générale Transversale dont 31 en 2023.

4.3. Communication interne

Face à la structure particulière et variée de la Direction générale transversale, le Département du personnel, en parfaite collaboration avec le Département de la Communication, a mis en place des actions de communication interne (*OO 1.6.1 Améliorer la communication interne*) sous l'appellation « **DGTeam** » à destination des agents de la Direction Générale Transversale, doublée d'une campagne d'affichage.

DGTeam, c'est la diffusion d'un court texte accompagné d'une photo de(s) l'agent(s) concerné(s) et a pour but de communiquer principalement sur les départs et les arrivées de collègues (recrutement, mobilité interne, départ à la retraite, etc.).

L'objectif poursuivi est de créer du lien et de favoriser le sentiment d'appartenance auprès des 360 agents occupés sur les 7 sites de la Direction générale transversale.

Outre l'objectif de favoriser la création d'un lien entre les agents, ces informations facilitent également l'intégration des nouveaux arrivants au sein de la DGT. Il y a finalement peu d'occasions de rencontrer « en vrai » les agents travaillant dans d'autres départements.

Avec DGTeam, les agents de la DGT prennent conscience qu'ils font tous partie d'une même entité et que leurs collègues sont beaucoup plus nombreux que ceux qu'ils côtoient au quotidien.

Depuis le mois de mars 2023, une dizaine de newsletters ont été envoyées.

Au vu du succès rencontré, il pourrait être envisagé d'étendre ces actions de communication interne à l'ensemble des Directions générales.

4.4. Formations

4.4.1. Chauffeurs poids lourds

Depuis l'entrée en vigueur de l'AR du 4 mai 2007 relatif au permis de conduire, à l'aptitude professionnelle et à la formation continue des conducteurs de véhicules des catégories C, C+E, D, D+E et des sous-catégories C1, C1+E, D1, D1+E, les conducteurs professionnels de véhicules destinés au transport de marchandises et de personnes, en ce compris les chauffeurs occasionnels, doivent obligatoirement être titulaires d'un **certificat d'aptitude professionnelle** qui prouve que le conducteur a réussi l'examen de qualification initiale et/ou qu'il a suivi la formation continue requise d'au moins 35 heures réparties en 5 modules de 7 heures chacun auprès d'un centre de formation agréé.

Ce certificat a une durée de validité de 5 ans et est renouvelable par le biais de la formation continue.

Par ailleurs, au vu du coût élevé des offres de formations existantes sur le marché, il a été proposé que celles-ci soient mises en place en interne et rendues accessibles, par le fruit d'un travail transversal, à l'ensemble des pouvoirs locaux.



En 2023, la continuité de ces formations auprès des agents provinciaux a été assurée de la manière suivante :

- **1** agent a suivi le module de formation « *Importance de l'aptitude physique et psychique – temps de conduite et temps de repos* » ;
- **2** agents ont suivi le module de formation « *Temps de conduite et temps de repos – tachygraphes* » ;
- **1** agent a suivi le module de formation « *Arrimage et chargement* » ;
- **1** agent a suivi le module de formation destiné aux détenteurs d'un permis de conduire du groupe C « *Évaluer une situation d'urgence* » ;
- **7** agents ont suivi le module de formation destiné aux détenteurs d'un permis de conduire du groupe D « *Évaluer une situation d'urgence* ».

4.4.2. Formation Management Humain pour le premier grade d'encadrement du personnel ouvrier (Brigadier)

Afin de répondre aux besoins identifiés chez les brigadiers et les agents désireux d'évoluer vers un poste de **Brigadier**, le Collège provincial marquait, en sa séance du 02 juin 2021 (GED 2021-02507), son accord de principe sur la mise en place d'une formation à destination de ces personnels.

Pour donner corps à cet accord de principe, le Collège provincial, en sa séance du 19.05.2023 (GED 2023-01238), a approuvé l'organisation d'une part, d'une semaine test en conditions réelles, au Domaine provin-

cial de Wégimont et ce, en présence de collaborateurs renseignés par les chefs de secteur et d'autre part, entre septembre 2023 et janvier 2024, de sessions de formation à l'attention des brigadiers en fonction ainsi que du personnel lauréat de l'examen ad hoc, soit un total estimé à 50 participants.

Le but poursuivi par cette organisation est de former le public-cible aux **techniques de management** et de lui fournir des outils utiles dans l'exercice de la fonction de brigadier.

Bref, **améliorer leurs connaissances et compétences managériales** afin d'impacter positivement leur travail, d'influer sur la motivation de leurs équipes, réduire le taux d'absentéisme et par conséquent, sur la qualité du service rendu au citoyen.

Le programme de la semaine de formation est le suivant :

Jour 1	Les services publics : personnel en quête de sens Le fonctionnement de l'institution provinciale La charge psychosociale
Jour 2	La sécurité au travail Les outils de management provincial
Jour 3	Les pratiques de gestion d'équipe
Jour 4	
Jour 5	
Jour 6	Les responsabilités du brigadier dans les aspects administratifs

Au terme de leur semaine de formation, les premiers participants (même les plus réfractaires) ont rendu une évaluation positive précisant que cela confirmait et répondait à un besoin existant.

4.4.3. Formation interuniversitaire en management des pouvoirs locaux – Cycle court de 112 heures 2023-2024

Par courrier du ministre wallon du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, la Province de Liège a été informée de la reconduction de la formation interuniversitaire en management des pouvoirs locaux.

Le Laboratoire d'administration régional et local (LEDAREL) et l'Institut européen de management public (INEMAP) organisent un cycle court (112 heures).

Le programme de formation interuniversitaire en management des pouvoirs locaux est proposé dans le but de :

- favoriser la formation cohérente et intégrée du personnel de niveau A1 et A1Sp de toutes les Communes, Provinces et CPAS de la Région wallonne désireux d'y souscrire ;
- permettre aux administrations locales de la Région wallonne d'avoir à leur disposition un personnel de haut niveau capable de maîtriser les outils de gestion tout en améliorant le service rendu au citoyen ;
- donner aux agents les outils nécessaires à l'acquisition, non seulement des connaissances théoriques et pratiques, mais aussi de nouvelles aptitudes susceptibles de contribuer à terme à une meilleure rationalisation des structures administratives.

Il est utile de préciser que le LEDAREL et l'INEMAP sont les seuls organismes agréés par la Wallonie pour dispenser cette formation utile à l'évolution de carrière des agents des pouvoirs locaux.

Le cycle court de 112 heures permet aux agents d'obtenir, moyennant réussite des évaluations, un certificat de management des pouvoirs locaux délivré par le jury interuniversitaire du programme.

Le choix des critères de sélection est guidé par les conditions requises pour bénéficier de l'évolution de carrière pour accéder aux échelles A2 et A2Sp.

Il appartient à la Province de Liège de dresser la liste des candidats intéressés, en veillant à ce que chacun d'eux réunisse, dans son chef, les conditions de sélection suivantes :

- Le candidat doit bénéficier de l'échelle A1 ou A1Sp ;
- Le candidat doit disposer d'une ancienneté comprise entre 8 ans au moins et 14 ans au plus à la date de l'inscription.

Un Comité directeur interuniversitaire, constitué des responsables académiques des différents modules de formation, procède à la sélection des candidats. Le numéris clausus a été fixé à 60 participants par site (Liège et Charleroi), soit 120 participants pour l'ensemble des pouvoirs locaux wallons.

Les frais de formation sont pris en charge par la Wallonie.

9 candidatures ont été recueillies auprès du personnel provincial de niveau A1 et A1Sp.

Le Collège provincial a marqué son accord sur chacune d'entre elles.

8 candidats, 1 candidat s'étant désisté, **ont été admis par le Comité d'accompagnement LEDAREL/INEMAP à participer à ce Cycle de formation 2023-2024.**

4.5. Bien-être au travail

4.5.1. Nouveau marché de services relatif à la désignation d'un Service externe de prévention et de protection au travail (SEPPT) attribué à l'ASBL Mensura

Pour rappel, en sa séance du 6 décembre 2018, le Collège provincial avait désigné l'ASBL MENSURA, en qualité de SEPPT, par voie de procédure ouverte avec publicité belge et européenne, pour une durée de 4 ans, soit du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2022.

En séance du 9 juin 2022, le Collège provincial marquait son accord sur l'organisation d'un marché de services, comportant un lot unique, par voie de procédure ouverte avec publicité belge et européenne, visant la désignation d'un SEPPT pour l'ensemble des services de la Province de Liège pour une période de 8 années maximum (période de 4 ans prolongeable pour 4 reconductions d'une année chacune) et approuvait notamment le projet de cahier spécial des charges, rédigé par un comité de pilotage constitué de représentants du SIPPT, de la GRH, des Marchés publics de la DGT et de la DGEF.

Dans ce contexte, 3 offres ont été reçues et analysées par ledit comité.

En séance du 25 novembre 2022, le Collège provincial a attribué le marché à l'ASBL Mensura, qui présentait l'offre économiquement la plus avantageuse, pour une durée de 8 années maximum, soit une période de 4 ans prolongeable pour 4 reconductions d'une année chacune.

Dès le début du nouveau marché, le Département du Personnel a participé activement à l'amélioration de cette collaboration tant sur le plan administratif qu'organisationnel. Deux collaborateurs assurent le rôle de coordination et de suivi.

4.5.2. Demandes d'intervention psychosociales formelles à caractère principalement collectif ou individuel et analyses des risques psychosociaux

Le Code du bien-être au travail prévoit que lorsqu'une demande d'intervention psychosociale formelle est introduite auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux (CPAP), il est demandé à l'employeur de prendre des mesures qui offrent une solution concernant la problématique psychosociale du demandeur.

Selon que la situation décrite par le travailleur a principalement trait à des risques qui ont un caractère collectif ou un caractère individuel, la demande sera qualifiée par le CPAP de demande d'intervention psychosociale formelle « à caractère principalement collectif » ou « à caractère principalement individuel ».

L'article I.2-5 du code du bien-être au travail prévoit que l'employeur développe dans son système dynamique de gestion des risques une stratégie relative à la réalisation d'une analyse des risques sur base de laquelle sont déterminées des mesures de prévention.

La demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif peut être traitée directement par l'employeur s'il dispose des ressources en interne. Néanmoins, l'employeur peut également décider de faire appel au CPAP, notamment en ce qui concerne la réalisation d'une analyse des risques psychosociaux.

La demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel sera, quant à elle, directement analysée par le conseiller en prévention aspects psychosociaux. La demande à caractère principale-

ment individuel peut être soit une demande d'intervention formelle pour des risques psychosociaux à caractère principalement individuel, soit une demande d'intervention formelle individuelle pour des faits vécus comme violents ou harcelants moralement ou sexuellement.

La procédure à caractère principalement collectif ou individuel requiert que le CPAP informe par écrit l'employeur de la situation à risque. Le suivi de ces demandes est assuré par la Cellule processus RH, chargée de coordonner ces dossiers afin de répondre aux attendus de la législation en vigueur concernant les risques psychosociaux au travail.

À la suite d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour des risques psychosociaux à caractère principalement collectif, Mensura, notre SEPPT, peut, à la demande de la Province de Liège, réaliser une analyse des risques psychosociaux sur le plan collectif. Le but de cette analyse est de répertorier les causes et les conséquences concrètes des risques psychosociaux. Cette analyse servira de base pour déterminer les mesures de prévention à prendre pour maîtriser ces risques.

Sur un plan concret, cette analyse consiste en une série d'entretiens individuels semi-directifs auprès de travailleurs choisis au hasard et selon une méthode permettant de garantir la représentativité des différentes fonctions. Le contenu de ces entretiens s'articule autour des cinq dimensions des risques psychosociaux issues de l'arrêté royal du 10 avril 2014, à savoir : le contenu du travail, l'organisation du travail, les conditions de travail, les conditions de vie au travail, les relations interpersonnelles au travail. Elle débouche sur un ensemble de recommandations en lien avec les problématiques et ressources identifiées au sein du secteur étudié.

Une analyse des risques psychosociaux peut également être réalisée à la demande de l'employeur s'il considère une situation comme étant « à risque » sans qu'il soit question d'une demande d'intervention formelle collective.

En 2023, **2** demandes d'intervention psychosociales à caractère principalement individuel ont été introduites auprès du CPAP de Mensura et **2** analyses des risques psychosociaux ont été menées à l'initiative de l'employeur.

D'autres types d'interventions tels que des coachings individuels destinés à la ligne hiérarchique ou encore diverses formations peuvent également être réalisées par Mensura.

En 2023, **2** coachings individuels destinés aux responsables d'équipe, **1** formation respect au travail ainsi qu'une formation/supervision destinée aux personnes de confiance de notre Institution ont été mis en place par Mensura.

4.5.3. Demande de réorientation professionnelle et/ou de transfert

La Cellule Processus RH soutient activement les agents qui le souhaitent afin de les aider dans une éventuelle réorientation de leur carrière dans la mesure des possibilités qui s'offrent en interne et, dans le cadre d'une collaboration avec les Directions concernées et avec le Service de gestion administrative du personnel, instruit les dossiers relatifs aux demandes de transfert et/ou changement de grade et émet des avis circonstanciés dans les dossiers relatifs à la désignation de personnel.

En 2023, la Cellule Processus RH a traité **52** nouvelles demandes de transfert et/ou changement de grade.

78 demandes de transfert et de changement de grade ont été résolues en 2023 :

- 45 agents ont obtenu un changement d'incorporation ;
- 7 agents ont obtenu un changement de grade.
- 25 suite à une participation à un comité d'audition ;
- 27 sans participation à un comité d'audition.

14 agents ont retiré leur demande.

12 demandes ont été clôturées pour diverses raisons (suspension de contrat, fin de contrat, pension...).

En sus des très nombreux contacts téléphoniques, la Cellule processus RH a reçu, courant 2023, 31 agents pour des entretiens (bilans professionnels – bilans de compétences).

4.5.4. Intégration des travailleurs en situation de handicap

En 2023, dans la continuité de l'étroite collaboration établie avec l'AVIQ, la Cellule Processus RH, qui consacre un équivalent temps plein à la **gestion personnalisée des dossiers des personnes en situation de handicap**, a continué, à être très active dans les nombreux rendez-vous « Analyse-Ecoute » et les rendez-vous avec l'ergonome. Le nombre de rendez-vous pour 2023 s'est vu fortement augmenté et s'élève à environ **220 rencontres**.

En application de l'article 7 de l'AGW du 7 février 2013 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les centres publics d'action sociale et les associations de services publics, le rapport périodique basé sur la situation de la Province de Liège au 31 décembre 2023 a été établi pour le 31 mars 2024.

Au 31 décembre 2023, l'effectif du personnel de la Province de Liège à prendre en considération (effectif déclaré à l'ONSS-APL, en termes de nombre d'ETP, hors personnel médical et soignant)¹ était de 2.480,78 ETP. Sur base de cet effectif, le quota réglementaire d'occupation de travailleurs en situation de handicap, soit 2,5 % de cet effectif, s'élève à **62,02 ETP**.

À cette même date, avec **215,59** postes de travail (en ETP) occupés par des travailleurs en situation de handicap et catégories assimilées, la Province de Liège satisfait au quota réglementaire imposé par l'AGW du 7 février 2013.

1 À noter qu'en raison de la fin de l'assujettissement à la Sécurité sociale des indemnités de formation dans le cadre du contrat d'adaptation professionnelle AVIQ (CAP) depuis le 1^{er} octobre 2017 suite à l'entrée en vigueur avec effet rétroactif de l'AR du 15 octobre 2017 modifiant celui du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la Sécurité sociale des travailleurs, ces stagiaires ne sont plus pris en compte dans la détermination de cet effectif.

Ces postes de travail² sont répartis comme suit :

- 167,07 postes de travail sont occupés par des travailleurs reconnus par l'AViQ – branche Handicap ou par un organisme assimilé ;
- 48,29 postes de travail sont occupés par des agents provinciaux en situation de handicap qui, sans être à notre connaissance³ reconnus par l'Agence et donc, sans intervention de cet Organisme, bénéficient, à leur demande, d'un aménagement raisonnable de leurs conditions de travail en raison de cette situation de handicap ;
- 0,23 poste de travail est pris en considération sur base de commandes passées chez l'ASBL *La Lumière*, Entreprise de Travail Adapté, pour un montant total de 17.678,08 € (5.645,00 € en 2022 et 12.033,08 € en 2023).

De plus, pour l'année 2023, plus de **10 jobs coachings** en collaboration avec l'AIGS (Association Interrégionale de Guidance et de Santé) ont été mis en place pour aider les agents provinciaux non-enseignants reconnus par l'AViQ qui ont des difficultés de santé sur leur lieu de travail.

Une jeune personne en situation de handicap effectue depuis le 05 juin 2023 un volontariat au sein du service de la gestion des Ressources Humaines à raison d'un jour par semaine, et ce pour une première période d'un an. Un étudiant de l'IPESS de Micheroux a également intégré un établissement provincial dans le cadre de son stage scolaire en entreprise, de septembre 2023 à janvier 2024.

² Dans le cas où un travailleur répond à plusieurs conditions réglementaires pour être pris en considération pour l'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap, une seule des conditions peut être prise en considération.

³ En effet, les travailleurs sont libres de déclarer ou non à leur employeur une reconnaissance par l'Agence.

4.5.5. Trajets de réintégration

Pour rappel, depuis le 1^{er} novembre 2022, la loi distingue la procédure du trajet de réintégration de la possibilité de rompre un contrat de travail pour force majeure médicale.

L'évaluation de réintégration est réalisée par le Conseiller en prévention-Médecin du travail et donne lieu à une des 3 décisions suivantes :

- **A** : temporairement inapte pour le travail convenu, mais capable pour travail adapté entretemps ;
- **B** : définitivement inapte pour le travail convenu et capable pour travail adapté/autre travail ;
- **C** : trajet de réintégration pas opportun pour le moment niveau médical.

La décision selon laquelle le travailleur est définitivement inapte pour le travail convenu et ne peut plus travailler pour tout autre poste n'existe plus. Dorénavant, une rupture de contrat pour force majeure médicale ne peut donc plus être constatée au terme de cette procédure.

Durant l'année 2023, la Cellule processus RH a géré **11 trajets de réintégration** à différents stades de la procédure.

Pour **deux** de ces agents (**2** agents à titre définitif), le conseiller en prévention-médecin du travail a rendu une décision de laquelle il ressort qu'il est possible qu'ils puissent à terme reprendre le travail convenu (le cas échéant, à condition d'adapter le poste de travail), mais qu'entretemps, un travail adapté ou différent est possible, éventuellement avec adaptation du poste de travail (**trajet A**).

- Pour **1** de ces agents, il n'a pas été techniquement et objectivement possible d'établir un plan de réintégration. Depuis lors, l'agent a repris ses fonctions dans son poste initial ;
- **1** est actuellement en cours d'instruction.

Six agents (3 agents à titre contractuel et 3 agents à titre définitif) ont été déclarés définitivement inaptes pour le travail convenu, mais aptes à exercer un autre travail chez l'employeur selon des modalités précisées par le conseiller en prévention-médecin du travail (**trajet B**).

- **1** est actuellement en cours d'instruction et d'analyse ;
- Pour **2** de ces agents (**1** agent contractuel et **1** agent définitif), une proposition de plan de réintégration a été faite et acceptée par ceux-ci. Les agents ont donc repris le travail ;
- Pour **3** de ces agents (**2** agents contractuels et **1** agent définitif), une proposition de plan de réintégration leur a été faite, mais ils ont refusé celle-ci, clôturant par la même occasion le trajet de réintégration.

Suite à l'évaluation des possibilités de réintégration de **3** agents (**3** agents à titre définitif), le conseiller en prévention-médecin du travail a rendu une décision de laquelle il ressort que pour des raisons médicales, il n'est momentanément pas opportun de démarrer un parcours de réintégration (**trajet C**).

4.5.6. Force majeure médicale (situation au 31.12.2023)

Conformément à la Loi du 30 octobre 2022 portant des dispositions diverses relatives à l'incapacité de travail entrée en vigueur le 28 novembre 2022, il existe une **nouvelle procédure pour la rupture du contrat de travail pour force majeure médicale (FMM)**. Ladite procédure peut être entamée après au moins 9 mois d'incapacité de travail et pour autant qu'aucun trajet de réintégration ne soit pas en cours pour le travailleur.

Dans ce contexte, la Province de Liège a initié ladite procédure en faveur de 52 agents contractuels. Trois agents ont également introduit une demande de procédure FMM à leur initiative. Au total, ce sont donc **55** agents qui sont concernés par ladite procédure.

5 agents ont été convoqués à 3 reprises dans les délais prescrits et ceux-ci ne se sont pas présentés ou ont annulé les rendez-vous. Dès lors, la procédure spécifique s'est arrêtée étant donné qu'il n'était pas possible de faire une constatation de l'inaptitude définitive.

23 agents ont été déclarés « Pas définitivement inaptes à effectuer le travail convenu » : un d'entre eux a repris le travail dans sa fonction initiale et 19 sont toujours en incapacité de travail.

12 agents ont été déclarés « Définitivement inaptes au travail convenu » et n'ont pas demandé à examiner les possibilités de travail autre ou adapté chez l'employeur. Par conséquent, cela a abouti à une rupture de contrat FMM.

9 agents ont été déclarés « Définitivement inaptes au travail convenu » et ont demandé à examiner les possibilités de travail autre ou adapté chez l'employeur. Dans ce contexte, un plan de réintégration ou un rapport motivant l'impossibilité de la réintégration doit être établi dans un délai de 6 mois à compter de la réception de la décision du Conseiller en prévention – Médecin du travail.

2 agents ont déjà été reçus par le Conseiller en prévention – Médecin du travail, mais ce dernier n'a pas encore communiqué sa décision.

3 agents ont repris leurs fonctions avant que la procédure ne soit initiée.

1 agent a introduit une demande de démission totale de ses fonctions afin de bénéficier de sa pension de retraite avant que la procédure ne soit initiée.

4.6. Développement d'un esprit d'entreprise propre au service public

Dans un objectif de stimuler un esprit d'entreprise propre à notre Institution, de favoriser l'accès des agents et retraités provinciaux (enseignants et non-enseignants) à la culture et de leur permettre de se rencontrer dans un contexte autre que le milieu du travail, la Province de Liège entretient une collaboration avec l'Opéra Royal de Wallonie, le Théâtre de Liège, l'Orchestre Philharmonique Royal de Liège et le Forum de Liège.

En séance du 06 octobre 2023, le Collège provincial a marqué son accord sur la poursuite de la collaboration pour la saison 2022-2023 avec 820 places de spectacles à disposition des agents provinciaux et des membres de leur famille.

Le Collège provincial, le **THÉÂTRE DE LIÈGE** et le **FORUM DE LIÈGE**, en collaboration avec le SSAPL, proposent aux agents provinciaux une OFFRE SPÉCIALE à des tarifs préférentiels pour les spectacles suivants :

 <p>■ FLASH PARTY Mardi 28 novembre 2023 à 20h00</p>	 <p>■ TRIBUTE MICHAEL JACKSON Jeudi 9 novembre 2023 à 20h00</p>	 <p>■ MICHAEL JACKSON</p>	 <p>50 € 25 € /place</p>
 <p>■ CEDIPUS Jeudi 18 janvier 2024 à 20h00</p>	 <p>■ LE DÎNER DE CONS Dimanche 19 novembre 2023 à 17h00</p>	 <p>■ LE DÎNER DE CONS</p>	 <p>38 € 18 € /place</p>
 <p>■ GEORGES DE MOLIERE Jeudi 28 mars 2024 à 20h00</p>	 <p>■ JAMEL COMEDY CLUB Samedi 25 novembre 2023 à 20h00</p>	 <p>■ JAMEL COMEDY CLUB</p>	 <p>38 € 18 € /place</p>
 <p>■ THÉÂTRE DE LIÈGE</p>	 <p>■ LOUANE Jeudi 18 janvier 2024 à 20h00</p>	 <p>■ FORUM</p>	 <p>39,5 € 19,5 € /place</p>
 <p>■ JEAN-BAPTISTE GUEGAN Jeudi 25 avril 2024 à 20h00</p>	 <p>■ JEAN-BAPTISTE GUEGAN Jeudi 25 avril 2024 à 20h00</p>	 <p>■ JEAN-BAPTISTE GUEGAN</p>	 <p>62 € 30 € /place</p>


Cette offre est réservée aux agents provinciaux dans la limite des places disponibles

CONDITIONS & RÉSERVATIONS UNIQUEMENT via le site : www.provincedeliege.be/ssapl

Informations complémentaires : SSAPL : ☎ 04/279.50.43

Horaires : de 9 à 12h00 et de 13h30 à 16h00





V.
LE CENTRE
D'IMPRESSION

1. Présentation du département

Le Département des Systèmes d'Information fait partie de la Direction générale transversale (DGT). Outre le Service informatique, dont les activités et projets sont abordés dans le rapport d'activités relatif à la « Transition numérique », ce département regroupe également le Service des Archives, le Centre d'impression, le Centre de traitement du linge, et le Pôle Publications qui sont eux évoqués dans le présent rapport d'activités.

Le Centre d'impression assure les travaux suivants :

- la production des syllabus de la Haute École de la Province de Liège
- les impressions d'un certain volume, avec délais de production de 48h calendrier en application du principe du « *just in time* », pour les services provinciaux
- moyennant accord du Collège provincial, l'impression de travaux destinés à des tiers (ex. : ASBL et Para-provinciaux).

Ce service participe à l'atteinte de l'OO 1.8.1 du PST : Disposer d'un Centre d'impression répondant parfaitement et de façon efficiente aux besoins provinciaux et ouvert à certains tiers dans des conditions préalablement définies.

Centre d'impression

Grand Route, 317B à 4400 Flémalle

Pour tout contact avec la Direction :

☎ 04/279.36.42 ou 04/279.22.94

✉ Htsarts.Secretariat@provincedeliege.be

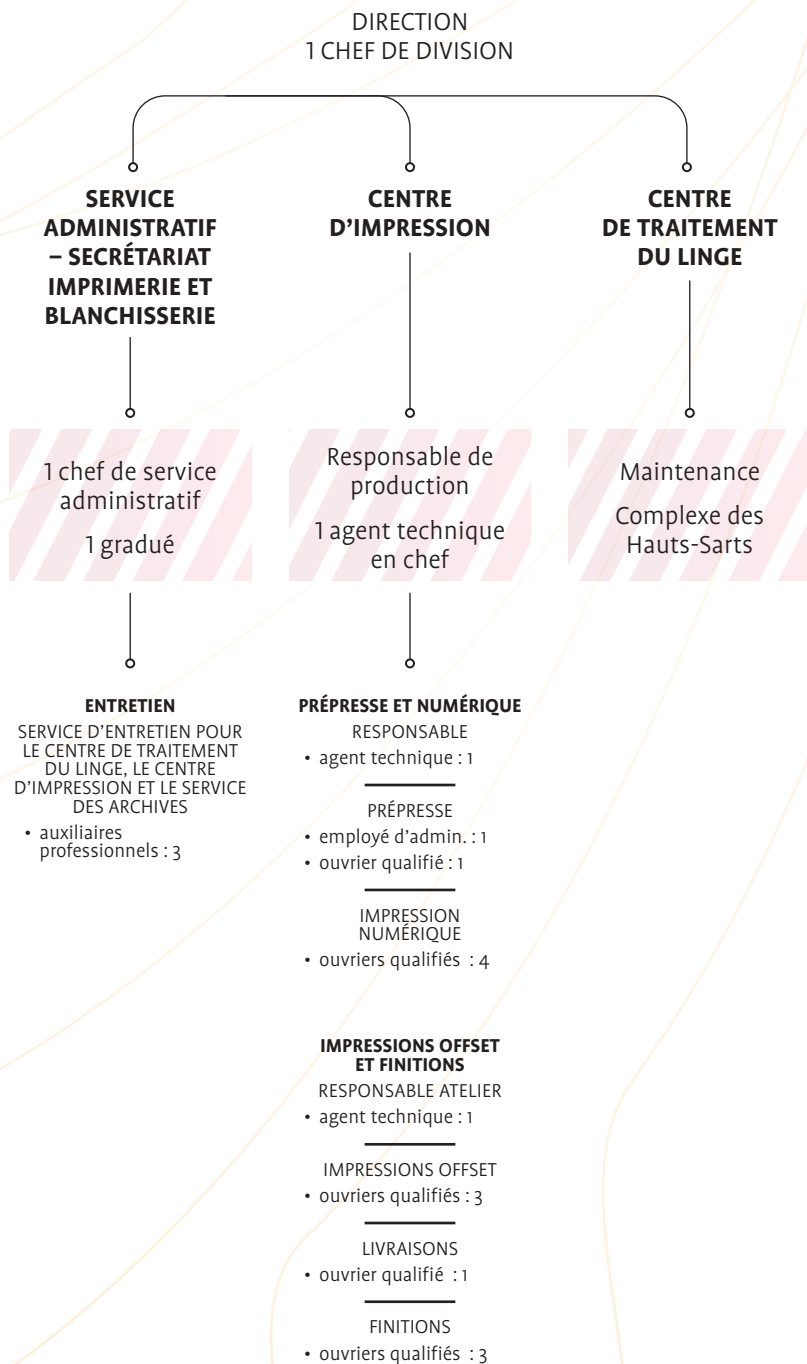
Pour prise en charge d'une demande d'impression :

☎ 04/279.36.45

✉ CentreImpression.Compo@provincedeliege.be

2. Rapport sur la gestion 2023

CENTRE D'IMPRESSION ET TRAITEMENT DU LINGE



2.1. Aspects relevant du personnel

Le Centre d'Impression dispose de 16 personnes pour assurer l'ensemble de missions liées spécifiquement à l'activité d'imprimerie.

En complément, 2 agents administratifs sont affectés à l'ensemble des tâches administratives dévolues aux deux sites (Centre d'Impression et Centre de Traitement du Linge) et 3 auxiliaires professionnels aux tâches d'entretien de 3 bâtiments (Centre d'Impression à Flémalle, Centre de Traitement du Linge aux Hauts-Sarts et Service des Archives à Ans).

Le Service Maintenance et Transport situé au Complexe des Hauts-Sarts (composé de 6 personnes) est aussi affecté aux tâches de dépannage, d'entretien et de transport pour les deux sites (Centre d'Impression et Centre de Traitement du Linge).

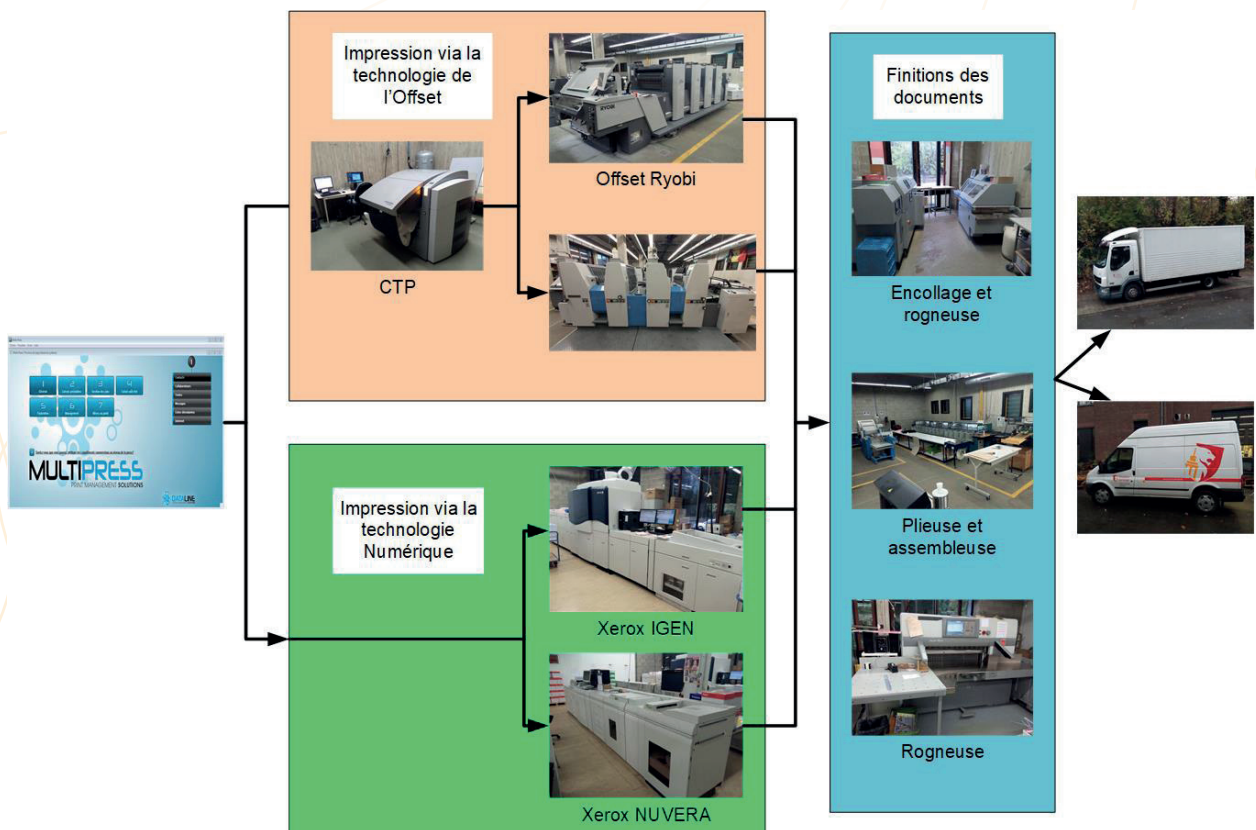
2.2. La chaîne de production

Il faut tout d'abord baliser notre travail. L'élément essentiel utilisé au Centre d'Impression est le **papier**.

Le Centre d'Impression ne réalise pas la composition des documents. Cette phase est prise en charge par les graphistes répartis dans les différents secteurs de la Province (une réorganisation via une centralisation des agents occupant cette fonction est en cours de réalisation au sein du département communication et devrait être achevée en 2024).

Ces graphistes nous fournissent donc la matière première nécessaire à une impression (un fichier PDF). Préalablement à la fourniture de ce fichier, des contacts ont été pris afin de réaliser un devis sur base d'une estimation du travail souhaité (quantité, type de papier souhaité, finitions...), et de planifier la tâche.

Dès réception de ce fichier, ce dernier est contrôlé, au besoin corrigé, imposé¹ et dirigé vers le matériel adéquat pour l'impression (offset ou numérique), et les finitions.



Chaîne de production

¹ L'imposition est le montage de pages d'un document en fonction du format souhaité pour le travail fini.

2.3. Quantité de travaux produits en 2023

Le nombre d'impressions réalisées en 2023 (du 1^{er} janvier au 17 novembre) représente 15.217 « jobs » ou demandes de documents différents, soit une augmentation importante des demandes par rapport aux 9.676 demandes de 2022. Paradoxalement, le nombre de pages imprimées, lui, est en diminution par rapport à 2022 (environ 7.500.000 pages de moins). Comme on le lira plus bas, ceci confirme une tendance lourde sur les dernières années.

Nombres de « jobs » imprimés en 2023 (du 1^{er} janvier 2023 au 17 novembre 2023)

		Nombre de Jobs en 2023	Pourcentage de production
Production INTERNE à l'institution	Interne autre que syllabus	13.339	87,66 %
	Syllabus HEPL	1.561	10,26 %
Production EXTERNE à l'institution	ASBL, autres...	317	2,08 %
Total		15.217	

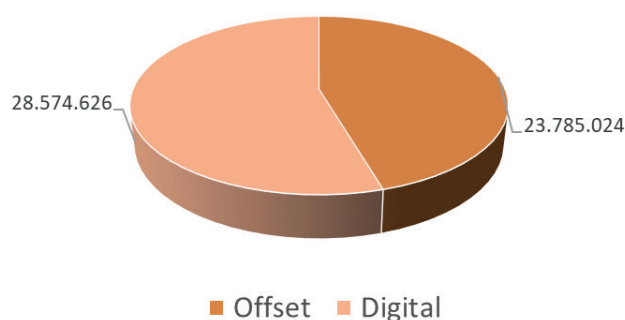
Nombre de pages imprimées en 2023 (du 1^{er} janvier 2023 au 17 novembre 2023)

		Nombre de pages en 2023	Pourcentage de production
Production INTERNE à l'institution	Interne autre que syllabus	36.548.368	69,80 %
	Syllabus HEPL	6.727.734	12,85 %
Production EXTERNE à l'institution	ASBL, autres...	9.083.548	17,35 %
Total		52.359.650	

2.4. Digital vs Offset

Quel est l'intérêt de disposer des deux technologies d'impression que sont l'Offset et le Digital ? Les grandes quantités répétitives sont redirigées vers la technologie d'impression Offset. Tandis que les petites quantités variables sont automatiquement redirigées vers la technologie d'impression Digitale.

Répartition entre Digital et Offset



2.5. En 2023

Le Centre d'impression a continué (comme en 2022) à être confronté à la problématique mondiale d'approvisionnement en papier d'imprimerie ayant des conséquences sur l'approvisionnement et la tarification du Centre d'impression. Les autorités provinciales ont été informées en 2022 de cette instabilité, suite à laquelle le Conseil provincial a adopté une nouvelle tarification du Centre d'impression permettant une réévaluation des devis initiaux au moment de la réalisation des impressions.

Toutefois, le Centre d'impression, malgré cette importante instabilité des marchés (augmentation des coûts comprise entre 50 % et 100 %) et sans marché stock, a su s'organiser pour rester concurrentiel, mais aussi servir l'ensemble de ses clients dans les délais impartis.

2.6. Statistiques de productions au fil des années

Statistiques des pages (au format A4) produites et nombres de commandes traitées (évolution des impressions et des commandes au cours des années).

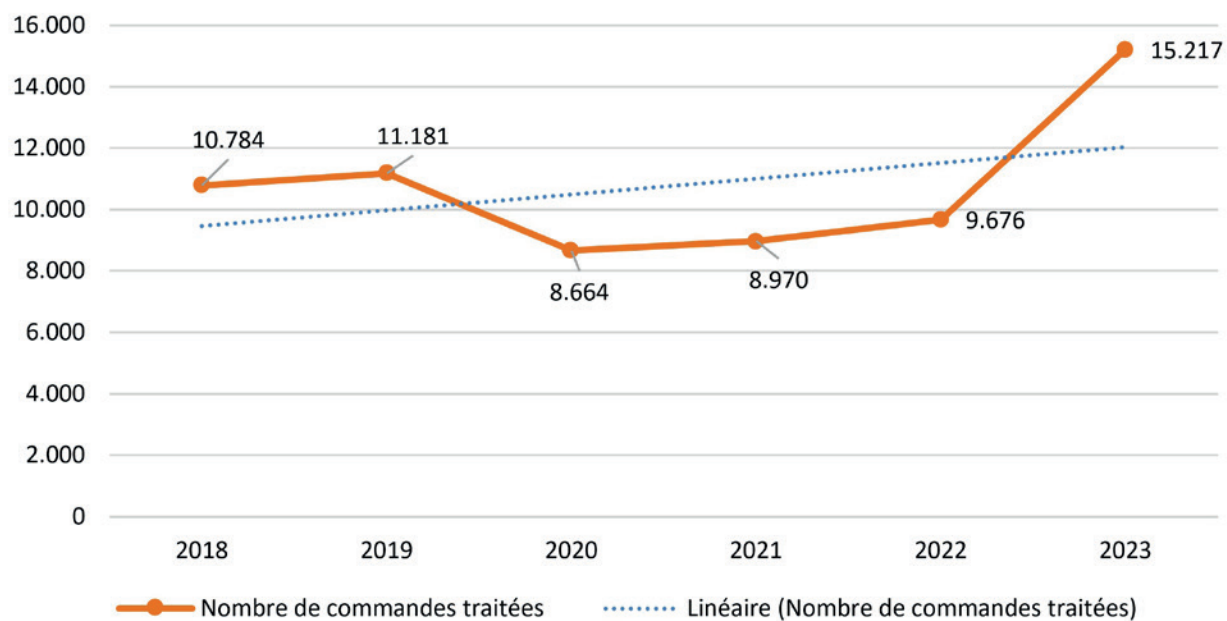
Les années 2020 et 2021 ont vu une chute importante de la quantité d'impressions, découlant tout naturellement de la situation sanitaire (arrêt et ralentissement des activités, en particulier dans l'événementiel).

En 2022, on a pu constater une remontée progressive des quantités, mais les chiffres de 2023 viennent confirmer une nouvelle tendance :

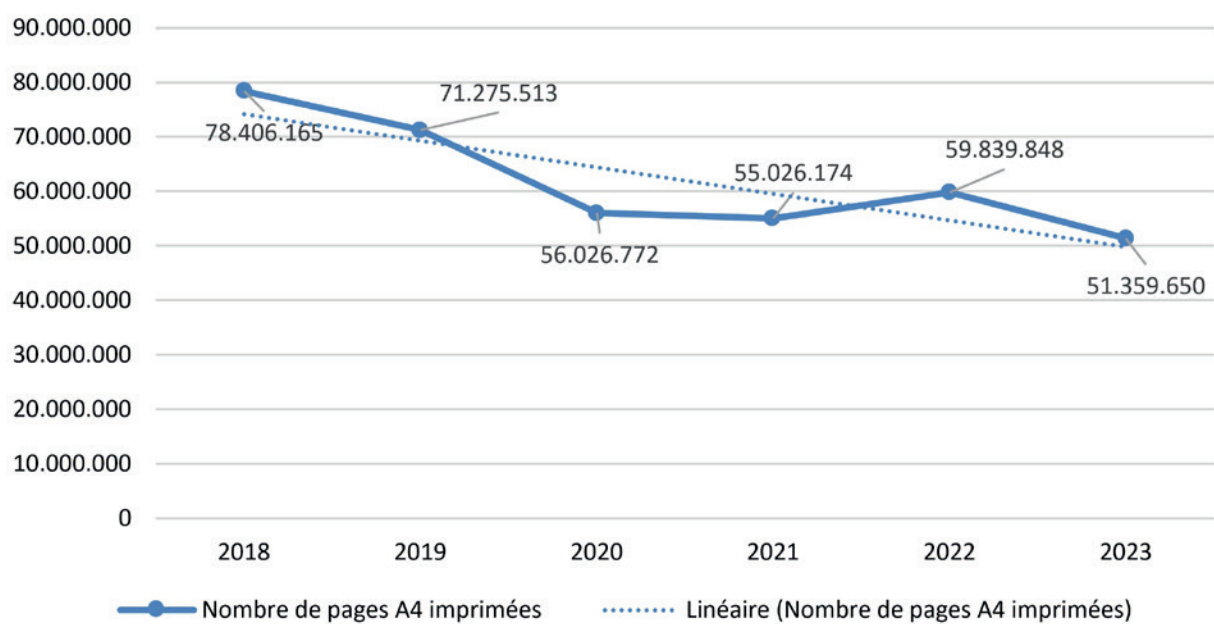
- Une diminution importante du nombre total de pages imprimées, liée entre autres à :
 - La forte augmentation du prix du papier (allant jusqu'à 100 %) qui pousse nos « clients » à revoir à la baisse les quantités demandées (pour se rapprocher du strict nécessaire).
 - La diminution du nombre de syllabus produits (25.000 de moins) avec réorientation vers les supports digitaux.
- Mais une augmentation significative du nombre de travaux qui nous sont confiés (15.217 commandes soit 5.500 commandes en plus par rapport à 2022) :
 - Les nouvelles demandes émanent principalement des écoles secondaires (cours, syllabus, examens... : approximativement 1.000.000 de pages en plus).

	2018	2019	2020	2021	2022 du 1/1 au 22/11	2023 du 1/1 au 17/11
Nombre de pages A4 imprimées	78.406.165	71.275.513	56.026.772	55.026.174	59.839.848	51.359.650
Nombre de commandes traitées	10.784	11.181	8.664	8.970	9.676	15.217












Nombre de commandes traitées



Nombre de pages A4 imprimées



Quelques exemples de productions :

<p>Calendrier sous-mains</p> 	<p>Couverture de syllabus</p> 	<p>Inauguration du B3</p> 	<p>Fête du personnel</p> 
<p>Fête de Wallonie</p> 	<p>Budget 2024</p> 	<p>Les Nuits Indé</p> 	<p>Noël au Musée</p> 
<p>Tip Top Kids</p> 	<p>Festival international du Film de Liège</p> 	<p>Salon du Volontariat</p> 	

3. Marchés publics

- Relance d'un marché d'entretien pour les gerbeurs électriques – Marché public de services passé par voie de procédure simplifiée
- Acquisition d'un camion 12 T – Marché de fournitures passé par voie de procédure négociée sans publication préalable
- Enlèvement et rachat de déchets de papier d'imprimerie et d'archives pour le Centre d'Impression (Flémalle) et le Service Provincial des Archives (Ans) pour une durée de 4 ans – Marché public de services par voie de procédure simplifiée
- Marché public de fournitures relatif à la maintenance du système workflow existant (Multi – Press / Freeflowcore) pour une durée de 4 ans – Procédure négociée sans publication préalable (exclusivité)
- Maintenance du matériel d'impression grand format (A0) équipant le Centre d'impression de la Province de Liège – Marché de services d'une durée de 4 ans passé par voie de procédure « simplifiée » – Renonciation (absence d'offre)

VI.
LE CENTRE
DE TRAITEMENT
DU LINGE

1. Présentation du département

Ce service assure le traitement du linge qui lui est soumis par les services provinciaux, et notamment, en nombre grandissant, les vêtements « feu » des pompiers qui viennent en formation au Centre de formation d'Amay.

Suite à une étude approfondie avec l'aide d'un consultant spécialisé, entre mai 2018 et fin janvier 2019, et aux conclusions en résultant, le Collège provincial a marqué son accord, fin 2019, sur une **refonte complète du Centre de traitement du linge**, en y intégrant la problématique des services de secours (dans le cadre des missions des provinces au profit des zones de secours) tout en conservant le linge habituellement traité au sein de celle-ci.

L'objectif poursuivi est donc d'internaliser complètement ces travaux, les simulations ayant démontré que, moyennant un investissement important au départ, qu'il était possible de subsidier au travers du plan triennal, nous éviterons une augmentation importante des dépenses de fonctionnement (liées à l'externalisation) dans les années à venir.

Centre de traitement du linge

Parc d'activités économiques (Zone 1)
4^e avenue, 136
4040 Herstal

Pour tout contact avec la Direction :

☎ 04/279.51.70

✉ Htsarts.Secretariat@provincedeliege.be

Pour prise en charge d'un problème technique lié à la Blanchisserie :

☎ 04/279.51.76

✉ aline.deroitte@provincedeliege.be

Pour prise en charge d'un problème technique lié à la Maintenance – Transport :

☎ 04/279.51.92

✉ christian.bourdoux@provincedeliege.be

2. Rapport sur la gestion 2023

2.1. Aspects relevant du personnel

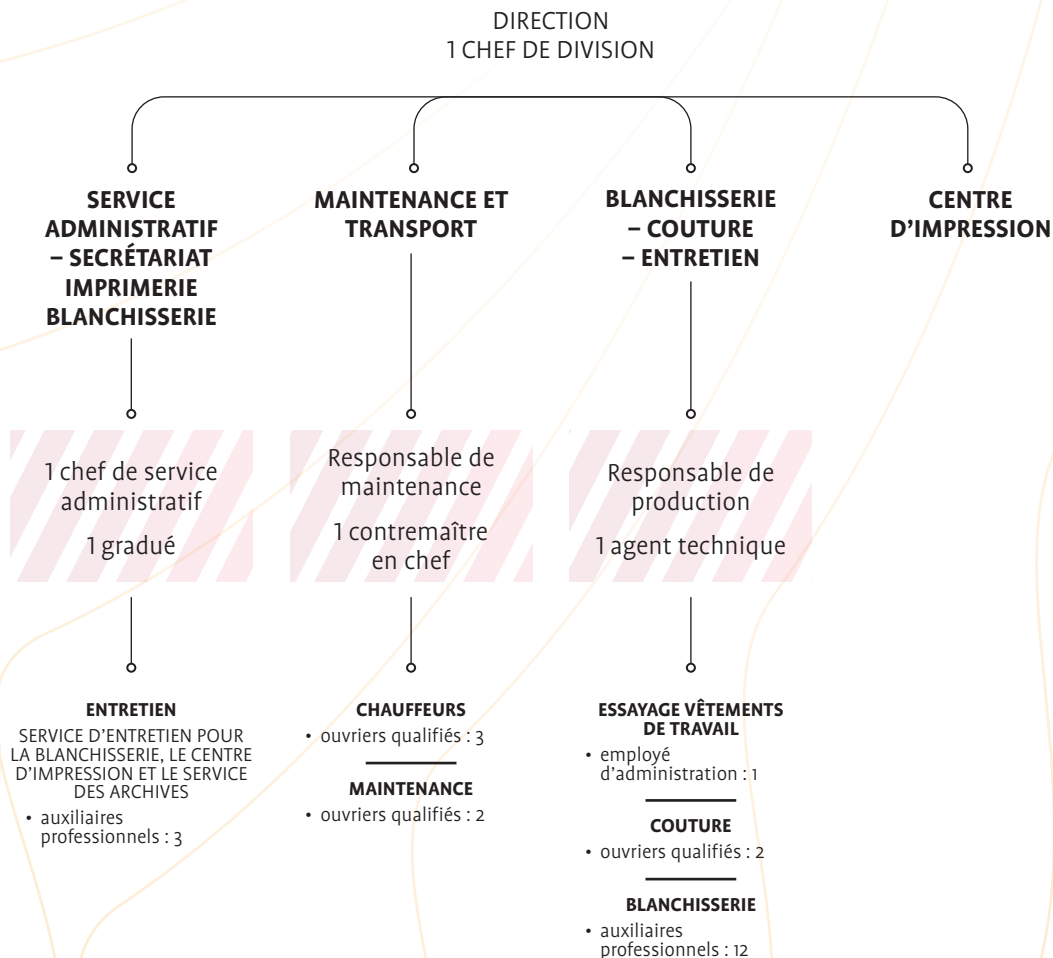
Le Centre de traitement du linge dispose au total de **16 personnes** pour assurer l'ensemble de ses missions spécifiques de traitement du linge (blanchisserie – couture).

En complément, 2 agents administratifs sont affectés à l'ensemble des tâches administratives dévolues aux deux sites (Centre d'Impression et Blanchisserie) et 3

auxiliaires professionnels aux tâches d'entretien de 3 bâtiments (Centre d'Impression à Flémalle, Blanchisserie aux Hauts-Sarts et service des Archives à Ans).

Le Service Maintenance et Transport (composé de 6 personnes) est aussi affecté aux tâches de dépannage, d'entretien de l'outil et de transport pour les deux sites (Centre d'Impression et Centre de traitement du linge).

CENTRE D'IMPRESSION ET TRAITEMENT DU LINGE

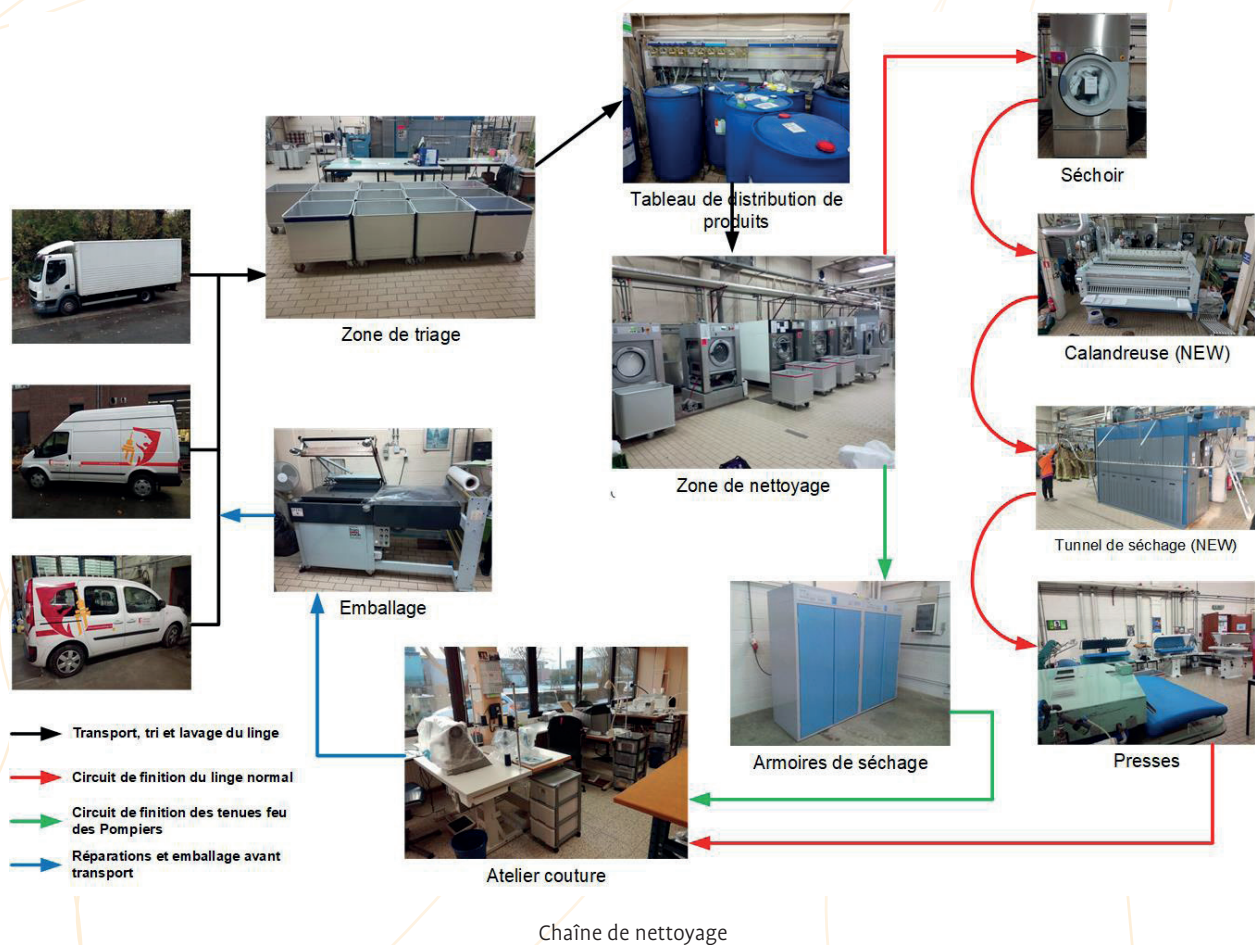


2.2. Matériel et capacité de production

La capacité maximale de traitement du linge est actuellement de 600 kg par jour.

Le traitement du linge peut se résumer aux différents points suivants :

- 1) Le linge est pris en charge, dans les différents établissements de l'institution, par les chauffeurs de la blanchisserie.
- 2) Le linge entrant à la blanchisserie doit faire l'objet d'un bordereau d'entrée, doit être étiqueté, trié, compté et pesé avant d'envisager tout traitement.
- 3) L'opération de lavage du linge peut débiter (7 machines disponibles).
- 4) Le linge lavé passe ensuite au séchoir ou directement dans le tunnel de séchage, à la calandre, dans les armoires de séchage ou aux presses (5 presses).
- 5) Le linge doit être plié puis trié par établissement.
- 6) Le linge termine son parcours à l'emballage où il doit être vérifié en qualité et conforme au bordereau d'entrée.
- 7) Le linge retourne dans le service concerné ou passe par le service couture pour une éventuelle réparation.

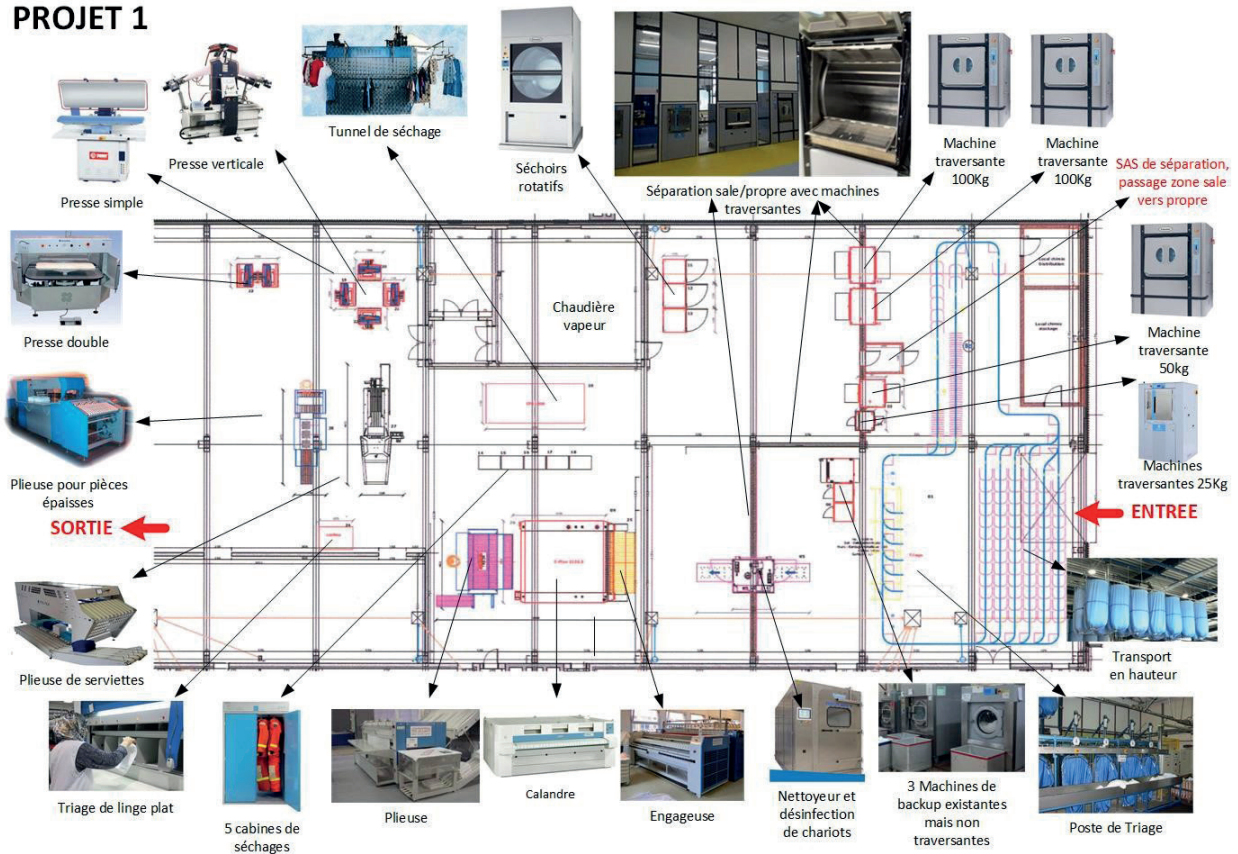


2.3. Projet de redéploiement

Le projet de redéploiement, tel qu'il est mis progressivement en œuvre, va redéfinir complètement la disposition des lieux et le matériel utilisé. Le schéma ci-dessous donne une idée de ce qui est envisagé. Les premiers investissements visant à remplacer le matériel le plus vétuste ont été décidés par le Collège en 2021 et 2022 (cf. *infra*, Évolution technologique et Marchés publics). En outre, le Collège a également marqué son accord sur un important marché de travaux relatif au site, fin décembre 2021, et les premiers coups de pelle ont eu lieu ce 3 octobre 2023.

**Ce projet participe à l'atteinte de l'OO 1.8.2 du PST :
Moderniser le Centre de traitement du linge**

PROJET 1



Projet de redéploiement

2.4. Quelques exemples de travaux

Les missions de la **blanchisserie** concernent l'entretien de linge de types variés :

- Essuies de cuisine
- Essuies éponges (petit grand rouleau)
- Lavettes, torchons, mobs
- Nappes, serviettes
- Draps de lit, housses, taies, housses d'édredon
- Couvertures, édredons, oreillers
- Vestes, pantalons, cache-poussières, tabliers, salopettes en coton
- Vestes, pantalons, cache-poussières, tabliers, salopettes en polyester
- Linge de crèche (draps-housses, taies, bavoirs, gants de toilette, essuies éponges, culottes, chemises, etc...)
- Anoraks, pulls, polars, jouets en peluche, blouses de sport, shorts, trainings
- Repassage, calandrage
- Nettoyage des vêtements « feu » des Pompiers (technique spéciale)

Les missions de l'atelier de **couture** sont les suivantes :

- Réparation des vêtements de travail
- Réparation du linge couramment utilisé (draps de lit, draps de cuisine, bavoirs...)
- Confection des nappes, serviettes, tabliers, draps, tentures, voilages, linge plat (couvre-lit, drap de lit, taie), etc.
- Confection annuelle des géants (folklore), vêtements pour marionnettes, vêtements folkloriques
- Réparation des vêtements « feu » des pompiers (technique spéciale)

2.5. Quantité de travaux traités en 2023

La crise sanitaire étant à présent derrière nous, un retour progressif à la normale est constaté dans les quantités de linge qui sont traitées au sein du Centre du traitement du linge.

Un total de **72 tonnes** de linge a été traité durant cette année (du 1^{er} janvier 2023 au 22 novembre 2023) dont **17 tonnes** liées aux tenues de pompier en provenance du Centre d'Amay et un peu plus d'**1 tonne** pour l'accueil des réfugiés ukrainiens (espace Belvaux).

2.6. Statistiques de production au fil des années

*Statistiques de production exprimées en tonnes de linge
(évolution des quantités traitées au cours des années)*

2018	2019	2020	2021	2022 du 1/1 au 25/11	2023 du 1/1 au 22/11
91 tonnes	98 tonnes	66 tonnes	87 tonnes	72 tonnes	72 tonnes
		Période de Covid	65 tonnes pour les besoins de la Province (toujours en période de covid) et 22 tonnes liées aux inondations		

2.7. Évolution technologique et nouvelle mission

1) La mise en place de l'application de Blanchisserie *Absolute Textilence* est toujours actuellement en cours de configuration. Elle a pour but de pouvoir pucer sur base de la technologie RFID l'ensemble du linge circulant au sein de l'institution, mais aussi d'organiser les processus de lavage en fonction des plannings de livraison et de réaliser la facturation.

Le principe poursuivi est de permettre une traçabilité complète du linge dès le départ de celui-ci vers le Centre de traitement du linge

jusqu'à son retour en passant par les différents traitements qu'il devra subir pour se terminer par la facturation à l'établissement concerné. Durant cette année 2023, **plus de 20.000 puces** ont été placées sur le linge de l'Institution. Il s'agit d'un travail colossal à réaliser.

2) Le Centre de traitement du linge s'est vu doté d'une nouvelle mission consistant en la gestion d'une garde-robe composée de l'ensemble des vêtements de travail (dans toutes les tailles) disponibles via marché stock. Avant toute commande vers le fournisseur désigné, l'ensemble du personnel provincial devant disposer de ce type de vêtements, doit maintenant venir essayer les différentes pièces souhaitées afin de pouvoir commander les vêtements les plus adéquats suivant la morphologie de chacun, et d'éviter les retours. La mise en place de ce nouveau mode de fonctionnement impose de nouvelles habitudes dont certains établissements peinent encore à s'approprier, courant ainsi le risque de recevoir des vêtements de travail qui ne conviennent pas à leurs agents et de ne pas pouvoir les échanger auprès du fournisseur...



Absolute



Garde-robe

Pour cette année 2023, les chiffres sont les suivants :

Vêtements de travail	Nombre de bons de commande traités au CTL	Nombre d'agents concernés	Nombre de vêtements achetés
Avec essayage	80	250	2.200
Sans essayage	16	Donnée non connue	1.400
Enfin un nombre inconnu de bons de commande n'ayant pas transité par le CTL			

3. Travaux en cours

Depuis le 3 octobre 2023, les travaux d'aménagement de la nouvelle blanchisserie ont débuté. Ils sont découpés en 3 phases :



Travaux intérieurs CTL

- Phase 1 : actuellement en cours, réalisation du bâtiment permettant de stocker les papiers de l'imprimerie ainsi que la réalisation des locaux administratifs.
- Phase 2 : réalisation de la zone « sale » et de la première partie de la zone « propre »
- Phase 3 : réalisation de la seconde partie de la zone propre.

L'objectif durant ces différentes phases est d'éviter au maximum l'arrêt du service de nettoyage. Les différentes phases permettront le déplacement ou l'installation du nouveau matériel en fonction de l'avancée des travaux et donc la continuité de service.



Travaux extérieurs CTL

4. Marchés publics

- Marché d'acquisition de différents ustensiles de blanchisserie (bacs, chariots, tables...) nécessaires au Centre de traitement du linge – Marché public de fournitures passé par voie de procédure négociée directe avec publication préalable
- Acquisition de rayonnages pour le rangement de palettes de papier (secteur imprimerie) – Marché public de fournitures par procédure simplifiée
- Relance d'un marché pour l'analyse des eaux de chaudière – Marché public de services passé par voie de procédure simplifiée
- Relance d'un marché d'entretien pour les gerbeurs électriques – Marché public de services passé par voie de procédure simplifiée

VII.

PÔLE PUBLICATIONS

1. Présentation du département

Le service Pôle publications a une mission transversale au sein de l'institution provinciale : apporter une cohérence et une visibilité aux publications provinciales.

Cette mission va se traduire par la mise en place d'objectifs stratégiques et opérationnels multiples :

- Renforcer la visibilité du nouveau service
- Assurer un appui éditorial aux services provinciaux
- Renforcer l'appui apporté aux enseignants de la HEPL
- Assurer une diffusion des ouvrages publiés.

Pôle publications

Place République française, 1
4000 Liège

☎ 04 279 30 80

✉ pole.publications@provincedeliege.be



2. Rapport sur la gestion 2023

Aspects relevant du personnel

Structurellement, le service Pôle publications fait partie du Département des Systèmes d'Information, lui-même intégré à la Direction générale transversale.

L'équipe du service se compose de quatre personnes : 1 attaché et 2 gradués techniques (graphistes) sous la responsabilité d'une Première attachée.

Formations

En 2023, les agents ont suivi les formations suivantes :

- RGPD (organisation Province de Liège)
- Impression à la demande (organisation ADEB – Association des éditeurs belges)
- Droits d'auteurs (organisation ADEB)

Activités 2023

La dissolution et liquidation de la structure juridique « Régie provinciale autonome les Éditions de la Province de Liège ».

Entamées en 2022, les actions de dissolution et de liquidation de la structure juridique Les Éditions de la Province de Liège ont été clôturées sous le contrôle d'un liquidateur nommé par le Conseil provincial.

En synthèse :

- tous les contrats d'auteurs ont été résiliés, en concertation avec les auteurs.
- le stock a été proposé à la vente, en priorité aux auteurs, puis à des sociétés spécialisées comme la centrale d'achats NOZ ou l'ASBL le Kiwanis. Aucun livre n'a donc été jeté.
- les comptes annuels ont été arrêtés anticipativement au 29 septembre 2023, puis au 31 décembre 2023. Ils ont été approuvés par le Conseil provincial lors de sa séance d'avril et de juin 2023.

La clôture de la liquidation a été actée par le Conseil provincial du 23 novembre 2023.

En date du 3 novembre 2023, le compte bancaire de la RPAE présentait un solde créditeur de 308 255,53 euros qui a été versé à la Province de Liège, après paiements des derniers honoraires (liquidateur et comptable).

Suite de la création du service provincial

L'année 2023 a également été marquée par l'institutionnalisation du Pôle publications. Afin de baliser au mieux les actions du service auprès des autres départements, et notamment en regard du Département de la Communication, un *champ d'action*, une procédure a été proposée et soumise au Collège provincial pour accord. Ce document servira de base de travail et sera présenté plus largement au Conseil, et aux services provinciaux début 2024.

Afin de professionnaliser la diffusion en librairie des ouvrages commercialisés, un marché public de diffusion – distribution a été organisé. C'est la société ADYBOOKS qui a remporté le marché (durée 4 ans).

Productions

Le Pôle publications a réalisé de nombreuses publications pour les différents services provinciaux. Pour chaque édition de brochure ou livres, nous avons réalisé :

- l'édition et correction des textes ;
- l'harmonisation des informations légales ;
- la mise en page ;
- le suivi imprimeur (interne ou externe, la priorité étant donnée à la prise en charge par le Centre d'impression de la Province) ;
- la diffusion en librairie dans le cas d'une publication payante.

De nombreux services ont fait appel au Pôle publications, notamment pour la refonte de leurs documents officiels : le service des Archives pour le Bulletin provincial (travaux toujours en cours), le service du Conseil pour les rapports d'activités, le service du Directeur général provincial pour la réalisation de brochures sur le Palais provincial...

Présentons quelques-unes des réalisations.

Pour la « Lecture publique »

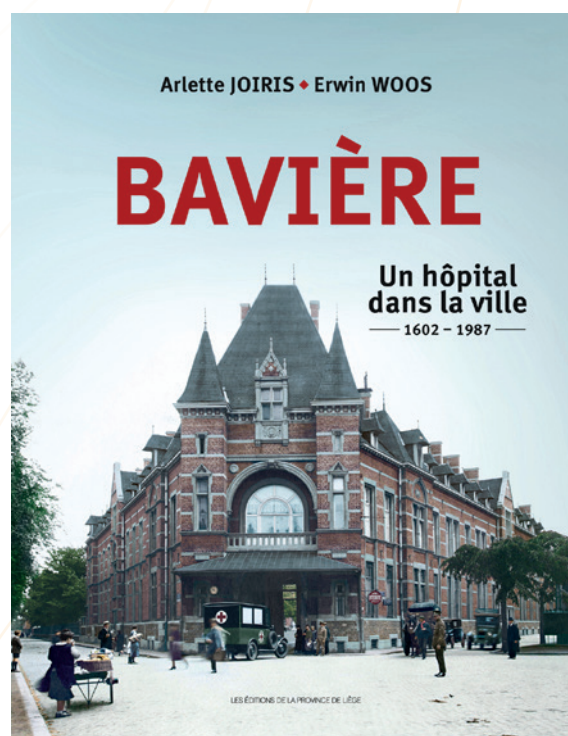
Clôture du projet *Bavière, un hôpital dans la ville*.

Commencé en 2016, au sein de la RPA Éditions de la Province de Liège, l'ouvrage *Bavière. Un hôpital dans la ville (1692-1987)* a été clôturé lors du second semestre 2023.

Cet ouvrage a été imprimé par une société extérieure, via un marché public d'impression, afin de pallier quelques contraintes techniques liées à la finition du livre : tranchefile, couverture cartonnée, papier non couché bouffant...

L'ouvrage a été imprimé à 1000 exemplaires.

La diffusion et promotion du livre a bénéficié d'un soutien du Département de la Communication (réalisation de supports de communication, promotion sur les réseaux sociaux, etc.) Enfin, une soirée de présentation au B3 a été organisée et a rencontré un vif succès. Les ventes en librairie sont estimées à 10.202,78 € (359 exemplaires au 31 décembre 2023).



LA PROVINCE DE LIÈGE ET LE B3 PRÉSENTENT

BAVIÈRE

UN HÔPITAL DANS LA VILLE 1692-1987

23
NOV.
18:00

B3

PLACE DES ARTS, 1
4020 LIÈGE
LA SCÈNE



RENCONTRE AVEC

**ARLETTE JOIRIS
ERWIN WOOS**

À L'OCCASION DE LA SORTIE DU LIVRE

ACTIVITÉ GRATUITE
RÉSERVATION SOUHAITÉE :
INFO@LEB3.BE - 04 279 54 00

RENCONTRE À 18H, SUIVIE DU VERRE DE L'AMITIÉ

EN VENTE EN LIBRAIRIE - POSSIBILITÉ DE L'ACHETER SUR PLACE LE JOUR DE LA CONFÉRENCE



Éditeur responsable : Province de Liège, Place Saint-Lambert, 18A - 4000 Liège



LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL
ET LA WALLONIE INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR



Pour le « Musée de la Vie wallonne »

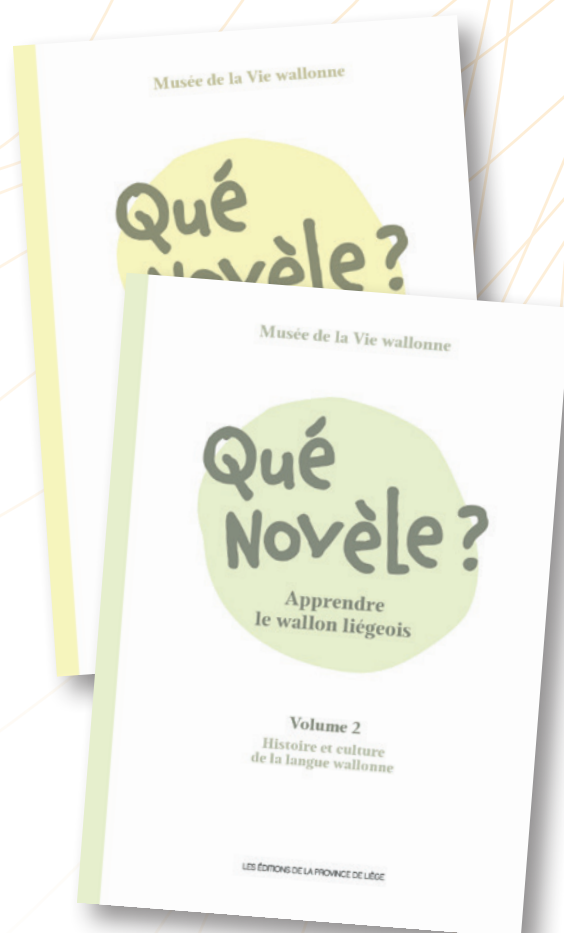
Deux projets sont à mentionner.

Le premier, *Vues de Liège*, a paru en décembre 2023. Il contient pas moins de 70 photographies anciennes, en noir et blanc, colorisées pour le projet par un coloriste professionnel, Johnny Sirlande et contextualisée par un historien, Bernard Wilkin, des Archives de l'État de Liège.

Comme pour l'ouvrage précédent, le livre a été imprimé par une société extérieure, en raison de contraintes techniques, soit une nécessaire impression en LED UV.

Le second, *Qué novèle ?*, est une collection consacrée à l'apprentissage du wallon liégeois. Il s'agit de la création de petits ouvrages pédagogiques mêlant exercices écrits et éléments sonores. Deux volumes ont été produits : *Lire le wallon liégeois, avec ou sans accent ?* et *Histoire et culture de la langue wallonne*. Ces deux volumes seront commercialisés en janvier 2024.

Les deux premiers volumes ont été réalisés par une société extérieure, en raison de contraintes techniques (reliure cousue).



Pour le service des Métiers d'art – Centres d'expression et de création (CEC)

Le Pôle publications a été sollicité par le service des Métiers d'art pour deux publications.

D'une part, un catalogue pour l'exposition *Reliures. De la tête au pied* (6 octobre 2023 au 5 novembre 2023), soit une brochure de 32 pages imprimée par le Centre d'impression provincial.

D'autre part, un livre, commercialisé en librairie, *Terre, rencontre avec 8 céramistes liégeois*. Cet ouvrage, dont le contenu rédactionnel a été rédigé par des agents du service des Métiers d'art, met en valeur des artisans, leurs techniques et leurs ateliers.

Pour la Haute École de la Province de Liège

De nombreuses réalisations ont été produites pour la Haute École : un essai sur *La triple concordance*, un vade-mecum *Le syllabus du syllabus*, un vade-mecum sur *Les ECTS*¹, un livre *50 notions de citoyenneté* et enfin, un rapport sur le *Dossier d'auto-évaluation institutionnelle*.

Ces ouvrages ont été réalisés en concertation avec un membre de la cellule CAPN et le Centre d'impression provincial.

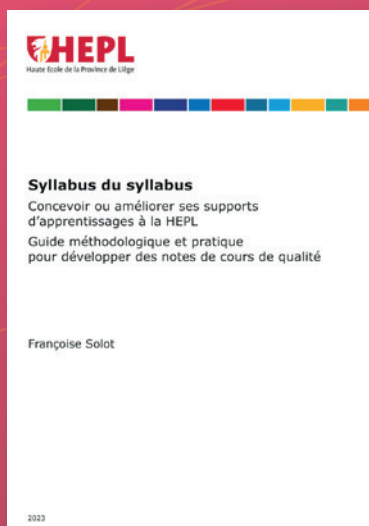
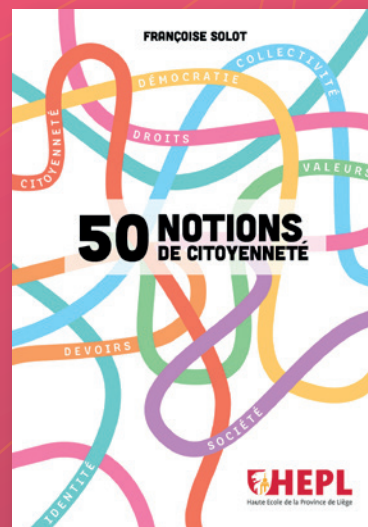
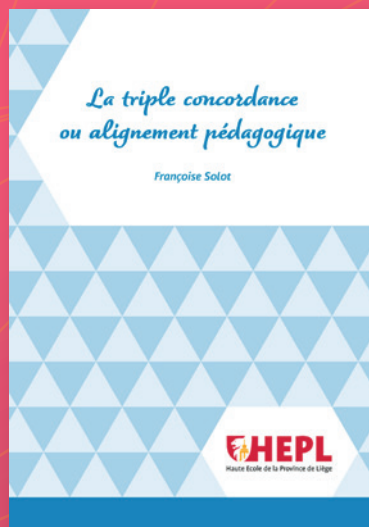
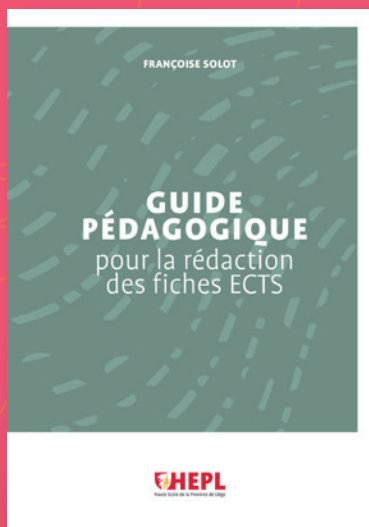
On notera également que pour la HEPL, les agents provinciaux du Pôle Publications ont également apporté un soutien :

- **préresse** aux enseignants de la HEPL (rencontres et formations organisées au cas par cas en fonction des besoins) entre les mois de mars et d'avril
- **logistique** pour la réalisation des packs de syllabus et leur distribution sur le site Gloesener (août – octobre).

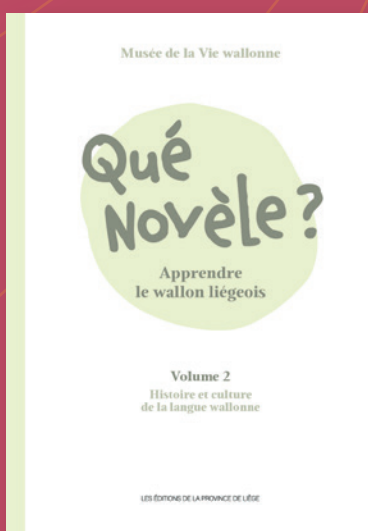
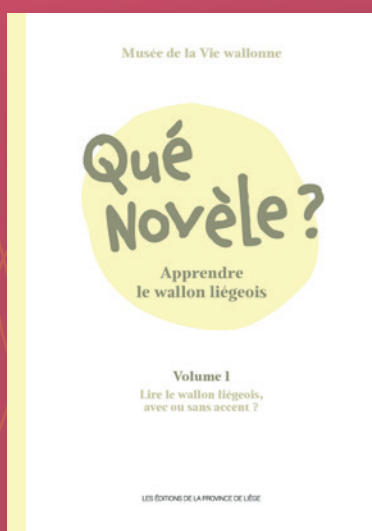
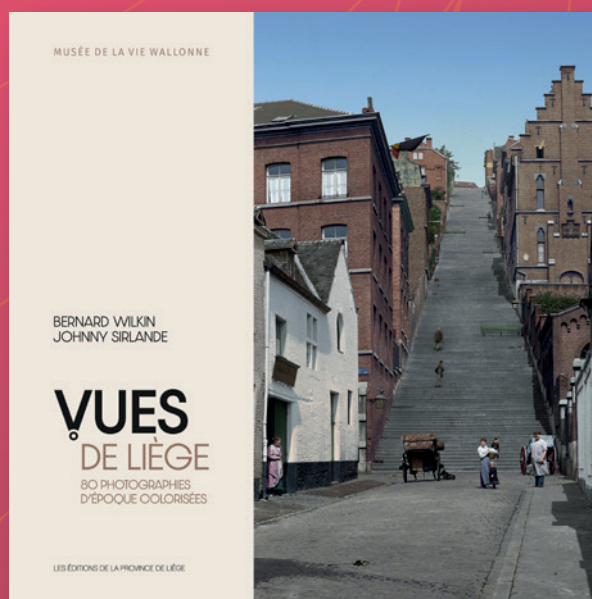
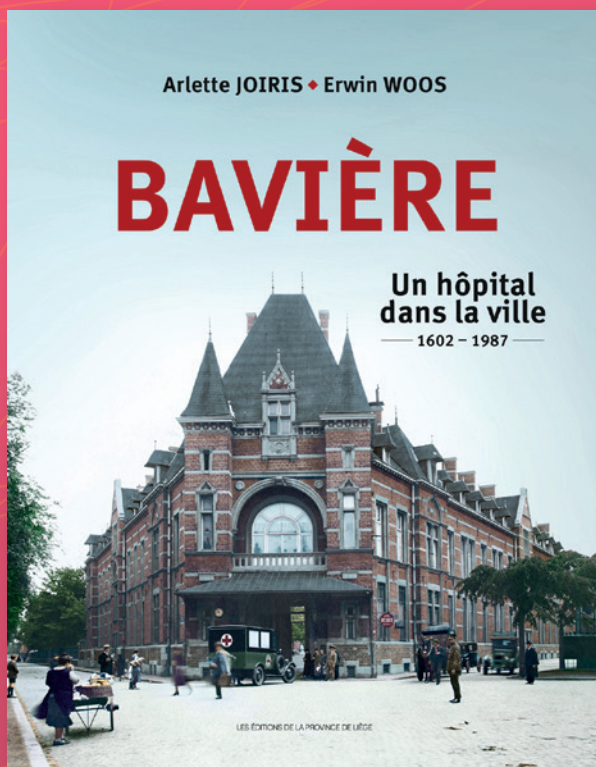


¹ ECTS : système européen de transfert et d'accumulation de crédits.

Publications « internes » à l'institution provinciale



Publications commercialisées sous la marque « Les Éditions de la Province de Liège »





VIII.
SERVICE
DES ARCHIVES

1. Présentation du département

Le Service des archives conserve les archives produites par l'administration provinciale. Héritage historique, les archives provinciales sont séparées en 2 fonds :

- celui du Gouvernement provincial, regroupant les dossiers confiés au Gouverneur et à la Députation permanente dans le cadre de l'exercice de leur compétence relevant de l'intérêt général, par opposition à l'intérêt provincial. Il s'agit donc essentiellement de l'exercice de la tutelle à l'égard des pouvoirs locaux, des missions juridictionnelles...
- celui des Services et établissements provinciaux, regroupant l'ensemble des dossiers ayant trait à des matières qui sont de la compétence des mêmes autorités provinciales en tant que pouvoir autonome gérant l'intérêt provincial : enseignement, affaires culturelles, affaires sociales, administration...

Actuellement, le Service des archives conserve environ **5 km d'archives**. Ceci ne représente pas l'ensemble des archives provinciales car de nombreux services et établissements provinciaux conservent des archives dans leurs bâtiments respectifs. Le Service des archives n'a, à l'heure actuelle, aucune vision de ces archives conservées hors de ses locaux.

Les **missions** du Service des archives sont :

1. Garantir une gestion des archives provinciales respectant les dispositions légales en vigueur ;
2. Être le service de référence pour la gestion de l'information/documentation au sein de l'administration provinciale ;
3. Assurer la publication du Bulletin provincial.

Une bonne gestion de l'information et des archives est essentielle car elle **contribue à assurer** :

- la **gestion courante** des affaires provinciales (avoir à disposition les informations nécessaires au traitement et à la coordination de ses activités) ;
- la **traçabilité** des activités provinciales (rendre compte de ses activités) ;
- la **justification** des droits et obligations de la Province et de ses administrés (valeur de preuve) ;
- la **sauvegarde** de la mémoire provinciale (valeur historique du point de vue culturel, politique, économique et social).

Archives

Rue d'Othée, 121 – 4430 Ans

Pour tout contact avec le Service

☎ 04/279.76.82

✉ archives.secretariat@provincedeliege.be



Entrée du bâtiment des Archives



Une allée des Archives

2. Rapport sur la gestion 2023

2.1. Aspects relevant du personnel

Légalement, les archives dépendent du Directeur général provincial et du Collège provincial. En effet, le Code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit que « le directeur général a la garde des archives ». Le Collège provincial est quant à lui « responsable des archives de l'administration provinciale ».

Structurellement, le Service des archives fait partie du Département des Systèmes d'Information, lui-même intégré à la Direction générale transversale.

Il se compose de 6 agents : 1 attachée archiviste, 1 assistante archiviste, 2 employés d'administration, 1 auxiliaire d'administration et 1 ouvrier qualifié.

2.1.1. Formations

En 2023, un agent a participé à la demi-journée de recyclage sur l'utilisation d'un défibrillateur ; et un autre à la demi-journée de recyclage « Premiers secours ».

2.2. Activités 2023

2.2.1. Partage d'expertise et soutien aux collaborateurs provinciaux

Conformément à sa mission, le Service des archives a apporté de nombreux conseils en matière d'archivage (comment préparer les versements d'archives ? Comment rédiger un bordereau de versement ? Que peut-on détruire et que doit-on conserver ? Combien de temps ? ...), à la demande des services.

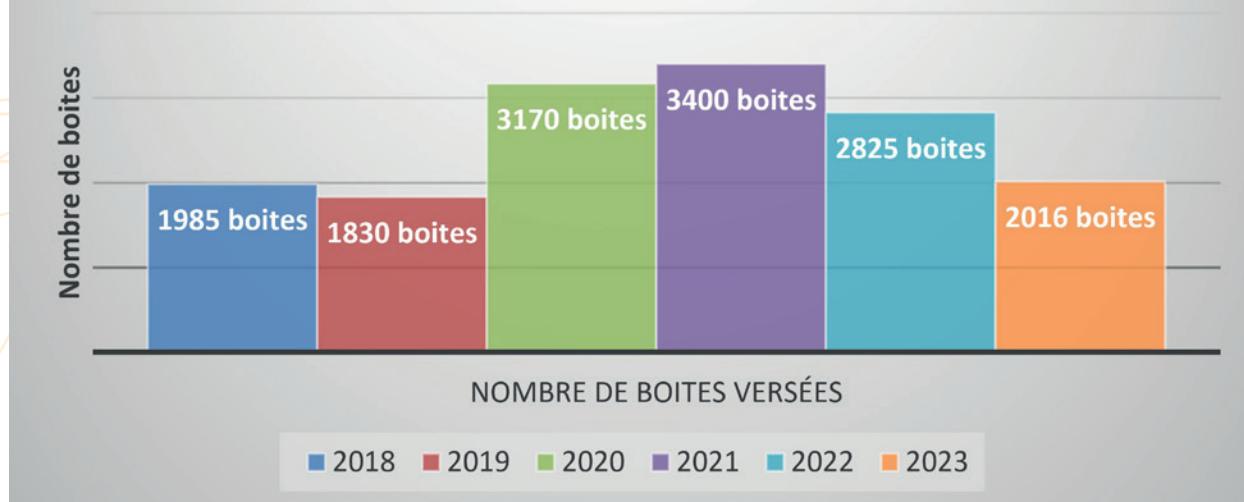
Ceci participe à l'atteinte du Projet 1.8.3.2. du PST : Renforcer l'appui apporté aux services et aux collaborateurs de l'institution provinciale dans la gestion, la conservation, le tri, la mise à disposition et le transfert d'archives.

2.2.2. Gestion des archives intermédiaires et définitives

Pour bien comprendre les activités décrites ci-après, il faut se rappeler qu'il existe trois types d'archives, déterminés par le cycle de vie des archives :

- **Les archives courantes** : documents produits et utilisés quotidiennement. Ils sont gérés par les différents services et demeurent à portée de main (documents actifs).
- **Les archives intermédiaires** : documents qui ne servent que sporadiquement à l'administration, plus anciens que les précédents, dont le délai légal de conservation administrative n'est pas expiré. Ils sont moins consultés et sont souvent éloignés des bureaux des agents (documents semi-actifs).
- **Les archives définitives** : documents qui ne sont plus utilisés à des fins administratives, légales ou financières. On dit alors que le document est inactif. C'est à ce stade que les documents sont triés et éliminés. Ceux à conserver deviennent les archives définitives ou historiques, c'est-à-dire présentant une valeur permanente et dont la destination définitive est la conservation pour une durée illimitée.

Evolution du nombre de boîtes versées



2.2.2.1. Versements d'archives par les services et établissements provinciaux

En 2023, 242 mètres linéaires (2016 boîtes) ont été versés aux Archives par 14 services provinciaux. Certaines de ces archives étaient destinées à l'élimination. 189 mètres linéaires ont été conservés. Une partie de ces arrivages provient de la Bibliothèque Chiroux et des services de la Culture, avant leur déménagement vers le site du B3.

2.2.2.2. Détermination des durées de conservation

Le tableau de tri définit la nature et la composition des dossiers produits et reçus par un service dans le cadre de ses compétences, la durée pendant laquelle le service doit en assurer la conservation (durée d'utilité administrative) et propose un sort final, à l'issue de cette durée. Les Archives générales du Royaume valident les tableaux de tri qui peuvent alors être appliqués par les administrations ou institutions concernées.

Malheureusement, il n'existe pas, à l'heure actuelle, de tableau de tri pour les Provinces.

En attendant la création de cet outil, le Service des archives se réfère aux législations ou réglementations sectorielles ainsi qu'aux durées de conservation appliquées dans d'autres organismes publics, notamment dans les Communes qui disposent, elles, d'un tableau de tri validé. En cas de doute, les Archives de l'État à Liège sont consultées et une durée de conservation est déterminée en concertation.

2.2.2.3. Inventoriage, tri et classement des séries d'archives conservées à Ans

En 2023, le Service des archives a réalisé l'inventaire de plusieurs séries d'archives, certaines datant de plus de 30 ans et pouvant dès lors être transférées dès que possible vers les Archives de l'État, d'autres devant encore être conservées à Ans quelques années.

Ainsi, des archives provenant du Service provincial d'information et de relations publiques (SPIRP) et du Service provincial de la communication (SPC), du Service interne de la prévention et de la protection (SIPP), du Service provincial d'immigration et d'accueil (SPIA), de la Station provinciale d'analyses agricoles (SPAA), de la Promotion de la santé, de la Direction de l'administration centrale provinciale, du Service provincial d'information sur l'environnement (SPIE), du Service

juridique – Contentieux, de la Bibliothèque Chiroux, de la Direction des Affaires culturelles, ont été triées et inventoriées, de même que des archives reçues « en vrac » en provenance des caves du Palais provincial.

Le tri et l'inventariage des archives « Calamités publiques » relatives au tremblement de terre du 8 novembre 1983 est également en cours. Ce sont une centaine de mètres linéaires qui seront traités, avant de pouvoir être transférés aux Archives de l'État à Liège.

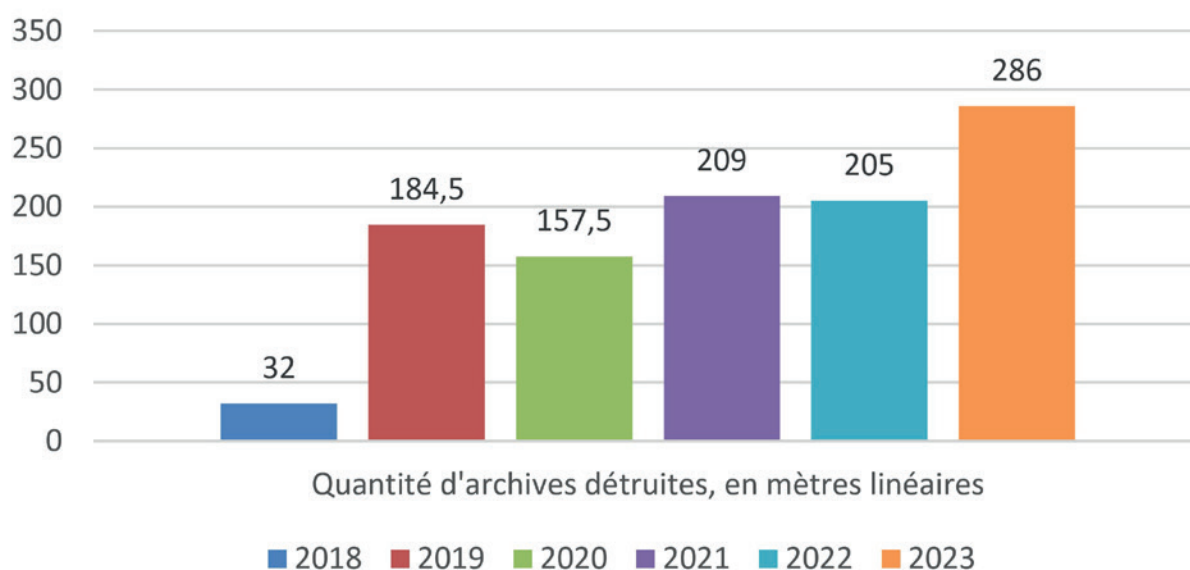
2.2.2.4. Destruction des archives selon les règles prévues légalement

La loi sur les archives prévoit qu'une demande d'autorisation d'élimination doit être adressée aux Archives générales du Royaume (ou Archives de l'État dans les provinces) avant toute destruction de documents.



Archives « Calamités publiques » avant et après reconditionnement.

Evolution de la quantité d'archives détruites



Cette disposition légale signifie qu'aucune archive ne peut être détruite sans autorisation. Cela concerne les archives se trouvant à Ans, mais également toutes celles conservées directement dans les services et établissements provinciaux.

En 2023, 4 services ont transféré des archives à détruire. Après vérification, une petite partie a été conservée à titre définitif, et nous avons reçu l'autorisation des Archives de l'État pour pouvoir procéder à la destruction du reste.

Par ailleurs, différentes autorisations d'élimination ont été accordées par les Archives de l'État à Liège pour différentes séries d'archives conservées à Ans. Ce sont au total 286 mètres linéaires d'archives qui ont pu être détruits par le Service des archives, en raison du dépassement de leur utilité administrative, du fait qu'ils n'avaient pas d'intérêt historique ou que seul un échantillonnage a été conservé à titre définitif. Le papier déchiqueté est vendu au poids à une entreprise de recyclage.

L'augmentation du volume d'archives détruites cette année s'explique par l'élimination des archives comptables (mandats de paiement et pièces justificatives) de plus de dix ans, telle qu'autorisée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2020, modifiant l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale, et ayant ramené le délai de conservation des documents comptables au sein des provinces de trente à dix ans.

2.2.2.5. Transfert des archives définitives aux archives de l'État à Liège

La loi sur les archives de 1955, modifiée en 2009, prévoit que les documents de plus de trente ans conservés par les provinces soient déposés en bon état, ordonnés et accessibles, aux Archives de l'État.

En 2023, 300 boîtes (36 mètres linéaires) ont été transférées aux Archives de l'État (séries d'archives « Milice nationale » et « Palais provincial »).



Archives « Milice nationale » transférées aux Archives de l'État.

2.2.3. Évolution du mouvement des archives entrantes et sortantes et problématique de l'espace disponible

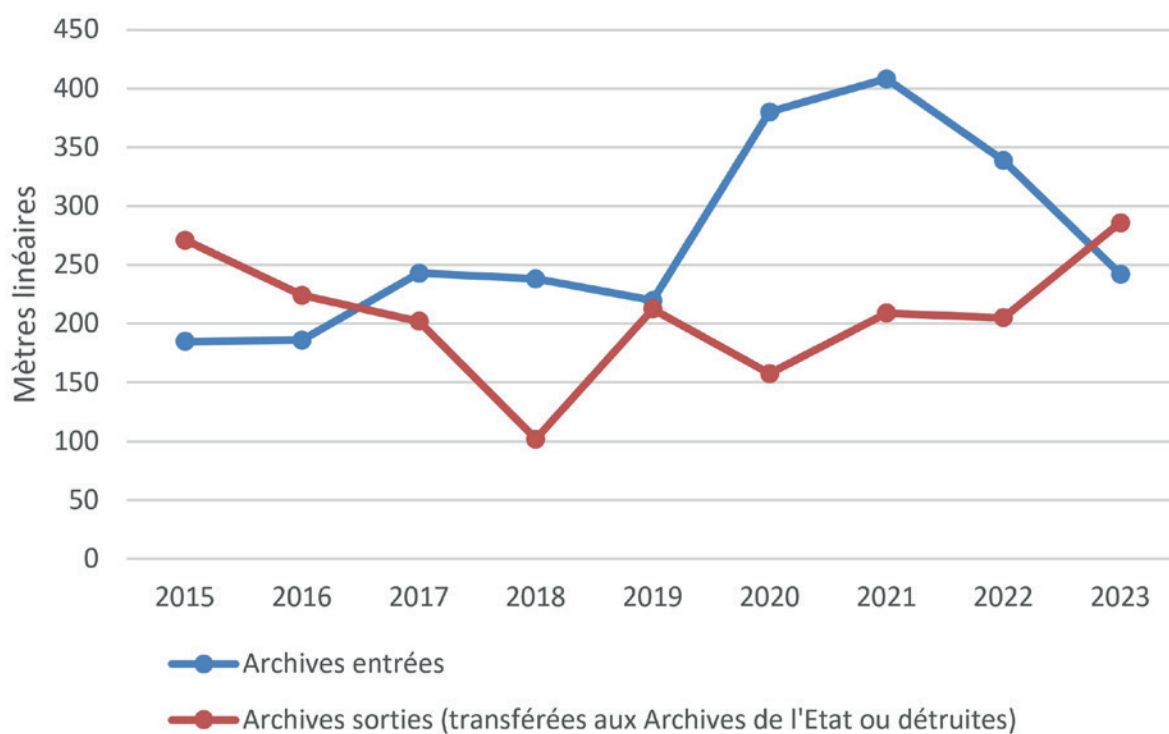
Le manque de place est un défi permanent pour les archives...

Ce graphique nous montre qu'en 2023, contrairement aux années précédentes, il y a eu légèrement plus de sorties d'archives que d'entrées, ceci s'expliquant par le volume plus important d'archives détruit cette année.

Il n'en reste pas moins que les prévisions pour les prochaines années, établies d'après les demandes de transferts déjà reçues des services provinciaux et les transferts récurrents d'autres établissements, nous amènent à penser que l'accroissement va continuer et que la situation deviendra problématique sans augmenter l'espace de rangement.

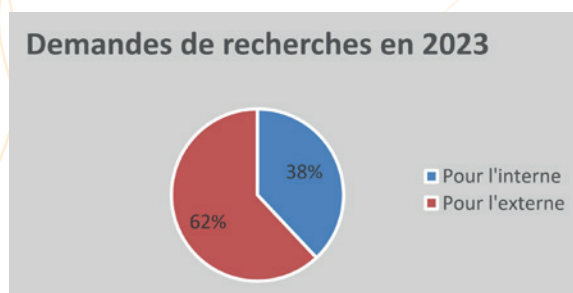
Le transfert des archives de plus de 30 ans vers les Archives de l'État nous permet de récupérer de l'espace de rangement pour de nouvelles archives. Toutefois, en raison d'un manque de place de leur côté, les transferts sont de moins en moins fréquents. Le seul autre moyen de récupérer de l'espace est de trier les séries d'archives conservées afin d'identifier les documents pouvant être éliminés en raison du dépassement de leur durée de conservation ou de leur non-utilité administrative (doubles, exemplaires de travail, versions provisoires...), ce qui demande un travail considérable pour l'équipe des Archives qui doit examiner une variété de documents provenant de secteurs différents reposant sur des bases légales distinctes.

Evolution des archives entrantes et sortantes



2.2.4. Réponse aux demandes de recherche et de consultation internes et externes

En 2023, environ 300 demandes de recherches ont été adressées au Service des archives, dont 30 % par des services provinciaux et 70 % par des demandeurs externes. Cette proportion est relativement similaire à celle des années précédentes.



Parmi les 70 % de demandes externes, une grande majorité concernait des demandes d'accès à des données environnementales (série d'archives des « Établissements dangereux, insalubres ou incommodes »), par des entreprises ou bureaux d'études, dans le cadre de la réalisation d'études environnementales. Avant la crise sanitaire de 2020, les demandeurs venaient consulter les archives sur place. Depuis 3 ans, les pratiques ont évolué et le nombre d'envois de copies numériques a fortement augmenté. En 2023, les résultats des recherches ont majoritairement été communiqués par voie électronique. Environ 300 dossiers ont été transmis électroniquement, et 48 dossiers ont été consultés sur place. Si cette tendance se confirme, il sera nécessaire d'équiper les Archives du matériel approprié pour pouvoir scanner ces documents dans de bonnes conditions.

2.2.5. Gestion de la bibliothèque du service des archives

2.2.5.1. Conservation des publications provinciales officielles

Les publications officielles provinciales conservées au Service des archives sont :

- Le Mémorial administratif, devenu Bulletin provincial
- Les procès-verbaux du Conseil provincial
- Les procès-verbaux du Collège provincial (Députation permanente)
- L'Exposé de la situation administrative de la Province de Liège, ancêtre des rapports d'activités.
- Les Rapports d'activités
- Les Discours d'ouverture (prononcés auparavant par le Gouverneur à l'ouverture des sessions du Conseil)
- Les Résultats des élections provinciales

La plupart de ces publications sont également conservées au Palais provincial, dans la bibliothèque de la Salle Malvoz.

Une partie du budget de fonctionnement du Service des archives est consacré à faire relier ces publications. En 2023, le budget disponible a permis de faire relier 39 volumes.

2.2.5.2. Autres livres et périodiques

Le Service des archives conserve de nombreux ouvrages (livres et périodiques) provenant de la bibliothèque de la Salle Malvoz du Palais provincial ainsi que des services ou établissements provinciaux (ancien service technique provincial, anciens établissements médicaux, service juridique...). Bien que certains de ces ouvrages soient de temps en temps consultés pour des demandes internes, ou par du public extérieur (étudiants, chercheurs...), la plupart ne présentent aucun intérêt à être conservés par le Service des archives. Un travail de tri et de réorganisation des collections est en cours, dans l'objectif de pouvoir réorienter certains ouvrages vers des bibliothèques ou centres de documentations spécialisés, où ils auraient plus de visibilité, ou de pouvoir en éliminer, afin de récupérer de l'espace de rangement pour les archives.

Les ouvrages qu'il est intéressant de conserver aux Archives sont quant à eux, depuis l'an dernier, référencé dans le catalogue collectif PMB, commun à la bibliothèque du Musée de la Vie wallonne (en ce compris le Fonds d'Histoire du Mouvement wallon et la Bibliothèque des Dialectes de Wallonie), l'Espace Eurêka de la Maison provinciale de la formation et l'Ilo Citoyen du Centre culturel Chiroux. Cela leur donne une meilleure visibilité vis-à-vis du public, qui peut maintenant faire une demande de consultation.

2.2.6. Publication du Bulletin provincial

En 2023, 15 Bulletins provinciaux ont été publiés sur papier et mis en ligne sur le site internet de la Province. Les Bulletins sont toujours envoyés par courrier postal, mais un nombre grandissant de communes nous demandent de cesser cet envoi, la version électronique mise en ligne leur semblant suffisante.

The background of the page is a solid reddish-pink color. Overlaid on this background are numerous thin, light-colored lines that form a complex, wavy pattern. These lines are not straight and appear to be generated by a random or semi-random process, creating a sense of movement and depth. The lines vary in thickness and direction, some curving gently while others are more sharply angled.

IX.

TRADUCTION

1. Coordonnées et présentation du service

Nos bureaux sont situés à Eupen, Bergstrasse n°16 et vous pouvez envoyer vos demandes via l'adresse service.traduction@provincedeliege.be

C'est par sa résolution du Conseil provincial du 25 mars 1999 que la Province de Liège a décidé de l'achat de cette maison d'habitation et de commerce. Le but de cette acquisition a permis à la Province d'avoir une visibilité renforcée dans le centre d'Eupen. Cet immeuble dépend de la Direction générale Transversale.

Le service traduction de la DGT occupe actuellement deux personnes : un attaché traducteur temps plein et une attachée traductrice à 75 %, tous deux germanophones de la Communauté germanophone, ce qui correspond au public cible de la plupart des traductions.

Nous traduisons différents documents provenant de plusieurs services, surtout du français à l'allemand, mais aussi de l'allemand au français. De manière occasionnelle et pour usage interne, il nous arrive également de traduire des documents en néerlandais ou anglais vers le français.

Statistiques

	Documents	Pages
Janvier	26	31
Février	30	39,5
Mars	73	81,5
Avril	27	145
Mai	20	64,5
Juin	42	69,5
Juillet	21	54
Août	37	53
Septembre	35	151,5
Octobre	33	105,5
Novembre	56	339
Décembre	30	114
Total	430	1248

Service Traduction

Bergstrasse, 16 – 4700 Eupen

 service.traduction@provincedeliege.be

2. Les traductions en 2023

- **Service du Conseil provincial** : ordres du jour, courriers, courriels, décret spécial Parlement de la Communauté germanophone (+ courrier réponse), vœux de fin d'année
- **Direction générale des Infrastructures et du Développement Durable** : demandes avis Réserve naturelles « la Rasey » et « de Schmalgraf Hof Semmel », avis des communes, accès au site d'Amay pour le sel de déneigement, documents classement du château de Lontzen
- **Service Opérations soutien aux communes de la DGIDD** : courriers et publipostages – centrales d'achat (sel de déneigement, fondants chimiques)
- **Service des Cours d'eau (DGIDD)** : courriers (avis sur demandes de permis, signalements déstabilisation de canalisations, information taille d'arbres), attestations techniques
- **Service Administration générale, Logistique et Maintenance (DGIDD)** : rapport de synthèse – inspection des voiries communales – la Calamine, Saint-Vith, Raeren, courrier renouvellement exploitation de bois
- **Département des relations avec les Territoires, les Villes et les Communes** : courriers (transmissions de demandes de subsides, entraînement des sapeurs-pompiers, accès piscine Wégimont, financement des agences immobilières sociales), courriels (réduction TVA gaz et électricité pouvoirs locaux), dossiers candidatures de subsides,
- **Direction Financière Provinciale** : Courriers et courriels, projets d'arrêtés et arrêtés taxes provinciales, jugement taxe industrielle compensatoire (documents divers), avertissements extrait de rôle, rappels, sommations de payer, mises en demeure, permis de chasse, déclarations de créance, PV taxes, règlements taxes
- **Direction Générale Provinciale** : Courriers (désignation représentants de la Province, Confirmations du solde de compte – Ministère de la Communauté germanophone, collaboration interzonale...)
- **Département Personnel enseignant de la DGT** : courriers (mise à disposition d'un agent – Time Out)
- **Département des Participations, Assurances et Affaires Générales** : Courriers (réponses aux demandes de subventions, parcours d'art public numérique, organisation cours de français...), résolutions du conseil provincial, aménagement des maisons de village, déclarations de créance, courriels, documents fabriques d'église (avis sur budget, arrêtés),
- **Département de l'Agriculture, de la Ruralité et du développement durable** : formulaires et règlement – prix des acteurs de la transition écologique et alimentaire
- **Pôle Citoyens** : Courriels (organisation d'un moment de rencontre), invitations, formulaire
- **Département de la Santé et des Affaires sociales** : courrier 2023 primes téléphone
- **Service des Sanctions Administratives Communales** : Bilans (répartition par types d'infraction, dossiers clôturés, courriers, etc.), factures, états de recouvrements, décisions, procès-verbaux, défenses et contestations, divers règlements communaux des communes, OPA des communes germanophones, vade-mecum des infractions administratives, courriers aux Bourgmestres (procédures administratives), courriers désignations de fonctionnaires sanctionnateurs,
- **Direction générale Culture-Sports-Tourisme** : Inscription opération « place aux enfants » 2023

- **Département de Communication** : Notre Province N°97, 98, 99, articles GrenzEcho et BRF, campagne Endométriose 2023 (affiches, site web), journée mondiale de l'Arthrose (invitation à la presse, communiqué de presse), cartons d'invitation Fêtes de Wallonie, vœux de fin d'année, dépliant ECOFEU, pages site web (B3, navette fluviale, fêtes de Wallonie, santé et social, OPENADO, pôle médical, pôle citoyen, promotion et animation, pôle transversal, aides et subsides, observatoire de la santé),
- **Observatoire de la Santé** : profils locaux de santé des communes germanophones
- **Antenne d'Eupen** : courriers et courriels concernant des subventions provinciales en nature (impression « Wanderplan » et nouvelle demande), questions Communauté germanophone, Courrier fusion Martens Énergie BV
- **École Provinciale d'Administration** : courriers (aux élèves, recherche de chargé(e)s de cours), guide étudiant,
- **Blegny-Mine** : divers éléments pour affichages sur site ou site web, menus, publicités, etc.