PROVINCE de NAMUR
Administration
Gestion des ressources humaines

Namur, le 23 octobre 2026

NOTE A :

Madame la Directrice financière ff ;
Messieurs les Inspecteurs Généraux ;
Mesdames et Messieurs les fonctionnaires chargés
de la Direction des Services et Etablissements provinciaux.

Aux Cabinets de :
Mesdames les Députés provinciales et Monsieur le Député-Président ;

Aux secrétariast de :
Monsieur le Gouverneur ;
Monsieur le Président du Conseil provincial ;
Monsieur le Directeur général.

Votre correspondant :
Bernard GUILLITTE
Directeur ff
Tél. : 081/77 68 12
epap@province.namur.be

Objet : Cours de missions et fonctionnement - Province

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la deuxième année des Cours de Sciences Administratives, une option relative aux missions et au fonctionnement des provinces est organisée.

Afin de permettre à un maximum de membres du personnel d'appréhender et de mieux percevoir les fondements de notre institution ou autrement dit, ce qu'il faut absolument savoir pour travailler à la Province, ce cours intitulé « Missions et fonctionnement des provinces » est accessible à tout membre du personnel intéressé, quels que soient son grade et/ou son statut.

Cette formation de cinquante heures sera organisée du 14 décembre 2026 au 31 mai 2027 selon le programme repris dans le bulletin d'inscription en annexe. Les cours seront dispensés par nos collègues experts en la matière.

L'agent·e intéressé·e dispose de deux possibilités :

1. Formule « formation continue »

L'agent·e peut s'inscrire à un ou la totalité des 10 modules du cours. Dans ce cadre, l'agent·e suit uniquement les modules sélectionnés et ne doit pas présenter un examen final. Une attestation sera éditée et transmise à l'agent·e au terme des modules suivis.

Dans ce cas, la participation est gratuite.

2. Formule « Formation valorisable »

Cette formule s'adresse aux membres du personnel souhaitant valoriser la formation dans le cadre de leur carrière administrative ou bénéficier par la suite d'une dispense dans le cadre des Cours de Sciences administratives.

Pour cette deuxième formule, l'agent·e s'engage à suivre l'intégralité du cours, soit les **cinquante heures** de formation. Au terme de ce cours, un examen certifiant sera organisé. En cas de réussite, une attestation de formation valorisable sera délivrée à l'agent·e.

La participation est de 0,85 €/heure de cours suivie soit 42,50€ pour les cinquante heures de cours.

Il est à noter que la valorisation de cette formation est conditionnée au statut administratif de l'agent·e.

Modalités d'inscription

L'agent·e intéressé·e par un ou la totalité des 10 modules du cours doit introduire une demande d'autorisation à suivre la formation auprès de son·sa supérieur·e hiérarchique via le formulaire d'inscription et transmettre le bulletin complété à l'EPAP en précisant la formule choisie : le cours complet ou le cours « à la carte ».

La date de clôture des inscriptions est fixée **au vendredi 4 décembre 2026**.

Dispense de service

Une dispense de service sera accordée pour les heures de cours entre 13h00 et 16h30. Celle-ci ne couvre pas les heures entre 16h30 et 18h15 pour les étudiant·e·s suivant les cours.

Si vous êtes intéressé·e, l'Ecole d'Administration et de Pédagogie reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

Je vous prie de porter ce qui précède à la connaissance du personnel placé sous vos ordres, y compris celui qui serait momentanément éloigné du service. Vous conserverez la preuve de sa bonne diffusion. Je vous rappelle à ce propos la circulaire du 10 mai 2001, réf.609/MP/PP/Mi ayant notamment pour objet l'information du personnel provincial.

Cécile BRENEZ,
Directrice générale ffons

En annexe : Le formulaire d'inscription

Bulletin d'inscription

Cours de Missions et fonctionnement - Province 2026-2027

(Formation Continue = choix de modules au sein du cours)

A compléter en MAJUSCULES

Vos coordonnées personnelles:

NOM : ..... Prénom : ..... F ❑ H ❑
Lieu et date de naissance : .....
N° de registre national : .....
Rue, n°: .....
CP : ..... Localité : .....
GSM : .....
E-mail Privé :

Les coordonnées de votre lieu de travail:

Service provincial: .....
Rue, n°: .....
CP : ..... Localité : .....
☎ ou GSM professionnel : .....
E-mail :

Supérieur hiérarchique (NOM et Prénom) et fonction ou service du personnel le cas échéant :

.....

E-mail :

Votre choix	Type de formation	Choix d'option(s) à faire en annexe
❑	Etudiant régulier – 50 périodes	Pas de choix de cours - **AVEC contrôle de l'acquis**
❑	Etudiant libre	Choix de cours à la carte **SANS contrôle de l'acquis**

Participation : 0,85€/minerval/période pour l'agent régulier à la carte **AVEC contrôle de l'acquis**

Soit 42,50€ pris en charge par l'agent

Choix par modules « à la carte » :

Au choix	Date	Horaire	Module	Intervenant	*Concepts centraux (base d'une question d'examen)
☐	14-12-26	15h45 à 18h15	M1 - Mise en contexte	V.Zuinen Tilkin	histoire des provinces et place actuelle dans le paysage institutionnel belge
☐	11-01-27	15h45 à 18h15	M2: Utilisation pratique du CDLD	A. Van Gyzegem	Connaître et utiliser le CDLD, Pratiques de supracommunalité
☐	18-01-27	15h45 à 18h15	M3 : Les organes	V.Zuinen Tilkin	Le Conseil provincial*
	01-02-27	15h45 à 18h15		V.Zuinen Tilkin	Le Collège provincial* Le Gouverneur*
	08-02-27	15h45 à 18h15		V.Zuinen Tilkin	Le DG* Le DF*
☐	15-02-27	15h45 à 18h15	M4: GRH et gestion du personnel	C.Mathieu	Dispositions légales applicables à la fonction publique locale en matière de personnel *
	22-02-27	15h45 à 18h15		C.Mathieu	
	08-03-27	15h45 à 18h15		C.Mathieu	Processus GRH de l'Administration provinciale
☐	15-03-27	15h45 à 18h15	M5: L'administration	V.Zuinen Tilkin	Secteurs d'activité, Organigramme, PST/plan de management
☐	22-03-27	15h45 à 18h15	M6: Modes de gestion	J.A.Verdonck	Les Régies provinciales*, Les participations provinciales*
☐	30-03-27	15h45 à 18h15	M7: La tutelle	A. Van Gyzegem	La tutelle : éléments de droit administratif *, Recours du Gouverneur*
	12-04-27	15h45 à 18h15		A. Van Gyzegem	Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisations de subventions*
	19-04-27	15h45 à 18h15		A. Van Gyzegem	Les recours administratifs et le Conseil d'Etat*
☐	26-04-27	13h00 à 15h30	M8: Les contrats provinciaux	A.Lecomte	Marchés publics*, Concessions*, Acquisition*, aliénation et échange de biens*
	26-04-27	15h45 à 18h15		A.Lecomte	
☐	10-05-27	15h45 à 18h15	M9: Budget et comptes	B.Lacremans	Le budget et les MB*
	18-05-27	15h45 à 18h15		V. Faes	Processus dépenses*
	24-05-27	15h45 à 18h15		A-C. Denis	Processus de recettes*
☐	31-05-27	13h00 à 15h30	M10: Conseil fictif	A. Van Gyzegem	Notion de légistique* Motivation formelle des actes administratifs*
	31-05-27	15h45 à 18h15		V. Zuinen Tilkin	Préparation et mise en place d'un Conseil fictif

Dans cette formule - l'agent suit certains modules mais pas l'intégralité du cours. L'examen n'est pas présenté-, les cours sont pris en charge par l'administration. Ils sont accessibles gratuitement par les agents qui doivent néanmoins s'inscrire pour une bonne organisation administrative (réservation des locaux,...).

L'attestation délivrée sera une attestation de participation (éventuellement avec les côtes lors du contrôle de l'acquis).

Signature et acceptation termes et conditions :
Termes et conditions du droit à l'image et du R.O.I. disponibles sur www.epapnamur.be onglet « Règlement étudiants ». Via la signature de ce bulletin d'inscription, l'étudiant valide la réception et à la prise de connaissance des informations relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - document annexé).

Date : Signature du chef de service :	Date : Signature de l'agent :

Ce bulletin d'inscription est à renvoyer au plus tard 10 jours avant le début du module suivi et à savoir le 4 décembre 26 pour la formation dans son entièreté.

Personnes de contact :
Patricia LAMBOT Tél : 081/77 55 21 – patricia.lambot@province.namur.be
Béverly FRANÇOIS Tél : 081/77 56 01 – beverly.francois@province.namur.be
Adresse : EPAP – Ecole provinciale d'Administration et de Pédagogie, rue Henri Blès 188 – 5000 NAMUR

ACCEPTATION DU REGLEMENT

Je soussigné·e ..... , étudiant·e, déclare

- **avoir pris connaissance et accepter le contenu** du "Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'Ecole provinciale d'Administration et de Pédagogie" ;
- **avoir pris connaissance et adhérer aux** "Projets éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur" ainsi qu'au "Projet d'établissement de l'Ecole provinciale d'Administration et de Pédagogie" ;
- **avoir pris connaissance de la politique de la Province de Namur en matière de traitement de données à caractère personnel** ;
- **donner mon consentement pour le traitement de mes données afin que l'établissement m'informe** des formations proposées annuellement et des activités complémentaires aux formations elles-mêmes :

– oui ..... ☐
– non ..... ☐

CETTE ACCEPTATION EST VALABLE POUR LA DUREE DE LA FORMATION SUIVIE AU SEIN DE L'ECOLE.

CE DOCUMENT EST A REMETTRE OU A RENVOYER A L'ECOLE AU PLUS TARD POUR LE PREMIER JOUR DE LA FORMATION,

A DEFAUT, L'INSCRIPTION **NE POURRA ETRE ACCEPTEE.**

DATE :

Signature de l'étudiant précédée de la mention **« lu et approuvé »** et de ses NOM et PRENOM :

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – RGPD

Les données à caractère personnel que vous nous communiquez dans le cadre de votre inscription sont traitées par **l'ECOLE PROVINCIALE D'ADMINISTRATION ET DE PEDAGOGIE** (La Province de Namur) conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la législation belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

QUI EST LE « RESPONSABLE DU TRAITEMENT » ?

La **PROVINCE DE NAMUR**, dont le siège social est établi à 5000 NAMUR, Rue du Collège, 33.

QUELLES DONNEES TRAITONS-NOUS ?

Les données traitées sont des :

- données classiques : nom et prénom, lieu et date de naissance, sexe, résidence principale, numéro de téléphone, adresse email, employeur de l'étudiant ; parcours scolaire et de formation ; photo ; N° de registre national...

- données particulières : le cas échéant, des données médicales, des données professionnelles complémentaires...

QU'EN FAISONS-NOUS ?

Nous traitons les données dans le cadre de l'inscription et du suivi de l'étudiant tout au long de son parcours de formation au sein de l'établissement provincial.

Plus précisément, nous traitons les données pour :

- veiller au respect des obligations légales et règlementaires auxquelles est soumis l'établissement ;

- déterminer les subventions à l'établissement ;

- assurer le contrôle et la validation des inscriptions des étudiants ;

- garantir le suivi de l'étudiant tout au long de son inscription au sein de l'établissement scolaire ;

- organiser des activités complémentaires (par exemple : invitation à des conférences).

Si vous l'acceptez, nous traitons les données pour :

- contacter les anciens étudiants pour les informer des formations proposées annuellement et des activités complémentaires aux formations elles-mêmes.

SUR QUELLE(S) BASE(S) ?

Le traitement de ces données est nécessaire en vertu d'obligations l'égales, d'une mission d'intérêt public et, le cas échant, sur base de votre consentement.

DESTINATAIRES DES DONNEES ?

Nous transmettons vos données à nos autorités de tutelle :

- pour le Pôle administration (EPA) : le Conseil régional de la Formation (CRF) ;
- pour le Pôle pédagogie (ISPN) : la Fédération Wallonie-Bruxelles (désignation usuelle de la Communauté française visée à l'article 2 de la Constitution).

DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES ?

Nous conservons les données durant toute la scolarité de l'étudiant au sein de l'établissement d'enseignement de la Province de Namur.

Nous supprimons les données de l'étudiant à l'issue de sa formation, **sauf** s'il donne son consentement pour une conservation ultérieur en vue de :

- contacter les anciens étudiants pour les informer des formations proposées annuellement et des activités complémentaires aux formations elles-mêmes.

Les données peuvent être conservées plus longtemps à des fins d'information ou d'archivage.

LOCALISATION DE VOS DONNEES

Les données sont exclusivement stockées sur des serveurs localisés au sein de l'U.E.

QUELS SONT VOS DROITS ?

De manière générale, dans le cadre des traitements de données effectués par **l'ECOLE PROVINCIALE D'ADMINISTRATION ET DE PEDAGOGIE (La Province de Namur)**, vous disposez des droits suivants :

Accès et rectification - Vous disposez du droit d'accéder à vos données et de les faire rectifier le cas échéant.

Opposition - Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données que nous faisons sur la base de notre intérêt légitime.

Retirer votre consentement - Lorsque les données sont traitées en vertu de votre consentement, vous pouvez à tout moment revenir sur cette décision, sans remettre en cause le traitement passé.

Effacement - Vous pouvez obtenir l'effacement de vos données ou la limitation du traitement dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 du Règlement général sur la protection des données.

Portabilité - Vous pouvez obtenir la communication des données que vous avez fournies sous format électronique ou leur transmission à un tiers dans les conditions prévues à l'article 20 du règlement général sur la protection des données.

À QUI VOUS ADRESSER POUR EXERCER CES DROITS ?

Le ***responsable de traitement*** de vos données (Province de NAMUR, Rue du Collège, 33, 5000 NAMUR) et son ***délégué à la protection des données*** (Rue Henri Blès, 190, 5000 NAMUR, courriel : privacy@province.namur.be) se tiennent à votre disposition pour toute question et, moyennant justification de votre identité, pour toute demande relative aux droits exposés ci-dessus.

Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez introduire une réclamation, vous pouvez contacter l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles, Tél. + 32 2 274 48 00 – contact@apd-gba.be).