

Rapport annuel d'activités

2013

Ecole d'administration publique commune
à la Communauté française et à la Région wallonne



SOMMAIRE

1. Introduction
2. Contrat de gestion (OS1)
3. Plan opérationnel (OS1)
4. Définition, mise en place et pilotage de la gouvernance de l'Ecole (OS2)
5. Définition, mise en œuvre et gestion de l'Ecole (OS3)
6. Mise en place et gestion de l'image, de la communication de l'Ecole (OS4)
7. Mise en place et gestion du Certificat de management public dans le cadre de la réforme des mandats (OS6)
8. Transfert des missions de formation – Piloter la transition entre les directions formations du MFWB et du SPW et l'Ecole (OS9)

Introduction

L'Ecole d'administration publique commune à la Communauté française et à la Région wallonne (ci-après l'Ecole) a vu officiellement le jour le 1^{er} février 2012.

Créée par l'accord de coopération conclut le 10 novembre 2011 entre la Communauté française et la Région wallonne (ci après, l'accord de coopération) l'Ecole est chargée de trois missions principales :

1. la formation initiale, la formation de carrière et la formation continue transversale du personnel des Services des Gouvernements et des Organismes d'intérêt public;
2. la formation en vue de l'obtention du Certificat de management public ;
3. la formation continue des agents des pouvoirs locaux pour les fonctions de management.

L'année 2013 a principalement été marquée d'une part, par la poursuite de la mise en place de l'Ecole, d'autre part, par la mise en œuvre dans le cadre de la réforme des mandats, du Certificat de management public (ci-après CMP) suite à l'entrée en vigueur des arrêtés du Gouvernement wallon et de la Communauté française réformant pour le premier et instaurant pour le second le régime de mandats des fonctionnaires généraux des services du Gouvernement wallon ou de la Communauté française et de certains organismes d'intérêt public dépendant de la Région wallonne ou relevant du Comité de secteur XVII pour la Communauté française et enfin, par les travaux préparatoires au transfert des missions de formation du Service public de Wallonie (ci-après SPW) et du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (ci-après MFWB) vers l'Ecole.

Démarrées en 2012, les activités menées dans le cadre de la mise en place de l'Ecole concernent l'élaboration et la négociation du contrat de gestion, le recrutement du personnel, la préparation de l'installation du siège administratif à Namur ainsi que la mise en place des outils nécessaires pour assurer l'autonomie de gestion d'un organisme d'intérêt public de type B.

Ainsi, le 1^{er} avril 2013, les membres du personnel, jusqu'alors sous contrat avec le MFWB, passaient sous contrat de travail avec l'Ecole. La Directrice générale, désignée en novembre 2011 par le Gouvernement de la Communauté française, faisait le 14 mars, l'objet d'une mesure de mobilité externe : le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté française ont adopté un arrêté désignant Isabelle Küntziger comme Directrice générale de l'Ecole d'administration publique commune. Les collaborateurs nouvellement engagés le seront désormais directement par l'Ecole.

Pour opérationnaliser les décisions prises par les Gouvernements le 18 octobre 2012 dans le cadre du Certificat de management public, l'Ecole a lancé les appels à candidatures pour les deux premiers cycles et procédé, avec le concours du Selor, à la sélection des 140 participants à la formation de 240 heures dispensée par les Universités francophones sous la forme d'un Executive master. Les cours du premier cycle du CMP ont démarré en septembre.

Enfin, au cours du second semestre, l'Ecole a entamé les travaux préparatoires au transfert des missions de formation.

Le présent rapport est essentiellement le reflet de ces activités. Il reprend principalement les décisions du Conseil d'administration et les grandes actions qui en découlent, réalisées en 2013. La structure du rapport se base sur le plan opérationnel de la Directrice générale, approuvé par le Gouvernement de la Communauté française le 12 juillet 2012. Seuls les objectifs stratégiques ayant fait l'objet d'une action en 2013 sont repris dans le présent rapport. La référence aux objectifs stratégiques est indiquée entre parenthèses après le titre.

1. Contrat de gestion (OS1)

L'accord de coopération créant l'Ecole précise, en son article 9, qu'un contrat de gestion d'une durée de cinq ans sera établi entre, d'une part, le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté française agissant conjointement et, d'autre part, le Conseil d'administration de l'Ecole (ci-après, le Conseil). Le contrat de gestion constitue la feuille de route de l'Ecole et planifie le déploiement de ses activités sur cinq ans.

Le 20 mars, le Président du Conseil d'administration adressait un courrier au Ministre de la Fonction publique par lequel il l'informait de ce que le Conseil avait pris acte du projet de note d'orientation stratégique préalable à l'élaboration du contrat de gestion transmis par lui par l'intermédiaire du Commissaire du Gouvernement de la Région wallonne. A cette occasion, le Conseil a pu transmettre une série de commentaires sur le texte en projet.

Le 28 mars, les Gouvernements wallon et de la Fédération Wallonie-Bruxelles ont adopté cette note d'orientation.

Le 4 septembre, le Conseil marquait son accord pour que la négociation du contrat de gestion avec les Gouvernements soit menée par le Président, les deux Secrétaires généraux et la Directrice générale. Tout au long du processus d'élaboration du texte, la Directrice générale a informé le Conseil d'administration des options envisagées, des modifications apportées ainsi que de l'état d'avancement des discussions menées tant avec les administrations qu'avec les représentants du Ministre de la Fonction publique.

Le 2 octobre 2013, le Conseil marquait son accord sur le projet de contrat de gestion sous réserve du calendrier du transfert des missions de formation, du chapitre concernant les Pouvoirs locaux et d'éventuelles adaptations pour garantir la cohérence avec l'annexe relative à la méthodologie sur le transfert des missions de formation et le plan de formation encore à finaliser.

Les discussions ont en effet essentiellement porté sur la question du transfert des missions de formation et sur son calendrier. Dans ce contexte, la méthodologie relative au transfert des missions de formation a été décrite dans une annexe au contrat de gestion. Ce document a été élaboré en collaboration avec le SPW et le MFWB. En cours d'élaboration, il est apparu nécessaire d'y inclure le processus d'identification et de validation des besoins en formation ainsi que celui d'élaboration et de validation du projet de plan de formation que l'Ecole doit soumettre aux Gouvernements pour approbation tous les deux ans.

La question du rôle de l'Ecole dans le cadre de sa mission relative à la formation des cadres des pouvoirs locaux et de la mise en œuvre d'un certificat en management public local pour les grades légaux des pouvoirs locaux a plusieurs fois été soulevée en Conseil. Sur demande du Conseil, l'Ecole a adressé un courrier en date du 14 juin au Ministre des Pouvoirs locaux afin que celui-ci l'informe de ses intentions en la matière et des suites qu'il entend y apporter.

Conformément aux articles 22 et 26 de l'accord de coopération, le projet de contrat de gestion et son annexe ont été soumis au Collège scientifique et au Conseil de la formation pour avis.

Le Collège, dans son avis rendu le 22 octobre, suggère de mettre le même niveau d'exigence pour l'évaluation du Certificat de management public que pour la formation continue. Il a par ailleurs regretté l'absence d'information concernant la formation des agents des pouvoirs locaux. Le Collège a apprécié la méthodologie adoptée en vue du transfert des missions de formation ainsi que le principe de continuité appliqué dans le cadre de ce transfert.

Le Conseil de la formation, dans son avis du 5 novembre, a émis des commentaires sur la nécessité de clarifier le rôle de l'École concernant les pouvoirs locaux, d'intégrer les OIP dans le comité de pilotage du processus de transfert des missions de formation ainsi que dans l'identification des besoins en formation dans le cadre de l'élaboration du plan de formation, et enfin de décrire les moyens humains et financiers nécessaires à l'École afin de mener à bien ses missions.

Les avis du Collège scientifique et du Conseil de la formation ont été transmis au Conseil d'administration du 8 novembre qui a marqué son accord sur les propositions d'adaptations proposées par les deux organes.

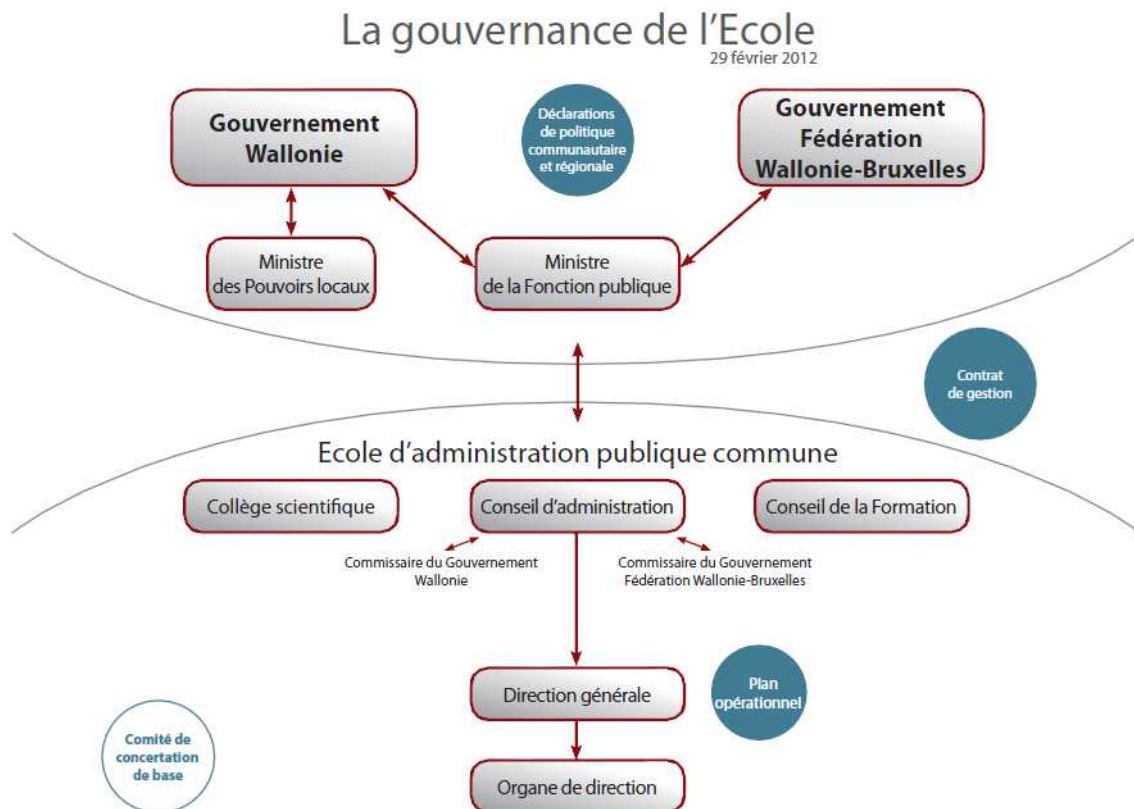
Le 23 décembre 2013, le Ministre de la Fonction publique transmet à l'École copie du courrier à lui adressé par le Ministre des Pouvoirs locaux en date du 17 décembre par lequel ce dernier fait part de ses remarques sur le projet de contrat de gestion. Plus spécifiquement, il propose de prévoir dans le projet de texte que les missions de l'École à destination des pouvoirs locaux seront mises en œuvre après une concertation préalable des acteurs de la formation en fonction publique locale et examen des articulations entre ses missions et les dispositifs existants et au plus tard en 2016.

Les discussions se sont poursuivies début 2014. Le contrat de gestion a été adopté par les Gouvernements le 13 février 2014.

2. Plan opérationnel (OS1)

Le plan opérationnel de la Directrice générale a fait l'objet d'une mise à jour. Celle-ci a été présentée au Conseil le 31 mai sous la forme d'un tableau reprenant les actions réalisées, en cours et planifiées, en même temps que le dépôt du rapport annuel d'activités et des comptes annuels 2012.

3. Définition, mise en place et pilotage de la gouvernance de l'Ecole (OS2)



3.1. Le Conseil d'administration

Conformément à l'article 10 de l'accord de coopération, le Conseil d'administration est composé de 15 membres, en ce compris son Président, désignés conjointement par les deux Gouvernements le 29 mars 2012. Suite à sa désignation par le Gouvernement wallon en date du 31 janvier 2013 comme Secrétaire général du Service public de Wallonie, M. Claude Delbeuck a, depuis lors, remplacé Mme Danièle Sarlet, partie à la retraite. La liste des membres du Conseil d'administration est reprise en annexe 1.

Le Conseil d'administration s'est réuni à 10 reprises entre janvier et décembre 2013. Trois conseils se sont tenus de manière électronique. 46 notes comportant des propositions de décisions ont été transmises en 2013 aux membres du Conseil d'administration.

3.2. Le Collège scientifique

Le Collège scientifique s'est tenu à 4 reprises entre janvier et décembre 2013. Il a pour rôle de contribuer à la qualité et à la cohérence des décisions à caractère pédagogique de l'Ecole. La liste des membres du Collège est reprise en annexe 2.

Lors de sa réunion du 6 juin, le règlement d'ordre intérieur du Collège a été modifié. Etant donné le développement des activités de l'Ecole et de l'équipe, la Directrice générale, qui assure toujours le secrétariat du Collège, peut se faire représenter en séance.

L'essentiel des points à l'ordre du jour concernaient le Certificat de management public et l'évaluation des formations.

3.3. Le Conseil de la formation

L'article 25 de l'accord de coopération fixe la composition du Conseil de la formation comme suit :

- le Directeur général de l'Ecole qui en assure la présidence, ou son délégué ;
- le Président du Collège scientifique ;
- les membres du Comité de direction du Ministère de la Communauté française et le fonctionnaire dirigeant du Conseil supérieur de l'Audiovisuel et de chacun des organismes d'intérêt public relevant du Comité de secteur XVII ;
- les membres du Comité stratégique du Service public de Wallonie et le fonctionnaire dirigeant de chacun des organismes d'intérêt public relevant du Comité de secteur XVI ;
- deux membres désignés par chacune des organisations syndicales représentatives auprès du Comité de Secteur XVII ;
- deux membres désignés par chacun des organisations syndicales auprès du Comité de Secteur XVI ;
- deux membres désignés par chacune des organisations syndicales représentatives auprès du Comité C de la Région wallonne ;
- un membre du Conseil régional de la formation de la Région wallonne.

La liste des membres du Conseil de la formation est reprise en annexe 3.

Selon l'article 26 de l'accord de coopération, le Conseil de la formation remet son avis sur le Plan de formation, le rapport d'activités et le projet de contrat de gestion. Il peut également remettre des avis d'initiative en lien avec les missions de l'Ecole.

Le Conseil de la formation s'est réuni pour la première fois le 5 novembre 2013. Il a, à cette occasion, remis un avis sur le projet de rapport d'activités 2012 de l'Ecole ainsi que sur l'avant-projet de contrat de gestion et son annexe.

4. Définition, mise en œuvre et gestion de l'Ecole (OS3)

4.1. Budget et finances (OS3.2)

Le 1^{er} mars, le Conseil a marqué son accord sur le lancement d'un marché public de services relatif à la désignation d'un réviseur chargé du contrôle des comptes annuels de l'Ecole. Le marché a été attribué le 19 avril à la société RSM pour le montant de 12.870 euros hors TVA.

Le 1^{er} mars, le Conseil a également marqué son accord sur les comptes de l'exercice 2012, moyennant l'affectation du résultat à hauteur de 1.103.000 euros en réserve pour le financement du Certificat de management public.

- Dotation 2013

Conformément à l'article 53 de l'accord de coopération, l'Ecole perçoit une dotation à charge des budgets de la Région wallonne et de la Communauté française. En 2013, l'Ecole a reçu un montant de 1.491.000 euros dont 750.000 euros de la Région wallonne et 741.000 euros de la Communauté française.

- Budget 2013

Le budget initial 2013 prévoyait des dépenses à hauteur de 2.541.150 euros. Les dépenses réelles se chiffrent à 1.052.305,75 euros. La sous-consommation du budget s'explique par le fait que les résultats des procédures de sélection lancées par l'Ecole n'ont pas permis d'engager en 2013 le personnel initialement prévu, que le déménagement a été reporté en février 2014 et que le subside octroyé aux Universités dans le cadre de la convention relative à l'organisation conjointe d'un certificat interuniversitaire d'Executive Master en management public ne prévoyait la liquidation que de la première tranche.

L'exécution du budget 2013 est reprise en annexe 4.

- Budget 2014

Le 12 juillet, un avant-projet de budget 2014 est présenté au Conseil, sous réserve de modifications ultérieures eu égard au transfert des missions de formation non encore planifié à cette date. Cet avant-projet a été transmis au Ministre de tutelle le 27 juin.

4.2. Définition, mise en place et pilotage d'une politique des ressources humaines (OS3.4)

4.2.1. Cadre

Le cadre organique de l'Ecole, adopté par un arrêté du Gouvernement de la Communauté française et un arrêté du Gouvernement wallon du 19 janvier 2012, est fixé comme suit :

	Cadre adopté par les Gouvernements	Occupation du cadre au 31 décembre 2013
Directeur général ou Inspecteur général	1	1
Directeur	2	0
Attaché	20	6
Gradué principal ou gradué	10	2
Assistant principal, assistant, adjoint principal, adjoint qualifié, ou adjoint	17	2
TOTAL	50	11

Au 31 décembre 2013, l'équipe de l'Ecole est donc composée de 11 personnes : la Directrice générale, 6 attachées, 2 gradués et 2 assistantes administratives.

Le 12 juillet, le Conseil a marqué son accord sur le document décrivant la procédure de sélection élaborée par l'Ecole en vue du recrutement de ses collaborateurs. Ce document décrit les 10 étapes du processus : la demande d'engagement, l'identification du profil (description de fonction), la rédaction de l'appel, la publication de l'appel, la constitution du jury de sélection, la réception des candidatures, la pré-sélection des candidatures, le premier entretien de sélection, le deuxième entretien de sélection suivi de la décision et l'engagement.

Les délais nécessaires à la mise en œuvre de la procédure ainsi que le défaut de lauréats n'ont pas permis à l'Ecole de pourvoir à tous les postes ouverts en 2013, ceci explique partiellement la non consommation du budget pour l'année 2013.

4.2.2. Installation du siège de l'Ecole

Le 25 septembre, le Ministre de la Fonction publique a informé la Directrice générale par courrier qu'un bâtiment destiné à accueillir le siège administratif de l'Ecole avait été identifié, que le Département de la Gestion immobilière (DGT2) du SPW assurerait le suivi et la charge financière des travaux à y effectuer et, enfin, que ceux-ci seraient terminés fin janvier 2014, permettant l'installation effective de l'Ecole dans ses locaux à Namur à partir de février 2014.

Le 8 novembre, le Conseil a marqué son accord sur les termes du projet de contrat de bail de l'ancien hospice d'Harscamp à Namur.

Les travaux de rénovation du bâtiment ont débuté le 4 décembre 2013, sous la direction de la DGT2. Ce chantier, d'un montant à hauteur de 300.000 euros pris en charge par le Service public de Wallonie, comprenait un rafraîchissement des locaux intérieurs et une mise à niveau technique et de sécurité. La fin des travaux est planifiée pour le 31 janvier 2014, permettant un déménagement en février 2014.

4.2.3. Comité de concertation de base

Quatre réunions du Comité de concertation de base ont été organisées en 2013. Un règlement d'ordre intérieur a été adopté et l'Ecole a décidé de tenir une réunion tous les 3 mois.

Les points soumis à la concertation concernent la mise en place et le fonctionnement du Comité, le recrutement et le transfert du personnel, la localisation du siège administratif de l'Ecole et le règlement de travail.

4.2.4. Sélection des nouveaux collaborateurs

Pour rappel, conformément à l'accord de coopération du 10 novembre 2011 créant l'Ecole et suite à la décision du Conseil du 28 septembre 2012, l'Ecole avait lancé le 22 octobre 2012 un appel à candidatures pour dix postes prioritaires, à destination de tous les agents des deux ministères et des organismes d'intérêt public qui en dépendent. A l'issue de cette procédure, quatre personnes ont été retenues. Ces collaborateurs ont intégré l'équipe de l'Ecole le 1^{er} mai.

Un nouvel appel pour les fonctions non pourvues a été lancé à l'externe le 26 avril. Trois personnes ont été retenues au terme de cette procédure, une interne aux services du SPW et deux externes, pour trois postes prioritaires. Ces collaborateurs ont intégré l'équipe les 10 et 16 septembre.

Le 2 octobre, le Conseil a marqué son accord sur le lancement d'un appel à candidatures pour 13 nouveaux postes axés davantage sur le métier de la formation: 5 chefs de projet Formation, 1 chef de projet Nouvelles technologies et formation, 2 gradués en charge de la logistique et de la planification des formations, 1 gradué en charge de l'informatique, 2 assistants administratifs, 1 chauffeur-maintenance et 1 chargé d'accueil. Cet appel a été lancé le 12 novembre, en conformité avec l'article 33 de l'accord de coopération.

Le 6 décembre, le Conseil a décidé de déclarer le poste de Directeur Projets et Expertise vacant par promotion interne par avancement de grade.

4.3. Définition, mise en place et pilotage du processus IT

- Collaboration avec l'ETNIC

Selon l'article 67 de l'accord de coopération, l'ETNIC est chargé d'assumer pour l'Ecole les missions de services publics telles que définies à l'article 3 du décret du 27 mars 2002 portant Création de l'Entreprise publique des Technologies de l'Information et de la Communication de la Communauté française (ETNIC), à savoir, entre autres, l'organisation de l'informatique.

C'est dans ce cadre qu'ont démarré les projets informatiques liés à la mise en place de l'Ecole. L'Ecole s'est ainsi dotée d'un système de gestion électronique des documents (GED). Elle a également entamé le processus d'élaboration de son site internet et démarré l'implémentation du logiciel de gestion intégrée ERP (SAP).

L'Ecole a également entrepris une démarche de prospection des modes de fonctionnement et solutions informatiques disponibles pour assurer la gestion des formations dans ses aspects de planification et de logistique.

L'ETNIC a également acquis des postes informatiques standards et les a mis à disposition de l'Ecole pour ses collaborateurs.

4.4. Gestion journalière de l'Ecole

Le 19 avril, le Conseil a marqué son accord sur le lancement de deux marchés publics de services. Le premier a pour objet la désignation d'un Service externe de Prévention et de Protection au travail (SEPPT) en vue d'assurer la surveillance médicale du personnel de l'Ecole et des prestations telles que, par exemple, l'évaluation de santé du personnel, l'évaluation de reprise du travail, la visite annuelle des locaux, etc. Ce marché a été attribué le 12 juillet à la société SPMT pour le montant de 24,12 euros hors TVA par travailleur et par an.

Le second a pour objectif de permettre à l'Ecole de s'adjoindre l'expertise juridique d'un ou plusieurs avocats dans ses domaines d'intervention, à savoir : le droit administratif, le droit du travail et les marchés publics. Le 4 septembre, les 3 lots ont été attribués à l'association Uytendaele, Gérard, Kennes et associés pour un tarif horaire de 125 euros pour la consultance et de 125 euros pour la défense en justice.

5. Mise en place et gestion de l'image, de la communication de l'Ecole (OS4)

Le 31 mai, le Conseil a marqué son accord sur le lancement d'un marché public de services relatif à la création d'un logo et d'une charte graphique pour l'Ecole. Ce marché a pour objet de désigner un prestataire de services qui sera en charge, sous le pilotage de l'Ecole, d'élaborer un logo, une identité visuelle et une charte graphique complète pour l'Ecole. Le marché a été attribué à l'agence Manythink pour un montant global forfaitaire de 15.500 euros hors TVA.

Le 6 décembre, le Conseil marque son accord sur la proposition de logo présentée en séance et pour que l'Ecole utilise comme nom de communication « Ecole d'administration publique Wallonie-Bruxelles ». Elle conservera cependant sa dénomination officielle pour tous les actes juridiques.

L'Ecole a également lancé le projet de création de son site internet. L'ETNIC a mis à disposition de l'Ecole son outil de gestion de contenu et a réservé le nom de domaine de l'Ecole.

La presse a fait écho des activités de l’Ecole, principalement concernant le Certificat de management public : 9 articles sont parus dans la presse quotidienne, 2 articles ont été publiés dans les journaux internes du SPW (Osrose) et du MFWB (Fédémag), 2 billets radio ont été diffusés dans les journaux parlés de La Première et un sujet a été diffusé dans le journal télévisé de la RTBF.

6. Mise en place et gestion du Certificat de management public dans le cadre de la réforme des mandats (OS6)

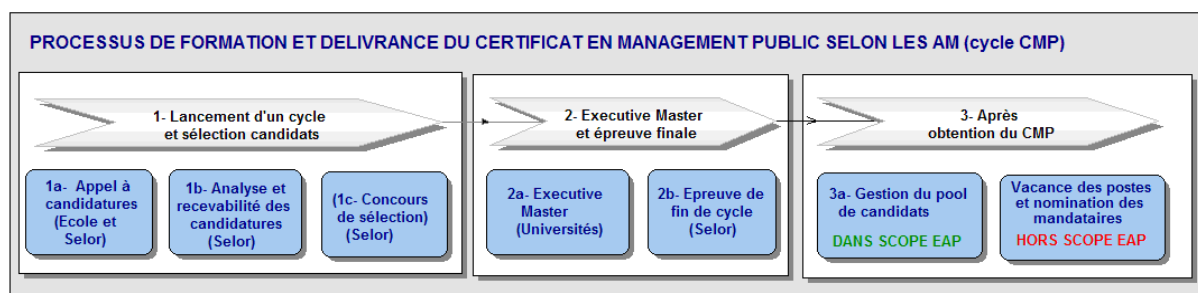
L’année 2013 a été marquée par le lancement des deux premiers cycles du Certificat de management public. Dans ce processus, l’Ecole joue un rôle de pilote, afin de coordonner les acteurs, de veiller à la qualité et à l’efficacité des activités et au respect des délais.

Elle travaille en collaboration avec les universités, chargées de dispenser la formation spécifique mise en place dans le cadre du CMP sous la forme d’un Executive master. Les modalités de cette collaboration ont été définies dans une convention conclue entre l’Ecole et le CRef (Conseil des Recteurs des institutions universitaires de la Communauté française de Belgique) le 7 mai, pour un montant de 1.498.751 euros pour l’organisation de deux cycles. L’Ecole, en étant représentée au sein des organes de pilotage de cette convention, assure ainsi le relais entre les administrations et les Universités, afin que la formation corresponde aux réalités des administrations.

6.1. Processus du Certificat de Management public

Conformément aux arrêtés « mandats » du 20 septembre 2012¹, la délivrance du Certificat de management public (ci-après CMP) est divisée en trois étapes, coordonnées par l’Ecole et mises en œuvre en étroite collaboration avec ses partenaires, le Selor et les Universités, dans le respect des compétences de chacun.

Ce processus se décompose comme suit :



6.2. Mise en œuvre des étapes du processus du CMP

6.2.1. Lancement des deux cycles et sélection des candidats

¹ Arrêté du Gouvernement wallon du 20 septembre 2012 réformant le régime des mandats des fonctionnaires généraux des Services du Gouvernement et de certains organismes d’intérêt public dépendant de la Région wallonne. Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 septembre 2012 instaurant un régime de mandats pour les fonctionnaires généraux des Services du Gouvernement de la Communauté française et des organismes d’intérêt public qui relèvent du Comité de secteur XVII.

Le 18 octobre 2012, les Gouvernements avaient arrêté à 70 le nombre de participants pour chacun des deux premiers cycles. Les appels à candidatures pour les deux premiers cycles du CMP ont été lancés le 12 avril et le 30 août 2013. Pour chaque cycle, une annonce a été rédigée par l'Ecole et publiée par Selor au Moniteur belge, dans deux titres de presse quotidienne belge édités en langue française et sur le site internet du Selor. L'Ecole a également diffusé ces annonces via les outils de communication interne et externe du SPW et du MFWB, dans les OIP ainsi que via plusieurs autres canaux, dont des sites web spécialisés en recrutement. Elle s'est également chargée d'assurer les réponses aux questions de candidats potentiels tout au long du processus.

Les deux appels à candidatures ont rencontré un grand succès et pour chaque cycle, le Selor a organisé un concours d'accès à la formation, plus de 70 candidatures recevables ayant en effet été déposées. Le programme de ce concours a été approuvé par le Gouvernement wallon, en accord avec le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le 28 mars 2013 et a été mis en ligne sur le site de Selor. Le concours consistait en un test informatique de jugement situationnel. Il s'est déroulé le 14 juin pour le cycle 1 et le 22 novembre pour le cycle 2.

Statistiques candidatures et concours d'accès : cycles 1 et 2

	Candidatures reçues par SELOR	Candidatures rejetées car non recevables ou non conformes (avant correction suite plaintes éventuelles)	Candidats invités au SJT par SELOR	Candidats présents au SJT	Candidats ayant réussi le SJT (10/20 ou plus)	Candidats classés en ordre utile
Cycle 1	527	122	413	366	265	70
Cycle 2	468	67	401	359	258	70

350 personnes ayant déposé une candidature pour le cycle 2 avaient également déposé une candidature pour le cycle 1. Parmi celles-ci, 42 personnes se sont classées en ordre utile au SJT.

Répartition des candidatures selon l'origine professionnelles des candidats (en%)

Candidature reçues	Cycle1	Cycle 2
	15/05/2013	30/09/2013
Fédéral	16,76%	19,23%
Privé	12,79%	10,90%
MFWB	20,00%	17,31%
SPW	40,54%	44,02%
Communal	3,06%	3,63%
Provincial	0,90%	0,43%
BXL-Cap	0,90%	1,50%
Sans emploi	3,78%	1,28%
Com. Gem.	0,18%	0,21%
Institutions européennes	1,08%	1,07%
Origine inconnue (pas de cv)	0,00%	0,43%
	100	100

Les candidatures déposées dans le cadre des deux premiers cycles du CMP émanent principalement de personnes travaillant déjà au SPW et au MFWB (pour environ 60% au total) mais également d'autres organisations du secteur public et également, pour environ 10%, du secteur privé.

6.2.2. Executive master

- Organisation de l'Executive master

Conformément à l'article 7 §2 de l'arrêté mandats du Gouvernement de la Communauté française et à l'article 341/1 §2 du Code de la Fonction publique tel que modifié par l'arrêté mandats du Gouvernement wallon, la formation du CMP consiste en Certificat interuniversitaire d'Executive master en management public. Le programme de ce certificat interuniversitaire a été approuvé par le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles le 28 mars 2013.

Le programme, conçu comme un trajet de développement, comprend 240 heures de cours et la rédaction d'un mémoire. Ce trajet se structure en six séquences d'apprentissage obligatoires, complétées de deux modules complémentaires et de deux séminaires de développement personnel.

Les cours du premier cycle ont démarré le 2 septembre 2013. Ils sont organisés à Bruxelles (pour les 3 premières séquences) et à Namur (pour les 3 dernières séquences). Le Conseil a également opté pour l'organisation de deux horaires de cours, l'un en journée (un groupe de 35 personnes) et l'autre en soirée (un groupe de 35 personnes).

Une séance d'information a été organisée en collaboration avec les universités pour les 70 participants de chaque cycle de formation, le 12 juillet pour le cycle 1 et le 19 décembre pour le cycle 2. A cette occasion, l'Ecole et l'université coordinatrice ont présenté aux participants le rôle des acteurs et les aspects pratiques relatifs à la formation (horaires, dispenses, déroulement des enseignements, organisation des examens et mémoires).

L'Ecole a également organisé une séance inaugurale du Certificat de management public le 11 septembre à Namur, aux Moulins de Beez. A cette occasion, Mme Chanut, Professeur à la Sorbonne – Université de Paris II, est venue dispenser une leçon sur la question de la formation des cadres supérieurs de l'Etat.

Enfin, l'Ecole a pris en charge les aspects logistiques relatifs à l'organisation pratique des cours, en collaboration avec les services de maintenance du SPW et du MFWB. Les cours sont en effet dispensés dans les locaux des deux administrations. Les frais de nettoyage et les heures de gardiennage supplémentaires liés à l'occupation de ces locaux par l'Ecole lui incombent.

L'Ecole a régulièrement présenté l'état d'avancement du CMP au Conseil en ce qui concerne la mise en œuvre du processus et les relations avec les partenaires, à travers, entre autres, des analyses chiffrées.

Sexe et âge des 70 participants : cycles 1 et 2

	Cycle 1	Cycle 2
Hommes	40	41
Femmes	30	29
Age moyen	44	43

Origine des 70 participants : cycles 1 et 2

	Cycle 1	Cycle 2
SPF / SPP	10	15
Privé	3	4
MFWB et OIP attachés	20	10
SPW et OIP attachés	32	39
Autres services publics (intercommunales, pouvoirs locaux)	5	2

- Organes de pilotage de l'Executive master

Comité d'accompagnement

L'article 8 de la convention conclue entre l'Ecole et les universités définit la composition et les compétences du Comité d'accompagnement. Présidé par l'Ecole, ce comité est chargé du suivi de l'exécution de la convention. A ce titre, il suit la réalisation du programme, veille à son adéquation avec la culture et les stratégies des administrations, propose des études de cas à traiter dans le cadre des mémoires, vérifie et approuve les comptes.

Le Comité d'accompagnement s'est réuni à trois reprises en 2013 en juin, juillet et août.

Au cours de ces trois réunions, la question de l'adéquation de la formation à la culture des administrations a été largement abordée. L'Ecole a présenté une liste des fonctionnaires et praticiens à associer aux enseignements ou à leur préparation.

L'Ecole a également mise sur pied des groupes de travail pour élaborer le contenu des modules de cours. Cinq groupes se sont réunis à partir de juillet 2013, réunissant une vingtaine d'experts-matière, issus principalement des administrations et des OIPS, pour 3 séquences et 9 modules.

Comité directeur

L'article 6 de la convention précise la composition et les compétences du Comité directeur. Présidé par l'Université coordinatrice, ce comité est chargé de l'exécution de la convention. A ce titre, il définit le règlement du Certificat interuniversitaire, les modalités d'octroi des dispenses, les horaires, suit l'organisation et la coordination pédagogique de la formation, approuve les sujets de mémoire, assure la gestion budgétaire de la formation et évalue celle-ci en veillant à prendre tout aménagement utile à son amélioration.

Le comité s'est réuni à 7 reprises en 2013. Les premières réunions ont été consacrées à la validation du règlement du Certificat interuniversitaire, à la définition des modalités relatives à l'évaluation de la satisfaction des participants, à l'organisation du bilan de compétence, aux dispositions relatives au choix et à l'approbation des sujets de mémoires et à la validation du « Programme mis en œuvre dans le cycle de formation ».

Par le biais de l'École, les deux administrations ont proposé environ 100 thèmes qu'elles aimeraient voir traités dans le cadre des mémoires. 19 thèmes ont été retenus et proposés aux participants qui avaient également la possibilité de déposer eux-mêmes un sujet de leur choix.

Les résultats des premières évaluations de l'Executive master rendues par les participants ont été présentés en Comité directeur fin 2013. En ce qui concerne les modules des deux premières séquences, les avis sont globalement positifs. Leur analyse permet d'identifier diverses difficultés liées notamment à l'hétérogénéité des organisations dont les participants sont originaires, aux attentes quant au contenu des enseignements et à la pédagogie mise en œuvre. Des aménagements ont d'ores et déjà été décidés en 2013 afin d'apporter des améliorations dans le cadre du deuxième cycle.

Collège académique

L'article 7 de la convention précise la composition et les compétences du Collège académique. Celui-ci définit le contenu des enseignements, les thèmes abordés et les méthodes pédagogiques dans les séquences, les modules et les séminaires du programme en tenant compte des décisions du comité directeur et du comité d'accompagnement, désigne les enseignants sur proposition du directeur académique et en sa qualité de jury définit les modalités liées au règlement de l'épreuve, aux mémoires, aux dispenses. Il constitue également les jurys des épreuves et délibère du résultat final de chaque participant.

L'École ne participe pas à cet organe dont les missions relèvent essentiellement de la coordination pédagogique. Dans le cadre du cycle 1, le Collège académique a octroyé 3 dispenses et en a refusé 7 sur les 10 demandées par trois participants.

6.2.3. Epreuve de fin de cycle

Les arrêtés « mandats » prévoient l'organisation d'un examen en fin de cycle pour les titulaires du Certificat interuniversitaire.

Conformément aux dispositions transitoires des arrêtés « mandats », les titulaires du brevet de management public sont assimilés aux titulaires du Certificat en management public, moyennant la réussite de l'examen organisé à la fin de chaque cycle. L'École a écrit le 7 juin 2013 aux 25 détenteurs du brevet les informant que, conformément à l'article 54 de l'arrêté mandats du Gouvernement de la Communauté française, ils sont assimilés aux titulaires du CMP, moyennant la réussite de l'examen visé à l'article 13 de l'arrêté. 17 personnes ont marqué leur intérêt à présenter cet examen dans le cadre du cycle 1.

6.3. Evaluation du CMP

Le 5 février, le Collège scientifique a décidé de former des groupes de travail sur le sujet de l'évaluation de la formation de manière générale, et du CMP en particulier. Cette évaluation se basera sur des indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

Le 4 juin, le Collège choisit de former un groupe de travail de 4 à 5 personnes afin de mener une réflexion sur la construction de l'évaluation du CMP. Les travaux de ce groupe devront aider l'École à proposer au Conseil d'administration une méthode d'évaluation du CMP et en particulier, du transfert des acquis, en veillant à la cohérence et en évitant les redondances avec les évaluations menées par les universités dans le cadre de l'Executive master.

Le groupe de travail s'est réuni à deux reprises au cours du dernier trimestre 2013, traçant les grandes lignes et principes de l'évaluation du CMP. Ceux-ci ont été présentés en Collège le 22 octobre, lequel a attiré l'attention de l'Ecole sur le coût potentiellement important d'une évaluation de type 360°.

7. Transfert des missions de formation – Piloter la transition entre les directions formations du MFWB et du SPW et l'Ecole (OS9)

Le plan opérationnel de la directrice générale tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Communauté française en date du 12 juillet 2012 prévoit le lancement et l'attribution d'un marché public de services d'accompagnement à la transition (objectif stratégique 9 – Piloter la transition entre les directions formations du Ministère de la Fédération et du SPW et l'Ecole, objectif opérationnel 9.3. – Elaboration, mise en œuvre et évaluation de la transition – activité 9.3.9.).

Le 31 mars, le Conseil a marqué son accord sur le lancement d'un marché public de services relatif à l'accompagnement à la mise en place de l'Ecole et au transfert des missions de formation.

Ce marché a pour objet de permettre à l'Ecole de démarrer dans les meilleurs délais le travail relatif à la description des étapes et des conditions préalables indispensables au transfert des missions de formation, à la description des processus métiers (élaboration du plan de formation) et plus généralement des processus de support et de gouvernance ainsi que de gestion de la transition.

Le 31 mai, ce marché de consultance a été attribué à la société « Management and People Development » pour le montant de 1.000 euros hors TVA par journée de prestations.

Sans attendre la formalisation de la méthodologie prévue pour le transfert des missions de formation dans l'annexe au contrat de gestion, deux binômes composés pour l'un, d'un représentant de l'Ecole et d'un représentant du MFWB et, pour l'autre, d'un représentant de l'Ecole et d'un représentant du SPW ont été mis en place à partir de novembre. Leur objectif est de récolter, d'identifier et de mettre à disposition de l'Ecole toutes les informations et outils nécessaires au transfert des missions de formation. Chaque binôme a tenu 6 réunions en 2013.

ANNEXES

Annexe 1 - Composition du Conseil d'administration

Annexe 2 – Composition du Collège scientifique

Annexe 3 – Composition du Conseil de la formation

Annexe 4 – Exécution budgétaire 2013

**Ecole d'administration publique commune à la Communauté française
et à la Région wallonne**

Conseil d'administration

- Monsieur José DARAS,

- Monsieur Frédéric DELCOR, Secrétaire général du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles,

- Monsieur Claude DELBEUCK, Secrétaire général du Service public de Wallonie,

- Monsieur Pierre-André SAMYN, Directeur général de la Direction générale du Personnel et de la Fonction publique du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles,

- Monsieur Benoît PARMENTIER, Administrateur général de l'Office de la Naissance et de l'Enfance,

- Madame Sylvie MARIQUE, Directrice générale de la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé du Service public de Wallonie,

- Madame Nathalie OMBELETS, Directrice générale de la Société wallonne du Crédit social,

- Madame Isabelle VERSCHUEREN, Conseiller développement de l'organisation et du personnel, SPF P&O,

- Monsieur Xavier BODSON, Conseiller à l'Institut Emile Vandervelde,

- Monsieur Olivier JUSNIAUX, Directeur général, Ville de Charleroi,

- Monsieur Michel CORNELIS, Vice-Président du Comité de direction, SPGE,

- Madame Caroline COSYNS, Responsable du département Animation et Actions d'Ecolo,

- Madame Annick NOEL, Directrice générale, Province du Brabant wallon,

- Monsieur Maxime FERON, retraité, ancien Inspecteur général du Service public de Wallonie

**Ecole d'administration publique commune à la Communauté française
et à la Région wallonne**

Membres du Collège scientifique

Membres effectifs

- Marc NIHOUL, Professeur à l'Université de Namur – Président du Collège
- Louise-Marie BATAILLE, Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW)
- Sébastien BRUNET, Administrateur général de l'Institut wallon de l'Evaluation, de la Prospective et de la Statistiques (IWEPS)
- Bernard COBUT, Directeur-Président de la Haute Ecole Francisco Ferrer
- Fabienne DEMORTIER, Directrice générale adjointe Ressources humaines au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Bruno DE VIRON, Association des Provinces wallonnes (APW)
- Ann Lawrence DURVIAUX, Professeur à l'Université de Liège
- Fernand FLABAT, Directeur général – Ville de Jodoigne
- Laurent GRAVA, Vice-Président de la Fédération des Secrétaires de CPAS
- Anne HICTER, Fonctionnaire dirigeante de l'Institut de la Formation en cours de carrière (IFC)
- Stéphane MARNETTE, Inspecteur général, Département des Ressources humaines et du Patrimoine des pouvoirs locaux
- Pascale NICAISE, Directrice de l'Ecole d'administration publique au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Giuseppe PAGANO, Professeur à l'Université de Mons
- Michel PETIT, Confédération des syndicats chrétiens
- Anne-Marie ROBERT, FGTB wallonne
- Noël SCHERER, Directeur général, FOREM Formation
- Dominique VAES, Syndicat Libre de la Fonction Publique (SLFP)
- Philippe THERER, Directeur Haute Ecole Libre mosane.

Membres invités

- Valérie DIERKENS, Directrice, Représentante de l'Ecole régionale d'administration publique (ERAP)
- Godefroid DRUGMAN, Responsable du volet « Recherches », équipe R&D, Représentant de l'Institut de formation de l'administration fédérale
- Isabelle JONES, Conseillère chef de service « Formation et Organisation des examens », Représentante de la Commission communautaire française
- Pierre PETIT, Directeur de la cellule « permanente » - Conseiller à la Formation, Représentant du Conseil régional de la formation

**Ecole d'administration publique commune à la Communauté française
et à la Région wallonne**

Membres du Conseil de la formation

- Marc NIHOUL, Professeur à l'Université de Namur, Président du Collège scientifique
- Anne HICTER, Fonctionnaire dirigeante de l'Institut de la Formation en cours de carrière (IFC)
- Benoit PARMENTIER, Administrateur général de l'Office de la Naissance et de l'Enfance
- Michel POULEUR, Administrateur général de l'ETNIC
- Bernard RENTIER, Président du Conseil Inter-universitaire francophone (CIUF)
- Pol LOUIS, Président du Conseil d'administration du Fonds Ecureuil de la FWB
- Jean-François FURNEMONT, Directeur général du Conseil supérieur de l'audiovisuel
- Marc GIELEN, Directeur général de l'Agence wallonne pour la promotion d'une agriculture de qualité
- Philippe SUINEN, Administrateur général de l'Agence wallonne aux exportations
- Alice BAUDINE, Administratrice générale de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées
- Luc SIMONS, Président de l'Agence wallonne des Télécommunications
- Chantal BOUCHEZ, Directrice générale du Centre hospitalier Chêne aux haies
- Isabelle NEMERY, Directrice générale a.i. du Centre régional d'aide aux Communes
- Guy DEBACKER, Directeur général f.f. du Centre régional de soins psychiatriques) Les Marronniers
- Jean-Pierre DESTAIN, Directeur général f.f. du Centre wallon de Recherches agronomiques
- Jean-Pierre LAMBOT, Commissaire général du Commissariat général au Tourisme
- Francis GHYNGNY, Président de la Commission wallonne pour l'énergie
- Jean-Pierre DAWANCE, Secrétaire général du Conseil économique et social de Wallonie
- Marie-Kristine Vanboeckstal, Administratrice général du FOREM
- Freddy JORIS, Administrateur général de l'Institut du Patrimoine wallon
- Marcel LAMBERT, Directeur général de l'Institut scientifique de service public
- Sébastien BRUNET, Administrateur général a.i. de l'Institut wallon de l'Evaluation, de la prospective et de la statistique
- Jacques BOUNAMEAUX, Administrateur général de l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et PME
- Dirk DE SMET, Directeur du Port autonome de Charleroi
- Alain LEFEBVRE, Directeur du Port autonome du Centre et de l'Ouest
- Emile-Louis BERTRAND, Directeur du Port autonome de Liège
- Marcel BAUVIN, Directeur du Port autonome de Namur
- Nathalie OMBELETS, Directrice générale de la Société wallonne du crédit social
- Eric VAN SEVENANT, Président du Comité directeur de la Société wallonne des eaux
- Willy DEMEYER, Président de la Société wallonne de développement de Liège Guillemins

- Raymond LANGENDRIES, Président du Conseil d'administration de la Société wallonne de financement complémentaire des infrastructures
- Alain ROSENOER, Directeur général de la Société wallonne du Logement
- Pierre-Alain THIBAUT, Directeur général de la SA SPA-Francorchamps
- Philippe SUINEN, Administrateur général de Wallonie-Bruxelles International
- Dominique BARTHELEMY, Directeur général, Direction Audit-Coordination-Appui
- Olivier DEGRYSE, Administrateur général, Administration générale de l'Aide à la jeunesse, de la santé et du sport
- Renaud MOENS, Directeur général, Direction du Budget et des Finances
- Pierre-André SAMYN, Directeur général, Direction générale du Personnel et de la Fonction publique
- Frédéric DELCOR, Secrétaire général du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Alain BERGER, Administrateur général, Administration générale des Personnels de l'enseignement
- Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général, Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche
- André-Marie PONCELET, Administrateur général, Administration générale de la Culture
- Marc VARKAS, Administrateur général a.i., Administration générale de l'Infrastructure
- Claude DELBEUCK, Secrétaire général du Service public de Wallonie
- Francis MOSSAY, Directeur général de la Direction générale Budget, logistique et TIC
- Dirk DE SMET, Directeur général de la Direction générale Routes et Bâtiments
- Yvon LOYAERTS, Directeur général de la Direction générale Mobilité et Voies hydrauliques
- José RENARD, Directeur général de la Direction générale agriculture, Ressources naturelles et Environnement
- Ghislain GERON, Directeur général de la Direction générale Aménagement du territoire, Logement, Patrimoine et Energie
- Sylvie MARIQUE, Directrice générale de la Direction générale Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé
- Yves SENNEN, Directeur général de la Direction générale Economie, Emploi et Recherche
- Patrick MEURICE, Directeur général de la Direction générale de la Fiscalité
- Pierre PETIT, Directeur du Conseil régional de la Formation
- Vincent DONATO, Représentant syndical, CSC-SP
- Michel PETIT, Représentant syndical, CSC-SP
- Christine BOUCHE, Représentante syndical, CSC-SP
- Xavier LORENT, Représentant syndical, CSC-SP
- Véronique SABEL, Représentante syndical, CSC-SP
- Guy CRIJNS, Représentant syndical, CSC-SP
- Patricia VERMOOTE, Représentante syndical, CGSP
- Anne-Marie VANHOREN, Représentante syndical, CGSP
- Patrick LEBRUN, Représentant syndical, CGSP
- Fabio PASQUALINO, Représentant syndical, CGSP
- Liliane LEMAUVAIS, Représentante syndical, CGSP
- Jean-Pierre GOD, Représentant syndical, CGSP

- François REMY, Représentant syndical, SLFP
- Désiré FRANCOIS, Représentant syndical, SLFP
- Olivier DEBEN, Représentant syndical, SLFP
- Gérald BAUDSON, Représentant syndical, SLFP
- Dominique VAES, Représentante syndical, SLFP
- Eric FRISE, Représentant syndical, SLFP

Exécution du budget 2013

Article de base	Désignation	Budget initial 2013	Exécution budget 2013	Solde
CHAPITRE 51 - Dépenses de personnel		937.066,71	439.052,46	498.014,25
510. Rémunérations du personnel		607.770,68	324.551,12	283.219,56
510.010	Rémunération du personnel statutaire	105.721,17	97.023,97	8.697,20
510.020	Rémunération du personnel non statutaire	502.049,51	227.527,15	274.522,36
511. Cotisations sociales		275.614,96	62.430,93	213.184,03
511.010	ONSS part patronale personnel statutaire	36.024,86	9.257,84	26.767,02
511.020	ONSS part patronale personnel non statutaire	239.590,10	53.173,09	186.417,01
512. Autres éléments de la rémunération		30.282,87	41.310,62	-11.027,75
512.010	Pécule de vacances et primes de fin d'année	9.432,87	22.078,64	-12.645,77
512.060	Intervention trajet domicile - travail	20.850,00	18.091,84	2.758,16
512.070	Autres indemnités au personnel	0,00	1.140,14	-1.140,14
514. Prestations sociales et allocations diverses		23.398,20	10.759,79	12.638,41
514.010	Service social	4.725,00	3.389,37	1.335,63
514.020	Rémunération en nature du personnel	18.673,20	7.370,42	11.302,78
CHAPITRE 52 - Dépenses de fonctionnement, autres que celles de personnel		704.316,92	222.676,23	481.640,69
521. Frais locaux, machines, mobilier, matériel, matériel roulant et fournitures		447.064,00	2.207,67	444.856,33
521.010	Location de locaux et charges complémentaires	125.000,00	165,00	124.835,00
521.011	Entretien et réparation des locaux	90.000,00	0,00	90.000,00
521.012	Frais d'aménagement des locaux pris en location	230.000,00	0,00	230.000,00
521.013	Assurances	0,00	1.498,35	-1.498,35
521.020	Frais de location de matériel, mobilier et machines	744,00	0,00	744,00
521.021	Entretien et réparation du matériel, mobilier et machines	1.320,00	0,00	1.320,00
521.040	Dépenses de consommation énergétiques	0,00	544,32	-544,32
522. Frais de bureau		7.725,00	15.885,40	-8.160,40
522.010	Fournitures de bureau et frais divers	3.225,00	3.802,97	-577,97
522.020	Frais postaux	0,00	864,30	-864,30
522.030	Frais de télécommunications	4.500,00	1.853,93	2.646,07
522.040	Petit matériel de bureau	0,00	1.464,46	-1.464,46
522.041	Petit mobilier de bureau	0,00	5.795,76	-5.795,76
522.050	Frais informatiques - consommables	0,00	1.895,15	-1.895,15
522.060	Contrats d'entretien	0,00	108,83	-108,83
522.070	Divers	0,00	100,00	-100,00
523. Frais de publication, de publicité et relations publiques		25.000,00	41.909,09	-16.909,09
523.010	Frais de publication et médias	0,00	27.360,96	-27.360,96
523.030	Journaux, périodiques et revues - Livres	0,00	3.123,13	-3.123,13
523.050	Organisation de séminaires, réunion d'études	0,00	1.140,00	-1.140,00
523.070	Autres frais de communication	25.000,00	10.285,00	14.715,00
524. Frais financiers courants		0,00	90,02	-90,02
524.010	Courtages et frais bancaires	0,00	24,69	-24,69
524.020	Frais financiers administratifs divers	0,00	65,33	-65,33
525. Autres prestations et travaux par tiers		125.070,00	125.183,01	-113,01

525.010	Frais de transport, de déménagement et de raccordement	9.000,00	0,00	9.000,00
525.030	Honoraires	101.070,00	120.976,65	-19.906,65
525.060	Prestations de services - divers	15.000,00	4.206,36	10.793,64
526. rétributions autres que celles du personnel		56.767,92	27.769,90	28.998,02
526.020	Commissaires (réviseurs d'entreprises)	0,00	6.860,70	-6.860,70
526.040	Jetons de présence Conseil d'administration	26.018,64	16.888,20	9.130,44
526.041	Jetons de présence Collège scientifique	30.749,28	4.021,00	26.728,28
527. Déplacements, missions et réceptions		42.690,00	8.757,44	33.932,56
527.020	Frais de réunion et réception	10.000,00	3.917,13	6.082,87
527.040	Frais de déplacement et de mission de service en Belgique	32.690,00	4.840,31	27.849,69
528. Rémunérations de tiers pour des dépenses afférentes au personnel		0,00	483,80	-483,80
528.020	Expertise médicale	0,00	483,80	-483,80
529. Impôts et taxes		0,00	389,90	-389,90
529.030	Taxes sur véhicule automobile	0,00	389,90	-389,90
CHAPITRE 54 - Dépenses de transfert		800.000,00	356.777,00	443.223,00
542. Dépenses de transfert		800.000,00	356.777,00	443.223,00
542.010	Conventions et subsides	800.000,00	356.777,00	443.223,00
CHAPITRE 55 - Dépenses d'investissement		99.766,96	33.800,06	65.966,90
550. Immobilisations corporelles		99.766,96	33.800,06	65.966,90
550.050	Mobilier	49.005,00	15.866,38	33.138,62
550.053	Matériel informatique	17.089,13	3.244,85	13.844,28
550.071	Véhicules automobiles	33.672,83	14.688,83	18.984,00
TOTAL DEPENSES 2013		2.541.150,59	1.052.305,75	1.488.844,84
Article de base	Désignation	Budget initial 2013	Exécution budget 2013	Solde
CHAPITRE 44 - Recettes de transfert		1.491.000,00	1.491.000,00	0,00
440. Transferts de revenus		1.491.000,00	1.491.000,00	0,00
440.010	Dotations de la Région wallonne	750.000,00	750.000,00	0,00
440.020	Dotations de la Communauté française	741.000,00	741.000,00	0,00
TOTAL RECETTES 2013		1.491.000,00	1.491.000,00	0,00

RESULTAT BUDGETAIRE 2013	-1.050.150,59	438.694,25
---------------------------------	----------------------	-------------------