

VADE-MECUM

À L'INTENTION DES INFORMATEURS INSTITUTIONNELS

Registre
Institutionnel
Edition 2019

Sommaire

INTRODUCTION	1
PARTIE I. OBLIGATIONS INCOMBANT AUX INFORMATEURS INSTITUTIONNELS ET SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT.....	2
PARTIE II. LE FORMULAIRE : PROCEDURE D'ACCES -REPLISSAGE- MODIFICATIONS EVENTUELLES.....	4
2.1. Procédure d'accès au formulaire	4
2.2. Remplissage du formulaire	6
Etape 1 : Période de reporting :	6
Etape 2 : Identification du déclarant :	7
Etape 3 : Identification de l'institution :	8
Etape 4 : Identification du fonctionnaire dirigeant local ou gestionnaire (uniquement pour les institutions autres que les provinces, communes et CPAS) :	9
Etape 5 : Liste des associés:	10
Etape 6 : Liste des organes internes et composition de ceux-ci :	12
Etape 7 : Liste des participations externes et des représentants :	13
Etape 8 : Remarques éventuelles.....	15
2.3. Retrouver un formulaire déjà entamé mais non envoyé.....	15
CONTACTS	16

INTRODUCTION

Ce vade-mecum a été réalisé dans le cadre de la mise en place du « Registre Institutionnel wallon », annuaire dressant la liste des organismes publics et parapublics existants et identifiant l'ensemble des mandats qui y sont exercés. Le « Registre Institutionnel » constitue un outil précieux afin d'identifier précisément les assujettis au contrôle annuel de la Direction du contrôle des mandats du Service Public de Wallonie. Ces données doivent donc être exhaustives et certaines. Il est également utile à l'amélioration de la transparence des mandats publics exercés en Wallonie.

Ce guide a été conçu à destination des « *informateurs institutionnels* », personnes désignées par les décrets du 29 mars 2018 pour communiquer à l'Administration wallonne les informations concernant les assujettis de leurs institutions ainsi qu'un certain nombre d'informations signalétiques de leurs structures.

Il a pour objectif d'aider les « informateurs institutionnels » dans la réalisation de leurs obligations, à savoir l'alimentation du « Registre institutionnel wallon » via la transmission des dites informations au moyen d'un formulaire électronique. Il rappelle également les sanctions auxquelles les informateurs institutionnels s'exposent en cas de non-respect de leurs obligations.

Il comporte deux parties :

La première porte sur les obligations incombant aux informateurs institutionnels ainsi que les sanctions encourues en cas de non-respect de leurs obligations. Il s'agit de rappeler quels sont les délais et attentes à l'égard des déclarants.

La deuxième est entièrement consacrée au formulaire. Il s'agit, d'une part, de la procédure à suivre afin d'accéder au formulaire via la plateforme « Mon espace ». D'autre part, il est question du contenu du formulaire (et son remplissage) et de la procédure à suivre afin d'apporter des modifications à un formulaire déjà entamé.

PARTIE I. OBLIGATIONS INCOMBANT AUX INFORMATEURS INSTITUTIONNELS ET SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT

Vous avez été désigné informateur institutionnel si vous exercez l'une des fonctions suivantes :

- Directeur général d'une province ou son délégué ;
- Directeur général d'une commune ou son délégué ;
- Directeur général d'un CPAS ou son délégué ;
- Directeur général ou assimilé d'une intercommunale ou son délégué ;
- Titulaire de la fonction dirigeante locale dans une association Chapitre XII, une société de logement de service public, une régie communale ou provinciale autonome, une association de projet ou une société à participation publique locale significative ou son délégué ;
- Gestionnaire d'une personne morale de droit public ou son délégué ;
- Gestionnaire d'une personne morale de droit privé ou son délégué.

Qu'est ce qui est attendu de vous et dans quel délai ?

Le formulaire « registre institutionnel » est à compléter et à transmettre :

- **pour ce qui est du renouvellement intégral des conseils, collèges et bureaux permanents des communes, provinces, CPAS**, pour **le 31 janvier 2019**. Ce formulaire électronique sera mis à disposition le 1^{er} janvier 2019 à minuit.
- **pour ce qui est des autres organes internes, des participations et désignations des représentants dans les institutions tierces**, le formulaire est à compléter au gré des désignations par leurs organes compétents, à partir du 1^{er} juin 2019 et pour **le 1^{er} décembre 2019 au plus tard** (art 69 du décret et art. L6411-1 §4 CDLD).
- **pour les personnes morales de droit public et les personnes morales de droit privé**, au plus tard dans les 15 jours de l'installation des administrateurs membres de l'organe de gestion de l'organisme ou dans les 30 jours sur demande du Gouvernement wallon .
- **pour les intercommunales, les SLSP, les RCA, les RPA,...** au gré des désignations par leurs organes compétents à partir du 1^{er} juin 2019 et pour **le 1^{er} décembre 2019 au plus tard**.

!!! Point d'attention !!!

Pour les institutions ayant transmis leur formulaire registre institutionnel 2018, doivent être déclarées à partir de la date d'envoi du formulaire 2018, toutes les modifications ultérieures qui n'auraient pas été transmises ainsi que toutes les modifications concernant les différents renouvellements. → Se reporter à l'étape 7 du présent vade-mecum

Pour les institutions n'ayant transmis aucune information en 2018, devront être renseignées toutes les informations à compter du 1^{er} janvier 2018.

Que se passe-t-il si, en tant qu'informateur institutionnel, les obligations ne sont pas remplies ?

Lorsqu'un informateur institutionnel ne remplit pas ses obligations, une procédure de rappel est enclenchée. Un courrier de rappel à la législation est envoyé, par le Gouvernement, assorti d'une injonction à transmettre les informations requises dans les trente jours suivant la notification dudit courrier. En l'absence de réponse dans le délai fixé, ou en cas de non-respect manifeste de l'obligation de transmission d'informations, l'informateur est passible d'une amende pouvant aller de cent à mille euros.

PARTIE II. LE FORMULAIRE : PROCEDURE D'ACCES -REPLISSAGE-MODIFICATIONS EVENTUELLES

2.1. Procédure d'accès au formulaire

A partir du 1^{er} janvier 2019, le formulaire sera disponible sur la plateforme Mon espace. Il faudra alors, afin de procéder à son remplissage, se rendre sur Mon Espace.

Qu'est-ce que Mon Espace ?

Mon Espace est un espace virtuel qui facilite vos démarches auprès de l'administration de façon sécurisée. Mon Espace est disponible à l'adresse <https://monespace.wallonie.be>.

Que faire avant la première utilisation de Mon Espace ?

Avant toute utilisation, Mon Espace doit être configuré. **Cette action ne doit être réalisée qu'une seule fois.**

Pour savoir comment faire, consultez le document « Premières étapes avant d'utiliser Mon Espace ». Consultez aussi la rubrique « centre d'aide » du site Mon Espace en cliquant ici : <https://monespace.wallonie.be>.

Est-ce obligatoire d'utiliser Mon Espace ?

Oui. Vous devez utiliser Mon Espace pour poursuivre votre demande.

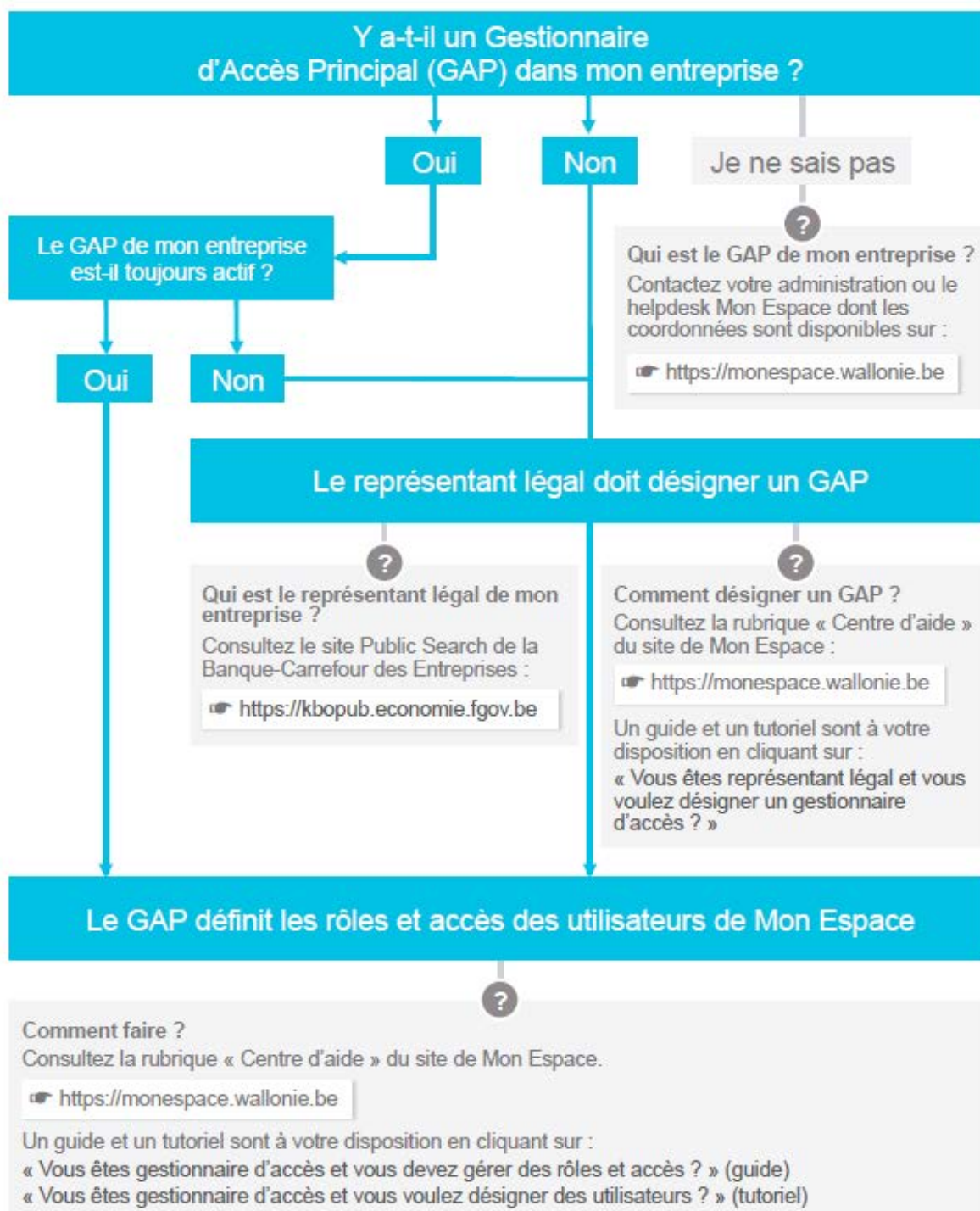
Comment fonctionne Mon Espace ?

1. Vous accédez à Mon Espace à tout moment.
2. Vous accédez à Mon Espace:
 - soit avec votre carte d'identité électronique et un lecteur de carte
 - soit avec un code de sécurité unique envoyé par SMS.
3. Vous remplissez **votre formulaire de demande en ligne**. Il est **disponible sur le portail de la Wallonie : www.wallonie.be ou via le lien suivant : (lien vers la fiche de la démarche sur l'ABC)**. Il est pré rempli grâce aux données déjà connues de l'administration.
4. Vous pouvez **suivre l'avancée de votre demande** par étape.
5. Si l'administration le demande, vous pouvez compléter ou corriger votre demande via Mon Espace.

NB : Mon Espace est en développement. Chaque fois que de nouvelles fonctionnalités seront disponibles, vous en serez informés

Avant toute connexion à Mon Espace, le Gestionnaire d'Accès Principal (GAP) de votre entreprise doit définir les rôles et accès des membres de votre entreprise à Mon Espace.

Ce qui signifie que la personne physique qui encode les données (à savoir l'informateur institutionnel, ou son délégué) dans le formulaire doit disposer d'une habilitation spécifique, provenant du gestionnaire d'accès principal (GAP) de l'entreprise, afin de représenter la personne morale. C'est le GAP en charge qui doit donner cette habilitation afin d'identifier les personnes pouvant réaliser des opérations dans Mon Espace. **Sans cela, il n'est pas possible de se connecter à Mon Espace.**



2.2. Remplissage du formulaire

Le profil étant maintenant créée sur Mon Espace, le remplissage du formulaire peut débuter à ce stade. Pour cela, il suffit de se connecter à Mon Espace <https://monespace.wallonie.be/> .

Etape 1 : Période de reporting :

The screenshot displays the 'Registre institutionnel' web application interface. At the top, the header includes the logo and the text 'Registre institutionnel' and 'Direction de la législation organique des pouvoirs locaux'. Below the header, there are navigation links: 'Aperçu Pdf', 'Sauvegarder', and 'Retour au dossier'. A 'Questions ?' button is located on the right side. The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Étapes', there is a list of steps: 'Période de reporting' (highlighted in blue), 'Coordonnées du déclarant', 'Coordonnées de l'institution', 'Liste des associés (actionariat)', 'Composition des organes', 'Participations', and 'Remarques éventuelles'. On the right, under the heading 'Période de reporting', there is a form field labeled 'Période de reporting de votre déclaration' with the value '2018-2024'. Below the form field, there is a warning message in a yellow box: 'Attention, les données que vous allez déclarer dans le présent formulaire ne concernent que la législature 2018-2024, c'est-à-dire à dater du renouvellement intégral de vos instances'. A 'PAGE SUIVANTE >' button is located at the bottom right of the main content area. The footer contains the text 'Vie privée' on the left and 'Version 01_07_05_L3_FP23' and 'Mise à jour le 29-11-2018' on the right.

Cette étape indique la période de reporting . Ce champs est figé et ne peut être modifié.

Il précise par ailleurs « Attention, les données que vous allez déclarer dans le présent formulaire ne concernent que la législature 2018-2024, c'est-à-dire à dater du renouvellement intégral de vos instances ».

Etape 2 : Identification du déclarant :

Registre institutionnel
Direction de la législation organique des pouvoirs locaux

Aperçu Pdf Sauvegarder Retour au dossier

Questions ?

Étapes

- Période de reporting ✓
- Coordonnées du déclarant**
- Coordonnées de l'institution
- Liste des associés (actionnaires)
- Composition des organes
- Participations
- Remarques éventuelles

Coordonnées du déclarant

Coordonnées du déclarant

Numéro de registre national

Format: 00.00.00-000.00

M. Mme

Nom Prénom

Veillez fournir au moins un numéro de téléphone.

Téléphone professionnel Téléphone Téléphone

Courriel professionnel

Etes-vous l'informateur institutionnel ?

Oui Non

[Page précédente](#) [PAGE SUIVANTE](#)

Via privée

Version: 01.07.05.15.F205
Mise à jour le 29-11-2018

Cette étape concerne les coordonnées du déclarant, à savoir l'informateur institutionnel et, le cas échéant, son délégué. Certains champs doivent *obligatoirement être remplis*¹ de manière à ce que l'administration puisse disposer de toutes les informations utiles pour les contacts ultérieurs à la déclaration.

¹ Le symbole (*) en bleu désigne les champs obligatoires.

Etape 3 : Identification de l'institution :

Registre institutionnel
Direction de la législation organique des pouvoirs locaux

Aperçu Pdf Sauvegarder Retour au dossier

Questions ?

Étapes

- ✓ Période de reporting
- ! Coordonnées du déclarant
- ✓ Coordonnées de l'institution
 - Identification de l'institution**
 - Titulaire de la fonction dirigeante local ou du gestionnaire
 - > Liste des associés (actionnaires)
 - > Composition des organes
 - > Participations
 - Remarques éventuelles

Coordonnées de l'institution • Identification de l'institution

Identification de l'institution

Type d'institution :
☑ Sélectionner une valeur

Le numéro BCE utilisé pour l'appel au webservice est incorrect !

Numéro BCE
0442,875,958 ?
Format : #####.###.###

Dénomination
MISSION REGIONALE POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI A CHARLEROI

Forme juridique
Association sans but lucratif

Coordonnées de l'institution

Rue	Numéro	Boîte
Route de Tracognies	41	

Code postal	Localité
4031	Charleroi

Page précédente

PAGE SUIVANTE

Version 01.07.05.15.FP35
Mise à jour le 27-11-2018

Cette étape concerne les coordonnées de l'institution. Il s'agit de l'institution pour laquelle le déclarant effectue une déclaration. Il est obligatoire de sélectionner le type d'institution à partir de la liste prédéfinie et fermée. De plus, l'obligation de fournir le numéro BCE de l'institution permet par la même occasion un pré-remplissage du formulaire.

Etape 4 : Identification du fonctionnaire dirigeant local ou gestionnaire (uniquement pour les institutions autres que les provinces, communes et CPAS) :

The screenshot shows the 'Registre institutionnel' web application interface. The header includes the logo and 'Registre institutionnel' with the subtitle 'Direction de la législation organique des pouvoirs locaux'. The main content area is titled 'Étapes' and lists several steps: 'Période de reporting', 'Coordonnées du déclarant', 'Coordonnées de l'institution', 'Identification de l'institution', 'Titulaire de la fonction dirigeante local ou du gestionnaire' (highlighted in blue), 'Liste des associés (actionnaires)', 'Composition des organes', 'Participations', and 'Remarques éventuelles'. The 'Titulaire de la fonction dirigeante local ou du gestionnaire' step is expanded, showing a form with the following fields: 'Titulaire de la fonction dirigeante local ou du gestionnaire' (with a question mark), 'Numéro de registre national' (with a dropdown menu and a format hint 'Format: 01.07.05.15.FP35'), 'Nom' and 'Prénom' (with radio buttons for 'M.' and 'Mlle.'), and 'Dénomination de la fonction'. Navigation buttons 'Page précédente' and 'PAGE SUIVANTE' are visible at the bottom of the form area. The footer contains 'Vue privée' and version information: 'Version 01.07.05.15.FP35' and 'Mise à jour le: 29-11-2018'.

Cette étape concerne l'identité du *titulaire de la fonction dirigeante local*² ou du *gestionnaire*³ de l'institution. La plupart du temps, l'informateur sera le fonctionnaire dirigeant local ou le gestionnaire.

² Personne occupant la position hiérarchique la plus élevée, sous contrat de travail ou sous statut dans une intercommunale, une association de pouvoirs publics visés à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, une régie communale ou provinciale autonome, une ASBL communale ou provinciale, une association de projet, une société de logement, une société à participation publique locale significative.

³ Toute personne chargée de la gestion journalière, ou agissant au sein de l'organe chargé de la gestion journalière d'un organisme visé par les décrets du 12 février 2004 relatifs au statut de l'administrateur public

Etape 5 : Liste des associés:

!!! Point d'attention !!!

Cette question ne concerne pas les communes, les provinces et les CPAS. Il n'y a pas d'associés aux communes, provinces et CPAS. Contrairement aux intercommunales.

The screenshot shows the 'Registre institutionnel' web application. The header includes the logo and the text 'Registre institutionnel' and 'Direction de la législation organique des pouvoirs locaux'. The main content area is titled 'Liste des associés (actionariat) > Institutions publiques'. Below this, there is a question: 'Avez-vous des institutions publiques associées à votre institution ?' with radio buttons for 'Oui' and 'Non'. A 'Page précédente' button is visible on the left, and a 'PAGE SUIVANTE' button is on the right. The sidebar on the left lists various steps: 'Période de reporting', 'Coordonnées du déclarant', 'Coordonnées de l'institution', 'Libre des associés (actionariat)', 'Institutions publiques', 'Institutions privées', 'Composition des organes', 'Participations', and 'Remarques éventuelles'. The 'Institutions publiques' step is currently selected and highlighted in blue. At the bottom of the page, there is a footer with 'Vie privée' and version information: 'Version 01.07.05.15.FP35' and 'Avec à jour le 29-11-2018'.

Cette étape concerne la liste des associés (actionariat). Il s'agit de savoir si, d'une part, vous avez des institutions publiques associées à votre institution et d'autre part, si vous avez des institutions privées (entreprise ou privé) associées à votre institution.

Si ce n'est pas le cas, le fait de répondre NON à la question posée vous permettra de passer à l'étape suivante en cliquant sur « page suivante ».

Si la réponse est OUI, il vous sera demandé de renseigner l'institution.

Registre institutionnel
 Direction de la législation organique des pouvoirs locaux

Aperçu PDF Sauvegarder Retour au dossier

Étapes

- ✓ Période de reporting
- ! Coordonnées du déclarant
- > Coordonnées de l'institution
- ~ Liste des associés (actionnaires)
- ~ Institutions publiques
- Institution 1 :**
- Institutions privées
- > Composition des organes
- > Participations
- Remarques éventuelles

• Liste des associés (actionnaires) • Institutions publiques • Institution 1 :

Institution 1 :

Numéro BCE
 ?
Format: 0000.000.000

Dénomination

Forme juridique

Nombre de parts par rapport au capital total

Identité du titulaire de la fonction dirigeante locale ou du gestionnaire

Numéro de registre national

Format: 00.00.000.00

M. Nom Prénom
 Mme

Dénomination de la fonction

Ajouter une institution +

Vous répétez l'opération autant de fois que nécessaire afin de renseigner toutes les institutions concernées. La même question vous sera ensuite posée pour ce qui est des institutions privées et selon le même schéma.

Étape 6 : Liste des organes internes et composition de ceux-ci :

Registre institutionnel
Direction de la législation organique des pouvoirs locaux

Étapes

- Période de reporting
- Coordonnées du déclarant
- Coordonnées de l'institution
- Liste des associés (actionnariat)
- Composition des organes
- Organes internes 1 :**
- Participations
- Remarques éventuelles

Composition des organes • Organes internes 1 :

Organes internes 1 :

Type d'organe
[Sélectionner une valeur]

Préciser la dénomination
[]

Vous allez pouvoir renseigner les membres de l'organe interne une fois avoir cliqué sur page suivante.

Ajouter un organe interne +

Page précédente PAGE SUIVANTE

Vie privée

Version 01.07.05.15.FP25
Mise à jour le 29-11-2018

Cette étape concerne les organes internes à votre institution. Il s'agit non seulement d'énumérer tous les organes internes à votre institution mais également de qualifier les membres de ces organes internes.

Attention, il vous sera demandé de choisir le type d'organe interne et de cliquer ensuite sur « suivant » pour en définir les membres. Certains organes devront être obligatoirement renseignés, ce qui sera précisé à l'entame de cette page. Vous répétez l'opération autant de fois que nécessaire afin de renseigner tous les organes internes de votre institution.

Registre institutionnel
Direction de la législation organique des pouvoirs locaux

Étapes

- Période de reporting
- Coordonnées du déclarant
- Coordonnées de l'institution
- Liste des associés (actionnariat)
- Composition des organes
- Organes internes 1 :
- Membre 1 :**
- Participations
- Remarques éventuelles

Composition des organes • Organes internes 1 • Membre 1 :

Membre 1 :

Lister les membres des organes internes

Numéro de registre national
[]
Format 00.00.000.00

IL [] Prénom []
[]

Mandat/Fonction
[Sélectionner une valeur]

Date d'installation [] Date de sortie []

Caractéristique du mandat
[Sélectionner une valeur]

Groupe politique
[]

Appareillement
[]

Mandat/fonction exercée en représentation de :
[Sélectionner une valeur]

Numéro BCE
[]
Format 000.000.000

Ajouter un membre +

Page précédente PAGE SUIVANTE

Vie privée

Version 01.07.05.15.FP25
Mise à jour le 29-11-2018

A nouveau, vous répétez l'opération autant de fois que nécessaire afin de renseigner tous les membres de tous les organes internes de votre institution.

Etape 7 : Liste des participations externes et des représentants :

Registre institutionnel
Direction de la législation organique des pouvoirs locaux

Étapes

- Période de reporting
- Coordonnées du déclarant
- Coordonnées de l'institution
- Composition des organes
- Participations
- Liste des institutions publiques, privées ou des fondations d'utilité publique
- Remarques éventuelles

Participations • Liste des institutions publiques, privées ou des fondations d'utilité publique

Liste des institutions publiques, privées ou des fondations d'utilité publique

Votre institution détient-elle des participations dans des institutions publiques, privées ou des fondations d'utilité publique ?

Oui Non Compléter cette partie plus tard

Page précédente

PAGE SUIVANTE



Cette étape tend à renseigner sur le fait que l'institution, pour laquelle le déclarant effectue une déclaration, détient ou non des participations dans des institutions publiques, privées ou des fondations d'utilité publique.

Si ce n'est pas le cas, le fait de répondre NON à la question posée vous permettra de passer à l'étape suivante en cliquant sur « page suivante ».

Si la réponse est OUI, il vous sera demandé de renseigner l'institution.

Registre institutionnel
Direction de la législation organique des pouvoirs locaux

Étapes

- Période de reporting
- Coordonnées du déclarant
- Coordonnées de l'institution
- Composition des organes
- Participations
- Liste des institutions publiques, privées ou des fondations d'utilité publique
- Remarques éventuelles

Participations • Liste des institutions publiques, privées ou des fondations d'utilité publique • Institution 1 :

Institution 1 :

Numéro BCE

Dénomination

Type d'institution

Identité du titulaire de la fonction dirigeante locale ou du gestionnaire

Numéro de registre national

Prénom

Dénomination de la fonction

Détenez-vous des parts en capital dans cette institution ?

Avez-vous des représentants au sein du principal organe de gestion de l'institution ?

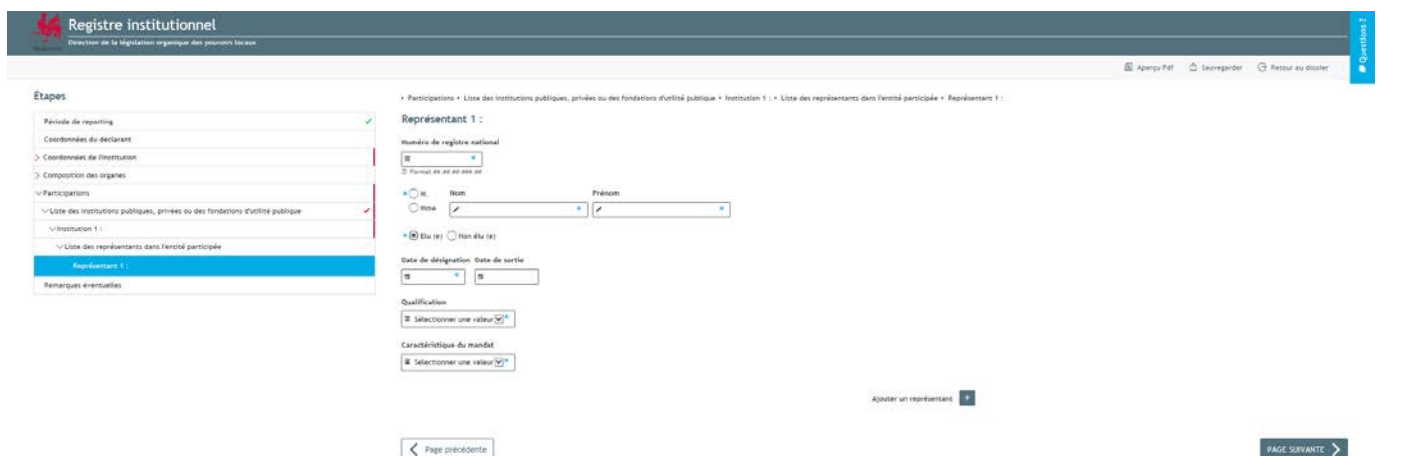
Ajouter une institution

Page précédente

PAGE SUIVANTE

Vous répétez l'opération autant de fois que nécessaire afin de renseigner tous les organes internes de votre institution.

En cliquant en suite sur « page suivante », il vous sera demandé d'identifier les représentants que vous y déléguez.



A nouveau, vous répétez l'opération autant de fois que nécessaire afin de renseigner tous les représentants de votre institution dans des entités participées.

ATTENTION !!! Il y a une troisième possibilité de réponse à la question sur le fait que l'institution, pour laquelle le déclarant effectue une déclaration, détient ou non des participations dans des institutions publiques, privées ou des fondations d'utilité publique. Celle-ci consiste à choisir de renseigner ces données plus tard. Elle n'est disponible que pour les Provinces, Communes et CPAS. En effet, au moment du premier remplissage de votre formulaire, autrement dit en janvier 2019, vos représentants externes n'auront pas encore été désignés dans les entités participées. En choisissant cette réponse, il vous sera permis de renseigner ces informations dès que vous en aurez possession et, au plus tôt, à partir du 1^{er} juin 2019.

Etape 8 : Remarques éventuelles

!!!Uniquement pour les communes, provinces et CPAS!!!

L'Administration, souhaite savoir si :

- a) Il y a eu des changements dans la composition de vos organes internes entre la dernière soumission de votre formulaire registre et le 31 décembre 2018 ? (OUI-NON)
- b) Il y a eu des changements dans vos représentants dans des institutions tierces entre la dernière soumission de votre formulaire registre et le 31 décembre 2018 ? (OUI-NON)

!!! Si la réponse à la question est oui à l'une ou aux deux questions posées, vous serez recontacté par les services du registre institutionnel qui vous expliqueront la marche à suivre!!!

Enfin, il est possible de faire part à l'Administration, de toutes remarques éventuelles, jugées utiles par l'informateur institutionnel.

Remarques éventuelles

A l'issue de ces différentes étapes, le formulaire ainsi complété, doit être soumis.

2.3. Retrouver un formulaire déjà entamé mais non envoyé

Il peut arriver, pour diverses raisons, que la complétion du formulaire ne se fasse pas en une seule fois et que l'on soit amené à y apporter certaines modifications, à compléter certaines informations, ...Cela nécessite d'être en mesure de pouvoir retrouver un formulaire déjà entamé. Toutes modifications ou ajouts à un formulaire déjà entamé doivent se faire AVANT soumission du formulaire.

Pour ce faire, puisqu'une première connexion a déjà été faite préalablement, il suffit de se rendre directement sur <https://monespace.wallonie.be/>.

CONTACTS

Contact Registre institutionnel pour les pouvoirs locaux

Direction de la législation organique des pouvoirs locaux de la Direction générale Intérieur et action sociale

Tél. : 081 32 36 74 (du lundi au vendredi, de 8H30 à 13H00)

E-mail : registre.institutionnel@spw.wallonie.be

Contact Registre institutionnel pour les personnes morales de droit privé ou de droit public

Direction du support juridique du Secrétariat Général du Service public de wallonie

Tél. : 081 33 31 59

E-mail : registre.institutionnel@spw.wallonie.be



Département des Politiques publiques locales

Direction de la Législation organique

Avenue Gouverneur Bovesse, 100
5100 Jambes

Tél. : 081/32.36.74 - E-mail : registre.institutionnel@spw.wallonie.be