

Gembloux, le 30 décembre 2025

Madame la Présidente du Collège des assesseurs,

Par le présent mail, je me permets de présenter ma candidature pour devenir délégués des aînés au niveau de la province de Namur.

Je suis jeune retraité et je corresponds aux critères de postulation demandés.

Je suis également le trésorier du CCCA de Gembloux depuis sa réélection en 2025 et membre depuis 2019.

Je suis membre du Comité Bailli / Les Engagés de Gembloux.

L'intérêt de nos aînés est une cause qui me tient particulièrement à cœur. En effet, ceux-ci ont des situations très disparates en fonctions de leurs situations financières, sociales et médicales.

Selon moi, tous les aînés doivent être soutenus que ce soit par des activités culturelles ou des conférences informatives de types sociales et médicales.

Il faut absolument que tous nos aînés Engagés se sentent considérés par notre parti politique et particulièrement par les aînés Engagés.

J'espère que ma candidature pourra retenir toute votre attention.

Vous trouverez, en pièces jointes, mon CV ainsi que le code déontologique signé.

Veuillez agréer, Madame la Présidente du Collège des assesseurs, mes salutations distinguées.

Guy CHARLES
64.02.11-229.23
Place Rabanère 4/32
5030 GEMBLoux
0476/334003

Né le 11/02/1964 à Namur
Place Rabanère 4 bte 32
5030 GEMBOUX
0476/334003
charles.guy@skynet.be



GUY CHARLES

ASSISTANT ADMINISTRATIF-AIDE-COMPTABLE

Au 01/06/2022 : Retraite anticipée

Expériences professionnelles

Du 01/06/2015 au 31/05/2022

Fédération Wallonie Bruxelles, assistant administratif judiciaire à la **Maison de Justice de Namur**.

Mes tâches sont les suivantes :

1. Encodage des mandats provenant du Parquet, des Tribunaux, des Juges d'Instruction pour des peines de travail, enquêtes, guidances et médiation pénale qui seront suivies par les assistants de justice.
2. Secrétariat, accueil, courrier et travail administratif divers.

Du 01/01/2015 au 31/05/2015

Mis à disposition temporairement de mon **syndicat** pour l'intégration des Maisons de Justice à la Fédération Wallonie Bruxelles.

Du 01/09/2007 au 31/12/2014 et du 04/11/2002 au 31/12/2006

Premier détachement du Moniteur belge (SPF JUSTICE) et second détachement de la Maison de Justice de Namur **au Secrétariat du Comité Consultatif de Bioéthique** au grade d'assistant administratif judiciaire.

Mes fonctions sont les suivantes :

Travail administratif : Gestion du secrétariat administratif ; traitement de dossiers, courriers, plannings, économat, mails, tél....

Gestions des différents budgets : Réception, vérification et envoi des factures vers nos différents budgets, réception des paiements sur le compte du Comité et paiement des fournisseurs. Listes détaillées des dépenses par budget, suivi et justifications.

Organisation et préparation logistique des commissions restreintes et comité plénier : (convocations, documentation, salles, boissons, sandwiches...)

Du 01/01/2007 au 31/08/2007

Assistant administratif judiciaire à la **Maison de Justice de Namur** : Tâches : 1) Encodage des mandats provenant du Parquets du Procureur du Roi, des Tribunaux, des juges d'instructions relatives à des enquêtes pour des peines de travail et des probations, des enquêtes pénitentiaires sociales et des enquêtes pour des mesures alternatives à la détentions préventives. Cet encodage est nécessaire pour les assistants de justices qui suivront le dossier. 2. Dépouillement, notification et dispatching du courrier 3) Adjoint à la gestionnaire du réseau informatique local. 4) En cas de longue absence du collègue qui gère la comptabilité et l'économat, remplacer celui-ci.

Du 01/09/2001 au 03/11/2002

Technicien adjoint en arts graphiques (assistant technique) statutaire pour le Moniteur Belge (Ministère de la Justice). Encodage commandes, dans l'indicateur, préparer, tarifier et facturer des commandes, vérification des paiements, vente au guichet, accueil téléphonique, opérations comptables : contrôle de la caisse et du CCP.

ENTRE 1985 ET 2001

Du 01/10/1998 au 31/08/2001 :

Assistant-administratif contractuel au service du Fonds Budgétaire pour la santé et la qualité des animaux et des produits animaux du Ministère Fédéral de l'Agriculture, WTC 3 1000 Bruxelles.

Du 03/11/1993 au 30/09/1998 :

Aide-administratif à l'Association Centrale de Santé Animale – ACSA a.s.b.l. 1160 Bruxelles – Travaille pour le Service Vétérinaire du Ministère de Classes Moyennes et de l'Agriculture au WTC III à Bruxelles.

Du 01/09/1988 au 31/07/1992 :

Aide-comptable au siège social de TANDY Belgique (Naninne-Namur), RESTRUCTURATION LE 31/07/92
FERMETURE DEFINITIVE EN 1994

Du 01/04/1988 au 31/08/1988 :

Rédacteur (CST) pour le Ministère de l'Education Nationale à l'Athénée Royal de Gembloux.

Du 01/12/1987 au 30/03/1988 :

Conseiller en Assurances « branche vie » pour PAYS-BAS 1870.

Du 02/02/1987 au 30/11/1987 :

Service Militaire, Employé Administratif au N.M.44 à Eghezée.

Du 02/12/1985 au 02/12/1986 :

Rédacteur (stage Onem) au Ministère de la Défense National Quartier Reine Elisabeth, OCM 1140 EVERE.

Aptitudes Particulières et expérience professionnelle

- Gestion d'un secrétariat et gestion de ses budgets.
- Contacts humains et téléphoniques aisés.
- Connaissances des procédures judiciaires et lectures de jugements.
- Comptabilité générale, calculs commerciaux et financiers (aide comptable).
- Suivi des législations au Moniteur et coordinations de celles-ci.

Formations supplémentaires

- Cours de droit administratif (constitution, régions et communautés, provinces et communes) (IFA 2002).
- Cours sur la comptabilité générale (IFA 2000).
- Formation Croix-Rouge en Actions Sociales (2006) et en secourisme Croix-Rouge.
- Formation de 4 journées d'assistant en informatique (hardware-software en 2013).

Connaissances informatiques

Utilisateur de l'informatique, traitement de texte, et tableurs : WINDOWS 7, 10 et Office 365.
Connaissance de Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Internet).

Connaissances linguistiques

- Français : Langue maternelle, excellentes connaissances écrites et parlées.
- Néerlandais : **Brevet linguistique B1** (audition, lecture et oral)
- Anglais : Connaissances passives.

Etudes

- Certificat d'enseignement secondaire supérieur, (option économiques appliquées/ comptabilité).
- Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur.
- 1984/85 : Une année de graduat en distribution /marketing
- 1985/87 : Diplôme de 2 années d'Anglais en cours du soir

Divers

- Une fille, Stéphanie née le 22/08/1989 Diplômée en Secrétariat de direction.
- HOBBIES : bricolage, jardinage, lectures diverses, TV/radio, marche
- Activité complémentaire : Membre de plusieurs associations citoyennes para-communales

Titre III. Code de déontologie et d'éthique

Article 11

Tous les adhérent(e)s, les candidat(e)s à une fonction élective (en ce compris les conseiller(ère)s de CPAS), les mandataires et les administrateur(trice)s public(que)s désigné(e)s par le Mouvement ainsi que les membres du personnel du Mouvement sont tenus de respecter le Code de déontologie et d'éthique suivant :

§1. Les engagements généraux :

Le Mouvement adhère aux dix engagements d'eChange¹. Tout(e) adhérent(e) du Mouvement s'engage, par son adhésion, à respecter ces dix engagements dans son action politique :

1. Engagement : je considère la politique comme un engagement avant d'être une carrière ;
2. Vérité : je ne produis ou répercute que des informations dont j'ai vérifié la fiabilité ;
3. Honnêteté : je crois en ce que je dis, je respecte mes engagements et je garde le même discours quels que soient les interlocuteurs ;
4. Ouverture d'esprit : j'ose changer d'avis lorsque des éléments nouveaux le justifient et j'explique publiquement pourquoi ;
5. Bonnes idées : je reconnais ce qui est positif dans l'action et les propositions des autres ;
6. Convergence : je cherche les points d'accord avec les autres sur des projets de long terme ;
7. Professionnalisme : « je me forme et m'informe pour assumer le mieux possible mes mandats. Je refuse tout mandat que je ne m'estime pas capable d'assumer faute de temps ou de compétences » ;
8. Intégrité : je privilégie les intérêts collectifs et je refuse tout clientélisme politique ;
9. Co-construction : j'implique les parties prenantes avant de décider ;
10. Responsabilité : j'accepte de rendre des comptes et j'assume mes erreurs.

§2. Les engagements relatifs aux Statuts :

Tout(e) adhérent(e) s'engage à :

- respecter les présents Statuts du Mouvement ;
- ne pas soutenir activement des personnes, associations, mouvements ou partis politiques dont l'idéologie est contraire aux Statuts et au Manifeste ;

¹ eChange est un mouvement politique pluraliste belge lancé en mars 2018 par un ensemble de citoyens et de personnalités politiques belges de plusieurs partis dans le but de formuler des propositions originales sur des problématiques sociétales (transition énergétique, mobilité, renouveau démocratique, etc.).

Lu et approuvé
CHARLES Guy
30/12/2025

C. Charles