



## Bulletin provincial 2010

N° 11

# Sommaire

### N° 60 .- ASSOCIATION DE POUVOIRS PUBLICS :

- Association de Pouvoirs Publics «Solidarité et Santé» - Assemblée générale du 25.10.2010 - Ordre du jour - Approbation (Résolution du Conseil provincial du 15.10.2010)

Page 1690

### N° 61 .- CONSEIL PROVINCIAL :

- Question écrite relative à la rénovation des façades du Musée provincial des Arts Anciens du Namurois (Question écrite de Monsieur M. Somville, Conseil provincial du 13.10.2010)
- Musée des Arts Anciens - Restauration des façades (Réponse écrite du Collège provincial à Monsieur M. Somville, Conseiller provincial du 04.11.2010)

Pages 1691 à 1695

### N° 62 .- GESTION FINANCIERE DES COMMUNES :

- Approbations, approbations partielles, non-approbations, réformations (Arrêtés du Collège provincial du 02.09.2010 au 28.10.2010)

Pages 1696 à 1700

### N° 63 .- HAUTE ECOLE PROVINCIALE :

- Enseignement supérieur - Approbation du Règlement des Etudes et des Examens (Résolution du Conseil provincial du 15.10.2010)

Pages 1700 à 1803

### N° 64 .- MANDAT PROVINCIAL :

- Asbl Agrobiopôle wallon : designation de deux Représentants provinciaux à l'Assemblée générale ainsi que d'un candidat à la fonction d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration
- Asbl Centre d'Adaptation et de Reclassement professionnel (C.A.R.P.) Remplacement de Feu Monsieur Dubuc à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration (Résolution du Conseil provincial du 15.10.2010)

Pages 1804 à 1807

### N° 65 .- PERSONNEL COMMUNAL :

- Délibérations du Conseil communal :

#### ASSESE :

fixation des conditions d'accès à l'emploi d'employé(e) pour l'office du tourisme échelle D6 au motif que ladite délibération n'a pas fait l'objet d'une négociation syndicale. (Arrêté de non approbation du Collège provincial du 23.09.2010)

**EGHEZEE :**

- fixation à 200 heures/semaine du cadre du personnel contractuel affecté à la surveillance de midi et le service des repas dans l'enseignement fondamental à partir du 01.09.2010
- fixation à 140 heures/semaine du cadre du personnel contractuel affecté au nettoyage des locaux scolaires au 01.09.2010  
(Arrêtés d'approbation du Collège provincial du 30.09.2010)

**FERNELMONT :**

- modification du statut pécuniaire des grades légaux.  
(Arrêté d'approbation du Collège provincial du 21.10.2010)

**FLORENNES :**

- fixation des conditions d'accès au grade de secrétaire communal par promotion  
(Arrêté d'approbation du Collège provincial du 02.09.2010)

**PHILIPPEVILLE :**

- modification du statut administratif du personnel communal en matière de congés de vacances
- prorogation du délai imparti pour modifier le cadre, le statut pécuniaire et les conditions de recrutement et de promotion du personnel communal.  
(Arrêtés d'approbation du Collège provincial du 14.10.2010)
- modification du cadre, des statuts administratif et pécuniaire du personnel communal (Arrêté de non approbation du Collège provincial du 28.10.2010)

**SAMBREVILLE :**

- modification des statuts administratif et pécuniaire des grades légaux
- modification du statut administratif et des conditions de recrutement et de promotion du personnel communal et de régime transitoire  
(Arrêtés d'approbation du Collège provincial du 28.10.2010)

**WALCOURT :**

- modification du statut pécuniaire du personnel communal - allocation pour fonctions supérieures (Arrêté d'approbation du collège provincial du 07.10.2010)  
Pages 1808 à 1810

**N° 66 .- POLICE DES COMMUNES :**

- Ordonnances des Bourgmestres et délibérations des Conseils et/ou Collèges communaux

Pages 1810 à 1825

**N° 67 .- REGIE « CHATEAU DE NAMUR » :**

- Compte et bilan de la Régie Provinciale «Château de Namur» pour l'exercice 2009  
Approbation (Résolution du Conseil provincial du 24.09.2010)

Pages 1826 à 1835

**N° 68 .- REGLEMENT COMMUNAL :**

- ANDENNE : Règlement d'administration intérieur des complexes sportifs communaux et du stade Julien Pappa (Délibération du Conseil communal du 28.10.2010)
- BEAURAING : Règlement général de police - Modification de l'article 42 Information - Décision (Délibération du Conseil communal du 22.09.2010)
- FLOREFFE : Règlement relatif à la location des chapiteaux communaux  
(Délibération du Conseil communal du 06.09.2010)

Pages 1835 à 1849

**N° 69 .- TAXES ET REDEVANCES COMMUNALES :**

- Approbations, approbations partielles, non-approbations, réformations  
(Arrêtés du Collège provincial du 01.07.2010 au 19.08.2010)

Pages 1850 à 1852

**N° 60 .- ASSOCIATION DE POUVOIRS PUBLICS :**

- Association de Pouvoirs Publics «Solidarité et Santé» - Assemblée générale du 25.10.2010 - Ordre du jour - Approbation  
(Résolution du Conseil provincial du 15.10.2010)

**Affaire n° 115 bis /10 : Association de Pouvoirs Publics « Solidarité et Santé » - Assemblée générale du 25 octobre 2010 – Ordre du jour – Approbation.**

VU les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ;

VU l'article 42 des statuts de l'Association de Pouvoirs Publics « Solidarité et Santé » stipulant que les budgets sont arrêtés par l'Assemblée Générale de l'Association et transmis au Conseil Provincial pour qu'il se prononce ;

VU la nouvelle convention ayant pour objet d'établir les dispositions d'un mécanisme de financement et de gestion financière des pensions des agents statutaires de la Ville, du CPAS et du CHRN ;

VU la lettre adressée par l'Association de Pouvoirs Publics « Solidarité et Santé » portant convocation à une Assemblée Générale fixée le 25 octobre 2010 au Centre Hospitalier Régional de Namur à 19 h ;

VU le rapport de sa 1<sup>ère</sup> Commission ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Procès-verbal de la séance de l'Assemblée Générale du 29 juin 2010 est approuvé.

**Article 2** : La nouvelle convention ayant pour objet d'établir les dispositions d'un mécanisme de financement et de gestion financière des pensions des agents statutaires de la Ville, du CPAS et du CHRN est approuvée.

**Article 3** : La modification du budget d'exploitation 2010 de l'A.P.P. « Solidarité et Santé » présentant des produits pour un montant de 125.262 euros et des charges pour un montant de 225.262 euros est approuvée.

**Article 4** : La présente résolution sera expédiée au Président de l'Association ainsi qu'aux mandataires provinciaux désignés au sein des instances décisionnelles de cette association et sera accompagnée d'un courrier spécifiant le résultat du scrutin..

**Article 5** : La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Namur, le 25 octobre 2010.

Le Greffier provincial,  
D. GOBLET.

La Présidente,  
S. THORON

Pour expédition conforme,  
Le Greffier Provincial,  
D. GOBLET



**N° 61 .- CONSEIL PROVINCIAL :**

- Question écrite relative à la rénovation des façades du Musée provincial des Arts Anciens du Namurois  
(Question écrite de Monsieur M. Somville, Conseil provincial du 13.10.2010)
- Musée des Arts Anciens - Restauration des façades  
(Réponse écrite du Collège provincial à Monsieur M. Somville, Conseiller provincial du 04.11.2010)

---

**TR: Question écrite relative à la rénovation des façades du Musée provincial des Arts Anciens du Namurois.**

---

**De :** Daniel GOBLET <daniel.goblet@province.namur.be>

mer., 13 oct. 2010 14:13


**Objet :** TR: Question écrite relative à la rénovation des façades du Musée provincial des Arts Anciens du Namurois.

**À :** bertrand rodrique <bertrand.rodrique@province.namur.be>

---

-----Message d'origine-----

**De :** Michel Somville [mailto:micHEL.somville@province.namur.be]

**Envoyé :** mercredi 13 octobre 2010 13:53 

**À :** daniel.goblet@province.namur.be; greffe@province.namur.be; stephanie.thoron@province.namur.be

**Cc :** draye.lambert@skynet.be; 'Laurence Lambert'

**Objet :** Question écrite relative à la rénovation des façades du Musée provincial des Arts Anciens du Namurois.

**Importance :** Haute

Madame la Présidente du Conseil provincial,  
Monsieur le Greffier provincial,

En vertu de l'Article 162 de notre ROICP, veuillez trouver ci-dessous une question écrite relative à la rénovation des façades du Musée provincial des Arts Anciens du Namurois.

Selon nos informations, le budget initial de cette rénovation devrait être doublé pour mener à terme ce chantier qui aujourd'hui est à l'arrêt.

Afin de clarifier cette situation, pouvez-vous répondre aux questions suivantes :

- Quand le marché a-t-il été passé, pour quel montant et avec quel délais de fin des travaux ?
- Quelle est la part subsidiée octroyée par quelles institutions et pour quel montant ?
- Ce marché a-t-il fait l'objet de modifications successives suite aux réunions de chantier et si oui quelles sont-elles et pour quels montants ?
- Est-il exact que le budget initialement prévu pour cette rénovation devra être +/- doublé pour mener à terme ce chantier ?
- Si oui, quel est ce nouveau budget et l'augmentation prévue sera-t-elle aussi subsidiée ou devra-t-elle être payée sur fond propre ?
- Quelles sont les raisons du doublement de ce budget ?
- Puis-je disposer d'une copie de l'ensemble de ce dossier ?
- Enfin, dans quel délais ce chantier sera-t-il terminé ?

En vous remerciant pour l'attention que vous porterez à cette question écrite, acceptez Madame la Présidente et Monsieur le Greffier,  
mes salutations respectueuses.

Michel Somville, PhD

Membre de la 5<sup>ème</sup> Commission provinciale Culture

Vice-président du Conseil provincial de Namur

G: +32.(0)496.90.49.22



**PROVINCE**  
de **NAMUR**  
Administration

Namur, le 4 novembre 2010

Daniel GOBLET  
Greffier provincial

Monsieur Michel **SOMVILLE**  
Conseiller provincial  
Rue Saintraint 3

5000 NAMUR

Nos réf : 127/2010/DN/AB/ns (0107-2010/PHB/AS)

Vos réf :

Objet : **Musée des Arts Anciens – Restauration des façades – Votre question écrite posée conformément à l'article 162 du ROICP.**

*Monsieur le Conseiller provincial,*

A la suite de votre question écrite relative à l'objet repris sous rubrique nous vous prions de trouver ci-après les éléments de réponse transmis par le service traitant du dossier.

Deux marchés étudiés par le Bureau d'études LANOTTE de Namur ont été conclus pour la **restauration des façades du Musée des Arts Anciens.**

**Le premier (lot 1)** concernant la **mise en valeur des façades et toitures (gros-œuvre)** adjugés à l'entreprise FRANKI par le Collège provincial le 13.09.2007 au montant de 639.922,57 € tvac est terminé.

- La Région Wallonne – Division du Patrimoine a accordé la promesse de subvention le 30.01.2008 au montant de 365.689,48 € tvac.
- Les travaux ont débuté le 15.05.2008.
- La réception provisoire a été accordée le 01 juillet 2010.
- Le décompte final s'élève à 673.136,74 € tvac révisions comprises.

**Lot 2 : restauration des stucs** a été adjugé à la firme BAJART de Floreffe par le Collège provincial le 10.04.2008 au montant de 467.250,37 € tvac.

- La Région Wallonne, Division du patrimoine a accordé une promesse de subsides sur les travaux de près de 95 % soit 423.196,85 € montant auquel il y a lieu d'ajouter une majoration pour révisions contractuelles et frais généraux de 74.905,85 € portant ainsi la subvention à 498.102,70 €.
- Les travaux ont débuté le 12.01.2009 ; délai d'exécution de 380 jours ouvrables et hors intempéries.



**PROVINCE**  
de **NAMUR**  
Administration

Daniel GOBLET  
Greffier provincial

- Le marché, à ce jour n'a pas fait l'objet de modification.

Toutefois, lors de la réunion de chantier du 21 avril 2010, il a été constaté que les travaux de restauration se révélaient beaucoup plus importants que ce qui était prévu. L'enlèvement des surpeints ayant été achevés courant du mois de mai, on a pu exactement se rendre compte de l'ampleur de la restauration à poursuivre. D'une part, nombre de détériorations étaient cachées par différentes couches d'enduits et de peintures.

De plus, fort probablement, des dégradations se sont produites depuis l'étude du dossier par M<sup>r</sup> LANOTTE en 2004 et ce malgré les sondages effectués par un artisan de l'IRPA, M<sup>me</sup> CESSION, en 2001, étude réalisée à la demande de la Région Wallonne.

Face à cette situation, nous avons réclamé à l'auteur de projet et à l'entreprise BAJART un rapport d'analyse des interventions complémentaires et d'évaluation financière ainsi qu'un descriptif avec justification des surcoûts.

A cet effet, une réunion s'est tenue au S.T.P.I. le 24 juin 2010 en présence de l'adjudicataire, M<sup>r</sup> LANOTTE et de l'architecte responsable, M<sup>r</sup> Robert LAMBERT du S.P.W.

Il s'avère que des dépassements des postes à quantités présumées (en heures) s'élèveraient à 497.733,39 € htva et hors révisions.

En résumé, les postes pour lesquels des suppléments de quantités présumées sont les suivants :

Postes et montants htva de la soumission		Prévisions	+
Art. 01.02 Echafaudages	13.941,65	32.197,32	18.255,67
Art. 02.01 Dégagement des surpeints	133.300,64	146.610,28	13.309,64
Art. 02.02 Restauration des stucs	176.638,00	647.330,53	470.692,53
Art. 02.03 Protection par badigeon	4.524,45	0,00	- 4.524,45
	<b>328.404,74</b>	<b>826.138,13</b>	<b>497.733,39</b>

**JUSTIFICATIONS DE L'AUTEUR DE PROJET :**

**1. Dégagements complémentaires des surpeints**

Les dégagements complémentaires des enduits de plâtre et de ciment correspondent à des restaurations antérieures inappropriées. Ces enduits se situent sous les 12 couches de peinture à l'huile, appliquées au cours du temps.

Malgré les sondages réalisés en 2000 - 2001 par M<sup>me</sup> Chr. CESSION (IRPA) lors de son étude préalable, sondages par ailleurs complétés et (ou) adaptés en 2003 - 2004 lors de l'étude d'exécution et l'établissement du dossier d'adjudication, l'étendue et le type d'enduit ne pouvaient être évalués que sur base d'extrapolations incertaines.



Daniel GOBLET  
Greffier provincial

## **2. Reconstitution formelle des éléments décoratifs sculptés**

Ces prestations concernent la reconstitution des éléments décoratifs comprenant le bouchage des lacunes et les réfections formelles.

a) La fragilité des motifs décoratifs et sculptés mis en évidence lors de l'étude préalable de l'IRPA, voire antérieurement à celle-ci, s'est fortement dégradée au cours des dix dernières années.

b) Les infiltrations d'eaux de pluie sous les couches picturales se sont avérées plus importantes que celles observées visuellement lors de l'étude préalable. En effet au cours de celle-ci, seules les traces ayant eu un impact sur les couches picturales ont pu être relevées.

c) L'observation des essais de reconstitution formelle réalisés en 2002, conduit aujourd'hui à changer d'option pour le traitement des stucs.

- le corps du stuc décoratif doit être refixé non plus au moyen de colle animale à la caséine, mais par injection multicouche de silicate d'Ethyl ;
- afin de protéger le décor, il est décidé d'appliquer une couche complémentaire de mortier de finition de protection de 0-2mm d'épaisseur.

d) Les dégradations se constatent principalement du côté de la façade avant (rue de Fer) où les sollicitations et agressions extérieures sont les plus fortes. Ces dernières sont principalement la conséquence de :

- les vibrations importantes et permanentes dues au charroi récent des bus lourds et volumineux roulant à une distance de +/- 3 m de la façade ;
- les conditions climatiques des vents et pluies battantes d'ouest sollicitant directement cette façade aux intempéries ;
- les agressions humaines au vu de la fréquentation importante de la rue commerciale.

## **3. Finition et mise en étanchéité par polissage des aplats, moulures et reliefs**

Si les techniques présentées en 1999 - 2000 par l'IRPA répondent probablement aux exigences de restauration de stucs situés à l'intérieur des bâtiments, il apparaît clairement que ces techniques ne peuvent s'appliquer dans un contexte extérieur soumis aux intempéries.

Les décors sont soumis aux pluies battantes et aux taux très variables d'humidité de nos régions. A cet effet, les essais réalisés en 2001. montrent aujourd'hui leur fragilité obligeant de mettre en œuvre des techniques plus sophistiquées se rapprochant de celles réalisées au XVIIIe.



**PROVINCE**  
de **NAMUR**  
Administration

Daniel GOBLET  
Greffier provincial

Celles-ci consistent au polissage à la pierre de la surface de finition des aplats, des moulures et des éléments en relief qui leur donne non seulement une grande dureté épidermique mais également des surfaces parfaitement lisses et imperméables. Outre le fait de présenter un aspect esthétique de grande qualité similaire à celui d'origine, il permet de garantir la pérennité recherchée. On apportera ainsi un plus à la réalisation.

Il convient de noter que tous les dépassements de quantités concernent des postes à quantités présumées.

Ainsi, ces dépassements indiqués au métré ou inventaire récapitulatif ne constituent pas une modifications du marché en cours d'exécution. Simplement, il s'agit pour l'adjudicataire de mettre en œuvre les quantités nécessaires à l'exécution du marché, sous le contrôle du pouvoir adjudicateur (C.G.Ch., art. 15, spéc. 1° et 2°, alinéa 1<sup>er</sup>).

Le chantier est actuellement staté depuis le 01<sup>er</sup> septembre, date à laquelle les travaux ont atteint le montant de soumission.

Le 07.10.2010, le Collège provincial a pris connaissance sans l'avaliser du rapport du S.T.P.I. du 16.09.2010 qui évoque les dépassements des quantités et approuvé la demande officielle d'intervention de la Région Wallonne.

Une réunion avec la Direction de la Division du Patrimoine a été demandée.

En tout état de cause et dans l'attente de la promesse de subsides, le chantier ne reprendra qu'au printemps lorsque les conditions atmosphériques seront optimales avec probablement un délai supplémentaire à accorder à BAJART.

Bien entendu ce dossier peut être consulté suivant les règles prévues à cet effet.

Nous vous prions de croire, *Monsieur le Conseiller provincial*, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Anne BORGHS,  
Greffière provinciale f.f.

Dominique NOTTE,  
Député-Président

## **N° 62 .- GESTION FINANCIERE DES COMMUNES :**

- Approbations, approbations partielles, non-approbations, réformations  
(Arrêtés du Collège provincial du 02.09.2010 au 28.10.2010)

### **Conseil communal de NAMUR**

Par arrêté du 02.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 28.06.2010 par laquelle le Conseil communal de NAMUR a arrêté les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de FERNELMONT**

Par arrêté du 02.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 23.07.2010 par laquelle le Conseil communal de FERNELMONT a arrêté les modifications budgétaires n° 3 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de FOSSES-LA-VILLE**

Par arrêté du 09.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 12.07.2010 par laquelle le Conseil communal de FOSSES-LA-VILLE a arrêté les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de ONHAYE**

Par arrêté du 09.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 06.05.2010 par laquelle le Conseil communal de ONHAYE a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de FERNELMONT**

Par arrêté du 09.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 24.06.2010 par laquelle le Conseil communal de FERNELMONT a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de OHEY**

Par arrêté du 09.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 19.07.2010 par laquelle le Conseil communal de OHEY a arrêté les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de FLOREFFE**

Par arrêté du 16.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 28.06.2010 par laquelle le Conseil communal de FLOREFFE a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de ASSESSE**

Par arrêté du 16.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 09.06.2010 par laquelle le Conseil communal de ASSESSE a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de CERFONTAINE**

Par arrêté du 16.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 14.06.2010 par laquelle le Conseil communal de CERFONTAINE a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de PHILIPPEVILLE**

Par arrêté du 23.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 12.08.2010 par laquelle le Conseil communal de PHILIPPEVILLE a arrêté les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de NAMUR**

Par arrêté du 23.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 28.06.2010 par laquelle le Conseil communal de NAMUR a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de WALCOURT**

Par arrêté du 30.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 28.06.2010 par laquelle le Conseil communal de WALCOURT a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de DINANT**

Par arrêté du 30.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 30.08.2010 par laquelle le Conseil communal de DINANT a arrêté modifications budgétaires n° 3 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de DINANT**

Par arrêté du 30.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 06.07.2010 par laquelle le Conseil communal de DINANT a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de ROCHEFORT**

Par arrêté du 07.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 29.03.2010 par laquelle le Conseil communal de ROCHEFORT a arrêté les comptes pour l'exercice 2008.

### **Conseil communal de GEMBLoux**

Par arrêté du 07.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 08.09.2010 par laquelle le Conseil communal de GEMBLoux a arrêté le budget pour l'exercice 2010 de sa Régie ADL.

### **Conseil communal de COUVIN**

Par arrêté du 14.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 26.08.2010 par laquelle le Conseil communal de COUVIN a arrêté les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de SAMBREVILLE**

Par arrêté du 14.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 21.09.2010 par laquelle le Conseil communal de SAMBREVILLE a arrêté la modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2010 de sa Régie Propreté.

### **Conseil communal de SAMBREVILLE**

Par arrêté du 14.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 21.09.2010 par laquelle le Conseil communal de SAMBREVILLE a arrêté les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de FLORENNES**

Par arrêté du 14.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 23.07.2010 par laquelle le Conseil communal de FLORENNES a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de ANHEE**

Par arrêté du 21.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 01.10.2010 par laquelle le Conseil communal de ANHEE a arrêté les modifications budgétaires n° 3 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de GEDINNE**

Par arrêté du 21.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 30.09.2010 par laquelle le Conseil communal de GEDINNE a arrêté les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de LA BRUYERE**

Par arrêté du 21.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 26.08.2010 par laquelle le Conseil communal de LA BRUYERE a arrêté la modification budgétaire n° 2 extraordinaire pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de BIEVRE**

Par arrêté du 21.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 12.07.2010 par laquelle le Conseil communal de BIEVRE a arrêté les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de BIEVRE**

Par arrêté du 21.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 06.09.2010 par laquelle le Conseil communal de BIEVRE a arrêté les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de HOUYET**

Par arrêté du 21.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 28.09.2010 par laquelle le Conseil communal de HOUYET a arrêté les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de HAVELANGE**

Par arrêté du 21.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 21.06.2010 par laquelle le Conseil communal de HAVELANGE a arrêté les comptes pour l'exercice 2009.

### **Conseil communal de ANDENNE**

Par arrêté du 28.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 01.10.2010 par laquelle le Conseil communal de ANDENNE a arrêté les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de CERFONTAINE**

Par arrêté du 28.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide de réformer la délibération du 04.10.2010 par laquelle le Conseil communal de CERFONTAINE a arrêté les modifications budgétaires n° 3 pour l'exercice 2010.

### **Conseil communal de NAMUR**

Par arrêté du 28.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR décide d'approuver la délibération du 13.09.2010 par laquelle le Conseil communal de NAMUR a arrêté la modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2010 de sa Régie foncière.

---

### **N° 63 .- HAUTE ECOLE PROVINCIALE :**

- Enseignement supérieur - Approbation du Règlement des Etudes et des Examens  
(Résolution du Conseil provincial du 15.10.2010)

**Affaire n°96/10 : Enseignement supérieur –  
Approbation du Règlement des Etudes et des  
Examens - Haute Ecole de la Province de Namur**

**LE CONSEIL PROVINCIAL,**

VU le Règlement des Etudes et des Examens actuellement en vigueur au sein de la Haute Ecole;

VU le Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur

VU la circulaire n°3225 du 19 juillet 2010 relative aux nouvelles modalités concernant l'étalement des études ;

VU la circulaire n°3236 du 10 août 2010 ayant pour objet la rentrée académique 2010-2011 ainsi que le calendrier pour l'année académique 2010-2011 ;

CONSIDERANT que ce Règlement des Etudes et des Examens doit être modifié afin de le rendre conforme aux récentes dispositions édictées par la Communauté française;

CONSIDERANT que la Haute Ecole souhaite également procéder à une modification des dispositions en matière d'assiduité aux activités d'enseignement et au contrôle de celle-ci;

ATTENDU que les propositions de modifications tiennent compte des remarques émises par les différents organes de la Haute Ecole ainsi que par la Commission Paritaire Locale compétente pour le personnel subsidié des établissements d'enseignement subventionné organisé par la Province de Namur (CoPaLoc) ;

VU l'avis de sa 4<sup>ème</sup> Commission;

**ARRETE :**

Article 1<sup>er</sup> : le Règlement des Etudes et des Examens de la Haute Ecole de la Province de Namur, tel qu'annexé à la présente résolution.

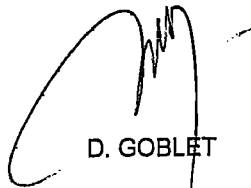
Article 2 : Le présent règlement entrera en vigueur dès sa publication dans le Bulletin provincial et sa mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur.

Article 3 : Dès sa publication, le présent règlement abrogera toutes les dispositions antérieures relatives au même objet.

Article 4 : Expédition de la présente résolution sera adressée à Madame GASPARD, Directrice-Présidente de la Haute Ecole de la Province de Namur.

Namur, le 15 octobre 2010

Le Greffier provincial ,



D. GOBLET

La Présidente,



S. THORON



**PROVINCE**  
de **NAMUR**

Enseignement  
& Formation

# LA HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR

## REGLEMENT DES ETUDES ET DES EXAMENS

**APPLICABLE A PARTIR DE L'ANNEE  
ACADEMIQUE  
2010-2011**

La Haute Ecole de la Province de Namur  
Matricule : 9236701

Campus provincial – Rue Henri-Blès 188-190 – 5000 NAMUR

Tél. : 081/77.67.56 Fax : 081/77.69.02

[www.province.namur.be](http://www.province.namur.be) / [www.hepn.be](http://www.hepn.be)

# TABLE DES MATIÈRES

LA HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR : PRESENTATION .....	8
<b>PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE 1 : L'INSCRIPTION .....</b>	<b>9</b>
1. LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER GLOBAL D'INSCRIPTION.....	9
a) <i>Le dossier administratif</i> .....	9
b) <i>Le dossier pédagogique</i> .....	10
c) <i>Le dossier médical</i> .....	13
2. LA DATE ULTIME D'INSCRIPTION .....	16
3. LA REGULARITE DE L'INSCRIPTION .....	16
a) <i>Définition</i> .....	16
b) <i>Conditions</i> .....	16
4. LE COUT DES ETUDES .....	17
a) <i>Les frais d'inscription</i> .....	17
b) <i>Le droit d'inscription spécifique</i> .....	17
c) <i>Réductions</i> .....	18
d) <i>Aides</i> .....	19
e) <i>Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un étalement des études</i> .....	20
f) <i>Remarques</i> .....	20
5. LES MOTIFS DE REFUS D'INSCRIPTION .....	20
6. CAS PARTICULIER : INSCRIPTION NECESSITANT UNE AUTORISATION PREALABLE DU COLLEGE DE DIRECTION (ETUDIANTS NON-FINANÇABLES) .....	21
<b>CHAPITRE 2 : LES ASPECTS PEDAGOGIQUES.....</b>	<b>22</b>
1. L'ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE.....	22
2. LA REGULARITE DES ETUDES .....	22
2.1) <i>Les absences aux activités d'enseignement</i> .....	22
2.2) <i>L'assiduité aux activités d'enseignement</i> .....	23
3. LES METHODES D'ENSEIGNEMENT .....	23
4. LES ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE ET/OU TRAVAUX PRATIQUES .....	24
a) <i>Organisation</i> .....	24
b) <i>Modalités</i> .....	24
c) <i>Stage à l'étranger</i> .....	25
d) <i>Absence aux activités d'intégration professionnelle</i> .....	25
5. LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES .....	26
6. LA PROMOTION DE LA REUSSITE .....	26
7. LES METHODES D'EVALUATION .....	27
8. LA MOBILITE : ACQUISITION DE CREDITS DANS UNE AUTRE HAUTE ECOLE .....	27
9. LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE .....	28
10. LES PASSERELLES DE DROIT .....	29
11. L'ETALEMENT D'UNE ANNEE D'ETUDES.....	30
<b>CHAPITRE 3 : LES DISPENSES ET REDUCTIONS DE LA DUREE DES ETUDES.....</b>	<b>32</b>
1. LES DISPENSES EN FONCTION D'ETUDES OU DE PARTIES D'ETUDES REUSSIES.....	32
2. LA REDUCTION DE LA DUREE DES ETUDES .....	33
3. LES DISPENSES AU COURS D'UNE MEME ANNEE ACADEMIQUE .....	33
4. LES DISPENSES POUR LES ETUDIANTS QUI RECOMMENCENT UNE MEME ANNEE D'ETUDES .....	34
5. L'ACQUISITION DE CREDITS ANTICIPES .....	34

<b>CHAPITRE 4 : LE REGLEMENT DES EXAMENS.....</b>	<b>35</b>
1. PERIODE DES EXAMENS.....	35
2. ADMISSIBILITE AUX EXAMENS.....	35
3. INSCRIPTION AUX EXAMENS.....	36
4. ORGANISATION ET DEROULEMENT DES EXAMENS.....	36
5. EMPECHEMENT DE PRESENTER UN EXAMEN.....	37
6. LA DELIBERATION.....	38
a) <i>Les jurys d'examens et le procès-verbal</i> .....	38
b) <i>La notification des résultats</i> .....	39
c) <i>Les conditions de passage et les mentions</i> .....	39
d) <i>Les critères de délibérations</i> .....	40
e) <i>La réussite à au moins 48 crédits</i> .....	42
f) <i>La prolongation de la 2<sup>ème</sup> session d'une année diplômante</i> .....	42
g) <i>La session prolongée</i> .....	43
h) <i>La session ouverte</i> .....	43
7. LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES.....	43
<b>CHAPITRE 5 : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE.....</b>	<b>44</b>
1. LES FRAUDES.....	44
2. LE PROSELYTISME.....	44
3. LA TENUE VESTIMENTAIRE.....	44
4. LE COMPORTEMENT.....	44
5. LE GSM, LE MP3 OU TOUT AUTRE MATERIEL ANALOGUE.....	44
6. LE TABAC, L'ALCOOL ET LA DROGUE.....	44
7. LES BATIMENTS.....	45
8. LES DEGATS MATERIELS.....	45
9. LES BIENS PERSONNELS.....	45
10. LES PERSONNES ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT.....	45
11. L'UTILISATION DES ŒUVRES PROTEGEES PAR LE DROIT D'AUTEUR.....	45
<b>CHAPITRE 6 : LES MESURES DISCIPLINAIRES.....</b>	<b>46</b>
1. LES SANCTIONS EN CAS DE FRAUDE.....	46
2. LES SANCTIONS EN CAS DE FRAUDE LORS DES CREDITS ANTICIPES.....	46
3. LA REPRIMANDE PARTICULIERE.....	46
4. L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE QUATRE JOURS MAXIMUM.....	47
5. L'EXCLUSION SUPERIEURE A QUATRE JOURS OU L'EXCLUSION DEFINITIVE.....	47
6. AUTRES SANCTIONS.....	47
<b>CHAPITRE 7 : LES RECOURS.....</b>	<b>48</b>
1. EN CAS DE REFUS D'UNE INSCRIPTION.....	48
2. EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION AUX EPREUVES.....	48
3. EN CAS D'IRREGULARITE DANS LE DEROULEMENT DES EPREUVES.....	48
4. EN CAS DE DECISIONS PRISES A L'ENCONTRE DES ETUDIANTS.....	48
<b>PARTIE II : LES CATEGORIES ET LEURS SPECIFICITES.....</b>	<b>49</b>
<b>CHAPITRE 1 : LA CATÉGORIE AGRONOMIQUE.....</b>	<b>49</b>
1. LA SECTION AGRONOMIE ET SES FINALITÉS.....	49
1.1) <i>Objectifs généraux</i> .....	49
1.2) <i>Programme de la formation</i> .....	50
<b>La Haute Ecole de la Province de Namur</b>	<b>3</b>

1.3) <i>Compétences au terme de la formation</i> .....	52
2. LES RÈGLES SPÉCIFIQUES .....	55
a) <i>Les stages</i> .....	55
b) <i>Le travail de fin d'études</i> .....	56
c) <i>Les laboratoires</i> .....	56
d) <i>L'acquisition d'un diplôme supplémentaire</i> .....	57
<b>CHAPITRE 2 : LA CATÉGORIE ECONOMIQUE</b> .....	<b>58</b>
1. LA SECTION SECRÉTARIAT DE DIRECTION ET SES OPTIONS .....	58
1.1) <i>Objectifs généraux</i> .....	58
1.2) <i>Programme de la formation</i> .....	58
1.3) <i>Compétences au terme de la formation</i> .....	59
1.4) <i>Organisation des stages</i> .....	60
1.5) <i>Absence en stage</i> .....	61
1.6) <i>Faute en stage</i> .....	61
1.7) <i>Tenue vestimentaire</i> .....	61
2. LA SECTION GESTION HÔTELIÈRE .....	62
2.1) <i>Objectifs généraux</i> .....	62
2.2) <i>Programme de la formation</i> .....	62
2.3) <i>Compétences au terme de la formation</i> .....	63
2.4) <i>Organisation des stages</i> .....	63
2.5) <i>Absence en stage</i> .....	63
2.6) <i>Faute en stage</i> .....	64
2.7) <i>Tenue vestimentaire</i> .....	64
3. LA SECTION COOPÉRATION INTERNATIONALE .....	65
3.1) <i>Objectifs généraux</i> .....	65
3.2) <i>Programme de la formation</i> .....	65
3.3) <i>Compétences au terme de la formation</i> .....	66
3.4) <i>Organisation des stages</i> .....	67
3.5) <i>Absence en stage</i> .....	67
3.6) <i>Faute en stage</i> .....	67
<b>CHAPITRE 3 : LA CATÉGORIE PARAMÉDICALE</b> .....	<b>68</b>
1. LA SECTION SOINS INFIRMIERS .....	68
1.1) <i>Objectifs généraux</i> .....	68
1.2) <i>Programme de la formation</i> .....	68
1.3) <i>Compétences au terme de la formation</i> .....	69
2. LA SECTION SAGE-FEMME .....	69
2.1) <i>Objectifs généraux</i> .....	70
2.2) <i>Programme de la formation</i> .....	70
2.3) <i>Compétences au terme de la formation</i> .....	71
3. LA SPÉCIALISATION EN PÉDIATRIE.....	72
3.1) <i>Conditions d'admission</i> .....	72
3.2) <i>Objectifs généraux</i> .....	72
3.3) <i>Programme de la formation</i> .....	73
3.4) <i>Compétences au terme de la formation</i> .....	73
4. LES RÈGLES SPÉCIFIQUES .....	74
4.1) <i>Le dossier administratif</i> .....	74
4.2) <i>Le dossier pédagogique</i> .....	74
4.3) <i>Le dossier médical</i> .....	74
4.4) <i>Le travail de fin d'études</i> .....	76
4.5) <i>Les stages</i> .....	76

a) Le volume des stages .....	77
b) Le rapport de soins.....	77
c) La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail.....	77
d) L'absence en stage.....	78
e) La faute en stage .....	78

## **PARTIE III : LES ANNEXES .....**

### **ANNEXE 1 : LE COUT DES ETUDES .....**

### **ANNEXE 2 : LE CALENDRIER ACADEMIQUE.....**

### **ANNEXE 3 : LES GRILLES HORAIRES .....**

3.1. CATEGORIE AGRONOMIQUE.....	81
3.1.1) <i>Finalité Techniques et gestion agricoles</i> .....	81
3.1.2) <i>Finalité Agro-industries et biotechnologies</i> .....	82
3.1.3) <i>Finalité Environnement</i> .....	83
3.2. CATEGORIE ECONOMIQUE .....	84
3.2.1) <i>Section Secrétariat de direction option Langues</i> .....	84
3.2.2) <i>Section Secrétariat de direction option Médical</i> .....	85
3.2.3) <i>Section Gestion hôtelière</i> .....	86
3.2.4) <i>Section Coopération internationale</i> .....	87
3.3. CATEGORIE PARAMEDICALE.....	88
3.3.1) <i>Section Soins infirmiers</i> .....	88
3.3.2) <i>Section Sage-femme</i> .....	89
3.3.3) <i>Spécialisation en Pédiatrie</i> .....	90

### **ANNEXE 4 : LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT QUI NE FONT L'OBJET QUE D'UNE SEULE EVALUATION AU COURS DE L'ANNEE ACADEMIQUE.....**

4.1. CATEGORIE AGRONOMIQUE.....	91
4.1.1) <i>Finalité Techniques et gestion agricoles</i> .....	91
4.1.2) <i>Finalité Agro-industries et biotechnologies</i> .....	91
4.1.3) <i>Finalité Environnement</i> .....	91
4.2. CATEGORIE ECONOMIQUE .....	91
4.2.1) <i>Section Secrétariat de direction option Langues</i> .....	91
4.2.2) <i>Section Secrétariat de direction option Médical</i> .....	91
4.2.3) <i>Section Gestion hôtelière</i> .....	92
4.2.4) <i>Section Coopération internationale</i> .....	92
4.3. CATEGORIE PARAMEDICALE.....	92
4.3.1) <i>Section Soins infirmiers</i> .....	92
4.3.2) <i>Section Sage-femme</i> .....	92
4.3.3) <i>Spécialisation en Pédiatrie</i> .....	92

### **ANNEXE 5 : LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT DONT LES PRESENCES AU COURS SONT OBLIGATOIRES .....**

4.1. CATEGORIE AGRONOMIQUE.....	93
4.1.1) <i>Finalité Techniques et gestion agricoles</i> .....	93
4.1.2) <i>Finalité Agro-industries et biotechnologies</i> .....	93
4.1.3) <i>Finalité Environnement</i> .....	93
4.2. CATEGORIE ECONOMIQUE .....	94
4.2.1) <i>Section Secrétariat de direction option Langues</i> .....	94
4.2.2) <i>Section Secrétariat de direction option Médical</i> .....	94
4.2.3) <i>Section Gestion hôtelière</i> .....	95

4.2.4) <i>Section Coopération internationale</i> .....	95
4.3. CATEGORIE PARAMEDICALE.....	96
4.3.1) <i>Section Soins infirmiers</i> .....	96
4.3.2) <i>Section Sage-femme</i> .....	97
4.3.3) <i>Spécialisation en Pédiatrie</i> .....	98
<b>LEXIQUE</b> .....	<b>99</b>

Bienvenue,

Développer vos compétences, construire votre projet professionnel avec le soutien d'une équipe pédagogique et administrative à l'écoute de vos besoins : en vous inscrivant à la Haute Ecole de la Province de Namur vous avez fait un choix.

Le choix d'un Enseignement Supérieur pluraliste, ouvert aux réalités professionnelles, au respect des diversités culturelles et à l'engagement citoyen, mettant la relation humaine et le développement des compétences au cœur de son action.

Vous travaillerez avec des enseignants passionnés par leur mission de formation, attentifs aux évolutions pédagogiques et technologiques, soucieux d'actualiser en permanence les référentiels de formation liés aux métiers déclinés dans les différents cursus développés à la HEPN

Vous trouverez en permanence des membres du personnel administratif attentifs à vos questions, à l'écoute de toute situation particulière que vous pourriez rencontrer durant votre parcours académique. Ils vous apporteront toujours des informations et des conseils utiles.

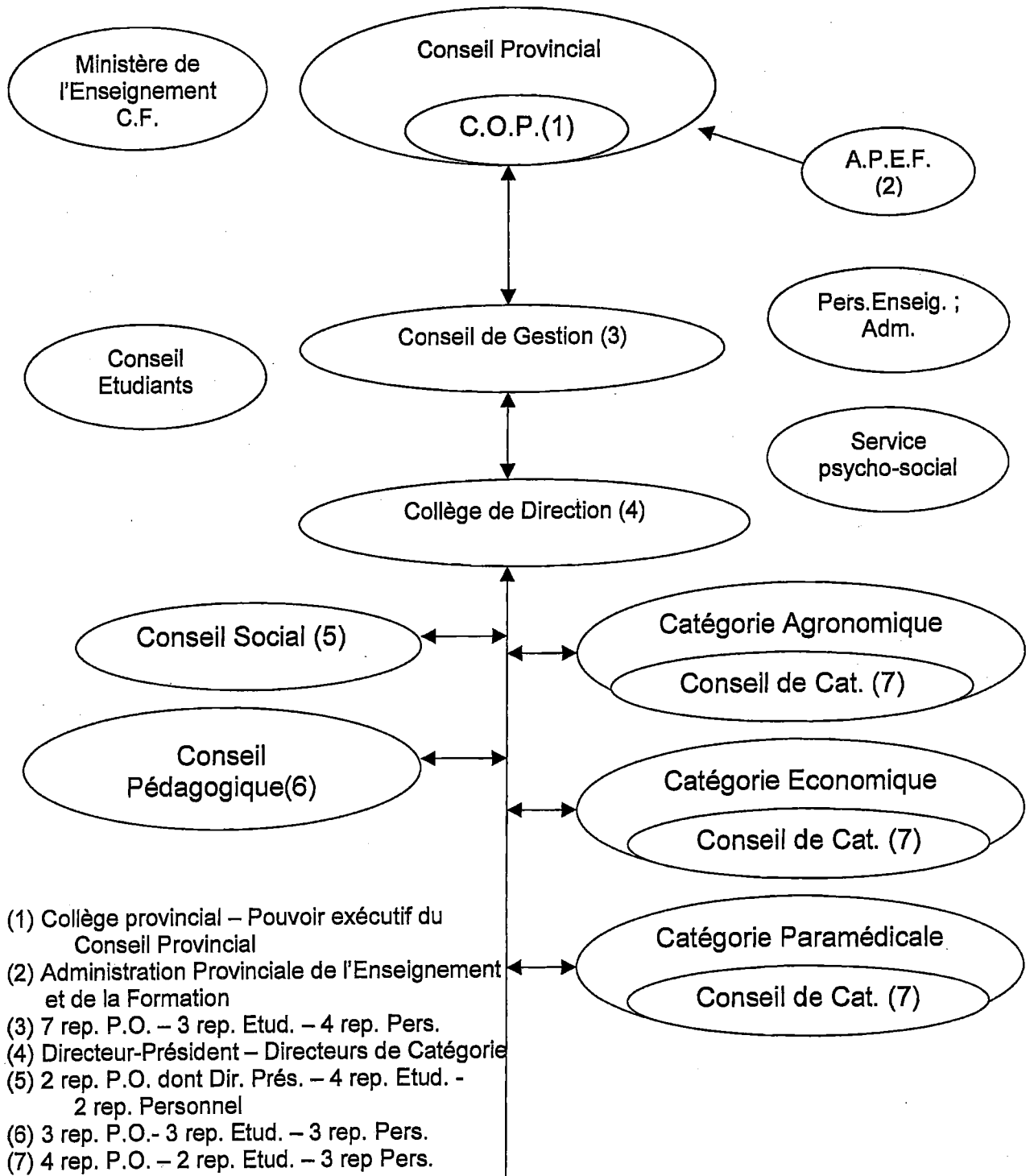
Vous le savez déjà, tout véritable choix implique une responsabilité personnelle.

Si nous nous engageons à mettre tout en œuvre pour favoriser votre réussite, nous ferons également sans cesse appel à vos efforts, à votre ouverture d'esprit, à votre participation et à votre détermination dans la réalisation de votre projet.

C'est dans cet esprit d'accueil, de respect, d'ouverture au dialogue et de compréhension mais aussi d'attente et d'exigence que nous vous souhaitons un parcours parsemé d'une multitude de découvertes à la Haute Ecole de la Province de Namur.

Le Collège de direction.

# LA HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR : PRÉSENTATION



# PARTIE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Chapitre 1 : L'inscription

### 1. La constitution d'un dossier global d'inscription

Le dossier global de l'étudiant comporte le dossier administratif, le dossier pédagogique et le dossier médical.

***Le dossier de l'étudiant doit être complété pour la rentrée académique ou au plus tard pour le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours.***

***Exception*** : le document attestant de la maîtrise suffisante de la langue française (voir point b) 3<sup>ème</sup> § ci-dessous) doit figurer dans le dossier de l'étudiant au plus tard la veille du 1<sup>er</sup> jour de la session d'examens du mois de juin.

#### a) Le dossier administratif

Le dossier administratif comprend les documents qui suivent :

- Une photocopie recto-verso d'un document d'identité belge ou étranger, sauf si elle a été effectuée à l'école lors de l'inscription ;
- Pour les étudiants étrangers : un titre de séjour valable toute l'année académique ;
- 2 photos carte d'identité, identifiées au verso ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Pour les étudiants « sans papiers », en attente de régularisation et non porteurs d'un document d'identité, un document (accusé de réception de la demande de régularisation ou autre) attestant de la démarche ;

**Attention : La Haute Ecole attire l'attention des étudiants sur ce que, au regard de la réglementation en matière de chômage, la qualité de chômeur indemnisé est incompatible avec la qualité d'étudiant dans l'enseignement supérieur de plein exercice (sauf dérogation des autorités compétentes pour l'octroi d'allocation de chômage)**

**Tout changement d'adresse et/ou d'état civil doit être immédiatement communiqué au secrétariat de la Haute Ecole et confirmé par la remise d'une copie de la carte d'identité mentionnant le nouveau domicile. Tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse de kot doit être également signalé dans les plus brefs délais.**

**b) Le dossier pédagogique**

Le dossier pédagogique comprend les documents qui suivent :

- **Un bulletin d'inscription dûment complété, daté et signé ;**
- **Un accusé de réception du Règlement des études et des examens ET du Projet pédagogique social et culturel ;**
- **Le cas échéant, un document ou sa copie, attestant de la maîtrise suffisante de la langue française<sup>1</sup> ou se soumettre à l'examen de maîtrise suffisante de la langue française selon la réglementation prévue ;**
- **Le document faisant état d'un des titres ci-dessous donnant accès à la PREMIERE ANNEE de premier cycle de l'enseignement supérieur<sup>2</sup> :**
  1. Soit une copie du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française, et homologué s'il a été délivré avant le 1<sup>er</sup> janvier 2008 par un établissement d'enseignement ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date; soit une copie du même certificat, délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française ;
  2. Soit une copie d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française sanctionnant un grade académique, soit une copie d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;
  3. Soit l'avis officiel de l'octroi par la Communauté française de l'équivalence d'un titre étranger aux titres repris aux points 1 à 3<sup>3</sup>;
  4. Soit une copie d'un certificat ou d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;
  5. Soit une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par un jury unique et interréseaux organisé par le Conseil général des Hautes Ecoles et dont le programme et les modalités sont arrêtés par le Gouvernement après consultation du Conseil général des Hautes Ecoles. Le programme peut comprendre, notamment, un portefeuille de compétences établi par le candidat en fonction de son projet personnel et professionnel. Cette attestation donne accès à la ou les section(s) d'enseignement supérieur organisé en Hautes Ecoles qu'elle indique ;

---

Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 30 juin 1998 relatif au programme et à l'organisation par les Hautes Ecoles de l'examen de maîtrise de la langue française.

Article 22 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles. Pour tout renseignement, il vous est loisible de consulter le site [www.equivalences.cfwb.be](http://www.equivalences.cfwb.be).

6. Soit une copie d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaires à ceux mentionnés aux points 1 à 5 délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;
7. Soit une copie du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;

Les certificats d'enseignement supérieur de promotion sociale doivent compter au moins 750 périodes ou avoir obtenu une dérogation de la Commission de concertation de l'enseignement de promotion sociale en cas de nombre de périodes moindre pour être considérés comme un titre d'accès valable.

**A défaut de pouvoir produire ces documents pour la rentrée académique, une formule provisoire originale sera acceptée en attendant la production du document définitif.**

**La production du CESS (ou son équivalent) n'est pas requise pour une inscription autre qu'à la première année d'études.**

- **Le document faisant état d'un des titres ci-dessous donnant accès aux études de spécialisation :**

Les titres d'accès aux études de spécialisation se trouvent dans la deuxième partie du présent règlement.

- **Si l'inscription ne suit pas directement la fin des études secondaires, les documents probants justifiant les activités entreprises durant cette interruption : attestations de fréquentation en cas d'études supérieures réalisées en Belgique ou à l'étranger, attestations de(s) employeur(s) éventuels, de voyages à l'étranger, de non perception d'allocations familiales, ...**  
En cas de fraude à l'inscription (fausse déclaration d'activités antérieures et/ou production de documents falsifiés), l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves, et ce pour une durée de 5 ans.
- **En cas de demande de POURSUITE d'études supérieures dans La Haute Ecole :**

**En cas d'études supérieures réalisées en Belgique :**

- Le programme d'études suivies (grille horaire, ...)
  - Le relevé des notes obtenues
  - L'attestation mentionnant la réussite ou l'échec à l'épreuve
- Lorsque l'étudiant change de Haute Ecole, la réussite à au moins 48 crédits reste valable pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études dans La Haute Ecole.***

### **En cas d'études supérieures réalisées à l'étranger :**

Le Collège de direction, sur avis du Conseil pédagogique, reconnaît **l'équivalence partielle**<sup>4</sup> des certificats ou diplômes d'études étrangers aux certificats et diplômes correspondants d'enseignement supérieur non universitaire, délivré en Communauté française.

*(Les demandes visant à obtenir **l'équivalence complète** de diplômes étrangers d'études supérieures introduites dans le but de **poursuivre des études supérieures de spécialisation** de type court en Haute Ecole doivent être directement adressées au Ministère de la Communauté française).*

**Le dossier de demande comprendra les documents suivants :**

1. L'équivalence du titre d'enseignement secondaire étranger au CESS belge (pour une inscription en première année d'études) ;
2. Une copie conforme du diplôme ;
3. Une traduction du diplôme et des notes par un traducteur juré ;
4. Un certificat de nationalité ;
5. Un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies ;
6. Un exemplaire du mémoire, du projet ou du travail de fin d'études.

**Les critères d'examen de la demande d'équivalence sont :**

1. Les conditions d'accès à la formation suivie ;
  2. La durée de la formation ;
  3. Le volume horaire de la formation ;
  4. Le contenu de la formation y compris les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études ;
  5. Les résultats obtenus aux épreuves ;
  6. L'accréditation ou la reconnaissance par les autorités étrangères compétentes de l'institution ayant délivré le diplôme ;
  7. Les effets reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes.
- Uniquement pour les sections concernées : un formulaire pour le choix des langues et des options.

***Toute demande de changement dans le choix des sections devra s'effectuer par écrit auprès du Collège de direction avant le 1er décembre de l'année académique en cours.***

***Toute demande de changement dans le choix des options/finalités et/ou de langues devra s'effectuer par écrit auprès du Directeur de Catégorie avant le 1er novembre de l'année académique en cours.***

***En cas d'inscription tardive, ces démarches sont à effectuer dans les quinze jours qui suivent cette inscription.***

---

Article 2 de l'AGCF du 30/09/1997 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes ou certificats d'études étrangers ...

### c) Le dossier médical

- **Dispositions à titre individuel :**

Lors de l'inscription, les étudiants doivent être affiliés à une caisse de maladie invalidité (mutuelle).

Toute médication est du domaine personnel ou familial.

- **Le bilan de santé :**

La promotion de la santé dans l'enseignement supérieur est obligatoire et gratuite.

Un bilan de santé individuel est organisé une fois sur l'ensemble du cursus pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur.

**Ce bilan est obligatoire<sup>5</sup>.**

Cette inspection est confiée à l'équipe provinciale de promotion de la santé dans l'enseignement.

Les étudiants sont censés adhérer au choix de cette équipe sauf opposition formulée par un écrit, datée, portant la signature de la personne intéressée et transmise au Collège provincial de la Province de Namur, Place St Aubain, 2, à 5000 NAMUR, par lettre recommandée à la poste, au plus tard le quinzième jour à dater de la rentrée académique.

Les étudiants doivent également se soumettre à toutes les mesures prophylactiques y compris d'éventuelles vaccinations jugées nécessaires par le médecin auquel est confiée la promotion de la santé dans l'enseignement.

Les étudiants sont tenus de respecter le planning prévu pour réaliser le bilan de santé. Si ce planning n'est pas respecté, le stage est interrompu.

**N.B. : Aucune dispense, même d'ordre médical n'est admise.**

La liste des étudiants concernés et l'horaire de ces examens et tests seront fixés et affichés préalablement aux valves de l'école.

**L'absence non justifiée à la visite médicale (bilan de santé) entraîne l'interdiction de participer aux cours et aux stages.**

**EXCEPTION :** En cas de changement de Haute Ecole, les étudiants concernés doivent fournir l'attestation de réalisation du bilan de santé délivrée par le Directeur de catégorie de la Haute Ecole où a été réalisé le bilan de santé.

- **Liste des maladies transmissibles qu'il convient de déclarer** à La Haute Ecole si l'étudiant en est atteint :

**Diphtérie**                      *Contactez d'urgence le centre de Namur au  
081/776764 ou celui de Ciney au 083/212053  
ou en dehors des heures d'ouvertures 081/776801.*

**Méningocoques**

**Poliomyélite**

Gastro-entérites infectieuses :

- Type fièvres typhoïdes, paratyphoïdes, dysenteries bacillaires
- Type salmonelloses

Hépatite A

Infections à streptocoques bêta-hémolytiques du groupe A

Tuberculose pulmonaire contagieuse

Coqueluche

Oreillons

Rougeole

Rubéole

Gale

Impétigo

Molluscum contagiosum

Teignes du cuir chevelu

Teignes de la peau glabre

Pédiculose

Verrues plantaires et athlet's foot

Varicelle et zona

- **Résultats du dépistage de la tuberculose :**

**Ce dépistage est obligatoire uniquement pour les étudiants considérés comme : « primo-arrivants ». Ce terme désigne tout étudiant qui :**

- est originaire d'un pays à haute prévalence :
  - toute l'Asie sauf le Japon
  - toute l'Amérique sauf les USA et le Canada
  - toute l'Océanie sauf l'Australie et la Nouvelle-Zélande
  - toute l'Afrique
  - toute l'Europe Centrale et de l'Est.
- et qui arrive pour la 1<sup>ère</sup> fois en Belgique (demandeur d'Asile, illégal, apatride, autre personne résidant chez nous depuis moins de 6 mois) dans le courant de l'année scolaire.
- et qui est inscrit pour la 1<sup>ère</sup> fois dans une école belge.

- **Maladies professionnelles et accident de travail :**  
En cas de besoin, l'étudiant est tenu de s'informer auprès de la personne mandatée par le Collège de direction pour la gestion des dossiers d'accident et de maladie professionnelle.  
En cas d'accident de travail, la déclaration dûment complétée doit être adressée à l'organisme assureur **dans les 48 heures.**
- **Le point-santé :**  
Le service provincial responsable de la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur organise également un point-santé.  
Le service Point Santé est joignable au 081/776713.  
La mission de ce point-santé est d'écouter les étudiants, de leur apporter des informations et des conseils en santé, de leur proposer éventuellement une consultation complémentaire et de les orienter, si nécessaire, vers les structures de santé existantes en Communauté française.  
Un dépliant expliquant l'organisation de ce point-santé est à la disposition des étudiants au secrétariat de La Haute Ecole.

Hormis les cas relevant des accidents de travail et des maladies professionnelles, toute altération de l'état de santé d'un étudiant lors d'un stage ne peut impliquer la responsabilité de la Province.

En cas d'aggravation de l'état de santé d'un étudiant lors d'un stage, la responsabilité de la Province ne peut être engagée.

***Des règles spécifiques sont en vigueur pour chaque catégorie. Vous en trouverez le détail dans la deuxième partie du présent règlement.***

## 2. La date ultime d'inscription

La date ultime d'inscription ne peut en aucun cas être postérieure au 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours.

### Exceptions :

- le Gouvernement, sur avis conforme du Conseil de catégorie, peut autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire du 1<sup>er</sup> décembre au 1<sup>er</sup> février lorsque les circonstances invoquées le justifient.
- en cas d'échec lors d'une prolongation de la deuxième session d'une année diplômante, la date ultime d'inscription est le 1<sup>er</sup> mars.

## 3. La régularité de l'inscription

### a) Définition<sup>6</sup>

Un étudiant régulier est un étudiant

1. qui respecte les conditions d'accès à une année d'études de l'enseignement supérieur,
2. qui y est inscrit(e), au plus tard à la date du 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours, sans préjudice de l'exercice des droits de recours visés au § 4 de l'article 26 du décret du 05/08/95,
3. pour l'ensemble des activités de cette année, à l'exception de celles pour lesquelles il ou elle aurait obtenu dispense conformément aux dispositions des décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française et
4. qui suit régulièrement les activités d'enseignement dans le but d'obtenir, s'il échec, les effets de droit attachés à la réussite de l'épreuve.

### b) Conditions

- S'acquitter des droits d'inscription dans les délais fixés par l'école.
- Fournir le jour de la rentrée académique ou au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours les documents requis pour la constitution du dossier **global** ;
- Se soumettre aux différentes obligations concernant la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur.

---

<sup>6</sup> Article 2, alinéa 10 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

## 4. Le coût des études<sup>7</sup>

### a) Les frais d'inscription

Les frais d'inscription comprennent :

- Le droit d'inscription Communauté française (Minerval) ;
- Les frais spécifiques : ils sont arrêtés par une Commission interne à La Haute Ecole et approuvés par le Collège provincial. Ils comprennent les frais propres à chaque section. Ces frais varient par conséquent par section;
- Les frais d'études : ils sont arrêtés par une Commission interne à La Haute Ecole et approuvés par le Collège provincial. Ils comprennent les frais liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants. Les frais d'infrastructures et d'équipement peuvent également être inclus dans le calcul de ce type de frais.

Les frais d'inscription sont à payer **AU PLUS TARD** pour la rentrée académique, de préférence par virement ou par paiement électronique auprès du comptable de La Haute Ecole. Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements VISA ne sont pas acceptés.

Certaines opérations par virement international sont éventuellement soumises à des frais supplémentaires en raison de l'origine du paiement. Ces frais ne sont pas pris en charge par La Haute Ecole ; il faut en tenir compte lors du paiement des frais d'inscription.

Pour information : le code IBAN pour les virements internationaux est le BE10091008485004 et le code BIC est GKCCBEBB

Les frais d'inscription sont automatiquement remboursés aux étudiants qui quittent l'enseignement supérieur avant la date du 1er décembre de l'année pour laquelle ils se sont inscrits<sup>8</sup>. **EXCEPTION** : une somme de 50 euros (faisant partie des frais d'études et correspondant aux frais d'ouverture et de gestion du dossier administratif de l'étudiant) n'est pas remboursable, hormis pour des raisons pédagogiques invoquées par La Haute Ecole ou la non-obtention par l'étudiant du titre (ou son équivalent) donnant accès à l'enseignement supérieur.

**Après cette date, les frais d'inscription ne seront plus remboursés.**

### b) Le droit d'inscription spécifique

En plus des frais d'inscription, un droit d'inscription spécifique est en outre exigé pour les étudiants qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des Etats membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Ce droit d'inscription spécifique s'élève à 992 €.

Le paiement doit être effectué pour la rentrée académique; **l'étudiant ne sera admis à fréquenter les cours qu'après paiement du droit spécifique.**

<sup>7</sup> Les montants, approuvés par la commission de concertation locale du 22 mai 2009, sont repris dans la Partie III, annexe 1 du présent Règlement.

<sup>8</sup> Article 3, al 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice.

Le droit d'inscription spécifique n'est pas remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant(e) en cours d'année académique, excepté dans le cas où ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (exemple : refus d'équivalence, ...).

**Le paiement seul des droits d'inscription n'entraîne pas acceptation définitive de l'inscription.**

**L'inscription reste provisoire tant que l'étudiant n'a pas également fourni tous les documents requis.**

**Les différentes attestations scolaires ne seront fournies aux étudiants qu'une fois la totalité des frais d'études acquittée.**

### c) Réductions

Pour les étudiants qui bénéficient **d'allocations d'études**<sup>9</sup>, les frais sont réduits.

La preuve de la qualité d'étudiant boursier peut être apportée par la notification annuelle de l'octroi d'une allocation d'études par l'Administration générale de la Coopération au Développement et par le Service des Prêts et Allocations d'études. Ce document doit être remis au secrétariat de La Haute Ecole le plus rapidement possible.

Les étudiants non redoublants qui bénéficiaient, pour l'année académique précédente, d'allocations d'études et qui en fournissent la preuve peuvent bénéficier de la réduction prévue au moment de l'inscription. Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1<sup>er</sup> décembre fournir la preuve qu'ils bénéficient bien de ces allocations d'études pour l'année académique en cours<sup>10</sup>. Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription Communauté française dans les 15 premiers jours du mois de décembre de l'année académique en cours.

Les formulaires de demande de bourse d'études sont par ailleurs disponibles auprès du secrétariat des étudiants.

### **Etudiants de condition modeste**

Les étudiants qui ne peuvent bénéficier d'une bourse d'études peuvent cependant, à certaines conditions, être considérés comme étudiants de condition modeste et prétendre à une limitation des droits d'inscription. Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui dont le plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est majoré de 3.066,00 € eu égard au nombre de personnes à charge. Il incombe de se référer au tableau ci-après pour l'année académique 2010-2011<sup>11</sup> :

<sup>9</sup> Tous les renseignements à ce sujet sont disponibles sur le site [www.cfwb.be/allocations-etudes](http://www.cfwb.be/allocations-etudes).

<sup>10</sup> Article 2, al 2 de l'AGCF du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice

<sup>11</sup> Circulaire n°3267 du 2/9/2010 – Service général des Hautes Ecoles et de l'Enseignement artistique de niveau supérieur

Personnes à charge *	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	<b>11.842,76</b>	<b>14.908,76</b>
1	<b>19.243,35</b>	<b>22.309,35</b>
2	<b>25.163,23</b>	<b>28.229,23</b>
3	<b>30.715,17</b>	<b>33.781,17</b>
4	<b>35.893,19</b>	<b>38.959,19</b>
5	<b>40.703,27</b>	<b>43.769,27</b>
6	<b>45.516,37</b>	<b>48.582,37</b>
7	<b>50.329,47</b>	<b>53.395,47</b>
Par personne supplémentaire	<b>+ 4.813,10</b>	<b>+ 4.813,10</b>

\* Une personne handicapée (> 66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que l'étudiant concerné et qui poursuit des études supérieures de plein exercice (qu'il soit boursier ou non) est compté pour 2 personnes à charge.

Pour bénéficier de cette limitation en regard du statut d'étudiant de condition modeste, l'étudiant doit fournir la preuve des revenus concernés auprès du secrétariat de sa section. Le document pressenti peut être :

- une copie complète de l'Avertissement-Extrait de rôle relatif à l'exercice fiscal 2009, revenus de l'année 2008, du représentant légal de l'étudiant(e) (père, mère, tuteur, ...) si les revenus sont déclarés en Belgique
- si les revenus sont déclarés à l'étranger : une attestation délivrée par le Ministère des Finances du pays où travaille le représentant légal mentionnant le montant des revenus de l'année civile 2008 ainsi que le nombre de personne(s) fiscalement à charge
- les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français établie par un traducteur juré<sup>12</sup>.

Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1<sup>er</sup> décembre fournir la preuve qu'ils peuvent bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste. Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription Communauté française dans les 15 premiers jours du mois de décembre de l'année académique en cours.

#### d) Aides

En cas de difficultés pour le paiement des factures, une demande de délais écrite doit être adressée au Directeur-Président au moment de l'inscription.

Les étudiants peuvent également introduire une demande d'aide auprès du Conseil social de La Haute Ecole. Les formulaires à compléter ainsi que les renseignements indispensables à la constitution du dossier sont à la disposition des étudiants au secrétariat de La Haute Ecole.

<sup>12</sup> <http://www.allocations-etudes.cfwb.be/>

### e) Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un étalement des études

L'étudiant qui bénéficie d'un étalement ne paie la totalité des droits d'inscription qu'une seule fois par année d'études, lors de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement.

### f) Remarques

- Des activités pédagogiques sont organisées au sein de chaque catégorie et n'ont pas été reprises dans le calcul des frais réels vu leur caractère aléatoire. Ces frais sont à charge de l'étudiant.
- L'étudiant doit personnellement faire face aux dépenses inhérentes aux besoins de la formation dans laquelle il est inscrit :
  - Livres et syllabus
  - Frais de photocopies, selon les besoins
  - Vêtements et matériels spécifiques à la formation suivie
  - Frais liés à l'élaboration du travail de fin d'études
- Sont à charge des étudiants :
  - Les déplacements vers les sites où sont organisés les cours et les activités d'enseignement
  - Les déplacements vers les lieux de stages

## **5. Les motifs de refus d'inscription<sup>13</sup>**

Le Collège de direction de La Haute Ecole, par décision formellement motivée, peut refuser l'inscription d'un étudiant :

- Lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans la même Haute Ecole, au cours de l'année académique précédente, d'une sanction disciplinaire, prise dans le cadre des sanctions définies par le Règlement des Etudes, ayant entraîné son éloignement de La Haute Ecole pour le reste de l'année académique ;
- Lorsque cet étudiant est visé à l'article 6, 2°, k) du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles, n'est pas pris en compte pour le financement ou est visé à l'article 8, §1<sup>er</sup>, 1°, 2°, 3°, 3°bis, 4° et 6° de ce même décret ;
- Lorsque cet étudiant demande son inscription à un programme de cours qui ne donne pas lieu à financement par la Communauté française et ne remplit pas les conditions fixées par le Règlement des Etudes de La Haute Ecole.

L'étudiant est informé de la décision de refus d'inscription dans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de sa demande d'inscription et au plus tôt le 1<sup>er</sup> juin de l'année qui précède l'année académique visée par l'étudiant.

Le délai fixé au paragraphe précédent est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août.

L'étudiant dont on a refusé l'inscription doit en être informé par pli recommandé. Cette information contient également les modalités d'exercice des droits de recours (voir à ce sujet le Chapitre 7, point 1 du présent Règlement).

---

<sup>13</sup> Article 26, §2, 3, 4 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

## 6. Cas particulier : inscription nécessitant une autorisation préalable du Collège de direction (étudiants non-finançables)

Dans la limite du pourcentage autorisé, le Collège de direction de La Haute Ecole peut admettre l'inscription d'étudiants non-finançables<sup>14</sup>.

Pour ce faire, un dossier de demande d'inscription doit être envoyé à l'attention du Collège de direction. Ce dossier devra comprendre les éléments suivants :

- Une lettre de motivation argumentant les raisons du choix des études et expliquant l'éventuel passé académique ;
- Un document d'identité belge ou étranger ;
- Une copie du titre donnant accès à l'enseignement supérieur (Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur - CESS, équivalence) ou de l'avis favorable du service des équivalences de la Communauté française ;
- Les attestations mentionnant les études effectuées précédemment, avec la mention des résultats obtenus (relevés de notes) ;
- Pour les cinq années académiques précédentes, s'il n'y a pas d'études effectuées, la justification des activités.

Les dossiers incomplets ne seront pas traités par le Collège de direction.

La décision de refus du Collège de direction intervient dans les 15 jours suivant la réception de la demande. Ce délai est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août. **Le délai de 15 jours prend cours à la date de réception du dossier COMPLET.**

---

<sup>14</sup> La définition d'un étudiant non-finançable est reprise dans le lexique à la fin du présent Règlement.

## **Chapitre 2 : Les aspects pédagogiques**

### **1. L'organisation de l'année académique**

L'organisation de l'année académique est fixée annuellement par le Collège de direction de La Haute Ecole tout en respectant la législation en vigueur.

Les cours se donnent du lundi au vendredi entre 7h et 21h30. Toutefois, certaines activités d'enseignement peuvent avoir lieu le samedi et/ou le dimanche, ainsi que pendant les vacances scolaires (les étudiants en sont prévenus à l'avance).

Le calendrier académique figure dans la Partie III, annexe 2 du présent Règlement.

### **2. La régularité des études**

#### **2.1) Les absences aux activités d'enseignement**

Un étudiant inscrit à la HEPN est tenu de suivre régulièrement les activités d'enseignement faisant partie de son cursus. Ce suivi régulier est élément essentiel du processus de promotion de la réussite.

**TOUTES LES ABSENCES DOIVENT ETRE JUSTIFIEES.**

Toute absence "PREVISIBLE" doit être PREALABLEMENT signalée par écrit au secrétariat de la section.

En cas d'absence "NON PREVISIBLE", les étudiants sont tenus de :

- prévenir ou faire prévenir le secrétariat de l'école ET le lieu de stage AU PLUS TARD POUR 8 HEURES 30;
- faire parvenir à l'école LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE un justificatif écrit.

Toute absence pour maladie dépassant 3 jours consécutifs doit être couverte par un certificat médical; ce certificat doit être adressé au Directeur de catégorie dans les 48 heures ouvrables, la date de la poste faisant foi.

La reprise d'activités avant l'expiration du certificat médical d'incapacité doit être couverte par un certificat médical de reprise. Aucun étudiant ne peut rentrer à l'école ou en stage sans cette autorisation médicale.

Un certificat médical de guérison devra être fourni après un accident de travail ou sur le chemin du travail, ayant entraîné ou non une incapacité de fréquenter les cours ou stages. Ce certificat sera envoyé, par l'intermédiaire de l'école, à la compagnie d'assurances.

Les retards répétitifs peuvent être convertis, par le Directeur de catégorie, en un certain volume d'absence.

## 2.2) L'assiduité aux activités d'enseignement<sup>15</sup>

Le contrôle des présences aux activités d'enseignement peut être fait à tout moment par les professeurs ou par toute autre personne mandatée par le Directeur de catégorie.

- Lorsque le Directeur de catégorie constate un manque d'assiduité de la part d'un étudiant, c'est-à-dire plus de 20% d'absences aux activités contrôlées, il peut refuser sa participation aux examens ; il peut déclarer l'étudiant irrégulièrement inscrit, entraînant ainsi la fin de son année académique

Le Directeur de catégorie peut aussi convoquer l'étudiant pour un entretien. Dans ce cas, il communique à l'étudiant une notification de la décision prise dans un délai de 5 jours ouvrables.

- Au sein de chaque catégorie une liste d'activités d'enseignement est établie pour lesquelles les présences au cours sont obligatoires. Cette liste figure dans la partie III, annexe 5 du présent Règlement. Pour ces activités d'enseignement, les présences sont contrôlées par l'enseignant. L'étudiant est tenu de justifier toute absence à ces activités d'enseignement par un certificat médical ou tout autre document attestant d'une cause de force majeure dont la légitimité est appréciée par le Directeur de catégorie. La justification est remise au secrétariat dans les plus brefs délais et au plus tard le jour de la reprise des activités par l'étudiant.

L'étudiant ayant plus de 20 % d'absences (justifiées ou non) à l'une de ces activités d'enseignement n'est pas autorisé à présenter l'examen relatif à cette activité, et ce au cours de chaque session d'examens sauf circonstances appréciées par le Directeur de catégorie. L'examen est sanctionné par une note de 0/20.

Nous attirons votre attention sur le fait que les étudiants qui sortent de l'enceinte scolaire alors qu'ils sont censés être aux cours ne sont PAS couverts par l'assurance responsabilité de la Haute Ecole.

### **3. Les méthodes d'enseignement**

Les méthodes d'apprentissages utilisées consisteront d'une part à organiser logiquement les séquences d'apprentissage en respectant les relations entre cours théorique et formation pratique et d'autre part à occuper l'horaire par des cours théoriques complétés de cours « pratiques » et laboratoires lorsque la matière enseignée le requiert.

Les styles méthodologiques (induction déduction, opérationnel, ...) sont adaptés aux matières enseignées et aux objectifs poursuivis : exposés oraux des enseignants et des étudiants, travaux de groupes, manipulation de matériel, exercices de simulation, utilisation de moyens audiovisuels, rapports de visites, rapports de stages, recherches bibliographiques, analyses de cas, ...

Les groupes cours théoriques et cours pratiques sont composés en tenant compte de l'intérêt pédagogique et des contraintes liées à l'encadrement et aux moyens en infrastructure et équipement dont La Haute Ecole dispose.

---

<sup>15</sup> Article 4 ter de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

La pratique professionnelle est organisée en situation réelle (stages), ce qui implique :

- de définir les objectifs du stage, de les appliquer dans les activités d'enseignement, de les communiquer aux lieux de stages et d'obtenir leur collaboration pour les atteindre et les évaluer;
- d'encadrer les étudiants par des référents sur le lieu de stage et par les maîtres assistants et/ou maîtres de formation pratique responsables de l'insertion professionnelle;
- d'élaborer une convention de stage.

Des systèmes d'évaluation continue sont développés.

#### **4. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques**

##### a) Organisation

Des stages en entreprise sont organisés dans toutes les catégories et dans toutes les sections. Ils ont pour objectif d'impliquer l'étudiant(e) dans les réalités de la vie professionnelle.

L'étudiant effectue un stage où il pourra mettre en application les données abordées aux cours théoriques et pratiques.

Le choix du stage est approuvé par le Directeur de catégorie.

Un document reprenant les périodes de stage est distribué aux étudiants en début d'année académique (périodes fixées en fonction du calendrier académique).

D'autres activités telles que visites, recherche documentaire, assistance à des conférences et colloques, ... peuvent être comptabilisées dans les heures de cours ou d'activités d'intégration professionnelle prévues moyennant accord du Directeur de catégorie.

##### b) Modalités

Les stages sont régis par une convention rédigée conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues en la matière. Cette convention est signée par l'étudiant, le maître de stage<sup>16</sup> et le Directeur de catégorie.

Un dossier stage reprend les objectifs du stage, l'échéancier pour rentrer le projet de stage, la convention signée par les différentes parties (accompagnée du document reprenant l'analyse des risques relatifs à la fonction occupée<sup>17</sup>) et le rapport de stage.

Les stages sont supervisés par les maîtres assistants et/ou les maîtres de formation pratique. Les maîtres de stages participent à l'évaluation du stage. Une grille d'évaluation détaillée leur est remise.

La grille d'évaluation est communiquée aux étudiants.

<sup>16</sup> Personnes de référence dans l'entreprise

<sup>17</sup> En application de l'article 3 de l'Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires.

Les heures prestées en stage et les activités seront traduites dans un rapport de stage dont le contenu et les objectifs sont fournis à l'étudiant en début d'année.

En cas de cotation du rapport de stage, les règles de cotation et la pondération sont communiquées aux étudiants dans les mêmes délais que pour les autres activités d'enseignement.

***Tous les frais sont à charge de l'étudiant.***

Tout manquement à la déontologie générale et particulière observé pendant ces stages sera sanctionné (discrétion, rapports interpersonnels, ...) comme prévu dans la convention de stage.

Les étudiants sont couverts par une assurance provinciale qui préserve le maître de stage et son entreprise de tous risques qu'il pourrait encourir en cas de bris de matériel et/ou accident.

#### ***c) Stage à l'étranger***

Les étudiants peuvent proposer de réaliser un stage à l'étranger. La proposition sera motivée et les objectifs du stage seront définis. Un garant scientifique, approuvé par le Directeur de catégorie, veillera au respect des objectifs du stage. Ce garant n'est pas rémunéré par La Haute Ecole.

La Haute Ecole ne peut être tenue pour responsable des frais en cas de dépenses non prévues par l'étudiant. **Tous les frais sont à charge de l'étudiant.**

#### ***d) Absence aux activités d'intégration professionnelle***

La période d'absence devra nécessairement être récupérée le plus rapidement possible, à une période approuvée par les 3 parties. Cette récupération se fera obligatoirement en une fois et en jour(s) complet(s).

Un certificat médical couvrira toute absence pour raison de santé. Celui-ci sera remis au secrétariat de la Haute Ecole **endéans les 24h.**

Lorsque les étudiants n'ont pas effectué toutes les activités d'enseignement prévus au programme, ils peuvent être amenés à les accomplir pendant les vacances scolaires ou les week-ends.

Chacun de ces cas est l'objet d'une décision individualisée.

Le Directeur de catégorie, après avoir pris l'avis du maître assistant/maître de formation pratique, se réserve le droit d'imposer la récupération d'absences aux activités d'intégration professionnelle.

***Des règles spécifiques sont en vigueur pour chaque catégorie. Vous en trouverez le détail dans la deuxième partie du présent règlement.***

## 5. Le Travail de Fin d'Etudes

Hormis dans la section Gestion hôtelière où des travaux spécifiques sont demandés, l'étudiant réalise en dernière année un travail de fin d'études (TFE).

Un document reprenant les objectifs de ce travail, le choix de la langue étrangère (pour la section secrétariat de direction), les modalités de la rédaction, de l'encadrement et de l'évaluation ainsi que l'échéancier concernant les rapports d'avancement, la date de dépôt du travail et la période de l'exposé oral est remis à chaque étudiant.

Le TFE doit être remis OBLIGATOIREMENT à la date indiquée. Aucune dérogation ne sera admise, sauf circonstances exceptionnelles approuvées par le Directeur de Catégorie.

La partie orale permet, dans chaque cas, à l'étudiant de défendre son travail.

Toutefois, tout manquement au respect des règles professionnelles et éthiques, apprécié par le président et les membres concernés du jury, concernant le Travail de Fin d'Etudes, peut entraîner le refus du Travail avant sa défense orale.

***Des règles spécifiques sont en vigueur pour chaque catégorie. Vous en trouverez le détail dans la deuxième partie du présent règlement.***

## 6. La promotion de la réussite

La Haute Ecole informe les étudiants sur les exigences de l'enseignement supérieur :

- les pré requis généraux et spécifiques ;
- l'organisation et les objectifs généraux et spécifiques des formations ;
- les évaluations ;
- les dispositifs de remédiation.

Chaque maître-assistant est à la disposition des étudiants après chaque évaluation et/ou épreuve pour analyser leurs difficultés et leur proposer un programme de remédiation.

La Haute Ecole développe un programme de tutorat<sup>18</sup> des étudiants de première année d'études, identifiés comme étant en difficulté, par des étudiants inscrits à une des années d'études supérieures.

Le service d'aide à la réussite valide les candidatures des étudiants tuteurs.

Une indemnité forfaitaire de tutorat sera versée sur le compte de ces derniers après remise de leur fiche détaillant le nombre d'heures prestées.

Les étudiants tuteurs recevront également une attestation de tutorat leur permettant de valoriser leur C.V. Ils seront couverts, dans les conditions prévues par la convention de tutorat, par l'assurance responsabilité de la H.E.P.N.

Les étudiants tuteurs, les étudiants demandeurs d'un tutorat ainsi que la Haute Ecole devront s'engager à respecter la charte de tutorat mise en place.

Afin que les étudiants soient couverts en matière d'assurance, les séances de tutorat devront obligatoirement avoir lieu dans l'enceinte des bâtiments de la Haute Ecole.

---

<sup>18</sup> Article 4 du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, oeuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur.

## 7. Les méthodes d'évaluation<sup>19</sup>

### Interrogation dispensatoire :

1. Est unique sur la durée de l'année académique ;
2. Sera affichée aux valves de l'établissement sous la responsabilité du Directeur de catégorie au moins 1 mois avant la date prévue ;
3. Permet d'obtenir une dispense de matière ;
4. Pour les étudiants qui ont réussi (au moins 12/20), la cote est intégrée à la cote globale de l'examen pour un maximum de 40 % ;
5. N'est pas obligatoire

### Evaluation continue :

1. Notion qui s'utilise quand il y a plusieurs interrogations, évaluations et/ou rapports spécifiques durant l'année académique ;
2. Ne permet pas d'obtenir des dispenses de matière ;
3. Intervient dans la cote de l'examen pour un maximum de 40 % ;
4. Est obligatoire et est sanctionnée par un zéro en cas d'absence non-justifiée.

### Travail d'année :

1. Est unique sur la durée de l'année académique ;
2. Est à remettre dans les délais fixés et affichés aux valves de l'établissement sous la responsabilité du Directeur de Catégorie (les directives sont précises et font l'objet d'un document écrit) ;
3. Est obligatoire pour pouvoir présenter l'examen.

Les notes attribuées au cours de l'année académique pour une activité d'enseignement peuvent être prise en considération pour le calcul du résultat de l'examen. Elles ne peuvent cependant, en aucun cas, intervenir pour plus de 40 % des points à attribuer.

## 8. La mobilité : acquisition de crédits dans une autre Haute Ecole<sup>20</sup>

Un étudiant régulièrement inscrit peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord de cet établissement.

Les crédits associés sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par les autorités de la Haute Ecole auprès de laquelle il a pris son inscription.

Pour ce faire, l'étudiant doit introduire auprès du Directeur de Catégorie avant le 15 octobre de l'année académique en cours un dossier comprenant :

- sa lettre de demande ;
- ses motivations ;
- l'accord de principe de l'établissement d'enseignement supérieur où l'étudiant souhaite suivre un ou plusieurs enseignements ;
- le programme du cursus comprenant ces enseignements (volume horaire, crédits, matière, ...) ;
- les modes d'évaluation attachés à ces enseignements.

<sup>19</sup> Voir point 3 des annexes au présent règlement.

<sup>20</sup> Article 30 du Décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité.**

Trente crédits au moins de chaque cycle d'études doivent être effectivement suivis auprès de la Haute Ecole qui confère le grade académique qui sanctionne les études ou délivre le diplôme attestant la réussite de ces études. En cas de formation co-organisée par plusieurs établissements, cette obligation s'étend collectivement à l'ensemble des établissements participant à l'organisation.

## **9. Le changement de Haute Ecole<sup>21</sup>**

Un étudiant qui, **sans changer de section**, s'inscrit dans une autre Haute Ecole, peut se voir attribuer un programme personnalisé qui constitue l'ensemble du programme d'études à *présenter en première session*, en vue de combler les différences.

Le cas échéant, le Directeur de catégorie décide de l'application de cette disposition et détermine le programme personnalisé qui sera imposé à l'étudiant.

Cette disposition concerne une année d'études réussie.

---

<sup>21</sup> Article 12 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

## 10. Les passerelles de droit<sup>22</sup>

Conformément aux dispositions arrêtées par le Gouvernement, après avis du Conseil général, les autorités de La Haute Ecole définissent les conditions auxquelles les étudiants passent :

1. d'une année de l'enseignement supérieur de type court d'une section à une autre année de l'enseignement supérieur de type court d'une autre section ;
2. d'une année de l'enseignement supérieur de type court à une année de l'enseignement supérieur de type long ;
3. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année de l'enseignement supérieur de type court ;
4. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement universitaire à une année de l'enseignement supérieur de type court ;
5. d'un premier cycle de l'enseignement supérieur de type long d'une section à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long dans une autre section ;
6. d'un premier cycle de l'enseignement universitaire à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long ;
7. d'un cycle de l'enseignement supérieur de type court à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long dans une section analogue ;
8. d'une année d'un cycle de l'enseignement universitaire ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long ;
9. d'un deuxième cycle de l'enseignement universitaire aux études de spécialisation organisées dans l'enseignement supérieur de type long en application de l'article 19 du décret du 5 août 1995.

Les passerelles prévues ci-dessus valent également pour les étudiants porteurs d'un des titres délivrés par l'enseignement de promotion sociale correspondant à ceux délivrés par l'enseignement de plein exercice.

Les passerelles prévues ci-dessus valent également pour les étudiants issus de l'enseignement de promotion sociale aux conditions déterminées par le Gouvernement.

**A la suite d'une réussite à au-moins 48 crédits, l'étudiant n'a pas le droit de bénéficier d'une passerelle. Cette disposition s'applique également aux étudiants ayant bénéficié d'une réussite à 48 crédits à l'Université et souhaitant se réorienter vers une Haute Ecole.**

**Néanmoins, s'il apporte la preuve de la réussite de ses crédits résiduels acquis individuellement à 12/20 ou collectivement dans le cadre de la réussite de l'année d'études n+1, il pourra bénéficier de la passerelle. S'agissant des études universitaires où des crédits résiduels peuvent être validés dans la grille de notes de l'étudiant avec des notes entre 10 et 11.5, l'inscription dans une année passerelle est possible.**

Dans un arrêté du 30-06-2006, le Gouvernement de la Communauté française a précisé les modalités d'application de l'attribution de ces passerelles de droit donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles.

Toutes les informations à ce sujet seront communiquées à l'étudiant qui sollicite une passerelle lors de son inscription ou au plus tard 15 jours après la demande d'inscription. Elles sont également disponibles sur le site Internet [www.enseignement.be/passerelles](http://www.enseignement.be/passerelles).

<sup>22</sup> Article 23 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

## 11. L'étalement d'une année d'études<sup>23</sup>

### a. Règle générale

Un étudiant peut choisir de répartir les enseignements d'un cycle d'études sur un nombre d'années académiques supérieur au nombre d'années d'études prévues au programme.

#### **Introduction de la demande :**

L'étudiant doit communiquer sa demande d'étalement par un écrit motivé au Directeur de Catégorie lors de l'inscription.

#### **Convention d'étalement :**

Cette planification étalée dans le temps de ses activités et des évaluations associées fait l'objet d'une convention avec le Directeur de Catégorie.

Cette convention est susceptible d'être révisée annuellement, avant le 1<sup>er</sup> décembre, moyennant le consentement réciproque des parties.

La révision de la convention peut :

- porter sur le nombre d'années académiques choisi pour répartir l'année d'études ;
- résulter d'une modification de la grille-horaire de l'année d'études étalée sur plusieurs années académiques ;
- énumérer l'examen ou les examens non présenté(s) pour motif légitime lors de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement qui sera (seront) présenté(s) pour la 1<sup>ère</sup> fois l'année académique suivante – la légitimité du motif sera appréciée par le Directeur de catégorie ;
- énumérer l'examen ou les examens présenté(s) et non réussi(s) (en dessous de 12/20) lors de la session ou des deux sessions précédente(s) de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement, pouvant être représenté(s) à nouveau lors de l'année académique suivante. La révision de la convention peut ne pas porter sur un examen dont la note est comprise entre 10 et 12.

#### **Inscription :**

L'étudiant qui procède à un étalement de ses études doit s'inscrire à chaque année académique d'étalement.

#### **Renonciation à l'étalement :**

L'étudiant peut renoncer à l'étalement en cours d'année académique et reprendre le déroulement normal de son année d'études.

#### **Paiement du minerval :**

L'étudiant qui bénéficie d'un étalement ne paie les droits d'inscription qu'une seule fois par année d'études, lors de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement.

#### **Evaluation - Délibération :**

Les notes obtenues aux examens au cours de la 1<sup>ère</sup> année académique d'étalement sont reportées et prises en considération lors des délibérations de l'année d'études.

Ces notes seront communiquées à l'étudiant à l'issue de chacune des sessions de la 1<sup>ère</sup> année académique.

En cas d'échec, lors de la révision de la convention, l'étudiant peut prévoir de représenter à nouveau lors de l'année académique suivante l'(les) examen(s) présenté(s) et non réussi(s) (en dessous de 12/20) lors d'une ou des deux sessions précédente(s) de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement.

L'étudiant peut s'inscrire à la seconde session dès la 1<sup>ère</sup> année académique de son étalement.

<sup>23</sup> Article 31 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et Circulaire n° 3225 du 19 juillet 2010.

Le jury de délibération statue, au plus tôt, lorsque l'étudiant a présenté l'ensemble des examens inscrits au programme de l'année d'études réparties sur plusieurs années académiques. Le jury se prononce selon les mêmes règles que celles fixées pour tout étudiant. Lorsque l'étalement porte sur une année d'études qui comporte des crédits résiduels de l'année d'études précédente réussie à 48 crédits, le solde des crédits résiduels doit impérativement être acquis au cours de la 1<sup>ère</sup> année académique d'étalement. A défaut de réussite des crédits résiduels, le jury de délibération est tenu de prononcer le refus de l'étudiant au terme de la seconde session de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement.

*b. Cas particulier du sportif de haut niveau ou d'espoir sportif*

L'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau ou d'espoir sportif est reconnue peut bénéficier d'un étalement de ses études à tout moment et sans que les conditions générales fixées par les autorités de La Haute Ecole ne lui soient applicables.

La qualité de sportif de haut niveau ou d'espoir sportif est reconnue en application du chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

*c. Cas particulier pour les étudiants de première génération<sup>24</sup>*

Par dérogation au point a., les étudiants de première génération peuvent choisir de revoir leur programme d'études personnel et étaler leurs études après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre, au plus tard pour le 15 février de l'année académique en cours.

Ces étudiants de première génération peuvent également choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à les aider à vaincre les difficultés rencontrées et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès.

Ce programme de remédiation est fixé par les autorités de la Haute Ecole en concertation avec l'étudiant.

Les étudiants qui, à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année d'études, réussissent leur programme de remédiation tout en échouant à l'année d'études étalée peuvent s'inscrire à nouveau en 1<sup>ère</sup> année d'études et seront considérés comme s'inscrivant pour la 1<sup>ère</sup> fois dans l'enseignement supérieur.

---

<sup>24</sup> Un étudiant de première génération est un étudiant inscrit pour la première fois en première année d'études dans l'enseignement supérieur.

## Chapitre 3 : Les dispenses et réductions de la durée des études

### **1. Les dispenses en fonction d'études ou de parties d'études réussies<sup>25</sup>**

Aux conditions fixées par le Collège de direction de la Haute Ecole, les étudiants peuvent bénéficier de réductions ou de dispenses de certaines parties du programme d'études en raison :

- De l'acquisition de certains crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec fruit ;
- De la valorisation des savoirs et des compétences acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle en rapport avec les études concernées

Les étudiants peuvent donc se voir attribuer un programme personnalisé à présenter lors de la première session.

Pour les années d'études non-réussies, les dispenses sont accordées à 12/20. La réussite d'une année d'études permet la valorisation de chacun des cours quel que soit le résultat obtenu aux examens afférents à ces cours.

Afin d'obtenir ces dispenses, un dossier doit être adressé par l'étudiant au Collège de direction de La Haute Ecole<sup>26</sup>.

L'étudiant souhaitant l'application de la valorisation de savoirs et de compétences doit au préalable contacter le Directeur de Catégorie.

**Cette démarche est à effectuer au plus tard dans les 15 jours ouvrables suivant la reprise des cours. Exception : la démarche doit être effectuée en même temps que l'inscription si celle-ci est réalisée après la reprise des cours.**

La décision du Collège sera communiquée à l'étudiant dans un délai d'un mois maximum.

Suite à des études ou parties d'études réalisées avec succès, ce dossier doit contenir les informations suivantes :

- Une lettre de motivation ;
- Les dispenses demandées ;
- les programmes complets des études ou parties d'études effectuées (grilles horaires, crédits, matières) ;
- un relevé des notes obtenues aux différentes activités d'enseignement, établi et signé par le chef de l'établissement où lesdites activités ont été suivies ;
- les attestations de réussites pour les années d'études réussies.

Suite à une valorisation des savoirs et des compétences, le dossier doit contenir les informations suivantes :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- Les dispenses demandées ;
- Les attestations des différents employeurs précisant le titre de la fonction, le volume du contrat, une brève description de la fonction exercée.

<sup>25</sup> Article 34 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

<sup>26</sup> Pour les étudiants étrangers, tous les documents requis doivent être fournis en français (traduction faite par un traducteur juré).

### **Tout dossier incomplet ne sera pas traité par le Collège de direction.**

Le Collège de direction de La Haute Ecole se réserve également le droit de demander à l'étudiant tous les autres renseignements jugés indispensables (exemple : certificat de stage, travail de fin d'études, ...).

Le programme personnalisé est déterminé par année d'études et respecte la limite du volume horaire global admis pour une année académique<sup>27</sup> (sauf dérogation accordée par le Collège de direction).

A l'exception des stages, les étudiants qui bénéficient de dispense(s) en vertu de l'article 34 du décret du 05/08/1995, sont autorisés à participer à toutes les activités prévues au programme de l'année dans laquelle ils sont dispensés.

Pour être autorisés à participer aux stages, ils doivent, au préalable, dans la catégorie paramédicale renoncer à leur(s) dispense(s) avec l'accord du Directeur de Catégorie ; dans les autres catégories, s'engager à respecter un contrat de stage.

## **2. La réduction de la durée des études<sup>28</sup>**

Les étudiants ayant obtenu des dispenses telles que mentionnées au point 1 ci-dessus peuvent obtenir une réduction de la durée minimale de leurs études.

L'accord concernant la durée des études est du ressort du Collège de direction.

Cette réduction ne peut aboutir à la délivrance d'un grade académique à un étudiant qui n'aurait pas suivi dans la Haute Ecole, en une année d'études au moins, 60 crédits du programme d'études correspondant.

Toutefois, le porteur d'un grade académique de bachelier ou de master peut se voir conférer le grade académique correspondant à une autre finalité ou option de ce même grade après réussite, en une année d'études au moins, des 30 crédits supplémentaires spécifiques à cette finalité ou option.

## **3. Les dispenses au cours d'une même année académique<sup>29</sup>**

Une seule note pondérée sur 20 points est attribuée pour chaque intitulé de cours figurant à la grille horaire et se traduisant en crédit(s). Les crédits ne sont pas fractionnables.

Un étudiant ne doit plus se présenter aux examens d'une année d'études pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 10/20 au cours de la même année académique.

Le seuil de réussite de l'épreuve étant fixé à 60 %, l'étudiant pourrait être amené en deuxième session à devoir représenter certains examens réussis afin d'atteindre ce pourcentage fixé.

Dans ce cas, l'étudiant devra mentionner ses choix sur le document d'inscription à la deuxième session, et ce au plus tard à la date fixée pour l'inscription à la deuxième session.

Le bénéfice de la cote acquis en première session sera dès lors définitivement perdu.

Dans le cadre de la prolongation de la deuxième session de la dernière année d'études (voir chapitre 4, point 7, f), le renoncement à des dispenses de cours compris dans les « au moins 48 crédits » n'est pas possible.

<sup>27</sup> Article 21bis du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

<sup>28</sup> Article 35 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

<sup>29</sup> Article 8 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

#### 4. Les dispenses pour les étudiants qui recommencent une même année d'études<sup>30</sup>

Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'un cursus pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 12/20 au cours des cinq années académiques précédentes, quelle que soit la Haute Ecole où il s'inscrit par la suite.

La note ainsi obtenue fait l'objet d'une dispense. Elle donne lieu à un report de note exclusivement dans le même cursus suivi dans la même Haute Ecole. **Ce report de note est valable deux ans.**

Lorsqu'un étudiant change de Haute Ecole ou de section (ou lorsqu'il présente des examens devant un jury d'enseignement supérieur de la Communauté française), le bénéfice de la dispense aux examens lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des matières ou des activités dont le Collège de direction de La Haute Ecole ou du jury décide qu'elles sont d'importance et de nature analogues à celles qui figurent dans son nouveau programme.

A l'exception des stages, les étudiants qui bénéficient de dispense(s) en vertu de l'article 10 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02/07/1996, sont autorisés à participer à toutes les activités prévues au programme de l'année dans laquelle ils sont dispensés. Pour être autorisés à participer aux stages, ils doivent, au préalable, dans la catégorie paramédicale renoncer à leur(s) dispense(s) avec l'accord du Directeur de Catégorie ; dans les autres catégories, s'engager à respecter un contrat de stage.

#### 5. L'acquisition de crédits anticipés<sup>31</sup>

Un étudiant qui bénéficie de dispenses peut solliciter, avant le 1<sup>er</sup> novembre (ou en même temps que l'inscription si celle-ci est réalisée après le 1<sup>er</sup> novembre), via une demande écrite et motivée auprès du Collège de direction l'autorisation d'acquiescer des crédits de l'année d'études suivante, jusqu'à concurrence au maximum du nombre de crédits dont il est dispensé. Le Collège de direction fixe ces crédits anticipés de l'étudiant sur la base de sa demande et de la cohérence de son programme d'études, et ce au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours.

Le conseil pédagogique est informé annuellement par le Collège de direction du nombre d'étudiants concernés par les crédits anticipés.

Les examens relatifs à l'acquisition de ces crédits anticipés sont soumis au même règlement que celui qui est d'application pour les examens de l'année d'études dans laquelle l'étudiant est inscrit, hormis en cas de fraude et/ou tentative de fraude (voir chapitre 6, point 1).

Les résultats de ces examens ne seront pris en compte que lors de la délibération à l'issue de l'année d'études suivante.

**L'obtention d'une note supérieure ou égale à 12/20 fait l'objet d'un report de note auquel l'étudiant peut renoncer. En cas de note inférieure à 12/20, l'étudiant doit représenter l'examen lors de l'année d'études suivante et conserve la possibilité de le représenter deux fois.**

Un relevé des résultats obtenus dans le cadre de ces crédits anticipés est à disposition de l'étudiant, uniquement sur sa demande expresse.

<sup>30</sup> Article 10 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles.

<sup>31</sup> Article 10 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles.

## Chapitre 4 : Le règlement des examens<sup>32</sup>

### 1. Période des examens

Deux sessions d'examens (ce qui constitue une épreuve) sont organisées par année académique, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août de l'année académique en cours. Les dates sont reprises dans le calendrier académique qui se trouve dans les annexes au présent règlement.

La première session d'examens se divise en deux périodes : l'une en janvier, contenant les examens avancés de la première session, et l'autre en juin.

En outre, des examens hors session peuvent être prévus dans le courant de l'année académique quand le cours **ou une partie du cours** est terminé. Ils font également partie de la 1<sup>re</sup> session. Ils ne peuvent être organisés qu'après un délai d'un mois calendrier suivant la fin du cours.

**Ces examens sont obligatoires, hormis circonstances exceptionnelles appréciées par le Directeur de Catégorie. Dans ce cas, l'étudiant subira cet examen au cours de la session de juin.**

Les notes obtenues lors de ces examens sont publiées aux panneaux d'affichage de La Haute Ecole dans les trois semaines (jours ouvrables) suivant la fin de ces examens et sont comptabilisées dans les résultats de la 1<sup>re</sup> session d'examens présentée par l'étudiant.

**En cas d'échec aux examens de janvier, les étudiants de PREMIERE ANNEE doivent représenter ceux-ci lors de la session de juin. Les étudiants peuvent cependant renoncer à cette représentation des examens échoués en en faisant la demande explicite.**

Pour ce faire les étudiants devront remplir le document prévu à cet effet se trouvant au secrétariat dans les délais fixés dans le calendrier académique.

Dans ce cas, les notes obtenues en fin de premier quadrimestre constitueront de façon définitive les notes de la première session.

L'étudiant qui aura échoué lors des examens précités, hormis celui de première année qui pourra les représenter lors de la session de juin, ne pourra être ré-interrogé sur cette matière qu'au cours de la seconde session.

### 2. Admissibilité aux examens

Pour pouvoir participer à la 1<sup>ère</sup> session, l'étudiant doit, notamment, remplir les conditions suivantes :

- avoir remis une copie de son certificat d'enseignement secondaire supérieur homologué ou d'un autre titre reconnu équivalent;  
En cas de circonstances indépendantes de la bonne volonté de l'étudiant, des documents provisoires sont acceptés. Dans ce cas, les étudiants sont délibérés sous réserve de remise des copies des documents définitifs ;
- avoir produit tous les autres documents requis quant à la constitution de son dossier global d'inscription ;

<sup>32</sup> Articles 38 à 42 du Décret du 05/08/1995.

- avoir été inscrit comme étudiant régulier dans l'année d'études correspondante et avoir suivi assidûment toutes les activités d'enseignement du programme de l'année d'études concernée.

### 3. Inscription aux examens

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits. Sa décision est notifiée par recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

Sauf cas de force majeure apprécié par le Président du jury, **l'étudiant est inscrit d'office à la 1ère session d'examens.**

Par contre, si l'étudiant souhaite participer à la **deuxième session, il doit s'y inscrire dans les délais fixés** par le calendrier académique (voir annexes) au moyen d'un formulaire disponible au secrétariat de La Haute Ecole ou sur la plateforme E bac.

Au cours d'une même année académique, un étudiant peut se présenter deux fois aux examens ou évaluations d'un même enseignement. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles, les autorités de La Haute Ecole peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique<sup>33</sup>.

Par exception à l'alinéa ci-dessus, les évaluations de certaines activités peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement<sup>34</sup>. La liste exhaustive de ces activités d'enseignement est reprise dans la partie III du présent règlement, annexe 4.

Nul ne peut être admis à se présenter au cours d'une même session d'examens à la fois devant le jury d'examens d'une Haute Ecole et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé<sup>35</sup>.

### 4. Organisation et déroulement des examens<sup>36</sup>

Durant la session ont lieu l'épreuve, la délibération et la publication des décisions des jurys d'examens relatives à toutes les activités figurant au programme d'une année d'études.

Les examens sont publics. Dans la catégorie paramédicale, les examens nécessitant la présence de patients ne sont pas publics.

<sup>33</sup> Article 39, al 1 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

<sup>34</sup> Article 39, al 3 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

<sup>35</sup> Article 5, al. 2 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

<sup>36</sup> Articles 15 à 18 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Les horaires de chaque session d'examens et les lieux des examens sont publiés aux panneaux d'affichage de La Haute Ecole, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins dix jours ouvrables avant le début des épreuves.

*Pour la bonne marche des examens oraux, les étudiants doivent être présents une heure à l'avance devant les locaux où ils sont interrogés.*

Chaque session d'examens est clôturée dès que toutes les décisions des jurys d'examens ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

La détention et/ou l'utilisation du GSM ou de tout autre matériel durant les examens (ordinateur portable, moyens de communication électroniques, calculettes, livres, notes de cours, ...) non autorisés par le professeur est considérée comme **tentative de fraude**.

Tout document ou matériel permettant de prouver la fraude ou la tentative de fraude sera saisi sur-le-champ mais l'étudiant devra poursuivre l'examen. A la sortie de l'examen, l'étudiant est vu par le Directeur de catégorie ou en son absence par le Directeur-Président ou par le Directeur d'une autre catégorie (en leur absence par une personne déléguée par eux). Le jour même, un procès-verbal d'audition doit être dressé en présence du Directeur de catégorie (ou de la personne mandatée en son absence), de l'étudiant et du professeur ou de la personne qui a constaté les faits.

**L'étudiant peut poursuivre sa session d'examen et la mention MD (Motif Disciplinaire) sera indiquée sur son bulletin** pour l'activité d'enseignement concernée directement par la fraude ou tentative de fraude, ainsi que pour toutes les autres activités d'enseignement qui y sont liées.

Toute fraude et/ou tentative de fraude lors de la première session d'examens (session avancée de janvier, examens hors session et session de juin) entraîne l'impossibilité pour l'étudiant de s'inscrire à la deuxième session d'examens.

**Voir la Partie I, chapitre 5, point 1 et chapitre 6, points 1 et 2 du présent Règlement.**

## **5. Empêchement de présenter un examen<sup>37</sup>**

En cas d'absence à un examen ou à la session d'examens, **l'absence doit être communiquée par téléphone le jour même avant 08h30 au plus tard et le certificat médical éventuel doit être déposé à l'école le lendemain de la notification.**

L'étudiant qui, pour un motif LEGITIME, ne peut participer à un examen oral à la date prévue, peut présenter cet examen au cours de la même session d'examens **pour autant que l'organisation le permette** et moyennant l'accord du Président et des membres concernés du jury d'examens.

L'étudiant qui, pour un motif LEGITIME, ne peut participer à un examen écrit en hors session, lors de la session avancée de janvier ou en seconde session peut présenter cet examen au cours de la seconde session d'examens, **pour autant que l'organisation le permette** et moyennant l'accord du Président et des membres concernés du jury d'examens

La légitimité du motif est appréciée par le Directeur de catégorie.

<sup>37</sup> Article 9 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

## 6. La délibération

### a) Les jurys d'examens et le procès-verbal

Le Directeur de catégorie organise le secrétariat des jurys d'examens, en désigne les secrétaires et publie leurs noms aux panneaux d'affichage de la Haute Ecole au moment de la proclamation.

Les jurys d'examens sont présidés par le Directeur de catégorie ou, en son absence, par son délégué désigné par le Collège de direction en son sein ou parmi les membres du jury d'examens.

Chaque jury d'examen comprend les membres du personnel ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement suivies par l'étudiant.

Le Directeur de catégorie ou son délégué a voix délibérative.

Le Ministre peut mandater un délégué de la Communauté française pour assister aux opérations des épreuves.

Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

Le Président du jury rappelle qu'il est interdit aux membres du jury d'assister à l'examen, de faire subir l'examen ou de participer à la délibération de l'examen si le récipiendaire est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Sauf cas de force majeure apprécié par le Président du jury d'examens, les membres du jury d'examens sont tenus d'assister aux examens qui les concernent et de participer à la délibération de leurs résultats.

Le Collège de direction, sur avis du Conseil de catégorie, peut désigner, comme membres des jurys d'examens, des personnes étrangères à la Haute Ecole. Celles-ci ont voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

Pour délibérer valablement, plus de la moitié des membres du jury d'examens avec voix délibérative doivent être présents.

Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative. Le vote est obligatoire. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions sont formellement motivées.

Les délibérations ont lieu à huis clos et les votes sont secrets.

Sur base de critères définis par les autorités de La Haute Ecole, le jury délibère collégalement et souverainement sur l'admission, l'ajournement ou le refus et sur l'attribution ou le retrait des mentions.

***Ces critères de délibérations sont repris à la Partie I, chapitre 4, point 6 d) du présent règlement.***

Chaque examen est noté sur vingt points. Pour la détermination des résultats de l'épreuve, le Conseil de catégorie fixe un coefficient de pondération<sup>38</sup> aux résultats de chaque examen et préalablement à la délibération.

Le Président du jury clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de chacun des étudiants.

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Il mentionne également, pour chaque étudiant ajourné ou refusé, les motifs de la décision adoptée.

Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins 3 membres du jury d'examens au plus tard le dernier jour de la session.

Il est conservé pendant 30 ans au siège de la Haute Ecole.

Les copies d'examens sont conservées pendant une durée de trois ans à dater de la fin de la session d'examens à laquelle elles se rapportent.

### b) La notification des résultats

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation ; puis affichage pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation. L'affichage des résultats tient lieu de notification des résultats pour les années non-diplômantes. Toutefois, après proclamation, chaque étudiant reçoit, sur simple demande le détail de ses résultats relatifs aux évaluations des enseignements sur lesquelles ont porté la délibération. Pour les années diplômantes, le détail des résultats est notifié à chaque étudiant par l'envoi d'un courrier simple.

### c) Les conditions de passage et les mentions

Pour être admis dans l'année d'études supérieure, l'étudiant doit avoir réussi dans la même section l'épreuve de l'année d'études qui précède<sup>39</sup>.

**Est admis de plein droit**, en première et en deuxième session, l'étudiant qui a obtenu au moins 50 % des points attribués à chaque examen et 60 % du total des points pondérés de l'épreuve.

**Est admis/ajourné après délibération en première session, / Est admis/ajourné refusé après délibération** en deuxième session, l'étudiant dont les résultats sont analysés en fonction des différents critères de délibérations (voir ci-dessous).

**Les mentions** sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. La distinction, la grande distinction et la plus grande distinction s'obtiennent si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'épreuve.

La décision est consignée au procès-verbal des délibérations.

Le jury apprécie si la mention distinction, grande distinction ou plus grande distinction peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 50 % dans une ou plusieurs activités d'enseignement, ou si l'étudiant a obtenu une dispense d'examens en application de l'Art. 34 du Décret du 05/08/95 (voir Partie I, chapitre 3, point 1 du présent règlement).

<sup>38</sup> Voir grilles horaires dans la partie III, annexe 3 du présent Règlement et affichage aux valves de l'établissement.

<sup>39</sup> Article 6 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

#### d) Les critères de délibérations

##### **Pour l'admission après délibération :**

- 1) caractère accidentel d'un échec ;
- 2) un seul échec limité
- 3) échecs limités en qualité et en quantité ;
- 4) évaluation pédagogique régulière et positive ;
- 5) qualité du TFE ;
- 6) pourcentage pondéré élevé de l'ensemble des résultats ;
- 7) progrès réalisé entre les deux sessions ;
- 8) qualité des résultats dans les activités d'intégration professionnelle.

##### **Pour l'attribution des mentions :**

- 1) participation/implication aux activités d'enseignement ;
- 2) résultats des années antérieures ;
- 3) évaluation pédagogique régulière et positive ;
- 4) adaptabilité au milieu professionnel.

##### **Pour le retrait des mentions :**

- 1) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 2) un échec important ;
- 3) plusieurs échecs.

##### **Pour l'ajournement en première session :**

- 1) insuffisance en stage ;
- 2) insuffisance au TFE ;
- 3) insuffisance aux travaux pratiques ;
- 4) un échec important ;
- 5) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 6) plusieurs échecs ;
- 7) plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 8) aucune cote inférieure à 50 % mais le total de l'épreuve est inférieur à 60 % ;
- 9) moyenne inférieure à 60 % et un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 10) moyenne inférieure à 60 % et plusieurs échecs ;
- 11) moyenne inférieure à 60 % et plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 12) moyenne inférieure à 50 %.

**Pour le refus en deuxième session :**

- 1) motif disciplinaire ;
- 2) non-accomplissement de la totalité des stages et/ou des activités d'intégration professionnelle ;
- 3) insuffisance en stage ;
- 4) insuffisance au TFE ;
- 5) insuffisance aux travaux pratiques ;
- 6) échec(s) en crédits résiduels ;
- 7) un échec important ;
- 8) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 9) plusieurs échecs ;
- 10) plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 11) aucune cote inférieure à 50 % mais le total de l'épreuve est inférieur à 60 % ;
- 12) moyenne inférieure à 60 % et un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 13) moyenne inférieure à 60 % et plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 14) moyenne inférieure à 50 %.

### e) La réussite à au moins 48 crédits<sup>40</sup>

Un jury prononce la réussite d'une année d'études non diplômante dès que l'étudiant a acquis durant cette année d'études un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études.

Les pré-requis nécessaires à la poursuite des études sont arrêtés annuellement par les autorités de La Haute Ecole, sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique<sup>41</sup>.

**Dans ce cas, le solde des crédits doit être intégralement obtenu au cours de l'année d'études suivante** et délibéré avec l'ensemble des crédits de cette année d'études.

En cas d'application du chapitre 2, point 11 (Étalement), le solde des crédits de la première année programme doit être réussi au cours de la première année visée par la procédure d'étalement.

L'étudiant, sur la base de cette réussite, ne peut se prévaloir des dispositions prévues au chapitre 2, point 10 (Passerelles).

L'étudiant qui souhaite obtenir plus d'informations sur son cas particulier peut s'adresser à la direction de sa catégorie.

Lorsque l'étudiant change de Haute Ecole, cette réussite reste valable pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études dans cette Haute Ecole.

### f) La prolongation de la 2<sup>ème</sup> session d'une année diplômante<sup>42</sup>

Un jury prononce la prolongation de session d'un étudiant sur la base de la réussite d'un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la finalisation des études.

Les pré-requis nécessaires à la finalisation des études sont arrêtés annuellement par les autorités de La Haute Ecole, sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique<sup>43</sup>.

Dans ce cas, l'étudiant est autorisé à présenter, avant le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante, au moins les examens pour lesquels il n'a pas obtenu un minimum de 50 % des points.»

L'étudiant refusé après cette prolongation de 2<sup>o</sup> session peut à nouveau s'inscrire en dernière année d'études jusqu'à la date du 01 mars de l'année académique en cours.

<sup>40</sup> Article 11 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

<sup>41</sup> Les pré-requis sont mentionnés dans les grilles horaires présentes dans la partie III du présent règlement.

<sup>42</sup> Article 11bis de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

<sup>43</sup> Les pré-requis sont mentionnés dans les grilles horaires présentes dans les annexes au présent règlement.

#### g) La session prolongée<sup>44</sup>

L'étudiant qui a réussi tous les autres examens figurant au programme de la **dernière année d'études** peut présenter, représenter et défendre son travail de fin d'études ainsi qu'accomplir ses stages, jusqu'au plus tard le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante.

**Pour bénéficiaire de cette faculté, l'étudiant doit communiquer sa décision par écrit, avant le 1<sup>er</sup> octobre au président du jury d'examens.**

Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens est alors prolongée jusqu'au 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante.

#### h) La session ouverte<sup>45</sup>

Pour des raisons de force majeure, dûment motivées, le Directeur de catégorie peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser le 14 novembre suivant.

La première session est ouverte jusqu'au 31 août ; la deuxième session est ouverte jusqu'au 14 novembre.

### **7. Le Travail de Fin d'Etudes**

La présentation et la défense du travail de fin d'études constituent le dernier examen de la dernière année d'études.

Le TFE ne peut être présenté et défendu que 2 fois au cours de la même année académique.

En début de chaque année académique, les dates de dépôt du TFE pour la première et la deuxième session sont communiquées aux étudiants (voir calendrier académique, partie III, annexe 2).

L'étudiant choisit de le présenter en 1<sup>ère</sup> ou en 2<sup>ème</sup> session<sup>46</sup>.

**Les étudiants doivent avertir par écrit le Directeur de Catégorie de la présentation ou non de leur TFE, à la date indiquée pour le dépôt, en première session comme en deuxième session.**

Le Travail de Fin d'Etudes n'ayant pas fait l'objet d'une note globale de 60 % (+ 70% pour la partie écrite dans la catégorie paramédicale) ou ayant fait l'objet de restriction de la part d'un des membres du jury ne pourra ni être déposé à la bibliothèque ni diffusé.

---

<sup>44</sup> Article 14 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

<sup>45</sup> Article 24 §3 du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités.

<sup>46</sup> Article 13 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles

## **Chapitre 5 : Le règlement disciplinaire**

Tout manquement aux règles qui suivent, toute dégradation aux locaux ou au matériel, tout vol commis dans l'établissement fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

### **1. Les fraudes**

Toutes les fraudes ou tentatives de fraude telles que tricherie (y compris aux examens), imitation de signature, faux, faux paraphe, faux travaux (inventions, ...), heures de stage non-prestées mais néanmoins déclarées sont interdites.

Pour rappel, le plagiat – c'est-à-dire la reproduction d'un texte ou l'appropriation d'une source sans notification précise de la référence – est une fraude. Il est interdit.

### **2. Le prosélytisme - commerce**

Il est strictement interdit, tant aux étudiants qu'aux membres du personnel, de faire du prosélytisme politique, linguistique ou philosophique et du commerce.

### **3. La tenue vestimentaire**

Pour chaque activité d'enseignement ainsi que pour les examens, une tenue vestimentaire décente et adaptée à la culture de la catégorie et/ou de la section, est exigée. Elle sera appréciée par le Directeur de Catégorie.

Pour certaines activités d'enseignement, le port d'un uniforme ou d'un équipement spécifique est obligatoire. En aucun cas, l'étudiant ne pourra s'y soustraire.

Vous trouverez ces spécificités dans la partie II du présent règlement.

Il y a lieu de distinguer les pratiques religieuses des signes religieux ou idéologiques qui modifient l'apparence des personnes. En ce sens, les accessoires vestimentaires qui ne permettent pas l'identification de la personne sont interdits.

En aucun cas l'étudiant ne pourra argumenter d'une pratique religieuse ou philosophique pour se soustraire à une activité d'enseignement.

Lorsque l'activité exercée requiert le port d'un uniforme, tout ajout à celui-ci est interdit.

### **4. Le comportement**

Tout comportement inadéquat (agression verbale et/ou physique, harcèlement, dégradation aux biens d'autrui, moqueries répétées, ...) entre étudiants ou vis à vis du personnel sera sanctionné.

### **5. Le GSM, le MP3 ou tout autre matériel analogue**

L'utilisation du MP3 et du GSM est interdite durant les cours.

Le GSM doit être éteint durant ces périodes. En cas de non-respect de cette consigne, l'appareil sera confisqué pour une durée déterminée.

### **6. Le tabac, l'alcool et la drogue**

Il est strictement interdit de fumer dans les établissements d'enseignement<sup>47</sup>.

Il est interdit de détenir ou de consommer, dans l'établissement, de l'alcool et des drogues.

<sup>47</sup> Arrêté royal du 15 mai 1990 portant interdiction de fumer dans certains lieux publics.

## **7. Les bâtiments**

Les étudiants sont priés d'entrer immédiatement dans les locaux où leur présence est autorisée (bibliothèque, ...) ou requise; de ne pas stationner devant les portes d'entrée ni dans le hall d'accueil.

En outre, il est interdit de posséder ou d'utiliser une des clés de l'établissement.

## **8. Les dégâts matériels**

Les étudiants sont responsables, conformément à la loi, des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, matériel et mobilier de l'institution. Une réparation des dommages peut être exigée.

## **9. Les biens personnels**

La Province de Namur n'assume aucune obligation en matière de garde et/ou de conservation des biens personnels des étudiants et décline toute responsabilité pour tous vols, pertes, disparitions, dommages et accidents survenus à ces biens, que ce soit dans les locaux de l'école, les lieux de stage et de visite, les parkings attenants.

Les étudiants sont invités à interroger leur assureur "habitation privée" afin de vérifier l'extension des garanties de leur police d'assurance privée à leurs effets personnels durant leur séjour dans l'établissement.

## **10. Les personnes étrangères à l'établissement**

Hormis l'assistance de tiers aux examens qui sont publics, il est interdit à tout étudiant de permettre, de favoriser ou de susciter l'entrée d'une personne étrangère à l'établissement - parente ou non - sans autorisation préalable des responsables préposés à cette fin.

## **11. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur**

La Haute Ecole de la Province de Namur respecte les droits de toute personne qui participe à la création et à la diffusion d'œuvres protégées par le droit d'auteur telles que la musique, les films, les logiciels, les jeux et les autres œuvres littéraires, artistiques et scientifiques créés par des tiers.

Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauver, transmettre ou mettre à disposition des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur ses systèmes ; ses équipements ou autres médias.

Les étudiants ne peuvent pas télécharger, mettre à disposition, sauver ou distribuer des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur via Internet en utilisant les systèmes, équipements ou autres matériels de La Haute Ecole.

Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index P2P.

Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ce règlement feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation.

## **Chapitre 6 : Les mesures disciplinaires**

Des sanctions peuvent être appliquées et ce après audition de l'étudiant afin d'estimer la gravité des faits.

Lors de l'audition, un secrétaire peut être présent pour rédiger le procès-verbal.

### **1. Les sanctions en cas de fraude**

Toute tentative de fraude ou fraude avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle(s)-ci ainsi que l'audition de l'étudiant par le Directeur de Catégorie ou, en son absence, par le Directeur-Président ou par une autre personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par le Directeur de Catégorie ou par la personne déléguée. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus.

Si la tentative de fraude et/ou fraude a lieu lors des examens (en ce compris le TFE), la mention MD (Motif Disciplinaire) est inscrite sur le tableau de points des examens pour l'activité d'enseignement directement concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées.

**Lors de la première session d'examens (session avancée de janvier, examens hors session et session de juin), cette mention entraîne l'impossibilité pour l'étudiant de s'inscrire à la deuxième session d'examens.**

**Lors de la deuxième session d'examens, cette mention entraîne le refus de l'étudiant.**

S'il y a plagiat avéré en situation d'évaluation continue ou de travail d'année, ce plagiat entraîne une notation de zéro pour le travail concerné.

Dans le cas de fraude ou tentative de fraude dans le cadre des stages, l'autorisation de continuer les stages relève exclusivement du Directeur de Catégorie.

### **2. Les sanctions en cas de fraude lors des crédits anticipés**

Toute tentative de fraude ou fraude avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver la fraude et l'audition de l'étudiant par le Directeur de Catégorie ou en son absence par le Directeur-Président ou par le Directeur d'une autre Catégorie. Un procès-verbal de cette audition est rédigé en présence du Directeur de Catégorie.

**Dès ce moment, la session complète de crédits anticipés est annulée : les examens de crédits anticipés déjà accomplis sont annulés et l'étudiant n'est plus autorisé à présenter les examens des crédits anticipés restant à son programme.**

### **3. La réprimande particulière**

Elle peut être prononcée par tout membre du personnel enseignant, administratif, auxiliaire d'éducation, par le Directeur de catégorie ou par le Directeur-Président.

Cette mesure d'ordre sera prise en connaissance de cause ce qui impose l'audition de l'étudiant concerné, la rédaction d'un procès-verbal de synthèse, signé par les deux parties et qui sera envoyé à l'étudiant par pli recommandé.

#### **4. L'exclusion temporaire de quatre jours maximum**

L'exclusion temporaire de quatre jours ouvrables maximum peut être prononcée par le Directeur de catégorie ou le Directeur-Président.

Cette mesure d'ordre sera prise selon la procédure qui suit :

- Convocation écrite, mentionnant les faits reprochés, adressée à l'étudiant par pli recommandé ;
- Audition de l'étudiant ;
- Rédaction d'un procès-verbal d'audition signé sur-le-champ par les deux parties et qui sera remis à l'étudiant ou envoyé par recommandé ;
- Communication de la sanction par pli recommandé à l'étudiant ou par courrier simple avec accusé de réception.

#### **5. L'exclusion supérieure à quatre jours ou l'exclusion définitive**

L'exclusion supérieure à quatre jours et l'exclusion définitive peuvent être ordonnées par le Collège provincial.

Ces sanctions disciplinaires seront prises selon la procédure qui suit :

- Convocation à une audition par le Collège de direction par pli recommandé. La convocation précisera le motif de l'entretien (ouverture d'une procédure disciplinaire et faits reprochés) ainsi que la possibilité pour l'étudiant de se faire assister par une personne de son choix lors de l'audition et de prendre connaissance des pièces du dossier.  
N.B. : le délai entre la convocation et la date de l'audition doit permettre à l'étudiant d'organiser sa défense (8 jours ouvrables) ;
- L'audition fera l'objet d'un procès-verbal mentionnant les noms et qualités des personnes ayant assisté à l'audition, les faits reprochés et le contenu de l'audition.  
En cas de complément d'enquête, une nouvelle audition sera organisée selon la procédure reprise au point 1 ;
- Le Collège de direction fera un rapport motivé au Collège provincial, rapport contenant :
  - les faits reprochés et les preuves de leur exactitude matérielle ;
  - le P.V. d'audition et les documents attestant de la régularité de la procédure entamée
  - la sanction proposée ;
- Un courrier par pli recommandé sera adressé à l'intéressé : courrier reprenant :
  - la motivation du Collège de direction
  - la sanction proposée ;
- La notification de la décision sera communiquée à l'étudiant par pli recommandé contenant copie de la décision motivée du Collège provincial. Ce pli sera signé par le président du Collège provincial et contresigné par le Greffier provincial.

#### **6. Autres sanctions**

Des sanctions (annulation de périodes prestées en stage, retrait de points) peuvent être prises selon des règles établies dans chaque catégorie.

## **Chapitre 7 : Les recours**

### **1. En cas de refus d'une inscription<sup>48</sup>**

Dans les 10 jours, l'étudiant peut faire appel de la décision par pli recommandé adressé à la Commission d'appel de refus d'inscription (188-190, rue Henri-Blès 5000 NAMUR), chargée de recevoir les plaintes.

La commission peut, dans les trente jours, invalider le refus par pli recommandé.

Cette commission est composée du Député provincial et du Premier Directeur ayant l'enseignement dans leurs attributions, du Directeur du service Juridique, du Contentieux et des Marchés de la Province de Namur et d'un membre du Conseil des Etudiants.

### **2. En cas de refus d'inscription aux épreuves<sup>49</sup>**

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de direction.

Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

### **3. En cas d'irrégularité dans le déroulement des épreuves<sup>50</sup>**

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury d'examens, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve. L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

Le secrétaire instruit la plainte et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport au Président du jury d'examens.

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury d'examens réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée.

Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables.

### **4. En cas de décisions prises à l'encontre des étudiants**

Les décisions prises à l'encontre des étudiants peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat au moyen d'une requête en annulation adressée par envoi recommandé au Greffe du Conseil d'Etat.

Le délai est de 60 jours à partir de la notification de la décision.

<sup>48</sup> Les motifs de refus de l'inscription sont repris à l'article 26 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

<sup>49</sup> Article 28 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

<sup>50</sup> Articles 25, 26 et 27 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

# PARTIE II : LES CATÉGORIES ET LEURS SPÉCIFICITÉS

## Chapitre 1 : La catégorie Agronomique

### 1. La section Agronomie et ses finalités

La catégorie Agronomique comporte une seule section : la section Agronomie. Celle-ci se compose de trois finalités : Agro-industries et biotechnologies, Techniques et gestion agricoles et Environnement.

***Baccalauréat conduisant à l'obtention du titre de Bachelier en agronomie – finalité Agro-industries et biotechnologies / finalité Techniques et gestion agricoles / finalité Environnement.***

#### 1.1) Objectifs généraux

Former un technicien supérieur, polyvalent, amené à exercer ses fonctions dans des domaines tels que :

- La recherche appliquée, le contrôle de la qualité ;
- La production ;
- La gestion et protection de l'environnement et du territoire ;
- La vulgarisation agronomique.

Les études de Bachelier en agronomie comportent une **formation commune** dispensée essentiellement en 1<sup>ère</sup> année, et, en petite partie, en 2<sup>ème</sup> année.

Les grands domaines de formation sont :

- Biologie appliquée à l'agronomie ;
- Génie rural ;
- Gestion et économie rurale ;
- Sciences appliquées à l'agronomie ;
- Phytotechnie, y compris phytopharmacie et réglementation ;
- Zootechnie ;
- Langues étrangères.

Ces disciplines de base ont pour but :

- L'acquisition de la rigueur intellectuelle, de la discipline scientifique, de l'organisation cartésienne ;
- L'acquisition d'outils de recherche : statistiques, informatique, logiciels spécifiques aux disciplines choisies ;
- L'acquisition d'un esprit critique ;
- L'acquisition de connaissances techniques en matière de biologie, chimie, microbiologie ainsi que la compréhension écrite et orale d'une seconde langue : anglais ou néerlandais ;
- L'acquisition d'un savoir-faire utilisable en laboratoires, utilisable et transposable dès la fin de la formation.

## 1.2) Programme de la formation

### Objectifs des cours dispensés dans la finalité Techniques et gestion agricoles :

**Agrotechnologies** : développer la capacité de valorisation des productions agricoles et de leurs déchets, apprendre à gérer les effluents. Connaître le rôle, les possibilités et les exigences des industries agroalimentaires en distinguant bien les étapes : production, transformation à la ferme et au niveau industriel, conservation et analyse des produits

**Zootchnie** : Connaître les principales spéculations animales (anatomo-physiologie, alimentation, reproduction, sélection, lactation et pathologie...) dans un souci économique, d'hygiène et de prévention des maladies, en ce compris les systèmes de productions intégrées

**Biologie appliquée à l'agronomie** : Initier l'étudiant à l'étude, sous l'angle de la biochimie, de la technologie des aliments et des biotechnologies, des structures et propriétés en liaison directe avec l'étude des fonctions des constituants en hormonologie, virologie.. ou lors de leur utilisation dans les IAA.

**Gestion et économie rurale** : comprendre les informations et les mécanismes économiques et sociaux relatifs à l'ensemble de l'agriculture et au fonctionnement des exploitations agricoles.

Mettre en évidence les principes de base de la gestion et de la comptabilité des exploitations agricoles. Initier l'étudiant aux notions d'expertise agronomique et à la gestion de la qualité.

**Génie rural** : Maîtriser les méthodes de relevés topographiques et acquérir les bases concernant les différents matériels et constructions agricoles

**Phytotechnie, y compris phytopharmacie et réglementation** : Maîtriser les techniques culturales pour les principales espèces cultivées dans nos régions. Reconnaître les principales maladies, les prédateurs et les adventices afin de déterminer les moyens de lutte à mettre en œuvre ; ce qui demande une connaissance des produits phytopharmaceutiques et des notions de toxicologie. Connaître les principes d'une saine gestion des parcelles dans le respect de l'environnement et des bonnes pratiques culturales, les principes de diversification des grandes cultures, les techniques et les méthodes de l'agriculture biologique et de l'amélioration des plantes

**Activités d'intégration professionnelle** : insertion de l'étudiant dans le milieu professionnel et initiation aux réalités spécifiques du métier ; choix d'un sujet et rédaction d'un travail de fin d'études.

## Objectifs des cours dispensés dans la finalité Agro-industries et biotechnologies :

**Sciences appliquées à l'agronomie :** dispenser des bases solides pour appréhender les diverses méthodes utilisées dans les laboratoires d'analyses. Les diverses techniques de chimie analytique, organique et/ou de biochimie sont pratiquées dans les domaines de l'agroalimentaire, des biotechnologies et de l'environnement. Maîtriser les principales techniques de l'analyse chimique quantitative (titrimétrie & gravimétrie), aborder les principales techniques de l'analyse instrumentale (méthodes spectrales et optiques, électrochimie, chromatographie, électrophorèse, analyse immunoclinique (ELISA), des techniques de fermentation, etc. Acquérir l'organisation du travail, le travail en équipe et la rigueur dans l'exactitude et la précision des résultats. Acquérir une véritable formation professionnelle ainsi qu'un savoir-faire utilisable de façon plus générale dans d'autres domaines et techniques d'analyse.

**Biologie appliquée à l'agronomie :** Développer les connaissances de base, notamment bio géochimiques nécessaires pour aborder les questions relatives à la gestion de l'eau, de l'air, du sol et de leurs pollutions.

Posséder une approche biochimique et micro biologique dans le domaine de la technologie des aliments et dans les secteurs des biotechnologies : connaissance des structures, propriétés en liaison directe avec l'étude des fonctions des constituants en hormonologie, virologie...ou lors de leur utilisation dans les I.A.A.

**Phytotechnie, y compris phytopharmacie et réglementation :** Initier à la phytotechnie spéciale des principales cultures tempérées, leurs transformations et destinations alimentaires et non alimentaires, y compris les normes de qualité auxquelles elles doivent satisfaire et aux conséquences de ces pratiques phytotechniques sur la qualité des produits agronomiques et sur l'environnement.

**Agrotechnologies :** Faire connaître le rôle, les possibilités et les exigences des industries agroalimentaires en distinguant bien les étapes : production – transformation à la ferme et au niveau industriel – conservation et analyse des produits. Faire connaître les principes généraux des disciplines qui constituent les biotechnologies ainsi que leurs applications (génie micro biologique, culture *in vitro*, biochimie alimentaire, technologie alimentaire, génie génétique...). Faire connaître les règles et principes de gestion de qualité.

Acquérir entre' autres des notions de traitement des eaux et des effluents, de lutte intégrée, de toxicologie. Acquérir les notions essentielles en diététique.

**Activités d'intégration professionnelle :** insertion de l'étudiant dans le milieu professionnel et initiation aux réalités spécifiques du métier ; choix d'un sujet et rédaction d'un travail de fin d'études.

## Objectifs des cours dispensés dans la finalité Environnement :

**Agrotechnologies :** Comprendre les schémas types de productions agro-industrielles et connaître les nouvelles technologies qui visent à réduire les coûts de production, à respecter l'environnement et à satisfaire le consommateur.

**Biologie appliquée à l'environnement :** Connaître les multiples interactions qui interviennent dans la constitution et l'évolution des différents écosystèmes en maîtrisant correctement les principales notions d'écologie Etude pédologique du milieu forestier, reconnaissance des essences forestières indigènes communes et/ou présentant un intérêt économique certain, gestion et exploitation forestière. Définir l'évaluation des incidences sur l'environnement et l'expertise, inventorier les acteurs de l'environnement et leur rôle. Définir les objectifs de gestion de l'environnement pour un développement durable et de qualité, tout en intégrant les impératifs de fonctionnement d'une société moderne. Appréhender les outils de gestion et de planification à différentes échelles d'utilisation (communales, régionales, nationales et internationales) Analyser les filières de traitement des effluents et proposer des solutions adéquates. Aborder le traitement et la valorisation des déchets. Etude théorique et pratique de la qualité des eaux et de l'air.

**Génie rural :** étude des différents circuits électriques et des notions générales dans le domaine de l'hydraulique

**Gestion et économie rurale :** Aborder les caractéristiques du bon gestionnaire, appréhender les règles en matière de communication, négociation et gestion des conflits. Connaître le langage juridique et les notions de gestion de la qualité.

**Phytotechnie, y compris phytopharmacie et réglementation :** Initier à la phytotechnie spéciale des principales cultures tempérées, leurs transformations et destinations alimentaires et non alimentaires, y compris les normes de qualité auxquelles elles doivent satisfaire et aux conséquences des pratiques phytotechniques sur la qualité des produits agronomiques et sur l'environnement.

**Zootechne :** réaliser des exercices pratiques d'études de populations (poissons, macro invertébrés, etc., ....) dans un contexte éthologique et écologique Initiation des étudiants aux techniques couramment utilisées en génétique moléculaire et à ses applications. Compréhension des sujets d'actualité ayant trait avec la génétique tels que les plantes et les animaux transgéniques, les enjeux économiques de production.

**Activités d'intégration professionnelle :** Initier à rédaction d'un travail de fin d'études et favoriser l'insertion de l'étudiant dans le milieu professionnel, l'initier aux réalités spécifiques du métier.

### 1.3) Compétences au terme de la formation

- Acquisition de la rigueur intellectuelle, de la discipline scientifique, de l'organisation cartésienne, des principes de base en physique, mécanique et thermodynamique ;
- Apprentissage progressif de logiciels professionnels et appropriation de la logique du traitement de l'information ;
- Compréhension des phénomènes chimiques en amont et en aval de l'agriculture ;
- Acquisition des fondements de la biologie-cytologie-entomologie ;
- Pratiques de laboratoire : chimie, bactériologie, biologie ; capacité d'utilisation d'outils : bec Bunsen, pipettes, microscope, appareils de dosage quantitatifs, etc. ;
- Connaissance du sol, de sa constitution, de sa formation et de ses propriétés et des moyens de l'améliorer en vue de raisonner les techniques de production dans les meilleures conditions économiques et écologiques ;
- Appréhension des principaux mécanismes économiques ;

- Compréhension des outils tels les machines à courant continu, à courant alternatif, les composants électroniques de base et les moteurs thermiques ;
- Connaissance des bases communes aux productions végétales et à la phytotechnie ;
- Connaissance de notions d'anatomie et de physiologie des animaux d'élevage pour déboucher sur des notions de qualité ;
- Connaissance et pratique de la grammaire et du vocabulaire spécifique aux disciplines suivies en anglais ou néerlandais ;
- Compréhension et restitution des lois statistiques et réalisation d'exercices d'application.

#### Compétences spécifiques pour la finalité Techniques et gestion agricoles :

- Acquisition de la phytotechnie spéciale des principales cultures tempérées, y-compris les principaux groupes de produits phytopharmaceutiques ;
- Connaissance des engrais organiques et minéraux et des principes de fertilisation ;
- Connaissance des principaux éléments de génétique qualitative et quantitative ;
- Maîtrise du calcul de ration alimentaire ;
- Acquisition des notions essentielles dans le domaine de la zootechnie : prévention des maladies courantes, observation, identification et développement des pathologies liées aux principaux appareils – digestif, reproducteur, mammaire, respiratoire ;
- Appréhension des phénomènes économiques et socioculturels spécifiques au domaine de l'agriculture et à la gestion d'entreprise agricole ;
- Acquisition et mise en pratique des principes de communication en entreprise ;
- Approche de la politique agricole commune ;
- Connaissances des notions principales au sujet des engrais organiques et minéraux et à propos de fertilisation ;
- Acquisition des notions de base en écologie ;
- Sensibilisation aux industries alimentaires spécifiques et connaissance des principes de base nécessaires au suivi des productions agronomiques et industrielles ;
- Connaissance des principes et exercices d'organisation des ressources humaines ;
- Acquisition des notions de base en écologie et gestion des écosystèmes ;
- Compréhension de documents à caractère scientifique et/ou de vulgarisation, et/ou techniques dans les domaines agricoles, en anglais ou en néerlandais. Présentation écrite et orale ainsi que critique d'articles de vulgarisation ;
- Intégration professionnelle par le biais d'un stage de 13 semaines et d'un voyage d'études d'une semaine.

#### Compétences spécifiques pour la finalité Agro-industries et biotechnologies :

- Application de techniques de laboratoire ;
- Acquisition des connaissances biochimiques de base dans le domaine de la technologie des aliments et dans le secteur des biotechnologies ;
- Connaissance de la microbiologie spécifique au domaine agroalimentaire ;
- Connaissance de la phytotechnie spéciale des principales cultures tempérées, leurs transformations et destinations alimentaires et non alimentaires, y-compris les normes de qualité auxquelles elles doivent satisfaire ;
- Connaissance des principaux éléments de génétique qualitative et quantitative, structure de l'ADN, réplication, transcription, traduction ainsi que connaissance du code génétique ;
- Appréhension des phénomènes économiques spécifiques au domaine de l'agriculture et de l'agroalimentaire ;

- Acquisition des notions fondamentales en matière de droit et de protection de l'environnement ;
- Connaissance des principes et exercices d'organisation des ressources humaines ;
- Acquisition des notions de base en écologie ;
- Connaissance, par filière, de l'itinéraire des produits agroalimentaires depuis la production des matières premières agricoles jusqu'au produit fini (laiterie, brasserie, meunerie) ;
- Maîtrise des technologies actuelles en laboratoire ; maîtrise des principales techniques de l'analyse chimique quantitative (Trimétrie & Gravimétrie) ; approche des principales techniques de l'analyse instrumentale (Méthodes spectrales & optiques Electrochimie, Chromatographie, Electrophorèse), analyse immunologique (ELISA), fermentation, etc ;
- Capacités d'organisation d'un travail de laboratoire réalisé en équipes ; Savoir-faire utilisable de façon générale dans d'autres domaines et techniques d'analyse ;
- Pratique de l'analyse sensorielle ;
- Connaissance de la taxinomie microbienne, de la croissance, du métabolisme et du contrôle des bactéries ;
- Connaissance des notions essentielles en microbiologie et en réglementations sanitaires et de qualité (ISO 9000- HACCP=Hazard Analysis et Critical Control Point ou système critique de point de commande d'analyse de risque) ;
- Compréhension de documents à caractère scientifique et/ou de vulgarisation, et/ou techniques dans les domaines agricoles, en anglais ou en néerlandais. Présentation écrite et orale ainsi que critique d'articles de vulgarisation ;
- Intégration professionnelle par le biais d'un stage de 13 semaines et d'une formation d'une semaine à la PCR.

#### Compétences spécifiques pour la finalité Environnement :

- Connaissance et compréhension des traitements et de la valorisation des déchets ;
- Appréhension de l'éventail des phénomènes de production d'énergie ;
- Connaissances, classification des climats et incidence sur l'environnement atmosphérique, terrestre et humain ;
- Connaissance de la taxinomie microbienne, de la croissance, du métabolisme et du contrôle des bactéries ;
- Capacité d'analyse et d'étude d'incidence et d'expertise ;
- Capacité d'estimation de populations dans le domaine de la botanique et de la zoologie appliquées ;
- Connaissance des sols, de leurs caractéristiques chimiques, physiques et biologiques et de leur évolution et particulièrement du milieu forestier ; approche de la sylviculture et de la gestion des milieux forestiers ; connaissance et reconnaissance du tempérament des essences forestières indigènes communes et/ou présentant un intérêt économique certain ;
- Appropriation de la qualité de l'environnement : réserves et parcs naturels, zones d'intérêt biologique, arbres remarquables, organisation d'un jardin au naturel et/ou d'une forêt ;
- Appréhension des phénomènes de pollution de la biosphère et de leurs répercussions ;
- Appréhension de la conception de l'aménagement du territoire et de la réglementation correspondante, y-compris la gestion du paysage ;
- Compréhension de textes légaux liés à la protection de l'environnement, règlement des litiges et approche du droit européen - Normes ISO 14001 ;
- Capacité d'approche théorique et savoir-faire technique dans le domaine de l'épuration et de la décontamination ;
- Maîtrise des technologies nouvelles en laboratoire ; maîtrise des principales techniques de l'analyse chimique quantitative (Trimétrie & Gravimétrie) ; approche des principales

techniques de l'analyse instrumentale (Méthodes spectrales & optiques Electrochimie, Chromatographie, Electrophorèse) ;

- Capacités d'organisation d'un travail de laboratoire réalisé en équipes ; Savoir-faire utilisable de façon générale dans d'autres domaines et techniques d'analyse ;
- Connaissance des notions essentielles en microbiologie et en réglementations sanitaires et de qualité (ISO 9000- HACCP=Hazard Analysis et Critical Control Point ou système critique de point de commande d'analyse de risque) ;
- Appréhension d'un point de vue psychosociologique de la gestion des conflits ;
- Compréhension de documents à caractère scientifique et/ou de vulgarisation et/ou techniques dans les domaines agricoles en anglais ou en néerlandais. Présentation écrite et orale ainsi que critiques d'articles de vulgarisation ;
- Intégration professionnelle par le biais d'un stage de 13 semaines, d'un voyage d'études et si l'organisation est permise, d'un stage de formation spécifique en environnement.

## 2. Les règles spécifiques

### a) Les stages

Dès la fin de la deuxième année, l'étudiant choisit un stage où il pourra mettre en application les données abordées aux cours théoriques et pratiques. Le stage a lieu au cours de la 3<sup>ème</sup> année, pendant 13 semaines consécutives (hormis les congés).

**TOUTE ABSENCE EN STAGE DEVRA ETRE RECUPEREE.**

Pour la finalité Techniques et gestion agricoles :

En troisième année, un voyage d'études d'une semaine avec un lycée français est organisé. Il est obligatoire. Les frais de déplacement et de formation sont à charge des étudiants. Tout étudiant absent, même pour un motif légitime, devra assumer les frais inhérents aux dépenses collectives liées à l'organisation. Pour ce voyage, des rapports de visite sont obligatoires.

Pour la finalité Agro-industries et biotechnologies :

En troisième année, une semaine (5 jours) de formation à la PCR sur un site extérieur (Liège) est organisée. Elle est obligatoire et fera l'objet d'une évaluation dont les points entreront dans la cotation des activités d'intégration professionnelle). Les frais de déplacement sont à charge des étudiants ainsi qu'une participation de 12 euros par jour.

Pour la finalité Environnement :

En troisième année, si l'organisation le permet, une formation spécifique en environnement d'environ une semaine sur un autre site est prévue. Cette formation, si elle est organisée, est obligatoire. Elle fera l'objet d'une évaluation. Les frais de déplacement sont à charge des étudiants.

Pour les deuxième et troisième années, un voyage d'études à l'étranger ou en Belgique est habituellement organisé. Ce voyage fait partie intégrante de la formation. Les frais de déplacement et de formation sont à charge des étudiants. Tout étudiant absent, même pour un motif légitime, devra assumer les frais inhérents aux dépenses collectives liées à l'organisation. Pour ce voyage, des rapports de visite ou des interrogations sont obligatoires et font soit partie de la cote des activités d'intégration professionnelle (en troisième année), soit interviennent dans les cotes de certains cours. La pondération est annoncée par les professeurs en début d'année. Pour toutes les visites, les frais de déplacement ainsi que les frais d'accès éventuels sont à charge des étudiants.

L'évaluation du stage comprend la rédaction d'un rapport hebdomadaire d'activités, visé par le promoteur. La qualité de ce rapport intervient dans la cotation du stage.

Les consignes concernant les stages et le TFE se trouvent dans le dossier de stage distribué à l'étudiant en début d'année.

#### **Les présences :**

Les présences en stage sont contrôlées par le promoteur et par le Maître de stage. Lorsque les étudiants n'ont pas effectué tous les stages prévus au programme, ils peuvent être amenés à les accomplir pendant les vacances scolaires ou les week-ends.

Chacun de ces cas sera l'objet d'une décision individualisée.

Le Directeur de catégorie se réserve le droit d'imposer les modalités de récupération d'absences en stage ou d'heures indûment portées en compte.

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au service concerné et à La Haute Ecole de la Province de Namur, catégorie Agronomique. Et ceci dès le premier jour d'absence.

**Voir Partie I, chapitre 2, point 2.**

#### **La faute en stage :**

La faute en stage est celle qui pourrait porter préjudice moral ou matériel à autrui, à tout membre du personnel, à l'institution et à leurs biens.

Il peut également s'agir d'un manquement grave de savoir et/ou de savoir-faire et/ou de savoir-être dans des domaines vus aux cours théoriques et/ou pratiques, soit des manquements légers mais répétitifs dont l'étudiant ne prend pas conscience et/ou qui ne sont pas modifiés par celui-ci.

Dans ce cas, les sanctions prévues à la Partie I, chapitre 6 du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des responsables du stage.

#### **b) Le travail de fin d'études**

Un travail de fin d'études est réalisé en relation avec le stage. Pour ce travail, l'étudiant est suivi et guidé par un professeur de l'école et une personne de référence du stage. Il peut, après demande et autorisation, se faire également superviser par un expert dans le domaine ou un garant scientifique du travail.

#### **c) Les laboratoires**

Dans les finalités Agro-industries et biotechnologies et Environnement, les étudiants ont des heures de pratique dans les laboratoires de l'école. Pour ces exercices, individuels ou en groupes, les étudiants sont encadrés par un ou des professeurs.

**Tenue vestimentaire – Equipement et protection :**

- ❑ Il est obligatoire de porter un tablier en coton. Ce tablier doit être boutonné.
- ❑ Les cheveux doivent être attachés. Il est interdit de porter foulard, écharpe ou couvre-chef.
- ❑ L'étudiant portera des souliers recouvrant complètement les pieds. Il évitera les sandales, les souliers ouverts et les souliers à talon.
- ❑ Les bijoux doivent être ôtés.
- ❑ Des lunettes de protection doivent être utilisées si la manipulation le nécessite. Le port des lentilles de contact est vivement déconseillé.
- ❑ Pour certaines manipulations, des gants appropriés doivent être utilisés.

**d) L'acquisition d'un diplôme supplémentaire**

Les étudiants ayant obtenu le grade de Bachelier en Agronomie – Finalité Agro-industries et Biotechnologies ont la possibilité d'acquérir le diplôme de Bachelier en Agronomie – Finalité Environnement en une année seulement, et cela en vertu du chapitre 3, points 1 et 2 du présent Règlement. Les étudiants doivent en faire la demande lors de leur inscription auprès du Directeur de Catégorie.

## Chapitre 2 : La catégorie Economique

### 1. La section Secrétariat de direction et ses options

**Baccalauréat conduisant à l'obtention du titre de Bachelier en secrétariat de direction – option Langues/option Médical.**

#### 1.1) Objectifs généraux

L'objectif est de former des assistant(e)s de direction polyvalent(e)s, multilingues qui soient des collaborateurs administratifs directs des cadres ou dirigeants qu'ils assistent dans leur travail personnel : préparation , réalisation et suivi.

Ils doivent être capables d'occuper des fonctions exigeantes comprenant de réelles responsabilités et possibilités.

Cette formation vise donc à proposer à notre société des acteurs efficaces capables d'évoluer dans divers secteurs économiques ou non-marchands.

#### 1.2) Programme de la formation

Le programme d'études se subdivise en divers grands aspects : conceptuel, opérationnel et intégration des connaissances.

La formation conceptuelle recouvre des apprentissages visant à :

- maîtriser la langue française et deux langues étrangères à l'écrit et à l'oral;
- développer le sens de l'organisation administrative (tenue de fichiers, méthode de classement...);
- développer la connaissance de soi et de l'être humain dans son environnement;
- communiquer efficacement.

La formation opérationnelle:

- apprendre la dactylographie et des techniques de rédaction, mise en page, de reproduction et de transmission des documents;
- apprendre à communiquer en langues maternelle et étrangères;
- gérer la communication écrite (rédaction personnelle de projets de courrier et de notes, prise de notes, comptes rendus, préparation et procès-verbaux de réunions, rapports, ...) et orale (accueil, téléphone...);
- utiliser l'informatique : traitement de texte, logiciels.

L'intégration des connaissances repose sur :

- des activités de recherche appliquée pour assurer la maîtrise des connaissances en évolution continue et l'exercice performant de la profession;
- l'organisation de visites, séminaires, conférences;
- l'organisation de stages qui visent à l'insertion professionnelle;
- la rédaction d'un travail de fin d'études.

Pour atteindre l'objectif de la formation, les bacheliers devront recevoir un enseignement selon trois axes :

- La formation générale afin de s'intégrer dans le monde professionnel, incluant la maîtrise de la langue française et la connaissance de nos institutions (locales, provinciales, régionales, belges et européennes).
- La formation humaine et sociale est un point pour faciliter l'exercice professionnel : la connaissance de soi et des autres, l'écoute et la communication, la déontologie avec la clientèle doivent être développées.
- La formation technique qui doit, en trois années, donner un enseignement technique tourné d'une part vers le concret en rendant l'étudiant capable d'assumer sa fonction de secrétaire et d'autre part vers l'avenir, en développant sa curiosité intellectuelle, son esprit d'analyse, sa créativité.

Elle se fera au travers des cours de droit, d'organisation d'un secrétariat, de sténodactylographie, correspondance, comptabilité, de sciences, de terminologie médicale (voir grille horaire en annexe).

A l'heure actuelle, il est indispensable non seulement d'y inclure une formation complète à l'outil informatique, mais aussi de développer la capacité à évoluer, à s'adapter aux technologies nouvelles.

Les visites, travaux et stage permettront de faire le lien entre l'enseignement et l'exercice professionnel du futur diplômé.

#### **Spécificités de l'option langues :**

- Maîtriser une troisième langue étrangère à l'écrit et à l'oral ;
- Acquérir les rudiments d'une quatrième langue.

#### **Spécificités de l'option médical :**

Acquérir des connaissances dans les sciences biomédicales pour pouvoir communiquer à l'écrit et à l'oral dans ce langage spécifique.

### **1.3) Compétences au terme de la formation**

L'étudiant sera capable de travail personnel dont l'objectif sera de permettre d'apprécier ses capacités d'analyse et de synthèse. Il saura s'intégrer à des milieux qui diffèrent par les tâches, la culture, la langue.

Les bacheliers en secrétariat de direction seront capables :

- d'être des collaborateurs administratifs auprès de directeurs et de cadres supérieurs d'entreprises privées ou publiques des secteurs les plus divers;
- d'utiliser les technologies de communication telles que téléphone, fax, courrier électronique;
- d'accueillir la clientèle;
- d'utiliser les logiciels professionnels actuels (traitement de texte, tableur, base de données, logiciel de présentation et de gestion);
- de prendre note, de rédiger du courrier, des procès-verbaux, des protocoles médicaux;
- d'organiser et de gérer des réunions, déplacements, conférences ;

- de parler et écrire correctement en français et dans deux langues étrangères utiles dans le monde médico-social, des affaires, de la culture.

Cette fonction requiert des qualités et des compétences telles que :

- sens de l'organisation, prise de responsabilités;
- bons contacts humains et initiative raisonnée;
- disponibilité et faculté d'adaptation;
- ouverture d'esprit;
- capacité de s'informer et de communiquer.

Les qualités exigées sont de deux types : intellectuelles et techniques.

**Qualités intellectuelles:**

- très grande discrétion et beaucoup de tact,
- excellente mémoire,
- souci de soin, précision, ordre et méthode,
- qualités d'analyse et de synthèse,
- grande disponibilité,
- esprit d'équipe, sens du contact et de l'accueil,
- aptitude au management,
- autonomie et adaptabilité.

**Qualités techniques:**

- maîtrise de la langue française aussi bien écrite qu'orale, de la terminologie générale du domaine secrétariat ;
- maîtrise des outils de la bureautique et des programmes informatiques les plus courants;
- maîtrise de plusieurs langues étrangères;
- capacité d'utiliser tous les acquis;
- bonne connaissance de l'environnement socio-économique.

1.4) Organisation des stages

15 semaines de stages sont organisées en 3<sup>e</sup> année et intégrées dans la grille horaire. Elles se dérouleront dans une entreprise sauf dérogation accordée par le Directeur de catégorie.

L'étudiant(e) répartira son temps de stage en activités d'observation (analyse des fonctions d'un secrétariat d'entreprise) et en activités pratiques (tâches diversifiées de secrétariat en relation avec la qualification de secrétaire de direction de haut niveau).

La pratique, à l'écrit et à l'oral, d'une langue étrangère au moins, est exigée.

**Ce stage doit donc être l'occasion pour l'étudiant(e) :**

- 1° d'appliquer sur le terrain les connaissances théoriques;
- 2° de développer et/ou d'approfondir son savoir-faire et d'améliorer et/ou d'approfondir son savoir-être en mettant en pratique les cours enseignés, à savoir :
  - expression orale et écrite de la langue maternelle et des langues étrangères (sont inscrits au programme de 3<sup>e</sup>me le néerlandais, l'anglais, l'allemand et/ou l'espagnol et/ou l'italien);
  - gestion et organisation d'un secrétariat de façon autonome : traitement du courrier, classement, permanence téléphonique, organisation de réunions, prise de rendez-vous
  - approche des nouvelles technologies - informatique

- 3° maîtriser les différentes techniques de communication;
- 4° développer sa curiosité intellectuelle, son esprit d'analyse, son sens de l'organisation;
- 5° réagir à et/ou rendre compte de messages oraux reçus dans la langue maternelle et dans une langue étrangère.

L'étudiant(e) devra également rédiger un rapport circonstancié de stage qui comprendra :

- 1° une brève description de l'entreprise et sa position sur le marché;
- 2° un organigramme comprenant:
  - a) le fonctionnement général de l'entreprise;
  - b) la description du service dans lequel l'étudiant(e) a travaillé.
- 3° une description des types de travaux effectués par l'étudiant(e) et du travail du/de la secrétaire "titulaire";
- 4° en conclusion une analyse critique pour l'ensemble du stage.

### 1.5) Absence en stage

**Voir Partie I, chapitre 2, point 2.**

Les présences en stage sont contrôlées par le professeur responsable des stages ainsi que par le maître de stage.

Lorsque les étudiants n'ont pas effectué tous les stages prévus au programme, ils peuvent être amenés à les accomplir pendant les vacances scolaires ou les week-ends.

Chacun de ces cas est l'objet d'une décision individualisée.

Le Directeur de catégorie, après avoir pris l'avis du maître de stage, se réserve le droit d'imposer les modalités de la récupération d'absences aux stages ou d'heures indûment portées en compte.

### 1.6) Faute en stage

La faute en stage est celle qui pourrait porter préjudice (physique, psychologique et/ou moral) à autrui ou à tout autre membre du personnel.

Il peut également s'agir d'un manquement grave de savoir et/ou de savoir-faire et/ou de savoir-être dans des domaines vus aux cours théoriques et/ou aux cours pratiques, soit des manquements légers mais répétitifs dont l'étudiant ne prend pas conscience et/ou qui ne sont pas modifiés par celui-ci.

**Dans ce cas, les sanctions prévues à la Partie I, chapitre 6 du présent règlement peuvent être appliquées, après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stages et du Directeur de catégorie.**

Le Directeur de catégorie peut prolonger le stage déclaré insuffisant à cause d'une telle faute après avoir recueilli l'avis des professeurs.

### 1.7) Tenue vestimentaire

Une tenue classique est exigée lors des stages. La chevelure doit être classique et soignée. Le maquillage doit être discret. Aucun piercing ne doit être visible. La barbe doit être soignée. Une tenue incorrecte peut entraîner le renvoi du stage et l'obligation de refaire les heures prévues à cette date.

## 2. La section Gestion hôtelière

**Baccalauréat conduisant à l'obtention du titre de Bachelier en gestion hôtelière.**

### 2.1) Objectifs généraux

Cette section forme des managers capables de s'inscrire dans l'hôtellerie internationale, attentifs à l'évolution générale de la société, et capables d'assurer la gestion commerciale et financière de leur établissement ainsi que la gestion du personnel. Ces gestionnaires spécialisés, responsables du développement de leur entreprise, seront soucieux des facteurs économiques et sociaux, déterminants pour l'industrie hôtelière.

### 2.2) Programme de la formation

Le programme d'études de bachelier en gestion hôtelière se subdivise en divers grands aspects : conceptuel, opérationnel et intégration des connaissances.

La formation conceptuelle : recouvre les concepts stables dans le temps (correspondance, rapports et communication, économie générale, droit, gestion du temps, comptabilité, technologie alimentaire y compris diététique, esthétique hôtelière, technique touristique, communication) de façon à rendre les étudiants autonomes et capables d'apprendre à apprendre.

La formation opérationnelle : gestion des stocks, organisation, technologie de l'hébergement et réception, oenologie, technologie de la restauration (cuisine et salle), équipement technique, marketing hôtelier, économie hôtelière.

L'intégration des connaissances repose sur :

- des activités de recherches appliquées pour assurer la maîtrise des connaissances en évolution continue et l'exercice performant de la profession;
- l'organisation de visites, séminaires, conférences ;
- l'organisation de stages de longue durée qui visent à l'insertion professionnelle et à la réalisation d'un projet de gestion complet;
- éventuellement la rédaction d'un travail de fin d'études.

Pour la plupart, les chargés de cours sont des professionnels de l'hôtellerie internationale. Ils sont donc les plus aptes à offrir le fruit de leur expérience et un enseignement vivant.

Concrètement, la formation s'articule sur les axes fondamentaux suivants :

- les techniques modernes de gestion d'entreprise : la gestion des finances, le marketing, l'apprentissage des programmes informatiques spécifiquement hôteliers, ... ;
- le perfectionnement des langues ;
- la communication et la gestion des ressources humaines.

Elle est complétée par des séminaires, des conférences et des visites d'entreprises hôtelières.

### 2.3) Compétences au terme de la formation

Dynamisme, flexibilité, polyvalence sont les maîtres mots du gestionnaire hôtelier.  
Les contacts avec une clientèle internationale l'obligent à connaître plusieurs langues.  
Il coordonne et organise la gestion commerciale et financière.  
Il gère les ressources humaines. Il est donc capable de diriger et de motiver son personnel, de communiquer avec les fournisseurs et les actionnaires.  
Il maîtrise le développement de son entreprise, il devient alors stratège.  
Il possède de grandes capacités de décision, de prévision et d'organisation.  
Homme d'affaires et homme d'esprit, il est sensible à l'évolution du monde.

### 2.4) Organisation des stages

4 semaines de travaux pratiques en 1<sup>ère</sup> année, 4 semaines de stage en 2<sup>ème</sup> année et 15 semaines de stage en 3<sup>ème</sup> année sont organisées et intégrées dans la grille horaire.

Outre le stage intégré et annexé à la formation, des activités de renforcement en Technologie de la restauration sont organisées.  
Les étudiants qui n'ont pas de pré requis en hôtellerie doivent s'y inscrire.

Des stages sont prévus tant au Château de Namur, Ecole d'application, que dans d'autres établissements hôteliers en Belgique et à l'étranger.  
Ces stages sont organisés sous la responsabilité de La Haute Ecole.  
Les stages seront organisés individuellement.  
Des stages à l'étranger sont vivement conseillés.

L'accomplissement des stages implique la rédaction d'un rapport personnel qui correspond à :

- une synthèse du travail effectué ;
- un travail comparatif de procédures observées et différenciées ;
- des propositions originales ;
- un exposé oral devant un jury de professionnels de l'hôtellerie.

### 2.5) Absence en stage

**Voir Partie I, chapitre 2, point 2.**

Les présences en stage sont contrôlées par le professeur responsable des stages ainsi que par le maître de stage.

Lorsque les étudiants n'ont pas effectué tous les stages prévus au programme, ils peuvent être amenés à les accomplir pendant les vacances scolaires ou les week-ends.

Chacun de ces cas est l'objet d'une décision individualisée.

Le Directeur de catégorie, après avoir pris l'avis du maître de stage, se réserve le droit d'imposer les modalités de la récupération d'absences aux stages ou d'heures indûment portées en compte.

#### Rappel des consignes :

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au lieu de stage et à La Haute Ecole le plus tôt possible.

## 2.6) Faute en stage

La faute en stage est celle qui pourrait porter préjudice (physique, psychologique et/ou moral) à autrui ou à tout autre membre du personnel.

Il peut également s'agir d'un manquement grave de savoir et/ou de savoir-faire et/ou de savoir-être dans des domaines vus aux cours théoriques et/ou aux cours pratiques, soit des manquements légers mais répétitifs dont l'étudiant ne prend pas conscience et/ou qui ne sont pas modifiés par celui-ci.

**Dans ce cas, les sanctions prévues à la Partie I, chapitre 6 du présent règlement peuvent être appliquées, après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stages et du Directeur de catégorie.**

Le Directeur de catégorie peut prolonger le stage déclaré insuffisant à cause d'une telle faute après avoir recueilli l'avis des professeurs.

## 2.7) Tenue vestimentaire

Pour **l'ensemble des activités d'enseignement**, une tenue classique ou réglementée (tailleur ou costume-cravate) est exigée. Le maquillage doit être discret. Aucun piercing ne doit être visible. La barbe doit être soignée.

Un « dress code » est communiqué aux étudiants en début d'année académique.

Une tenue incorrecte peut entraîner le renvoi du stage et l'obligation de refaire les heures prévues à cette date.

En outre, **pour les cours de Technologie de la restauration Cuisine et Salle**, le port de la tenue pratique réglementaire est obligatoire (le contenu de cette tenue est communiquée aux étudiants en début d'année académique).

### 3. La section Coopération internationale

#### *Baccalauréat conduisant à l'obtention du titre de Bachelier en Coopération internationale*

##### 3.1) Objectifs généraux

Le « Baccalauréat en coopération internationale » s'inscrit dans les évolutions rapides observées depuis quelques années dans les domaines de la coopération internationale, des flux migratoires liés à l'appauvrissement, du développement durable...

Le processus de mondialisation modifie en profondeur les économies, les politiques, et les rapports sociaux nationaux et internationaux.

De nouveaux déséquilibres apparaissent, creusant les écarts entre pays riches et pays pauvres et mettent en évidence l'émergence de nouveaux besoins.

Ce baccalauréat a pour objectif de former des professionnels capables de répondre à ces nouveaux besoins, plus particulièrement à ceux des domaines de l'administration et de la gestion des projets de coopération internationale.

##### 3.2) Programme de la formation

Les activités d'enseignement permettront aux étudiants de :

###### **Comprendre**

- les déséquilibres entre les pays riches et les pays pauvres ;
- les spécificités des problèmes de développement ;
- l'importance des Hommes et de leurs cultures.

**Cours** : Géopolitique, relations internationales, économie du développement, anthropologie, sociologie,...

###### **Développer des compétences techniques professionnelles de pointe**

**Cours** : Informatique de gestion, comptabilité, langues, technologies de l'information et de la communication, bureautique,...

###### **Coopérer à des projets**

Développement de projets, séminaires, recherche de financement, stages en Belgique et à l'étranger,...

### 3.3) Compétences au terme de la formation

Durant les 3 années d'études, les étudiants seront amenés à y développer les compétences suivantes, spécifiques à la formation :

#### Compétences techniques dans les domaines de l'administration, de la gestion financière et de la communication :

- Maîtrise des outils informatiques de gestion (y compris de gestion de projets avec des logiciels spécifiques libres)
- Maîtrise des bases de la bureautique
- Maîtrise des outils courants de gestion de programmes
- Bonnes connaissances des ressources logistiques et des sources potentielles de financement
- Maîtrise des outils informatiques de la recherche documentaire.
- Bonne connaissance des outils informatiques de communication (Web, outlook, power point, publisher...)

#### Compétences linguistiques permettant d'utiliser la langue orale et/ou écrite

- Bonne maîtrise de la langue française
- Bonne connaissance de langues internationales fréquemment utilisées dans la coopération dans des situations d'analyse, de réunion et de négociation
- Capacité de prise de notes, de rédaction de rapports, de synthèse

#### Compétences analytiques permettant de comprendre les interrelations « Nord/Sud » et leurs enjeux

- Bonne connaissance des modèles économiques contemporains
- Capacité à identifier les multiples aspects de situations locales
- Capacité à faire des liens entre les différentes composantes d'un projet
- Capacité à intégrer les principes axés sur l'amélioration du bien-être des populations et le respect de l'environnement
- Capacité à interroger les rapports entre les politiques locales, gouvernementales et internationales en matière de développement

#### Compétences relationnelles et organisationnelles permettant la participation à des projets de développement en Belgique et à l'étranger

- Capacité à communiquer en interne et en externe
- Capacité à travailler en équipe pluriculturelle
- Capacité à prendre du recul et à interpréter des situations particulières
- Capacité à identifier les organigrammes formels et informels dans les organisations
- Capacité à évaluer les priorités dans les projets développés
- Capacité à participer à la coordination de projets

Les profils professionnels ciblés relèvent de la gestion administrative et financière, et de l'assistance au développement et à la réalisation de toute activité liée à la coopération internationale.

Les types de structures dans lesquelles les étudiants diplômés trouveront de l'emploi sont, prioritairement les ONG, les organisations gouvernementales et internationales chargées de la coopération au développement, les provinces, les villes et communes développant des projets de sensibilisation et de coopération, les associations actives dans le domaine de la solidarité internationale, et les entreprises intégrant la RSE (Responsabilité sociale des entreprises) et la multiculturalité comme facteurs de leur développement.

### 3.4) Organisation des stages

15 semaines de stage sont intégrées à la grille horaire.

3 semaines de stage sont organisées en 2<sup>ème</sup> année et 12 semaines de stage sont organisées en 3<sup>ème</sup> année.

En 2<sup>ème</sup> année, les stages se déroulent dans un organisme ou une association en milieu multiculturel.

En 3<sup>ème</sup> année, les stages se déroulent à l'étranger dans le cadre d'un projet de coopération internationale au développement.

Les objectifs et les modalités pratiques relatifs au stage sont communiqués à l'étudiant par le professeur responsable des stages.

### 3.5) Absence en stage

**Voir Partie I, chapitre 2, point 2.**

Les présences en stage sont contrôlées par le professeur responsable des stages ainsi que par le maître de stage.

Lorsque les étudiants n'ont pas effectué tous les stages prévus au programme, ils peuvent être amenés à les accomplir pendant les vacances scolaires ou les week-ends.

Chacun de ces cas est l'objet d'une décision individualisée.

Le Directeur de catégorie, après avoir pris l'avis du maître de stage, se réserve le droit d'imposer les modalités de la récupération d'absences aux stages ou d'heures indûment portées en compte.

### 3.6) Faute en stage

La faute en stage est celle qui pourrait porter préjudice (physique, psychologique et/ou moral) à autrui ou à tout autre membre du personnel.

Il peut également s'agir d'un manquement grave de savoir et/ou de savoir-faire et/ou de savoir-être dans des domaines vus aux cours théoriques et/ou aux cours pratiques, soit des manquements légers mais répétitifs dont l'étudiant ne prend pas conscience et/ou qui ne sont pas modifiés par celui-ci.

**Dans ce cas, les sanctions prévues à la Partie I, chapitre 6 du présent règlement peuvent être appliquées, après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stages et du Directeur de catégorie.**

Le Directeur de catégorie peut prolonger le stage déclaré insuffisant à cause d'une telle faute après avoir recueilli l'avis des professeurs.

## **Chapitre 3 : La catégorie Paramédicale**

### **1. La section Soins infirmiers**

#### ***Baccalauréat conduisant à l'obtention du titre de Bachelier en Soins infirmiers***

##### **1.1) Objectifs généraux**

Le bachelier en soins infirmiers est un praticien capable d'exercer de manière polyvalente l'art infirmier. Les objectifs spécifiques de la formation doivent donc :

- lui permettre d'acquérir les connaissances fondamentales en sciences infirmières, biomédicales, humaines et sociales ;
- le rendre capable de participer à l'étude de problèmes de santé au sein d'équipes pluridisciplinaires.

L'ensemble des cours en sciences infirmières aura pour objectif de former l'étudiant au jugement professionnel qui lui permettra de développer son rôle propre et de s'adapter à l'évolution des besoins de santé et de soins infirmiers.

##### **1.2) Programme de la formation**

La formation comprend un minimum de 2.730 heures dont 1.215h de cours et 1515h de stages (grilles horaires en partie III).

Les cours abordent les sciences professionnelles, les sciences fondamentales et biomédicales, les sciences humaines.

Les stages s'effectuent dans les types de services suivants :

- Médecine ; Chirurgie ;
- Pédiatrie ;
- Psychiatrie ;
- Salle d'opération ;
- Soins intensifs et urgences ;
- Soins à domicile ;
- Maisons de repos et de soins aux personnes âgées ;
- Crèche ;
- Autres ... et la possibilité en dernière année de réaliser un stage au choix.

Des visites, la participation à des conférences peuvent être organisées dans le cadre des cours et/ou dans le cadre de l'intégration professionnelle ( stages).

### 1.3) Compétences au terme de la formation

Au terme de sa formation, l'étudiant sera capable :

- de jouer un rôle actif et éducatif dans le domaine de la promotion de la santé, de la prévention et du traitement de la maladie, de la réadaptation et de la réinsertion sociale ;
- de répondre aux besoins de santé d'un individu ou d'un groupe par une démarche scientifique de résolution de problèmes et selon un modèle conceptuel ;
- d'administrer des soins infirmiers dans le cadre de ses fonctions autonome, interdépendante et dépendante, en prenant en compte l'ensemble des problèmes qui frappent une personne ou un groupe ;
- de faire participer l'individu ou le groupe à la restauration et à la promotion de leur santé en prenant en considération leur globalité et leur personnalité.

## **2. La section Sage-femme**

### ***Baccalauréat conduisant à l'obtention du titre de Bachelier – Sage-femme.***

La formation de la sage-femme doit répondre à la définition de la profession retenue par l'OMS (1992) en raison de son caractère universel et complet.

« Une sage-femme est une personne ayant suivi avec régularité un programme de formation en matière d'obstétrique, dûment reconnu dans le pays où ce programme est organisé, ayant terminé avec fruit le programme de formation en obstétrique prévu et ayant acquis les qualifications requises pour pouvoir exercer légalement l'obstétrique.

Elle doit être capable de superviser, de soigner et de conseiller utilement la femme au cours de sa grossesse, du travail et du post-partum, d'effectuer des accouchements sous sa propre responsabilité, et de soigner le nouveau-né et l'enfant en bas âge.

Les soins comprennent la prise de mesures préventives, la détection d'anomalies chez la mère et le nourrisson, l'assistance médicale et la prise de mesures d'urgence en l'absence d'aide médicale.

Elle assume une tâche importante en matière d'information et d'éducation à la santé, non seulement à l'égard de la femme, mais également au sein de la famille et de la communauté.

Sa fonction implique également l'éducation prénatale et la préparation au rôle parental, et s'étend à certains domaines de la gynécologie, au planning familial et aux soins à l'enfant.

Elle peut pratiquer son métier en milieu hospitalier, en maternité, en unité de soins, à domicile ou dans d'autres services ».

## 2.1) Objectifs généraux

- La sage-femme accompagne et surveille de façon globale et autonome, les femmes en bonne santé et leurs nouveau-nés dès le début de la grossesse, pendant et après la naissance.
- Dans les domaines médico-obstétrical et médico-néonatal, la sage-femme accompagne la mère et l'enfant dans des situations à risque accru, en collaboration avec et en référant à des gynécologues, des néonatalogues et d'autres spécialistes.
- Dans le domaine de la médecine de la reproduction, elle exécute les actes médicaux qui lui sont confiés et s'implique activement dans le suivi prénatal et postnatal de la mère et de l'enfant.
- La sage-femme situe la femme dans son contexte familial et social. Elle reconnaît les situations de crise psychosociale. Elle accompagne les couples ayant des problèmes de fertilité au cours du traitement médical.
- La sage-femme a un rôle à jouer dans la formation sexuelle et relationnelle des jeunes. Elle promeut la santé de la femme, de la mère, de l'enfant et de la famille.
- La sage-femme est responsable de l'organisation de son travail et de son domaine de travail. Elle collabore à l'ensemble de la structure en tant que membre actif.
- La sage-femme participe activement à l'assurance et à la promotion de la qualité des soins et contribue à son développement.
- Activités complémentaires de la sage-femme :
  - accompagnement des étudiant(e)s
  - accompagnement des jeunes collègues
  - recherche scientifique appliquée
  - participation aux structures nationales et internationales :
    - . associations professionnelles
    - . conseil national des accoucheuses
    - . organisation mondiale de la santé
    - . etc....

## 2.2) Programme de la formation

La formation comporte 4 années d'études (grilles horaires en partie III).

Le programme de la 1<sup>ère</sup> année est identique à celui de la 1<sup>ère</sup> année du baccalauréat en Soins infirmiers, avec un cours complémentaire spécifique à la profession de sage-femme. Le programme de la 2<sup>ème</sup> année s'apparente au programme de la 2<sup>ème</sup> année du baccalauréat en Soins infirmiers, avec des cours et des stages spécifiques à la profession de sage-femme.

Les programmes des 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> années sont exclusivement « obstétricaux » et abordent les différentes techniques, connaissances et pratiques professionnelles spécifiques à la profession de sage-femme.

Les cours sont majoritairement dispensés par des médecins gynécologues anesthésistes, pédiatres et par des sages-femmes.

A partir de la 3<sup>e</sup> année, les stages sont organisés en Belgique et en France.

En 4<sup>e</sup> année, un stage au choix de l'étudiante peut être effectué.

Les stages sont supervisés par des enseignantes sages-femmes et pédiatriques de l'école.

## Obbligations ministérielles

### 1) En vertu du Décret du 18 juillet 2008

L'étudiante sage-femme prestera des activités :

- o en consultations prénatales
- o en salle de travail, salle d'accouchement et maison de naissance
- o en post-partum
- o en suivi de grossesses à haut risque
- o en salle d'opérations gynécologiques
- o en néonatalogie

### 2) En vertu du Décret du 18 juillet 2008

Les 2 dernières années comportent un minimum de 1100 heures de prestation d'activités d'intégration professionnelle.

L'étudiante sage-femme est tenue de rédiger des rapports de soins à raison en moyenne, d'1 par 100 heures de stage et, au minimum, un rapport par discipline de stage.

Les dates de remise des rapports seront indiquées sur le planning général des stages.

La conduite générale préconisée pour le travail de fin d'études figure dans le dossier stages remis à l'étudiant(e) en début d'année académique.

### 2.3) Compétences au terme de la formation

Au terme de sa formation, le bachelier – Sage-femme doit être capable :

- de dispenser des soins à caractère spécifique à la mère et au nouveau-né ;
- d'être un support pour ces bénéficiaires, leurs familles et les groupes sociaux significatifs ;
- de stimuler le développement de la qualité des soins ;
- de collaborer au maintien et à la promotion de la santé de la mère, de l'enfant, de la famille ;
- de participer à l'élaboration d'un projet de santé communautaire et d'en assurer la gestion.

### 3. La spécialisation en Pédiatrie

L'étudiant(e) ayant acquis le grade académique de Spécialisation en pédiatrie est un(e) praticien(ne) de l'art infirmier qui, à l'issue d'une année de formation complémentaire, pourra être responsable de la prise en charge globale de l'enfant / de l'adolescent et de sa famille, tant dans les domaines préventifs, curatif que de réadaptation et ce dans les secteurs intra- et extra-hospitaliers.

#### Principaux secteurs d'activité professionnelle :

- Services de chirurgie et médecine infantiles
- Hospitalisation de jour
- Service de néonatalogie NIC et N\*
- Services de soins intensifs et d'urgences
- Salle d'opération et salle de réveil
- Service d'oncologie
- Service de dialyse
- Services de consultations et services médico-techniques spécifiques
- Milieux d'accueil de la petite enfance et des enfants et adolescents en difficulté
- Structures d'accueil pour enfants et adolescents handicapés (physiques et/ou mentaux) et polyhandicapés
- Services de soins à domicile et équipes de soins palliatifs
- Unités pédopsychiatriques
- ....

#### 3.1) Conditions d'admission

La spécialisation en pédiatrie est accessible aux titulaires d'un Baccalauréat en Soins infirmiers.

#### 3.2) Objectifs généraux

L'année de spécialisation en pédiatrie a pour objectif de former des infirmier(e)s capables de concevoir, organiser, évaluer les soins spécifiques aux enfants de tous âges (depuis la prématurité jusqu'à l'adolescence) dans les domaines intra et extra-hospitaliers

### 3.3) Programme de la formation

La spécialisation en pédiatrie, comporte un minimum de 900 heures dont :

- 450 h de cours regroupant :
  - les sciences professionnelles (180h) ;
  - les sciences fondamentales et biomédicales (180 h) ;
  - les sciences humaines et sociales (90 h) ;
- et minimum 450 h d'activités d'intégration professionnelle dans les disciplines suivantes :
  - néonatalogie (min 110h) ;
  - médecine et chirurgie infantiles générales et spécialisées (min 210h) ;
  - soins intensifs et urgences ;
  - soins de santé primaires ;
  - stages au choix.

Les lieux de stages sont agréés en Belgique et en France mais toute proposition pour un autre pays est toujours envisageable et peut être étudiée.

Des heures peuvent être également consacrées à des visites documentaires et un voyage d'études.

Les étudiant(e)s sont tenu(e)s de rédiger

- 5 rapports de stage durant l'année académique, à raison d'un par cent heures de prestations pratiques.
  - un travail de fin d'études qui a pour objectif de les aider à s'interroger et se positionner par rapport à leur pratique et de leur permettre de démontrer leur capacité d'analyse d'une situation problème dans un domaine spécifique de leur profession.
- Les consignes sont communiquées en début d'année académique.

### 3.4) Compétences au terme de la formation

A l'issue de l'année de spécialisation, l'étudiant(e) sera capable :

- d'identifier les principales difficultés (tant somatiques que psychosociales) du nouveau-né prématuré, du bébé, de l'enfant ou de l'adolescent malade;
- de faire preuve d'un jugement clinique pertinent pour aider à l'établissement du diagnostic médical ;
- de dresser un plan de soins adapté ;
- de réaliser la surveillance et les soins infirmiers adéquats ;
- de connaître et comprendre les réactions de l'enfant / l'adolescent et de son entourage face à la maladie et l'hospitalisation, leur apporter aide et soutien ;
- de collaborer à une prise en charge pluridisciplinaire et d'associer la famille, l'école et les différentes structures d'accueil pour promouvoir la santé et maintenir la meilleure qualité de vie à l'enfant / l'adolescent;
- de préparer l'enfant / l'adolescent et l'entourage aux procédures de soins, d'informer et d'éduquer pour plus d'autonomie ;
- de dédramatiser les situations angoissantes ;
- d'évaluer ses interventions ;
- d'analyser certaines situations éthiques ;

mais aussi :

- d'établir des protocoles et procédures de soins spécifiques ;
- de stimuler le développement de la qualité des soins dans les divers domaines concernés et de faire preuve de réflexion sur la finalité et le sens de ses pratiques ;
- de concevoir l'organisation de certains services en lien direct avec la dispensation des soins à l'enfant / l'adolescent ;
- d'intégrer et encadrer les nouvelles collègues et les étudiant(e)s ;
- d'actualiser régulièrement ses connaissances notamment par la formation continuée, l'investissement actif dans les associations professionnelles ;
- de participer à des projets de recherches et d'études.

## 4. Les règles spécifiques

### 4.1) Le dossier administratif

Le dossier administratif devra contenir en outre :

- un **certificat d'aptitude physique à la profession** (document type délivré par La Haute Ecole à compléter) ;
- uniquement pour la section Sage-femme : un formulaire de demande d'inscription au grade de bachelier sage-femme (document type remis par La Haute Ecole) ;

**Document particulier pour les étudiants résidents inscrits pour la première fois dans la section Sage-femme : les étudiants, quelle que soit leur nationalité, qui prétendent à la qualité de résident en Belgique doivent fournir un certificat de résidence récent délivré par l'administration communale où ils sont inscrits.**

### 4.2) Le dossier pédagogique

Les étudiants qui ont réussi l'examen d'admission organisé conformément aux dispositions arrêtées par le Gouvernement devant un jury de la Communauté française ont aussi accès à la première année d'études de l'enseignement supérieur de type court paramédical.

Ont également accès aux études menant au grade de Bachelier en Soins infirmiers les titulaires du diplôme d'Infirmier(e) breveté(e).

### 4.3) Le dossier médical

La constitution ainsi que la transmission de ce dossier médical est **obligatoire pour tous les étudiants inscrits pour la 1<sup>ère</sup> fois dans la catégorie paramédicale** de la Haute Ecole de la Province de Namur, **y compris ceux non soumis au bilan de santé.**

Il devra être remis au secrétariat de La Haute Ecole **pour au plus tard le 15 octobre** de l'année où l'élève s'inscrit pour la première fois dans la catégorie paramédicale.

Ce dossier est strictement confidentiel et est soumis aux règles relatives au **secret médical.** C'est la raison pour laquelle il doit être transmis dans une enveloppe fermée.

Ce dossier devra comprendre :

- Les **résultats d'une prise de sang** postérieure au 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours reprenant l'étude de l'immunité en ce qui concerne :
  - **la rubéole** → dosage des IgM et IgG
  - **l'hépatite A** → dosage des IgG + IgM
  - **l'hépatite B** → dosage des Ag HBs, Ac HBc et Ac HBs

Il est obligatoire d'avoir reçu au minimum la première dose du vaccin contre l'hépatite B et la rubéole **avant d'entamer les premiers stages**. (1<sup>ère</sup> année de fréquentation de la section paramédicale)

Au plus tard pour le 15 octobre de la 2<sup>ème</sup> année de fréquentation, une attestation médicale doit être fournie au médecin scolaire (PSE) afin de garantir une vaccination complète ainsi qu'une immunité suffisante contre l'hépatite B et la rubéole.

Cette attestation n'est pas réclamée si l'étudiant a fourni la preuve de son immunité au cours de la première année de fréquentation de la section.

Chers étudiants infirmiers,

Pour vous faire vacciner et obtenir le remboursement du vaccin (hépatite A et/ou B), les démarches à accomplir sont les suivantes :

Consulter le médecin traitant afin de réaliser une prise de sang (dosage des Ag HBs, AC HBc et AC HBs).

Selon les conclusions de l'analyse du prélèvement sanguin, compléter le document JAUNE (reçu à l'inscription) émanant du Fond des Maladies Professionnelles (le 1<sup>er</sup> volet est à compléter par vous-même, le second est réservé à votre médecin traitant)

Renvoyer ce document, dûment complété, au FMP (02/226 62 11).

Un mois après l'envoi, vous recevrez par courrier ***l'autorisation du FMP*** ; il s'agit des documents à l'aide desquels vous pourrez obtenir le remboursement des quatre doses du vaccin contre l'hépatite B OU des trois doses du vaccin hépatite A et B combiné. ***A partir de ce moment et seulement à partir de là, la vaccination peut être entamée.***

Vous devrez acheter vous-même votre dose de vaccin auprès d'un pharmacien. Suite à l'achat et à l'administration d'une dose de vaccin, le médecin et le pharmacien rempliront chacun le document nécessaire à son remboursement. Il vous suffira ensuite de renvoyer le document au FMP pour être remboursé.

*En cas de difficultés financières, vous pouvez demander une aide au Conseil Social de la Haute Ecole. Pour introduire la demande et en connaître les modalités, veuillez vous adresser à l'école en contactant Mme Pirlot (081/77.54.26).*

#### → **OBLIGATIONS ET SANCTIONS :**

Ces mesures sont rendues indispensables, principalement parce que les risques de contamination lors de stages ne sont pas négligeables.

Parallèlement, il est à souligner que certains pays qui accueillent des stagiaires infirmiers en stage (dernière année d'études) exigent leur vaccination également ; pour rappel, le Fonds des Maladies Professionnelles (FMP) rembourse le vaccin contre l'hépatite A et B aux étudiants des sections Soins infirmiers et Sage-femme.

**L'absence injustifiée au bilan de santé et/ou le non-respect des mesures prophylactiques énoncées précédemment entraînent l'exclusion des cours et des stages ainsi que la non-admissibilité aux examens.**

**Un dossier médical incomplet entraînerait les mêmes sanctions.**

**Toute étudiante enceinte sera écartée des lieux de stage par mesure de précaution dans le cadre de la protection de la maternité.**

#### 4.4) Le travail de fin d'études

Pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> année du Baccalauréat en Soins infirmiers et pour les étudiants de 3<sup>ème</sup> année du Baccalauréat Sage-femme, la note d'intention du Travail de fin d'études doit être remise au Directeur de Catégorie à l'issue du cours de méthodologie de la recherche (les dates seront communiquées par les professeurs titulaires).

#### 4.5) Les stages

Les stages permettent le développement du savoir-faire et du savoir-être. Ils ont pour objectifs spécifiques l'intégration des connaissances dans une approche pratique et l'acquisition de compétences techniques et comportementales.

Le planning des stages est établi en fonction des objectifs pédagogiques et de l'offre de stage.

Les stages se font dans les établissements tant publics que privés avec lesquels un accord est conclu. Les étudiants y sont accompagnés de maîtres de formation pratique; ils sont tenus de se conformer **STRICTEMENT** aux horaires établis et aux consignes contenues dans le dossier stage. La responsabilité de la Province serait dérogée en cas de présence des étudiants dans les lieux de stage, en dehors des dits horaires.

**Les renseignements et modalités des stages sont donnés aux étudiants au début d'année académique.**

En cas de stage à l'étranger, des frais à charge de l'étudiant doivent être prévus.

Les documents concernant le stage (objectifs, grilles d'évaluation, instructions pour la rédaction du rapport d'activité, modalités de l'examen ou des examens inscrits dans l'épreuve de fin d'année) sont communiqués aux étudiants avant le début des stages et rassemblés dans un « dossier stage » par année d'études.

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant doit être en mesure de présenter ce dossier au maître de formation pratique et/ou à l'infirmier(e) ou à la Sage-Femme responsable du stage. S'il n'est pas en mesure de le faire ou si le dossier est incomplet, le maître de formation pratique se réserve le droit de le renvoyer du stage et de lui imposer la récupération des périodes non prestées.

Le stage fait l'objet d'une évaluation continue. Chaque fois que cela est possible, il est évalué par quinzaine.

A l'issue du stage, l'équipe qui a suivi l'étudiant remet une cote pour le stage de même que le maître de formation pratique. Ces notes entrent dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier « stages »).

Tous les documents concernant les stages doivent être remis à la personne désignée pour leur traitement avant de pouvoir entamer le stage suivant.

### **a) Le volume des stages**

Les dispositions réglementaires imposent un volume minimal dans chaque discipline et par année d'études (A.G.C.F. 10/05/95).

### **b) Le rapport de soins**

L'accomplissement des stages implique la rédaction d'un rapport de soins selon les instructions données en début d'année. Il est la propriété de l'étudiant.

Ce document personnel ne peut être ni prêté, ni copié ; en cas de fraude, le prêteur et l'emprunteur peuvent être sanctionnés.

Ce rapport de soins doit être remis pour correction aux dates prévues par le responsable de la coordination des stages. L'étudiant le reçoit corrigé de manière à pouvoir améliorer le travail suivant.

Tout jour de retard dans la remise du rapport de soins entraîne une pénalité de 5 points. Après 10 jours de retard, sauf pour un motif reconnu par le Directeur de catégorie, le rapport n'est plus corrigé. Néanmoins l'étudiant est tenu de le remettre, le nombre de rapports de soins à réaliser chaque année étant réglementé. Le rapport de soins (TAPPSI) est coté par le maître de formation pratique correcteur. Cette cotation entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier « stages »).

### **c) La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail**

Le port incorrect des vêtements de travail entraîne le renvoi du stage et l'obligation de reposer les périodes prévues à cette date.

Les vêtements de travail requis pour les stages se composent de :

a) deux tuniques et deux pantalons blancs minimum pour tous les étudiants.

Les vêtements porteront l'intitulé de l'école et seront identifiés au nom de l'étudiant en mentionnant sur la poche de poitrine les nom et prénom en lettres d'au moins 1cm de haut.

b) une paire de chaussures réservées aux stages, non fournies par l'intermédiaire de l'école et présentant les caractéristiques suivantes :

- en cuir souple,
- lavables,
- de couleur blanche,
- de forme classique,
- silencieuses,
- confortables, soutenant bien le pied,
- avec talon large limité à une hauteur de 3 à 4 cm et une semelle épaisse, antidérapante.

Les vêtements de travail qui doivent être propres ne peuvent être portés qu'en stage.

La tenue doit répondre aux critères suivants :

- un pull ou sous-pull sur/ou dépassant le vêtement de travail n'est pas autorisé.
- **Le port des bijoux est interdit.**
- La chevelure doit être soignée, courte ou relevée et attachée.
- Le maquillage doit être discret; les ongles courts et non vernis.

L'entretien des vêtements de travail est assuré par l'étudiant et doit respecter les étapes qui suivent:

- Dans l'institution de stage : Le vêtement souillé est entreposé dans un emballage plastique fermé.
- Pour le transport : La technique du double emballage est appliquée (l'emballage fermé contenant le vêtement souillé est déposé dans un deuxième)
- Au domicile : Le linge est lavé seul; il est déposé dans la machine à laver sans être manipulé.

**Conseil :**

Après un prélavage ordinaire, le(s) vêtement(s) est (sont) lavé(s) dans une eau à 85° additionnée du savon de lessive habituel. Pour prévenir le jaunissement, 150 cc d'eau oxygénée à 30 volumes % doivent être ajoutés à l'eau de rinçage.

Tous les étudiants doivent avoir :

- une montre avec aiguille trotteuse;
- une paire de ciseaux, avec nominette au nom de l'étudiant;
- un coupe-ongles identifié;
- un cadenas (pour l'armoire qui leur sera réservée au vestiaire des lieux de stages);
- un bic à plusieurs couleurs identifié au nom de l'étudiant.

**d) L'absence en stage**

**Voir Partie I, chapitre 2.**

Les présences en stage sont contrôlées par le maître de formation pratique responsable du stage ainsi que par l'infirmier(e) ou la Sage-Femme responsable du service ou son délégué. Lorsque les étudiants n'ont pas effectué tous les stages prévus au programme, ils peuvent être amenés à les accomplir pendant les vacances scolaires ou les week-ends. Chacun de ces cas est l'objet d'une décision individualisée.

**Rappel des consignes :**

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au service concerné et à La Haute Ecole le plus tôt possible. Dans la section Sage-femme, l'étudiant doit également prévenir le Maître de formation pratique chargé de son accompagnement en stage.

**e) La faute en stage**

La faute en stage est celle qui pourrait porter préjudice (physique, psychologique et/ou moral) à un patient ou à un membre de sa famille, à autrui ou à tout autre membre du personnel.

Il peut également s'agir d'un manquement grave de savoir et/ou de savoir-faire et/ou de savoir-être dans des domaines vus aux cours théoriques et/ou aux cours pratiques, soit des manquements légers mais répétitifs dont l'étudiant ne prend pas conscience et/ou qui ne sont pas modifiés par celui-ci.

**Dans ce cas, les sanctions prévues à la Partie I, chapitre 6 du présent règlement peuvent être appliquées, après avoir recueilli l'avis des maîtres de formation pratique responsables de la surveillance des dits stages et du Directeur de catégorie.**

Le Directeur de catégorie peut prolonger le stage déclaré insuffisant à cause d'une telle faute après avoir recueilli l'avis des maîtres de formation pratique.

# PARTIE III : LES ANNEXES

## Annexe 1 : Le coût des études

La Haute Ecole de la Province de Namur - Type de frais		Année 2010-2011									
		MINERVAL		DIO		FRAIS ETUDES			TOTAL		
		NB	B	NB	condition modeste	Infrastructures	Administratif	Frais spécifiques	NB	B	condition modeste
						Equipement	art. ler 2	art. ler 3			
art. ler 1	Montant mutualisé					Montant mutualisé	Montant variable				
Agronomique TC	1	175,01	0	0	0	0	50	120	345,01 €	0,00 €	234,01 €
	2TGA	175,01	0	0	0	0	50	82	307,01 €	0,00 €	196,01 €
	2AIB	175,01	0	0	0	0	50	132	357,01 €	0,00 €	246,01 €
	2ENV	175,01	0	0	0	0	50	132	357,01 €	0,00 €	246,01 €
	3TGA	227,24	0	0	0	0	50	82	359,24 €	0,00 €	248,23 €
	3AIB	227,24	0	0	0	0	50	132	409,24 €	0,00 €	298,23 €
	3ENV	227,24	0	0	0	0	50	132	409,24 €	0,00 €	298,23 €
Economique TC - Coopération internationale	1	175,01	0	0	0	0	50	50	275,01 €	0,00 €	164,01 €
	2	175,01	0	0	0	0	50	50	275,01 €	0,00 €	164,01 €
Economique TC - Secrétariat de Direction	1	175,01	0	0	0	0	50	50	275,01 €	0,00 €	164,01 €
	2	175,01	0	0	0	0	50	190	415,01 €	0,00 €	304,01 €
	3	227,24	0	0	0	0	50	230	507,24 €	0,00 €	374,00 €
Economique TC Gestion hôtelière	1	175,01	0	0	0	0	50	124	349,01 €	0,00 €	238,01 €
	2	175,01	0	0	0	0	50	124	349,01 €	0,00 €	238,01 €
	3	227,24	0	0	0	0	50	124	401,24 €	0,00 €	290,23 €
	spé	227,24	0	0	0	0	50	124	401,24 €	0,00 €	290,23 €
Paramédicale TC - Soins infirmiers	1	175,01	0	0	0	0	50	65	290,01 €	0,00 €	179,01 €
	2	175,01	0	0	0	0	50	50	275,01 €	0,00 €	164,01 €
	3	227,24	0	0	0	0	50	25	302,24 €	0,00 €	191,23 €
Paramédicale TC - Sage-femme	1	175,01	0	0	0	0	50	65	290,01 €	0,00 €	179,01 €
	2	175,01	0	0	0	0	50	50	275,01 €	0,00 €	164,01 €
	3	175,01	0	0	0	0	50	25	250,01 €	0,00 €	139,01 €
	4	227,24	0	0	0	0	50	25	302,24 €	0,00 €	191,23 €
Paramédicale TC - Spécialisation	spé	227,24	0	0	0	0	50	25	302,24 €	0,00 €	191,23 €

**Droit d'inscription spécifique : 992 euros**

## Annexe 2 : Le calendrier académique

HEPN - CALENDRIER ANNEE ACADEMIQUE 2010-2011								
Semaines	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
1 (1)			15-sept	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept	15/9 : reprise des cours - séance de rentrée académique
2	20-sept	21-sept	22-sept	23-sept	24-sept	25-sept	26-sept	
3	27-sept	28-sept	29-sept	30-sept	1-oct	2-oct	3-oct	27/9 : Fête CF
4	4-oct	5-oct	6-oct	7-oct	8-oct	9-oct	10-oct	
5	11-oct	12-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	13/10 : examen de maîtrise de la langue française
6	18-oct	19-oct	20-oct	21-oct	22-oct	23-oct	24-oct	
7	25-oct	26-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct	
8	1-nov	2-nov	3-nov	4-nov	5-nov	6-nov	7-nov	1 et 2/11 : Congé de Toussaint
9	8-nov	9-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	11/11 : Armistice
10	15-nov	16-nov	17-nov	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	
11	22-nov	23-nov	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov	
12	29-nov	30-nov	1-déc	2-déc	3-déc	4-déc	5-déc	1/12 : date limite d'inscription
13	6-déc	7-déc	8-déc	9-déc	10-déc	11-déc	12-déc	
14	13-déc	14-déc	15-déc	16-déc	17-déc	18-déc	19-déc	
15	20-déc	21-déc	22-déc	23-déc	24-déc	25-déc	26-déc	
	27-déc	28-déc	29-déc	30-déc	31-déc	1-janv	2-janv	Vacances d'hiver
	3-janv	4-janv	5-janv	6-janv	7-janv	8-janv	9-janv	Vacances d'hiver
	10-janv	11-janv	12-janv	13-janv	14-janv	15-janv	16-janv	Ex. avancés 1ère session, sauf Cat. Economique - 3ème année
16	17-janv	18-janv	19-janv	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv	
17	24-janv	25-janv	26-janv	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv	Ex. avancés 1ère session, Cat. Economique section Secrétariat de direction - 3ème année
18 (2)	31-janv	1-févr	2-févr	3-févr	4-févr	5-févr	6-févr	Ex. avancés 1ère session, Cat. Economique section Secrétariat de direction - 3ème année
19	7-févr	8-févr	9-févr	10-févr	11-févr	12-févr	13-févr	Ex. avancés 1ère session, Cat. Economique section Gestion hôtelière - 3ème année
20	14-févr	15-févr	16-févr	17-févr	18-févr	19-févr	20-févr	
21	21-févr	22-févr	23-févr	24-févr	25-févr	26-févr	27-févr	
22	28-févr	1-mars	2-mars	3-mars	4-mars	5-mars	6-mars	
	7-mars	8-mars	9-mars	10-mars	11-mars	12-mars	13-mars	5 jours congés PO (Carnaval)
23	14-mars	15-mars	16-mars	17-mars	18-mars	19-mars	20-mars	
24	21-mars	22-mars	23-mars	24-mars	25-mars	26-mars	27-mars	
25	28-mars	29-mars	30-mars	31-mars	1-avr	2-avr	3-avr	
26	4-avr	5-avr	6-avr	7-avr	8-avr	9-avr	10-avr	08/04 : date limite pour renoncer à représenter en juin les examens avancés échoués
	11-avr	12-avr	13-avr	14-avr	15-avr	16-avr	17-avr	Vacances de printemps
	18-avr	19-avr	20-avr	21-avr	22-avr	23-avr	24-avr	Vacances de printemps
27	25-avr	26-avr	27-avr	28-avr	29-avr	30-avr	1-mai	25/4 : lundi de Pâques 1/5: Fête travail
28	2-mai	3-mai	4-mai	5-mai	6-mai	7-mai	8-mai	
29	9-mai	10-mai	11-mai	12-mai	13-mai	14-mai	15-mai	11/05 : examen de Maîtrise de la langue française (éventuelle seconde organisation)
30	16-mai	17-mai	18-mai	19-mai	20-mai	21-mai	22-mai	20/5 à midi : date limite dépôt TFE
31 (3)	23-mai	24-mai	25-mai	26-mai	27-mai	28-mai	29-mai	Blocus et 1ère session à partir du 23 mai 2011
	30-mai	31-mai	1-juin	2-juin	3-juin	4-juin	5-juin	1ère session - 2/6 : Ascension
	6-juin	7-juin	8-juin	9-juin	10-juin	11-juin	12-juin	1ère session
	13-juin	14-juin	15-juin	16-juin	17-juin	18-juin	19-juin	1ère session - 13/6 : Pentecôte
	20-juin	21-juin	22-juin	23-juin	24-juin	25-juin	26-juin	1ère session
	27-juin	28-juin	29-juin	30-juin	1-juil	2-juil	3-juil	1ère session
	4-juil	5-juil	6-juil	7-juil	8-juil	9-juil	10-juil	05/07 : date limite d'inscription à la 2ème session - Vacances d'été
	11-juil	12-juil	13-juil	14-juil	15-juil	16-juil	17-juil	Vacances d'été
	18-juil	19-juil	20-juil	21-juil	22-juil	23-juil	24-juil	Vacances d'été
	25-juil	26-juil	27-juil	28-juil	29-juil	30-juil	31-juil	Vacances d'été
	1-août	2-août	3-août	4-août	5-août	6-août	7-août	Vacances d'été
	8-août	9-août	10-août	11-août	12-août	13-août	14-août	Vacances d'été
	15-août	16-août	17-août	18-août	19-août	20-août	21-août	Vacances d'été - 22/8 à midi : date limite dépôt TFE
	22-août	23-août	24-août	25-août	26-août	27-août	28-août	
	29-août	30-août	31-août	1-sept	2-sept	3-sept	4-sept	
	5-sept	6-sept	7-sept	8-sept	9-sept	10-sept	11-sept	Examens de 2ème session - Délibérations et remise des résultats
	12-sept	13-sept	14-sept					
	COURS	Examens	CONGES	Jours fériés				(1) Début 1er quadrimestre
								(2) Début 2ème quadrimestre
								(3) Début 3ème quadrimestre

## Annexe 3 : Les grilles horaires

### 3.1. Catégorie Agronomique

#### 3.1.1) Finalité Techniques et gestion agricoles

BACCALAUREAT EN AGRONOMIE - FINALITE TECHNIQUES ET GESTION AGRICOLES								
	1e		2e		3e		TOTAL	
	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2010		15/09/2010		15/09/2010			
<b>Formation commune</b>								
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>								
Biologie et complément								
	théorie	52,5	4				52,5	4
	laboratoire	37,5	4				37,5	4
Microbiologie								
	théorie	25	2				25	2
	laboratoire	35	4				35	4
Botanique et botanique appliquée								
		25	2				25	2
Génétique/bases théoriques								
				15	2		15	2
<i>Génie rural</i>								
		45	4				45	4
<i>Gestion et économie rurale</i>								
	Economie générale	75	6				75	6
	Gestion et Économie rurale			30	3		30	3
	Initiation à la recherche et à la rédaction scientifique			45	3		45	3
<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>								
	Phytotechnie générale	45	3				45	3
<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>								
	Mathématique appliquée	45	4				45	4
	Physique appliquée	45	4				45	4
	Informatique	45	3				45	3
Chimie générale/minérale/organique								
	théorie	52,5	4				52,5	4
	laboratoire	37,5	4				37,5	4
	Statistique appliquée			45	4		45	4
<i>Sciences du sol</i>								
	Pédologie/Fertilisation raisonnée	60	5				60	5
<b>Finalité : Techniques et gestion agricoles</b>								
<i>Agrotechnologies</i>								
	Écologie et gestion des écosystèmes			30	2		30	2
	Industries agro-alimentaires			45	3		45	3
	Biotechnologies					45	4	45
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>								
	Biochimie			60	6		60	6
<i>Génie rural</i>								
	Génie rural et amélioration foncière					30	3	30
	Génie rural			30	2		30	2
	Génie industriel			15	2		15	2
<i>Gestion et économie rurale</i>								
	Gestion, Économie rurale, Fiscalité, Droit de l'environnement			120	9	60	4	180
<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>								
	Phytotechnie spéciale + phytopharmacie et toxicologie			105	10	45	4	150
<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>								
	Gestion Informatisée			60	5	30	3	90
<i>Zootechie</i>								
	Génétique et alimentation			15	2		15	2
	Pathologie			45	4		45	4
	Amélioration des productions animales					75	7	75
<i>Langues étrangères</i>								
	Télétection / Topographie / Cartographie	60	3	45	3	45	3	150
<i>Zootechie</i>								
	Zootechie	45	4				45	4
<b>Activités d'intégration professionnelle</b>								
	TFE					10	12	10
	Stages					350	18	350
<b>TOTAL</b>		<b>730</b>	<b>60</b>	<b>705</b>	<b>60</b>	<b>705</b>	<b>60</b>	<b>2140</b>

### 3.1.2) Finalité Agro-industries et biotechnologies

BACCALAUREAT EN AGRONOMIE - FINALITE AGRO-INDUSTRIES ET BIOTECHNOLOGIES							
	1e		2e		3e		TOTAL
	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an   Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2010		15/09/2010		15/09/2010		
<b>Formation commune</b>							
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>							
Biologie et complément							
<i>théorie</i>	52,5	4					52,5   4
<i>laboratoire</i>	37,5	4					37,5   4
Microbiologie			15	2			15   2
<i>théorie</i>	25	2					25   2
<i>laboratoire</i>	35	4					35   4
Botanique et botanique appliquée	25	2					25   2
Génétique/bases théoriques			15	2			15   2
<i>Génie rural</i>	45	4					45   4
<i>Gestion et économie rurale</i>							
Economie générale	75	6					75   6
Gestion et Economie rurale			30	2			30   2
Initiation à la recherche et à la rédaction scientifique			45	3			45   3
<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>	45	3					45   3
<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>							
Mathématique appliquée	45	4					45   4
Physique appliquée	45	4					45   4
Informatique	45	3					45   3
Chimie générale/minérale/organique							
<i>théorie</i>	52,5	4					52,5   4
<i>laboratoire</i>	37,5	4					37,5   4
Statistique appliquée			45	4			45   4
<i>Sciences du sol</i>							
Pédologie/Fertilisation raisonnée	60	5					60   5
<b>Finalité : Agro-Industries et biotechnologies</b>							
<i>Agratechnologies</i>							
Analyse instrumentale			75	6			75   6
Biotechnologies			60	6	45	4	105   10
Génie industriel					45	3	45   3
Industrie Agro-alimentaire & protection de l'env.			45	4	60	6	105   10
Laboratoire lié aux industries agro-alim. & aux biotechn.							
<i>laboratoire lié aux industries agro-alim.</i>			37,5	3	22,5	2	60   5
<i>laboratoire lié aux biotechnologies</i>			37,5	3	22,5	2	60   5
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>							
Biochimie			60	6			60   6
<i>Langues étrangères</i>							
	60	3	45	3	45	3	150   9
<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>							
Productions agronomiques et Industrielles			45	4			45   4
<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>							
Chimie analytique appliquée à l'agroalimentaire et à l'agroenv.			75	6			75   6
Chimie instrumentale					30	3	30   3
<i>Ecologie et gestion des écosystèmes</i>			30	2			30   2
<i>Génétique moléculaire et hérédité</i>			15	2			15   2
<i>Gestion informalisée/législation</i>			30	2			30   2
<i>Gestion de la qualité</i>					30	3	30   3
Zootéchnie	45	4					45   4
Qualité des productions animales					15	2	15   2
Gestion informatisée					30	2	30   2
<b>Activités d'intégration professionnelle</b>							
TFE					10	12	10   12
Stages					350	18	350   18
<b>TOTAL</b>	<b>730</b>	<b>60</b>	<b>705</b>	<b>60</b>	<b>705</b>	<b>60</b>	<b>2140   180</b>



## 3.2. Catégorie Economique

### 3.2.1) Section Secrétariat de direction option Langues

BACCALAUREAT EN SECRETARIAT DE DIRECTION - OPTION LANGUES									
		1e		2e		3e		TOTAL	
		H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet		15/09/2010		15/09/2010		15/09/2010			
<b>Formation commune</b>									
<i>Économie</i>									
	Organisation et gestion de l'entreprise			45	5			45	5
	Économie générale et/ou appliquée	30	3					30	3
	Comptabilité: comptabilité et comptabilité appliquée	45	4	30	2			75	6
<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>		105	9	75	6	45	3	225	20
<i>Langues étrangères</i>									
	Anglais	105	9	75	7	45	5	225	21
	Néerlandais	105	9	75	7	45	5	225	21
	3e langue Allemand ou Espagnol			90	7	75	7	165	14
	4e langue Allemand, Espagnol ou Italien			75	6	45	5	120	11
	Communication appliquée	60	6					60	6
<i>Droit</i>		30	2	45	5			75	7
<i>Mathématique et/ou statistiques appliquées</i>		30	3					30	3
<i>Traitement de l'information</i>		60	4	30	2			90	6
<b>Cours de la spécialité</b>									
<i>Bureautique</i>									
	Technique et Pratique du Secrétariat	30	3,5	30	3,5	30	2	90	9
	Technique et Pratique de Prise de Notes	30	2	30	1			60	3
	Dactylographie - Traitement de textes	60	3,5	60	3,5	45	2	165	9
	Initiation aux autres techniques			15	1	30	1	45	2
<i>Relations de service</i>		30	2	30	2			60	4
<b>Activités d'intégration professionnelle</b>									
<i>TFE</i>						10	15	10	15
<i>Stages</i>						335	15	335	15
<b>TOTAL</b>		<b>720</b>	<b>60</b>	<b>705</b>	<b>60</b>	<b>705</b>	<b>60</b>	<b>2130</b>	<b>180</b>

### 3.2.2) Section Secrétariat de direction option Médical

BACCALAUREAT EN SECRETARIAT DE DIRECTION - OPTION MEDICAL									
		1e		2e		3e		TOTAL	
		H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet		15/09/2010		15/09/2010		15/09/2010			
<b>Formation commune</b>									
<i>Économie</i>									
	Organisation et gestion de l'entreprise			45	5			45	5
	Économie générale et/ou appliquée	30	3					30	3
	Comptabilité: comptabilité et comptabilité appliquée	45	4	30	2			75	6
<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>		105	9	75	8	45	3	225	20
<i>Langues étrangères</i>									
	Anglais	105	9	75	7	45	5	225	21
	Néerlandais	105	9	75	7	45	5	225	21
	Communication appliquée	45	6					45	6
<i>Droit</i>		30	2	45	5			75	7
<i>Mathématique et/ou statistiques appliquées</i>		30	3					30	3
<i>Traitement de l'information</i>		60	4	30	2			90	6
<b>Cours de la spécialité</b>									
<i>Bureautique</i>									
	Technique et Pratique du Secrétariat	30	3,5	30	3,5	30	2	90	9
	Technique et Pratique de Prise de Notes	30	2	30	1			60	3
	Dactylographie - Traitement de textes	60	3,5	60	3,5	45	2	165	9
	Initiation aux autres techniques			15	1	30	1	45	2
<i>Relations de service</i>		30	2	30	2			60	4
<b>Cours de l'option médicale</b>									
<i>Économie des soins de santé</i>						45	5	45	5
<i>Législation et déontologie médicales</i>				30	4			30	4
<i>Sciences et techniques médicales</i>									
	Terminologie médicale en langue française			30	2			30	2
	Terminologie médicale en langue anglaise			30	2			30	2
	Anatomie-physiologie-biologie clinique			60	3			60	3
	Pathologie-pharmacologie-technologie					60	5	60	5
	Hygiène et premiers soins			15	2			15	2
	Psychologie du patient					30	2	30	2
<b>Activités d'intégration professionnelle</b>									
<i>TFE</i>						10	15	10	15
<i>Stages</i>						335	15	335	15
<b>TOTAL</b>		<b>705</b>	<b>60</b>	<b>705</b>	<b>60</b>	<b>720</b>	<b>60</b>	<b>2130</b>	<b>180</b>

### 3.2.3) Section Gestion hôtelière

BACCALAUREAT EN GESTION HÔTELIÈRE								
	1e		2e		3e		TOTAL	
	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2010		15/09/2010		15/09/2010			
<b>Formation commune</b>								
<i>Économie</i>								
Économie générale	30	3					30	3
Économie appliquée			15	1			15	1
Fiscalité			30	2			30	2
<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>	30	2	30	2			60	4
<i>Langues étrangères</i>								
2e langue obligatoire : Anglais	75	7	75	8	75	8	225	23
3e langue au choix parmi Néerlandais-Allemand-Espagnol	75	7	75	8	60	6	210	21
4e langue au choix parmi Néerlandais-Allemand-Espagnol	45	4	45	4	45	4	135	12
<i>Droit</i>								
Traitement de l'information	30	3					30	3
<b>Cours de la spécialité</b>								
<i>Gestion hôtelière</i>								
<i>Organisation de l'entreprise et comptabilité appliquée</i>								
Organisation de l'entreprise	30	3	45	4			75	7
Comptabilité	45	5					45	5
Économie Hôtelière					30	2	30	2
<i>Relations de service</i>			30	2	30	2	60	4
<i>Technologie alimentaire</i>								
Technologie alimentaire	30	3					30	3
œnologie	30	3					30	3
<i>Technologie de la restauration</i>								
Technologie de la restauration cuisine	90	5					90	5
Technologie de la restauration salle	90	5					90	5
<i>Technologie d'hébergement et de réception</i>								
Technologie d'hébergement			30	2			30	2
Équipement technique			30	2			30	2
<i>Gestion des stocks</i>	30	2					30	2
<i>Marketing hôtelier</i>	30	2	30	2	30	4	90	8
<i>Technique touristique</i>			45	3			45	3
<i>Informatique de gestion</i>								
- logiciel Fidelio			20	1,5			20	1,5
- logiciel Bob			25	1,5			25	1,5
<i>Esthétique hôtelière</i>								
Séminaires	15	2			30	2	45	4
Travaux pratiques	60	4					60	4
<b>Activités d'intégration professionnelle</b>								
Stages			60	4	285	20	345	24
<b>TOTAL</b>	<b>735</b>	<b>60</b>	<b>735</b>	<b>60</b>	<b>720</b>	<b>60</b>	<b>2190</b>	<b>180</b>

### 3.2.4) Section Coopération internationale

BACCALAUREAT EN COOPERATION INTERNATIONALE								
	1e		2e		3e		TOTAL	
	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2010		15/09/2010		15/09/2011			
<b>FORMATION GENERALE</b>								
<i>Economie</i>	60	4	60	4	30	2	150	10
Economie générale et appliquée	30	2	30	2	15	1	75	5
Comptabilité	30	2	30	2	15	1	75	5
<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>	60	6	45	4	15	2	120	12
<i>Langues étrangères</i>	195	14	165	13	110	8	470	35
Anglais	75	5	60	5	40	3	175	13
Espagnol	75	5	60	5	40	3	175	13
Arabe/base	45	4	45	3	30	2	120	9
<i>Droit</i>	30	2	15	1	15	1	60	4
<i>Mathématique et statistiques appliquées</i>	30	3	15	2			45	5
<i>Traitement de l'information</i>	45	4	45	4	30	2	120	10
Informatique	30	3	30	3	15	1	75	7
Technologies de l'information et de la communication	15	1	15	1	15	1	45	3
<b>COURS DE LA SPECIALITE</b>								
<i>Géographie, géopolitique, relations internationales</i>	30	3	30	3	45	3	105	9
<i>Economie du développement</i>	45	5	45	4	15	1	105	10
<i>Développement de projet</i>	45	5	45	4	30	3	120	12
<i>Anthropologie - Sociologie</i>	90	7	75	8	60	5	225	20
Anthropologie	60	5	45	5	30	3	135	13
Sociologie	30	2	30	3	30	2	90	7
<i>Gestion des ressources humaines dans un contexte multiculturel</i>	30	3	45	4	30	2	105	9
<i>Séminaires en agriculture / écotourisme / éducation / santé publique</i>	30	3	45	4	45	4	120	11
<i>Déontologie - Ethique</i>	15	1	15	1	15	1	45	3
<b>ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE</b>								
<i>Stages</i>			60	4	285	14	345	18
Stage en milieu multiculturel / 3 semaines			60	4			60	4
Stage coopération internationale / 12 semaines					285	14	285	14
<i>Travail de fin d'études</i>					10	12	10	12
<b>TOTAL</b>	705,0	60,0	705,0	60,0	735,0	60,0	2145,0	180,0

### 3.3. Catégorie Paramédicale

#### 3.3.1) Section Soins infirmiers

BACCALAUREAT EN SOINS INFIRMIERS							
	1e		2e		3e		TOTAL
	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an
Date de Prise d'effet	15/09/2010		15/09/2010		15/09/2010		
<b>FORMATION THEORIQUE ET PRATIQUE</b>							
Ergonomie et manutention, secourisme et soins d'urgence	30	2					30 2
Soins infirmiers généraux et exercices didactiques en médecine générale, chirurgie générale et dilution	103	9					103 9
Éthique			7,5	1	15	1	22,5 2
Méthodologie de la recherche			25	3	7,5	1	32,5 4
Histoire et déontologie	15	1					15 1
Principes et exercices didactiques d'éducation à la santé							
Éducation à la santé	15	2			15	2	30 4
Santé publique	15	1					15 1
Principes généraux de santé de soins infirmiers spécialisés et exercices didactiques							
Principes généraux de santé et de soins infirmiers	30	3	15	2			45 5
Exercices didactiques de soins infirmiers							
>en spécialités médicales, chirurgicales et dilution			62,5	6	64	5	127 11
>en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né; en santé mentale et psychiatrie; en soins aux personnes âgées	47	4	50	5	11	1	108 10
Soins de santé primaires et soins à domicile			15	1			15 1
Bactériologie, virologie, parasitologie, immunologie	22,5	2					22,5 2
Biochimie - Biophysique	22,5	2					22,5 2
Biologie, anatomie, physiologie	67,5	8					67,5 8
Hygiène et prophylaxie	30	2					30 2
Embryologie, génétique, développement du fœtus	15	1					15 1
Physiologie de la grossesse et de l'accouchement	7,5	1					7,5 1
Nutrition et diététique	15	2			7,5	1	22,5 3
Pathologie générale et spéciale							
Médecine générale, chirurgie générale et spécialités, gynécologie et obstétrique, pédiatrie (y compris physiologie de la croissance)	52,5	4					52,5 4
Hématologie, Endocrinologie			16	2			16 2
Gastro-entérologie, Urologie, Gynécologie et obstétrique			26	2			26 2
Cardiologie, Pneumologie			16	2			16 2
Chirurgie générale et spécialités			16,5	2	11	1	27,5 3
Pédiatrie (y compris physiologie de la croissance)			10,5	1			10,5 1
Psychiatrie, Neurologie, Gériatrie			42,5	3			42,5 3
Réanimation					12,5	1	12,5 1
Oncologie					7,5	1	7,5 1
ORL-Ophthalmologie-Dermatologie					16,5	1	16,5 1
Pharmacologie, Anesthésiologie	15	1	22,5	2			37,5 3
Radiologie, techniques d'investigations et Radioprotection			27,5	2	12,5	1	40 3
Anthropologie et sociologie, Psychologie	60	5	30	2	15	1	105 8
Droit et Législation relative à la profession	30	2	15	1	7,5	1	52,5 4
Principes d'administration, de gestion et d'économie de la santé	15	1	10	1	22,5	2	47,5 4
<b>ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE</b>							
<b>Enseignement clinique</b>							
Stage, rapports de soins et séminaires	170	7	435	15	600	16	1205 38
Exercice clinique Médecine ou Chirurgie			100	7			100 7
Exercice clinique Médecine					100	6	100 6
Exercice clinique Chirurgie					100	6	100 6
Travail de fin d'études					10	12	10 12
<b>TOTAL</b>	<b>777,5</b>	<b>60,0</b>	<b>942,5</b>	<b>60,0</b>	<b>1035</b>	<b>60,0</b>	<b>2765 180,0</b>

### 3.3.2) Section Sage-femme

BACCALAUREAT SAGE-FEMME										
Date de Prise d'effet	1 <sup>e</sup>		2 <sup>e</sup>		3 <sup>e</sup>		4 <sup>e</sup>		TOTAL	
	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits	H/an	Crédits
<b>FORMATION THEORIQUE ET PRATIQUE</b>										
<i>Ergonomie et maintenance, Secourisme et soins d'urgence</i>	30	2							30	2
<i>Soins infirmiers généraux et exercices didactiques en médecine générale, chirurgie générale et dilution</i>	103	9							103	9
<i>Éducation sexuelle et planification familiale</i>							22,5	2	22,5	2
<i>Éthique</i>			7,5	1	15	2	15	1	37,5	4
<i>Histoire et déontologie</i>	15	1							15	1
<i>Méthodologie de la recherche</i>			15	2	25	2	15	1	55	5
<i>Principes et exercices didactiques d'éducation à la santé</i>										
<i>Éducation à la santé</i>	15	2			15	2	15	2	45	6
<i>Santé publique</i>	15	1							15	1
<i>Principes généraux de santé de soins infirmiers spécialisés et exercices didactiques</i>										
<i>Principes généraux de santé et de soins infirmiers</i>	30	3	15	2					45	5
<i>Exercices didactiques de soins infirmiers</i>										
<i>&gt;en spécialités médicales, chirurgicales et dilution</i>			57,5	6					57,5	6
<i>&gt;en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né; en santé mentale et psychiatrie</i>	34,5	3	40	4					74,5	7
<i>Soins de santé primaires et soins à domicile</i>					15	1			15	1
<i>Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne</i>										
<i>&gt;Initiation</i>	15	1							15	1
<i>&gt;Préparation psychologique à l'accouchement, grossesse, accouchement et post-partum</i>					65	5	15	1	80	6
<i>&gt;Préparation à l'accouchement et à la parenté</i>					25	2			25	2
<i>&gt;Néonatalogie</i>					30	3			30	3
<i>&gt;Rééducation périnéo-sphinctérienne</i>					15	1			15	1
<i>&gt;Soins obstétricaux, gynécologiques, réanimation (+ bloc opératoire), perfusions et monitoring</i>			60	4					60	4
<i>Bactériologie, virologie, parasitologie, immunologie</i>	22,5	2							22,5	2
<i>Biochimie - Biophysique</i>	22,5	2							22,5	2
<i>Biologie, anatomie, physiologie</i>	67,5	8							67,5	8
<i>Hygiène et prophylaxie</i>	30	2							30	2
<i>Embryologie, génétique, développement du fœtus</i>	15	1			22,5	2			37,5	3
<i>Physiologie de la grossesse et de l'accouchement</i>	7,5	1			37,5	3			45	4
<i>Anesthésie, analgésie, réanimation</i>							15	1	15	1
<i>Nutrition et diététique</i>	15	2							15	2
<i>Pathologie générale et spéciale</i>										
<i>Médecine générale, Chirurgie générale et spécialités, Gynécologie et obstétrique, Pédiatrie</i>	52,5	4							52,5	4
<i>Hématologie, Endocrinologie</i>			16	2					16	2
<i>Gastroentérologie, Urologie, Gynécologie et obstétrique</i>			26	2					26	2
<i>Cardiologie, Pneumologie</i>			16	2					16	2
<i>Chirurgie générale et spécialités</i>			16,5	2					16,5	2
<i>Pédiatrie</i>			10,5	1					10,5	1
<i>Psychiatrie materno-infantile</i>							15	1	15	1
<i>Psychiatrie, Neurologie</i>			27,5	2					27,5	2
<i>Gynécologie et obstétrique</i>					45	3	15	1	60	4
<i>Pharmacologie, Anesthésiologie</i>	15	1	22,5	2	7,5	1	15	1	60	5
<i>Physiologie et pathologie du nouveau-né y compris embryopathologie</i>					15	1	15	1	30	2
<i>Radiologie, Techniques d'investigations et principes d'échographie obstétricale fonctionnelle</i>										
<i>Radiologie, Techniques d'investigations et Radioprotection</i>			27,5	2					27,5	2
<i>Principes d'échographie obstétricale fonctionnelle</i>					22,5	3			22,5	3
<i>Anthropologie et sociologie; Psychologie</i>	60	5	45	3	52,5	3	30	3	187,5	14
<i>Droit, Législation relative à la profession</i>	30	2	15	1					45	3
<i>Organisation sanitaire et sociale</i>					22,5	1			22,5	1
<i>Principes d'administration, de gestion et d'économie de la santé</i>	15	1	10	1	10	1	15	1	50	4
<i>Protection juridique de la mère et de l'enfant</i>					30	2	15	1	45	3
<b>ACTIVITÉS D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE</b>										
<i>Enseignement clinique</i>										
<i>Stage, rapports de soins et Séminaires</i>	170	7	355	14	170	10	280	12	955	43
<i>Exercice clinique Médecine ou Chirurgie</i>			80	4					80	4
<i>Exercice clinique post-partum/grossesse à haut risque</i>			100	3	50	3	120	6	270	12
<i>Exercice clinique néo-natalogie</i>					40	3			40	3
<i>Exercice clinique salle d'accouchement</i>					100	6	250	9	350	15
<i>Exercice clinique consultation prénatale</i>							50	2	50	2
<i>Exercice clinique échographie</i>							15	2	15	2
<i>Travail de fin d'études</i>							10	12	10	12
<b>TOTAL</b>	<b>780</b>	<b>60</b>	<b>962,5</b>	<b>60</b>	<b>830</b>	<b>60</b>	<b>922,5</b>	<b>60</b>	<b>3495,0</b>	<b>240</b>



**Annexe 4 : Les activités d'enseignement qui ne font l'objet que d'une seule évaluation au cours de l'année académique**

**4.1. Catégorie Agronomique**

4.1.1) Finalité Techniques et gestion agricoles

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
3 <sup>ème</sup>	Stages

4.1.2) Finalité Agro-industries et biotechnologies

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
3 <sup>ème</sup>	Stages

4.1.3) Finalité Environnement

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
3 <sup>ème</sup>	Stages

**4.2. Catégorie Economique**

4.2.1) Section Secrétariat de direction option Langues

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
3 <sup>ème</sup>	Stages

4.2.2) Section Secrétariat de direction option Médical

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
3 <sup>ème</sup>	Stages

4.2.3) Section Gestion hôtelière

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Travaux pratiques
2 <sup>ème</sup>	Stages
3 <sup>ème</sup>	Stages

4.2.4) Section Coopération internationale

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
2 <sup>ème</sup>	Stages

**4.3. Catégorie Paramédicale**

4.3.1) Section Soins infirmiers

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Stages, rapports de soins et Séminaires
2 <sup>ème</sup>	Stages, rapports de soins et Séminaires
3 <sup>ème</sup>	Stages, rapports de soins et Séminaires

4.3.2) Section Sage-femme

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Stages, rapports de soins et Séminaires
2 <sup>ème</sup>	Stages, rapports de soins et Séminaires
3 <sup>ème</sup>	Stages, rapports de soins et Séminaires
4 <sup>ème</sup>	Stages, rapports de soins et Séminaires

4.3.3) Spécialisation en Pédiatrie

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
	Stage et rapports de soins, Séminaires

## Annexe 5 : Les activités d'enseignement dont les présences au cours sont obligatoires

### 4.1. Catégorie Agronomique

#### 4.1.1) Finalité Techniques et gestion agricoles

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Biologie et complément - Laboratoire
	Microbiologie - Laboratoire
	Chimie générale/minérale/organique - Laboratoire

#### 4.1.2) Finalité Agro-industries et biotechnologies

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Biologie et complément - Laboratoire
	Microbiologie - Laboratoire
	Chimie générale/minérale/organique - Laboratoire
2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup>	Laboratoire lié aux industries agroalimentaires
2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup>	Laboratoire lié aux biotechnologies

#### 4.1.3) Finalité Environnement

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Biologie et complément - Laboratoire
	Microbiologie - Laboratoire
	Chimie générale/minérale/organique - Laboratoire
2 <sup>ème</sup>	Laboratoire de la qualité de l'environnement
3 <sup>ème</sup>	Laboratoire Technologie de l'épuration et de la décontamination

## 4.2. Catégorie Economique

### 4.2.1) Section Secrétariat de direction option Langues

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Langues étrangères – Anglais
	Langues étrangères – Néerlandais
	Langues étrangères – Communication appliquée
	Dactylographie- Traitement de textes
2 <sup>ème</sup>	Langues étrangères – Anglais
	Langues étrangères – Néerlandais
	Dactylographie- Traitement de textes
	Comptabilité – Partie sur PC
	Droit – Partie « Decode »
	Organisation et gestion de l'entreprise – Partie « Decode »

### 4.2.2) Section Secrétariat de direction option Médical

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Langues étrangères – Anglais
	Langues étrangères – Néerlandais
	Langues étrangères – Communication appliquée
	Dactylographie- Traitement de textes
2 <sup>ème</sup>	Langues étrangères – Anglais
	Langues étrangères – Néerlandais
	Dactylographie- Traitement de textes
	Comptabilité – Partie sur PC
	Droit – Partie « Decode »
	Organisation et gestion de l'entreprise – Partie « Decode »

#### 4.2.3) Section Gestion hôtelière

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Langues étrangères – 2 <sup>ème</sup> langue obligatoire - Anglais
	Langues étrangères – 3 <sup>ème</sup> langue au choix
	Traitement de l'information
2 <sup>ème</sup>	Langues étrangères – 2 <sup>ème</sup> langue obligatoire - Anglais
	Langues étrangères – 3 <sup>ème</sup> langue au choix
	Informatique de gestion – Logiciel Fidelio
	Informatique de gestion – Logiciel Bob
	Equipement technique

#### 4.2.4) Section Coopération internationale

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Langues étrangères - Anglais
	Langues étrangères – Espagnol
	Informatique
	Arabe/base
	Développement de projet – partie Travaux Pratiques
2 <sup>ème</sup>	Langues étrangères - Anglais
	Langues étrangères – Espagnol
	Informatique
	Arabe/base

### 4.3. Catégorie Paramédicale

#### 4.3.1) Section Soins infirmiers

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Ergonomie et manutention, secourisme et soins d'urgence
	Soins infirmiers généraux et exercices didactiques en médecine générale, chirurgie générale et dilution
	Histoire et déontologie
	Principes généraux de santé et de soins infirmiers
	Exercices didactiques de soins infirmiers en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né ; en santé mentale et psychiatrie ; en soins aux personnes âgées
	Hygiène et prophylaxie
2 <sup>ème</sup>	Ethique
	Méthodologie de la recherche
	Principes généraux de santé et de soins infirmiers
	Exercices didactiques de soins infirmiers en spécialités médicales, chirurgicales et dilution
	Exercices didactiques de soins infirmiers en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né ; en santé mentale et psychiatrie ; en soins aux personnes âgées
3 <sup>ème</sup>	Ethique
	Méthodologie de la recherche
	Exercices didactiques de soins infirmiers en spécialités médicales, chirurgicales et dilution
	Exercices didactiques de soins infirmiers en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né ; en santé mentale et psychiatrie ; en soins aux personnes âgées

#### 4.3.2) Section Sage-femme

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
1 <sup>ère</sup>	Ergonomie et manutention, secourisme et soins d'urgence
	Soins infirmiers généraux et exercices didactiques en médecine générale, chirurgie générale et dilution
	Histoire et déontologie
	Principes généraux de santé et de soins infirmiers
	Exercices didactiques de soins infirmiers en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né ; en santé mentale et psychiatrie
	Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne - Initiation
	Hygiène et prophylaxie
2 <sup>ème</sup>	Ethique
	Méthodologie de la recherche
	Principes généraux de santé et de soins infirmiers
	Exercices didactiques de soins infirmiers en spécialités médicales, chirurgicales et dilution
	Exercices didactiques de soins infirmiers en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né ; en santé mentale et psychiatrie
	Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne – Soins obstétricaux, gynécologiques, réanimation (+ bloc opératoire), perfusions et monitoring
3 <sup>ème</sup>	Ethique
	Méthodologie de la recherche
	Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne – Préparation psychologique à l'accouchement, grossesse, accouchement et post partum
	Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne – Préparation à l'accouchement et à la parenté
	Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne – Néonatalogie
	Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne – Rééducation périnéo-sphinctérienne
	Gynécologie et obstétrique
	Pharmacologie, Anesthésiologie
	Principes d'échographie obstétricale fonctionnelle

4 <sup>ème</sup>	Ethique
	Méthodologie de la recherche
	Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne – Préparation psychologique à l'accouchement, grossesse, accouchement et post partum
	Gynécologie et obstétrique
	Pharmacologie, Anesthésiologie

#### 4.3.3) Spécialisation en Pédiatrie

<b>Année d'études</b>	<b>Activités d'enseignement</b>
	Principes de soins infirmiers – médecine et spécialités
	Principes de soins infirmiers – chirurgie et spécialités
	Principes de soins infirmiers – santé mentale et psychiatrie
	Principes de soins infirmiers – néonatalogie
	Urgences et soins intensifs
	Néonatalogie, Génétique

## LEXIQUE

### A

#### **Activités d'apprentissage :**

- Des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages;
  - Des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets;
  - Des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.
- Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en terme de crédits.

#### **Activités d'intégration professionnelle :**

Partie du programme d'études consistant en des activités liées à l'application des cours, pris dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire. Elles peuvent prendre la forme de stages, d'enseignement clinique, de travail de fin d'études, de séminaires, d'études de cas, etc.

#### **Année académique :**

L'année académique est une période d'un an qui commence le 15 septembre. Toutes les activités d'apprentissage, y compris les évaluations et délibérations associées, se déroulent durant l'année académique à laquelle elles se rattachent. A des fins d'organisation des programmes d'études, l'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluations et de congés.

### C

#### **Collège de direction :**

Instance dont la constitution est obligatoire dans chaque Haute Ecole.

Le Collège de direction assure l'exécution des décisions de l'organe de gestion et prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation.

Il est composé des directeurs de catégorie et présidé par le Directeur-Président.

#### **Conseil de catégorie :**

Le Conseil de catégorie émet toute proposition ou avis dans les domaines pédagogique et organisationnel. Ces propositions sont transmises aux Conseil pédagogique et/ou Conseil de gestion.

Il se réunit selon les nécessités à la demande du Directeur de catégorie.

### **Conseil des étudiants :**

Le Conseil des étudiants est composé de 7 membres au moins, élus chaque année par et parmi l'ensemble des étudiants de La Haute Ecole dont au moins un par département existant au sein de la Haute Ecole.

Il a pour mission :

- de représenter tous les étudiants de la Haute Ecole ;
- de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants de la Haute Ecole ; notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de leur Haute Ecole ;
- de susciter la participation active des étudiants de la Haute Ecole en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur Haute Ecole ;
- d'assurer la circulation de l'information entre les autorités de la Haute Ecole et les étudiants.

### **Conseil Général des Hautes Ecoles :**

Créé auprès de l'Administration de l'enseignement supérieur, il rend des avis sur toute question relative à l'enseignement dispensé dans les Hautes Ecoles.

Il organise la collaboration entre les réseaux notamment en matière de passerelles, programmation et formation continuée.

### **Conseil de gestion :**

Le Conseil de gestion prend toute disposition nécessaire à la gestion de la Haute Ecole.

### **Conseil pédagogique :**

Le Conseil pédagogique est consulté par l'organe de gestion et le Collège de direction sur toute question concernant l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines. Sa compétence est une compétence d'avis.

### **Conseil social :**

Le Conseil social est consulté par l'organe de gestion et par le Collège de direction sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants. Il lui revient notamment de gérer, en concertation avec les organes de gestion de la Haute Ecole, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants.

## **D**

### **Dispense :**

Autorisation de ne pas présenter une activité d'enseignement prévue au programme d'études d'une année académique, en raison de l'acquisition de crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec succès ou en raison d'une expérience professionnelle ou personnelle en rapport avec les études concernées.

## **E**

### **Epreuve :**

Ensemble des examens d'une année d'études.

### **Etudiant financable :**

Parmi les étudiants régulièrement inscrits, entrent en ligne de compte pour le financement<sup>51</sup> :

1. les étudiants de nationalité belge ;
2. les étudiants étrangers suivants :
  - a) de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ;
  - b) dont le père ou la mère ou le tuteur légal a la nationalité belge;
  - c) dont le père ou la mère ou le tuteur légal réside régulièrement en Belgique;
  - d) dont le conjoint réside en Belgique et y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement;
  - e) qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, accordé par la délégation en Belgique du Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés, ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation;
  - f) qui sont pris en charge ou entretenus par les Centres publics d'aide sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel ils ont été confiés;
  - g) qui résident en Belgique, y exercent une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficient de revenus de remplacement;
  - h) qui sont ressortissants d'un pays ayant conclu avec la Belgique ou la Communauté française un accord spécifique, dans le cadre et les limites de cet accord;
  - i) qui ont obtenu une bourse d'études à charge des crédits nationaux de la coopération au développement ;
  - j) qui ont obtenu une bourse d'études de la Communauté française dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclus par la Belgique ou la Communauté française;
  - k) autres que ceux mentionnés aux points a) à j). Toutefois ces étudiants ne peuvent intervenir qu'à concurrence de 0.5 % maximum du nombre d'étudiants belges régulièrement inscrits au 1<sup>er</sup> février de l'année académique précédente dans La Haute Ecole concernée.

### **Evaluation continue<sup>52</sup> :**

Opération de contrôle formative ou certificative de la progression des acquis (stages, travaux pratiques, laboratoires, ...)

<sup>51</sup> Il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant à la date du 1<sup>er</sup> février de l'année académique précédente.

<sup>52</sup> Voir chapitre 2, point 7 du présent règlement

### **Evaluation formative :**

Toute évaluation des compétences acquises par les étudiants, laissée à la discrétion de chaque maître assistant/maître de formation pratique et ne donnant droit ni à un report de note ni à une dispense de matière à l'épreuve de fin d'année.

### **Examen<sup>53</sup> :**

Opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur tout ou une partie déterminée d'une activité d'enseignement reprise au programme de l'année d'études concernée.

## **F**

### **Faute<sup>54</sup> :**

Manquement à une norme, un règlement, une obligation contractuelle ou légale.  
Manière d'agir maladroite ou fâcheuse.  
Responsabilité de quelque chose ou quelqu'un dans un acte.

## **P**

### **Prérequis :**

Ensemble des crédits reconnus comme nécessaire par le Conseil de catégorie pour permettre l'accès à une réussite à au-moins 48 crédits.

## **R**

### **Report de notes :**

Autorisation accordée à un étudiant de conserver le bénéfice d'une note afférente à une activité d'enseignement d'un même cursus et dans une même Haute Ecole. Ce report de note est valable deux ans.

## **S**

### **Session d'examens :**

Période de l'année académique pendant laquelle ont lieu les examens et siègent les jurys d'examens

### **Stages :**

Activités d'intégration professionnelle particulière relevant des activités d'apprentissage et se déroulant dans un milieu socioprofessionnel en relation avec la section

<sup>53</sup> Voir chapitre 4 du présent règlement

<sup>54</sup> Source : « Le Petit Larousse illustré », 2005, 100<sup>e</sup> édition.

## N° 64 .- MANDAT PROVINCIAL :

- Asbl Agrobiopôle wallon : désignation de deux Représentants provinciaux à l'Assemblée générale ainsi que d'un candidat à la fonction d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration.
- Asbl Centre d'Adaptation et de Reclassement professionnel (C.A.R.P.)  
Remplacement de Feu Monsieur Dubuc à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration  
(Résolutions du Conseil provincial du 24.09.2010)

### Affaires Générales

**AFFAIRE N° 087/10 : Asbl Agrobiopôle wallon**  
**Désignation de deux Représentants provinciaux à l'Assemblée générale ainsi que d'un candidat à la fonction d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration**

### LE CONSEIL PROVINCIAL,

Vu la résolution du 24 septembre 2002 décidant la participation de la Province de Namur en tant que membre effectif institutionnel de l'asbl Agrobiopôle wallon ;

Vu le courrier daté du 1<sup>er</sup> juin 2010 de Monsieur Théwis, Président de l'asbl Agrobiopôle wallon informant de la tenue prochaine d'une Assemblée générale au cours de laquelle le renouvellement du Conseil d'Administration est à l'ordre du jour ;

Vu les dispositions des articles L1523-11 et L1523-15 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation organisant la désignation des Représentants provinciaux à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration des asbl ;

Vu les statuts de ladite asbl déterminant que la Province de Namur dispose en son sein de deux Représentants à l'Assemblée générale et d'un Administrateur au Conseil d'Administration, désigné parmi les délégués à l'Assemblée générale ;

Attendu que la composition de la délégation provinciale n'a pu être transmise préalablement à la tenue de l'Assemblée générale de l'asbl au vu du délai de réponse imparti ;

Attendu que sur proposition du Greffe provincial, l'asbl a entériné provisoirement la reconduction du mandat de Monsieur Dominique Notte au sein du Conseil d'Administration de l'asbl, en date du 13 juillet 2010 ;

Attendu qu'il revient au Conseil provincial de désigner les délégués de la Province de Namur qu'il souhaite voir siéger à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration de l'asbl ;

Attendu que suite aux élections d'octobre 2006, la composition de la représentation provinciale à l'Assemblée générale aurait dû être réétudiée ;

VU le rapport de sa deuxième Commission ;

### ARRÊTE :

**Article 1 :** Madame Nadine GUISSSET est désignée comme Représentant de la Province de Namur à l'Assemblée générale de l'asbl Agrobiopôle wallon ;

**Article 2 :** Monsieur Dominique NOTTE est désigné comme Représentant de la Province de Namur à l'Assemblée générale de l'asbl Agrobiopôle wallon ;

**Article 3 :** Monsieur Dominique NOTTE et Madame Nadine GUISSSET, Représentants à l'Assemblée générale sont désignés jusqu'au prochain renouvellement du Conseil provincial.

**Article 4 :** Monsieur Dominique NOTTE est désigné en tant que candidat Administrateur au sein du Conseil d'Administration de l'asbl Agrobiopôle wallon.

**Article 5 :** La désignation de Monsieur Dominique NOTTE est officialisée pour une durée de 2 ans.

**Article 6 :** l'expédition de la présente résolution sera adressée à :

- à Mr le Président de l'asbl susnommée;
- aux mandataires désignés.

Afin que la proportion des votes intervenus au sein du conseil puisse être prise en considération dans toutes ses nuances et conformément à l'article L1523-12 du Code de la Démocratie local et de la Décentralisation, l'expédition de la résolution, sera accompagnée d'un courrier spécifiant le résultat du scrutin sur l'ensemble de la résolution prise par le conseil et précisant également le résultat de chaque vote spécifique éventuellement demandé par un conseiller concernant un article quelconque de la résolution.

**Article 7 :** La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Namur, le 24 septembre 2010

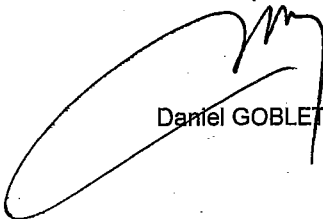
Le Greffier provincial,

La Présidente,

(s) Daniel GOBLET

(s) Stéphanie THORON

Pour copie conforme  
Le Greffier provincial

  
Daniel GOBLET



PROVINCE DE NAMUR

ADMINISTRATION DE L'ACTION  
SOCIALE, DE LA SANTE ET DU LOGEMENT  
Service Provincial d'Action Sociale.

LE CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR

N/Réf. : JFG/sp/1.1/8684.

Affaire n°094/10 : Asbl Centre d'Adaptation et de reclassement Professionnel – C.A.R.P. –  
Remplacement de Feu Monsieur R. DUBUC à l'Assemblée Générale et au Conseil  
d'Administration.

---

VU l'article L 2223-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et la  
volonté du législateur exprimée dans les travaux préparatoires du décret du 22 avril 2004  
codifiant la législation relative aux pouvoirs locaux ;

Considérant que la Province de Namur est membre de l'asbl CARP ;

VU l'article 22 des statuts modifiés de l'asbl « CARP » précisant le nombre de  
représentants de la Province de Namur au sein du Conseil d'Administration de l'asbl CARP ;

VU le décès de Monsieur R. DUBUC, Conseiller provincial ;

Considérant que la présentation provinciale actuelle se présente comme suit :

**Assemblée Générale (16) :**

- PS (5) : V. FABRIS, F. CABARAUX, P.-Y. DERMAGNE, M. ROBERT-DECLERCQ, K. TORY.
- MR (5) : J. MATHY, L. DELIRE, P. BULTOT, M. WAUTHIER, F. SCAILLET.
- CDH (4) : R. DUBUC, P. GENARD, L. NAOME, F. SARTO
- ECOLO (2) : P. HUBAUX, A. PIERARD

**Conseil d'Administration (7) :**

- PS (2) : V. FABRIS – M. ROBERT-DECLERCQ
- MR(2) : J. MATHY – F. SCAILLET
- CDH (2) : R. DUBUC – P. GENARD
- ECOLO (1) : P. HUBAUX

**DECIDE**

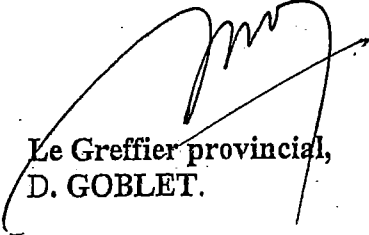
Article 1<sup>er</sup> : de désigner *J.P. Bohin* pour siéger au sein de l'Assemblée Générale en  
remplacement de Feu Monsieur R. DUBUC.

Article 2 : de proposer la candidature de *f. Sank... P. P. P.* pour siéger au sein du Conseil  
d'Administration en remplacement de Feu Monsieur R. DUBUC.

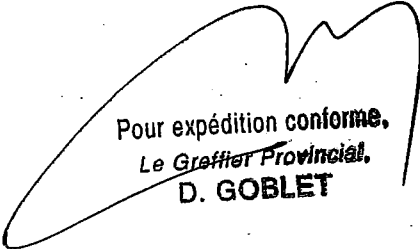
**Article 3** : d'adresser une expédition de la présente décision au Directeur de l'asbl « CARP » ainsi qu'aux mandataires désignés.

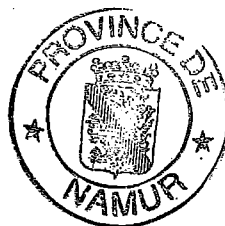
**Article 4** : la présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur.

Namur, le 24.09.2010

  
Le Greffier provincial,  
D. GOBLET.

  
La Présidente,  
S. THORON

  
Pour expédition conforme,  
Le Greffier Provincial,  
D. GOBLET



## N° 65 .- PERSONNEL COMMUNAL :

- Délibérations du Conseil communal :

ASSESE : fixation des conditions d'accès à l'emploi d'employé(e) pour l'office du tourisme échelle D6 au motif que ladite délibération n'a pas fait l'objet d'une négociation syndicale

(Arrêté de non approbation du Collège provincial du 23.09.2010)

EGHEZEE : • fixation à 200 heures/semaine du cadre du personnel contractuel affecté à la surveillance de midi et le service des repas dans l'enseignement fondamental à partir du 01.09.2010.

• fixation à 140 heures/semaine du cadre du personnel contractuel affecté au nettoyage des locaux scolaires au 01.09.2010

(Arrêtés d'approbation du Collège provincial du 30.09.2010)

FERNELMONT : modification du statut pécuniaire des grades légaux.

(Arrêté d'approbation du Collège provincial du 21.10.2010)

FLORENNES : fixation des conditions d'accès au grade de secrétaire communal par promotion

(Arrêté d'approbation du Collège provincial du 02.09.2010)

PHILIPPEVILLE :

- modification du statut administratif du personnel communal en matière de congés de vacances

- prorogation du délai imparti pour modifier le cadre, le statut pécuniaire et les conditions de recrutement et de promotion du personnel communal

(Arrêtés d'approbation du Collège provincial du 14.10.2010)

- modification du cadre, des statuts administratif et pécuniaire du personnel communal

(Arrêté de non approbation du Collège provincial du 28.10.2010)

SAMBREVILLE :

- modification des statuts administratif et pécuniaire des grades légaux

- modification du statut administratif et des conditions de recrutement et de promotion du personnel communal et de régime transitoire

(Arrêtés d'approbation du Collège provincial du 28.10.2010)

WALCOURT : modification du statut pécuniaire du personnel communal - allocation pour fonctions supérieures

(Arrêté d'approbation du collège provincial du 07.10.2010)

### Conseil communal de ASSESSE

Par arrêté du 23.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR n'a pas approuvé la délibération du conseil communal de ASSESSE du 05.08.2010 fixant les conditions d'accès à l'emploi d'employé(e) pour l'office du tourisme échelle D6 au motif que ladite délibération n'a pas fait l'objet d'une négociation syndicale.

### **Conseil communal de EGHEZEE**

Par arrêté du 30.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR a approuvé les délibérations du conseil communal de EGHEZEE du 31.08.2010 fixant :

- à 200 heures/semaine le cadre du personnel contractuel affecté à la surveillance de midi et le service des repas dans l'enseignement fondamental à partir du 01.09.2010.
- à 140 heures/semaine le cadre du personnel contractuel affecté au nettoyage des locaux scolaires au 01.09.2010.

### **Conseil communal de FERNELMONT**

Par arrêté du 21.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR a approuvé la délibération du conseil communal de FERNELMONT du 23.09.2010 modifiant le statut pécuniaire des grades légaux.

### **Conseil communal de FLORENNES**

Par arrêté du 02.09.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR a approuvé la délibération du conseil communal de FLORENNES du 13.07.2010 portant fixation des conditions d'accès au grade de secrétaire communal par promotion.

### **Conseil communal de PHILIPPEVILLE**

Par arrêté du 14.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR a approuvé la délibération du conseil communal de PHILIPPEVILLE du 12.08.2010 modifiant le statut administratif du personnel communal en matière de congés de vacances.

### **Conseil communal de PHILIPPEVILLE**

Par arrêté du 14.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR a prorogé le délai imparti pour statuer sur les délibérations du conseil communal de PHILIPPEVILLE du 12.08.2010 modifiant le cadre, le statut pécuniaire et les conditions de recrutement et de promotion du personnel communal.

### **Conseil communal de PHILIPPEVILLE**

Par arrêté du 28.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR a décidé de ne pas approuver les délibérations du conseil communal de PHILIPPEVILLE du 12.08.2010 modifiant le cadre, les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal.

### **Conseil communal de SAMBREVILLE**

Par arrêté du 28.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR a approuvé les délibérations du conseil communal de SAMBREVILLE du 21.09.2010 modifiant les statuts administratif et pécuniaire des grades légaux.

### **Conseil communal de SAMBREVILLE**

Par arrêté du 28.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de NAMUR a approuvé la délibération du conseil communal de SAMBREVILLE du 21.09.2010 modifiant le statut administratif et les conditions de recrutement et de promotion du personnel communal et de régime transitoire.

### **Conseil communal de WALCOURT**

Par arrêté du 07.10.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial du Conseil provincial de Namur a approuvé la délibération du Conseil communal de WALCOURT du 30.08.2010 modifiant le statut pécuniaire du personnel communal - allocation pour fonctions supérieures.

---

### **N° 66 .- POLICE DES COMMUNES :**

- Ordonnances des Bourgmestres et délibérations des Conseils et/ou Collèges communaux.

Ordonnances de Police prises par les Bourgmestres

COMMUNE

OBJET

<u>ANDENNE</u>	Mesures de circulation et de stationnement du 30.08 au 06.09 rue du Pelé-Tienne suite à des travaux d'ouverture de trottoirs
24.08.2010	Mesures de stationnement du 30.08 au 13.09 rue de la Gare à Namêche suite à des travaux de pose de câbles téléphoniques
24.08.2010	Mesures de stationnement du 28.08 au 29.08 rue Chauffour à Bonneville suite à l'organisation d'une fête de quartier
26.08.2010	Mesures de circulation le 29.08 rue Malevé et quai des Fusillés suite à l'organisation d'une brocante
27.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 03.09 et pour une durée de 10 j. ouvrables rue des Chardonnerets en raison de divers travaux
01.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 03.09 au 10.09 rues d'Horseilles et Libeck suite à des travaux de distribution d'eau
01.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 08.09 au 14.09 rue du Cimetière à Seilles suite à la pose de filets d'eau
07.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 13.09 au 13.10 rues des Priesses et Verte à Vezin suite à des travaux d'égouttage
13.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 19.09 place du Chapitre suite à l'organisation d'une procession
15.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 15.09 avenue Roi Albert
15.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 20.09 au 15.10 rue Chaudin à Bonneville suite à des travaux
16.09.2010	Mesures de circulation du 20.09 au 24.09 rues Camus, Hermoncroix et chaussée d'Anton suite à des travaux d'ouverture de voiries
23.09.2010	Mesures de stationn. du 27.09 au 28.09 sur la RN 90 rues Degotte, J. Quévit, le square Melin et le parking du complexe sportif suite à un convoi exceptionnel
23.09.2010	Mesures de circuli. et de stationn. du 27.09 au 30.09 dans diverses voiries suite à des travaux d'ouvertures de voiries
23.09.2010	Mesures de circulation et de stationn. du 27.09 au 15.10 rues St-Joseph et du Cimetière à Seilles suite à des travaux de réfection des voiries
23.09.2010	Mesures de circuli. et de stationn. du 27 au 29.09 rues de la Justice, de la Station et du Vieux Thier suite à la construction d'une chambre de visite d'égouttage
23.09.2010	Mesures de circuli. et de stationn. du 27.09 au 01.10 rue sur les Vignes et sur le chemin de terre qui prolonge la rue suite à la construction d'un filet d'eau
23.09.2010	Mesures de circuli. et de stationn. du 15.01.10 relative aux mesures de circuli. dans la venelle longeant le pignon gauche de l'immeuble sis rue Lapierre
27.09.2010	Levée de l'ordonnance du Bourgmestre du 01.10 au 07.10 rue Camille Fossion suite à des travaux d'ouverture de voirie
29.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 01.10 au 22.10 rue Pré des Dames suite à des travaux de raccordement
29.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 au 22.10 rue Pré des Dames suite à des travaux de raccordement
29.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 au 06.10 rue Pré des Dames suite à des travaux de raccordement aux égouts
01.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 06.10 au 12.10 rue de Penwez suite à des travaux d'ouverture de voirie
04.10.2010	Mesures de circulation du 05.10 au 31.10 rue Frère Orban suite à l'aménagement d'un terrain de football
04.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 11.10 au 14.10 rue des Polonais suite à des travaux de raccordements de gaz et de fouilles localisées
07.10.2010	Mesures de circuli. et de stationn. du 12.10 et pour une durée de 10 j. ouvrables avenue Roi Albert 1er suite à divers travaux
07.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 11.10 au 15.10 rue Delcourt suite au remplacement d'une toiture
08.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement à partir du 19.10 rue Pélemont suite à des travaux de raccordements de gaz et de fouilles localisées
13.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement à partir du 19.10 rue Pélemont suite à des travaux de raccordements de gaz et de fouilles localisées
<u>ANHEE</u>	
07.09.2010	Mesures de stationnement du 08.09 jusque fin des travaux place communale suite à des travaux d'aménagement de la place
16.09.2010	Mesures de circulation du 20.09 jusque fin des travaux place communale suite à des travaux d'aménagement de la place
21.09.2010	Mesures de stationnement du 21.09 jusque fin des travaux rue Grande suite à des travaux d'aménagement d'un bâtiment
29.09.2010	Mesures de circulation du 04.10 jusque fin des travaux sur la N 92, tronçon situé sous le pont d'Yvoir suite à la pose d'un collecteur d'eaux usées
07.10.2010	Mesures de circulation du 11.10 jusque fin des travaux rue de la Mollignée suite à des travaux de réparation au niveau de la conduite d'eau
<u>ASSESE</u>	
23.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 03.09 au 06.09 rue du Centre à Sorinne-La-Longue suite à l'organisation d'une kermesse
23.08.2010	Mesures de stationnement du 25.09 au 26.09 rue des Grands Jons à Courrière suite à l'organisation d'un concours d'attelage de chevaux
23.08.2010	Mesures de circulation du 12.09 au 13.09 rue du Fays à Courrière suite à l'organisation d'une kermesse

ASSESSE	Mesures de circulation et de stationnement du 27.08 au 30.08 rues de la Gendarmerie, des Fermes et place Focan suite à l'organisation de "la Fête du Bois"
23.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 23.08 au 10.09 rue Sainte-Genève à Florée suite à des travaux de pose de câbles
23.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 24.08 au 03.09 rue de la Ladresse à Maillen suite à des travaux de voirie
24.08.2010	Mesures de stationnement le 04.09 sur le parking devant l'église à Crupet suite à l'organisation d'un mariage
24.08.2010	Mesures de circulation le 29.08 chemins n°CR.C.3, C22 et C27 suite à l'organisation d'une épreuve de motos
26.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 23.08 au 30.09 rue des Tillieuls suite à des travaux de pose de câbles
26.08.2010	Mesures de circulation chemin du 31.10 au 28.11 communaux de Courrière et Sorinne-la-Longue suite à la saison de chasse
26.08.2010	Mesures de circulation le 02.10, 06.11 et 18.12 rue de la Rochette à Maillen suite à la saison de chasse
07.09.2010	Mesures de circulation le 26.09 rue du Fays à Courrière suite à l'organisation d'une marche
07.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 26.09 rue Ste-Genève à Florée suite à l'organisation d'une brocante
08.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 10.09 au 13.09 rue du Puits St-Martin suite à l'organisation d'une fête de quartier
14.09.2010	Mesures de stationnement le 18.09 sur la parking devant l'église à Sorinne-la-Longue suite à l'organisation d'un mariage
16.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement rue Pilot à Sart-Bernard suite à des travaux de rénovation de toiture
22.09.2010	Mesures de circulation le 10.10 chemin n° 5, 21 et 30 à Florée en raison des opérations de chasse
22.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 04.10 rue de Crupet à Maillen suite à des travaux de raccordement d'égout
05.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 08.10 au 11.10 rue St-Denys à Sart-Bernard suite à l'organisation d'une kermesse
05.10.2010	Mesures de circulation le 10.10 entre le château d'Arches et la ferme de Marconvaux à Maillen en raison des opérations de chasse
05.10.2010	Mesures de circulation le 11.10 entre le château d'Arches et la ferme de Marconvaux à Maillen en raison des opérations de chasse
BIEVRE	
26.08.2010	Mesures de circulation du 31.08 jusque fin des travaux rue de Bouillon suite à des travaux de réparation de voiries
30.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 04.09 au 05.09 dans diverses voiries suite à l'organisation de courses de véhicules moteurs
31.08.2010	Mesures de stationnement du 04.09 au 05.09 sur le parking communal jouxtant le terrain de football suite à l'organisation d'un rallye
06.09.2010	Mesures de circulation du 06.09 jusque fin des travaux rue de Sedan à Baillamont suite à des travaux de pose de câbles
01.10.2010	Mesures de circulation du 08.10 au 11.10 rue de Gedinne suite à des l'organisation d'une kermesse
CINEY	
18.08.2010	Mesures de stationnement le 28.08 rue du Centre suite à la réservation d'emplacement de stationnement
20.08.2010	Mesures de stationnement le 09.10 place des chasseurs ardennais en raison de stockage de déchets
24.08.2010	Mesures de circul. et de stationn. du 25.08 jusque fin des travaux rue Edouard Dinot et rue Courtejoie suite à des travaux d'aménagement dans une école
30.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 06.09 au 09.10 à Barcenal suite à des travaux de pose de câbles
01.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 02.09 jusque fin des travaux rues E. Dinot et Sainfoin suite à des travaux de pose de câbles
02.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 09.09 au 10.09 rue Piervenne en raison de travaux
02.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 08.09 jusque fin des travaux en le lieu-dit Reux suite à des travaux de pose de câbles
02.09.2010	Mesures de stationnement du 03.09 au 15.11 rue de l'Ermitage suite à des travaux de réfection de maçonnerie
02.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 06.09 jusque fin des travaux dans diverses voiries suite à des travaux de pose de câbles
03.09.2010	Mesures de circul. et de stationn. du 30.09 au 07.10 place communale de Chapois, place de l'Eglise et rue de l'Eglise suite à l'organisation d'une kermesse
03.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 14.09 au 16.09 rue Faimenne et avenue de Namur suite à des travaux de raccordement
03.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 13.09 au 30.10 rue de Pessoux suite à des travaux de pose de câbles
03.09.2010	Mesures de circulation du 06.09 au 06.10 chemin de Taviet suite à des travaux de pose de câbles
07.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 27.09 au 08.10 dans diverses voiries suite à l'organisation de la kermesse de Chapois
07.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 11.09 au 12.09 rues d'Yvoir, d'Herbeaux et des Jésuites suite à l'organisation d'un événement
07.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 10.09 au 20.09 rue de Mont suite à des travaux de voirie
07.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 13.09 jusque fin des travaux avenue Schlogel suite à des travaux de réfection de plateaux ralentisseurs
07.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 20.09 jusque fin des travaux rue Léon Simon suite à des travaux de voirie

CINEY

07.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 20.09 jusque fin des travaux dans diverses voiries suite à des travaux de pose de câbles  
08.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 10.09 jusque fin des travaux place Roi Boudouin et rue Saint-Quentin suite à des travaux de réfection de toiture  
08.09.2010 Mesures de stationnement le 11.09 place Monseu suite à une concentration de motos  
08.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 23.09 jusque fin des travaux rue du Pontois suite à des travaux de pose de bornes  
08.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 25.09 jusque fin des travaux dans diverses voiries suite à des travaux de pose de gaines  
10.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 22.09 jusque fin des travaux rue des Caves suite à la pose d'une maison  
10.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 27.09 jusque fin des travaux rue Lambert Etienne suite à des travaux de raccordement de gaz  
10.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 21.09 au 01.10 dans diverses voiries à Biron suite à l'organisation d'une kermesse  
15.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 27.09 jusque fin des travaux sur la RN 949 suite à des travaux d'abattage d'arbres  
16.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 21.09 au 08.10 rue d'Omalus suite à la pose d'un échafaudage sur le trottoir  
20.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 20.09 jusque fin des travaux chemin d'Hajoux suite à des travaux de réfection de voirie  
20.09.2010 Mesures de circulation les 09, 24 et 21.10 et le 18.12 lieu-dit Les Cresses en raison des opérations de chasse  
20.09.2010 Mesures de circulation le mardi et jeudi du 01.10 au 31.03 rue Tienné à la Justice suite à un événement  
20.09.2010 Mesures de stationnement du 21.09 au 31.10 rue Notre Dame de Hall suite à des travaux de réfection de toiture  
21.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 21.09 au 08.10 rue Rebonmoulin suite à des travaux de réfection de toiture  
23.09.2010 Mesures de circulation le 03.10 à Corbion suite à l'événement : "Journée découverte Entreprises"  
23.09.2010 Mesures de stationnement le 01.10 rue du Centre suite à l'inauguration d'un Commerce  
24.09.2010 Mesures de circulation du 13.10 au 31.12 sur la RN 97 dans le sens Ciney-Dinant suite à la réalisation d'un projet d'éoliennes  
24.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 18.10 jusque fin des travaux sur la RN 949 entre Barcenal et Leignon suite à des travaux d'abattage  
24.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement à partir du 28.09 rue du Commerce suite à des travaux  
28.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 au 11.10 place des Chasseurs Ardennais suite à la présence d'un chalet information  
30.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 04.10 rue Piconnette suite au démontage d'une grue  
04.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 11.10 au 29.10 rue Purnalis suite à des travaux de toitures  
04.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 05.10 jusque fin des travaux rue d'Ocquer suite à des travaux de pose de câbles  
08.10.2010 Mesures de stationnement du 11.10 jusque fin des travaux rue E. Dinot suite à des travaux de réfection d'une toiture  
08.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 11.10 jusque fin des travaux avenue Schlogel suite à des travaux de pose de câbles  
08.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 12.10 jusque fin des travaux rue de Gorimont en raison d'une traversée de voirie  
08.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 30.10 rue de l'Univers suite à un événement

DINANT

Prorogation jusqu'au 20.08 des mesures de l'ordonnance du Bourgmestre du 12.08 rue Grande suite à des travaux dans une canalisation d'eau  
12.08.2010 Mesures de circulation du 16.08 au 17.08 Voie Cuivrée à Sorinnes suite à des travaux de pose de câbles  
13.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 16.08 rues St Roch et Courte St Roch suite à l'organisation d'une fête de quartier  
23.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 25.08 au 06.08 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une braderie  
30.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 02.09 au 24.09 rue Himmer suite à des travaux de raccordement de gaz  
03.09.2010 Mesures de circulation du 06.09 au 11.09 rue des Trois Escabelles suite au placement d'un conteneur  
07.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 08.09 au 01.09 rue des Quéwées suite à l'organisation de formations de sécurité routière  
09.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 13.09 jusque fin des travaux rue de Givet suite à des travaux de voirie  
16.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 24.09 avenue W. Churchill suite au placement d'une grue de chantier  
17.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 20.09 rue des Fossés suite à un déménagement  
17.09.2010 Mesures de circulation du 22.09 au 22.10 rue Pont Cajot suite à des travaux d'ouverture de voirie  
22.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 23.09 au 24.09 rue de la Grêle suite à des travaux de corniche  
24.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 27.09 au 29.10 rue Himmer suite à des travaux de raccordement de gaz  
24.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 27.09 au 29.09 place Patenier suite à des travaux de construction du parking souterrain

DINANT

30.09.2010 Mesures de circulation du 04.10 au 08.10 avenue des Combattants et rue Monseigneur suite à des travaux  
01.10.2010 Mesures de circul. et de stationn. du 04.10 au 06.10 place Patenier suite à des travaux dans le cadre de la construction du parking souterrain de la place  
04.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 06.10 avenue des Combattants suite à un déménagement  
04.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement jusqu'au 06.10 rue de la Grêle suite à des travaux de corniche  
07.10.2010 Mesures de circulation le 08.10 rue Saint Jacques suite à la présence d'un camion pompe à béton

FLORENNES

31.08.2010 Mesures de stationnement le 04.09 rue Ruisseau des Forges suite à l'organisation d'une cérémonie  
02.09.2010 Mesures de circulation du 11.09 au 12.09 sur le chemin en direction de Serville-Fter et la limite avec la commune de Onhaye suite à des marches gourmandes  
15.09.2010 Mesures de stationnement le 18.09 sur les emplacements de parking situés au centre de la place de l'Hôtel de Ville suite à l'organisation d'un mariage  
15.09.2010 Mesures de stationnement le 02.10 sur les emplacements de parking situés au centre et devant le porche de l'église suite à l'organisation d'un mariage  
17.09.2010 Mesures de stationnement du 24.09 et pour une période de + ou - 5 jours ouvrables rue Herry de Rohan Chabot suite à des travaux de réparation d'une fuite  
22.09.2010 Mesures de stationnement du 23.09 jusque fin des travaux rue de Mettet suite au placement d'un échafaudage  
23.09.2010 Mesures de circulation du 01.10 au 03.10 rue de la Brasserie à St Aubin suite à l'organisation d'un week-end portes ouvertes  
30.09.2010 Mesures de circulation du 04.10 jusque fin des travaux Quartier St Paul suite au placement d'un conteneur  
06.10.2010 Mesures de circul. à partir du 11.10 et pour une durée de 40 jours ouvrables sur la N98 de la BK 33,5 à la BK 37,00 suite à des travaux de réfection de voirie  
06.10.2010 Mesures de circulation du 09.10 au 10.10 rue des Combattants à Hanzinne suite à des travaux de raccordement au réseau d'égouttage  
07.10.2010 Mesures de stationnement le 22.10 place Verte et Grand-Place à Morialmé suite à l'organisation d'une journée de contrôle de circulation routière

GEDINNE

19.08.2010 Mesures de circulation du 21.08 au 22.08 rue de Felenne suite à l'organisation d'une kermesse  
25.08.2010 Mesures de circulation le 18.08 rue de Charleville suite à des travaux de pose de câbles  
16.09.2010 Mesures de circulation du 20.09 jusque fin des travaux rue Les Peuréts suite à la réalisation de travaux de télécommunications

GEMBLoux

17.08.2010 Mesures de circulation du 15.09 jusque fin des travaux rues Ste Adèle, Paul Tournay et de la Vôte suite à des travaux de placement d'une conduite de gaz  
23.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 25.08 au 01.09 rue de la place à Grand-Leez suite à l'organisation de la fête du village  
25.08.2010 Mesures de circulation du 27.08 au 30.08 rue du Ranil à Mazy suite à l'organisation d'une kermesse  
25.08.2010 Mesures de circulation du 24.08 jusque fin des travaux place Séverin et rue de Bedauwe à Grand-Manil suite à des travaux de réparation de voirie  
26.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement dès le 26.08 et pour une période d'essai d'un an avenue Général Aymes  
26.08.2010 Mesures de circulation dès le 26.08 et pour une période d'essai d'un an rue des Anciens Combattants  
26.08.2010 Mesures de circulation dès le 26.08 et pour une période d'essai d'un an rues du Ranil et Emile Pirson suite au placement d'îlots directionnelles  
26.08.2010 Mesures de circulation dès le 26.08 et pour une période d'essai d'un an rues Jules Bruyr, de Mazy et de Tous vents suite à l'installation d'une zone d'évitement  
27.08.2010 Mesures de circulation du 26.08 jusque fin des travaux avenue Bedoret à Grand-Manil suite à des travaux de voirie  
02.09.2010 Mesures de circulation du 30.08 jusque fin des travaux rue Ste Adèle suite à des travaux de pose d'une conduite de gaz  
02.09.2010 Mesures de circul. et stationn. le 12.09 chemin reliant le zoning des Isnes à la rue de la Fausse Cave à Bossière suite à l'organisation d'un événement  
02.09.2010 Mesures de stationnement le 07.09 avenue Général Aymes, rues des Anciens Combattants et Emile Pirson en raison d'un réaménagement du marquage au sol  
03.09.2010 Mesures de circulation le 05.09 rue de la Ferme à Bossière suite à l'organisation d'un barbecue  
06.09.2010 Mesures de circulation du 06.09 jusque fin des travaux rue du Gôteau à Beuzet suite au placement de pose de câbles de fibre optique  
07.09.2010 Mesures de circulation le 11.09 rues Jules Bruyr et "A tous Vents" suite à l'organisation d'une brocante  
07.09.2010 Mesures de stationnement le 17.09 rue de l'Agasse et devant l'église suite à l'organisation d'un mariage  
10.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 18.09 rue des Abbés Comtes et Grand Rue suite à un déménagement  
17.09.2010 Mesures de circul. du 20.09 jusque fin des travaux rues de la Place et de la Converterie à Grand-Leez suite à des travaux de rénovation de la rue de la Place  
17.09.2010 Diverses mesures relatives à la vente de boissons durant les Fêtes de Wallonie le 24.09  
17.09.2010 Mesures de circulation le 03.10 rue d'Ardenelle sà Ardenelle suite à l'organisation d'un concours hippique et de jeux équestres  
17.09.2010 Mesures de circul. et de stationn. du 22.09 au 28.09 places de l'Hôtel de Ville, du Chien Noir et de l'Orneau suite à l'organisation des Fêtes de Wallonie

<u>SEMBLOUX</u>	Mesures de circul. et de stationn. du 27.09 au 10.10 rue du Bordia, chemin de Liroux et chemin de remembrement contigu suite à l'organisation d'un spectacle
17.09.2010	Mesures de circulation du 17.09 au 04.10 et du 04.10 au 22.10 rue Baty de Fleurus suite à des travaux
17.09.2010	Mesures de stationn. le 23.09 avenue Général Aymes et rues des Anciens Combattants et E. Pirson suite au réaménagement par marquage au sol des voiries
17.09.2010	Mesures de circulation du 23.09 et pour une période d'essai de un an rue du Monceau pour raison de sécurité
21.09.2010	Mesures de circulation le 25.09 rue Victor Debecker suite à l'organaiton d'un événement
21.09.2010	Mesures de stationnement du 22.09 au 25.09 rue Victor Debecker suite à l'organisation d'un événement
21.09.2010	Mesures de circulation le 16.10 et le 17.10 rue Camille Cals suite à l'organisation d'un événement
29.09.2010	Mesures de circul. et de stationn. du 04.10 au 08.10 chaussée de Charleroi suite au remplacement du revêtement du tunnel sous la gare de Gembloux
06.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 10.10 dans diverses voiries à Sauvenière suite à l'organisation d'une course cycliste
06.10.2010	Mesures de circulation du 27.09 au 23.10 rue Jennay aux Isnes suite à des travaux de repavage
07.10.2010	Mesures de circulation du 06.10 jusque fin des travaux sentier Terre Galhoz reliant la rue Notre-Dame et l'église décanale suite à des travaux au beffroi
07.10.2010	Mesures de circul. à partir du 12.10 entre l'avenue Maréchal Juin et la rue Baty de Fleurus, avenue des Combattants suite à la pose de conduites de gaz
12.10.2010	Mesures de circulation du 14.10 au 15.10 rue de la Goyette à Loncée suite à des travaux de branchement d'électricité et de télédistribution
<u>GESVES</u>	
19.08.2010	Mesures de circulation du 23.08 au 23.09 rue de la Sapinière suite à des travaux
27.08.2010	Mesures de circulation du 01.09 jusque fin des travaux rues Ry Del Vau et Maucraux suite à des travaux de voirie et d'égouttage
27.08.2010	Mesures de circulation du 30.08 jusque fin des travaux rue Léon Pirsoul à Haitinne suite à des travaux
27.08.2010	Mesures de circulation du 30.08 jusque fin des travaux rue Tienne Saint-Lambert à Mozet suite à des travaux d'entretien de voirie
27.08.2010	Mesures de circulation du 30.08 jusque fin des travaux rue Sainte-Cécile suite à des travaux d'entretien de voirie
27.08.2010	Mesures de circulation du 30.08 jusque fin des travaux rue du Chaunois à Faulx-Les-Tombes suite à des travaux d'entretien de voirie
31.08.2010	Mesures de stationnement le 01.09 rue Petite Gesves en raison d'un déménagement
07.09.2010	Mesures de circulation le 12.09 rue de la Salle à Haut-Bois suite à l'organisation d'une marche
08.09.2010	Mesures de circulation du 17.09 au 20.09 rue du Centre et rue de la Croisette à Sorée suite à l'organisation d'une kermesse
08.09.2010	Mesures de circulation du 16.09 au 21.09 rue du Centre à Sorée suite à l'organisation d'une kermesse
09.09.2010	Mesures de circulation du 11.09 au 12.09 rue de la Salle à Haut-Bois suite à l'organisation d'une marche
10.09.2010	Mesures de circulation à partir du 13.09 rue de la Pologne à Faulx-Les-Tombes suite à des travaux
22.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 25.09 au 26.09 rue des Carrières suite à l'organisation d'un mariage
22.09.2010	Mesures de circulation du 01.10 au 03.10 chemins et sentiers du bois de Strouvia, Spemont et adjacents à Faulx-Les Tombes et Goyet suite à des battues
28.09.2010	Mesures de circulation le 09.10 chemin communal n°53 dans le Bois d'Haugimont à Faulx-les-Tombes suite à l'organisation de battues
28.09.2010	Mesures de circulation le 14.11 chemin communal n°53 dans le Bois d'Haugimont à Faulx-les-Tombes suite à l'organisation de battues
28.09.2010	Mesures de circulation le 19.12 chemin communal n°53 dans le Bois d'Haugimont à Faulx-les-Tombes suite à l'organisation de battues
29.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 02.10 au 03.10 rue des Carrières suite à l'organisation d'un mariage
29.09.2010	Mesures de circulation le 05.10 dans les chemins communaux et privés sis entre Strud, Goyet-Mozet, Bonneville et Thon suite à l'organisation de battues
29.09.2010	Mesures de circulation le 26.10 dans les chemins communaux et privés sis entre Strud, Goyet-Mozet, Bonneville et Thon suite à l'organisation de battues
01.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 09.10 au 10.10 rue des Carrières suite à l'organisation d'un mariage
05.10.2010	Mesures de circulation le 08.10 rue Maubry à Sorée suite à une livraison de béton
07.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 23.10 au 24.10 rue des Carrières suite à l'organisation d'un mariage
07.10.2010	Mesures de circulation le 17.10 rue de Strouvia à Faulx-les-Tombes suite à l'organisation d'un événement
<u>HAVELANGE</u>	
30.07.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 15.09 rue de la Station suite à l'organisation d'une course cycliste
02.08.2010	Mesures de stationnement du 06.08 au 09.08 sur le parking rue de Hietinne suite à l'organisation d'un événement
04.08.2010	Mesures de circulation du 16.08 au 20.08 rues des Commonnettes et Les Alloux suite à l'organisation d'un événement
05.08.2010	Mesures de circulation le 21.08 rue du Gros-Chêne suite à l'organisation d'un barbecue

HAVELANGE

06.08.2010 Mesures de stationnement le 07.08 sur le parking entre le n°50 et 56 de la rue de la Station suite au stationnement d'une limousine  
18.08.2010 Mesures de circulation du 30.08 au 24.09 chemin d'Offoux suite à des travaux de pose de câbles  
20.08.2010 Mesures de circulation du 23.08 au 01.09 rue de la Station suite à l'implantation d'un échafaudage  
26.08.2010 Mesures de circulation du 30.08 au 03.09 rue de la Station suite à la pose de matériel pour permettre la rénovation d'une façade

HOUYET

25.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 01.09 au 06.09 rue du Village suite à l'organisation d'une kermesse  
25.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 29.08 dans diverses voiries à Houyet et Hulsomniaux suite à l'organisation d'une course à pied  
26.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 03.09 au 06.09 rue de la Croix suite à l'organisation d'une kermesse  
02.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 05.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une marche gourmande  
03.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 06.09 au 17.09 rue Impasse du Moulin suite à des travaux d'aménagement de voirie  
07.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 12.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une course  
07.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 07.09 au 14.09 rue Cachette, Ferme de la Cour et place de l'Eglise suite à l'organisation d'une kermesse  
13.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 24.09 au 26.09 rues du Monument et Haute suite à l'organisation de spectacles et festivités  
13.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 25.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une promenade aux flambeaux  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 09.10, 06.11, 27.11, 30.12 sur les voiries, chemins et sentiers communaux en raison des opérations de chasse de Custinne - Quewisse  
20.09.2010 Mesures de circulation les 16.10, 11.11, 18.12 sur les voiries, chemins et sentiers communaux en raison des opérations de chasse de Gendron et Soinne  
20.09.2010 Mesures de circulation les 11.10, 21.10 et 23.11 sur les voiries, chemins et sentiers communaux en raison des opérations de chasse de Hour et Petite Hour  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 02, 23 et 30.10, 20.11, 27.11 et 29.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. suite à des battues à divers endroits de la commune  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 10.11 et 30.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse de Skeupion  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 01.10, 21.10 et 23.11 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse au lieu-dit Herhet  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 24.10, 28.11 et 19.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse de Mesnil-St-Blaise  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 04.10, 31.10, 29.11, 19.12, 26 et 30.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse du Plantis  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 19.10, 25.11 et 28.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse de Wanlin  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 14.10, 05.11, 19.11, 03.12 et 21.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse de Mesnil-Eglise  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 08.10, 27.11 et 19.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse du Parc d'Ardenne  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 09.10, 06.11, 14.11 et 11.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse de Hulsomniaux  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 11.10 et 19.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse de la Donation Royale - Lot de Harroy  
20.09.2010 Mesures de circuli. les 11.10, 19.12 et 23.12 sur les voiries, chemins et sentiers commun. en raison des opérations de chasse de la Donation Royale - Héroock  
20.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 27.09 au 29.10 chaussée Romaine à Celles suite à des travaux d'élagage, d'abatage et de nettoyage  
21.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 22.09 au 28.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une kermesse et d'une brocante  
28.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 01.10 au 03.10 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une brocante et kermesse à Mesnil-St-Blaise  
30.09.2010 Mesures de stationnement le 10.10 dans diverses rues du Mont, de Gendron et du Plantis suite à l'organisation d'une marche ADEPS  
30.09.2010 Mesures de circuli. et de stationn. le 10.10 rue Grande, Allée de Rasteau, parking immeuble ODPH et le parking de la salle "Notre Maison" suite à une brocante  
06.10.2010 Mesures de circulation les 29.10, 29.11 et 29.12 sur les voiries, chemins et sentiers communaux de Celles suite à l'organisation de battues  
06.10.2010 Mesures de circuli. les 09.10, 07 et 30.11 et 30.12 sur les voiries, chemins et sentiers communaux à Hulsomniaux et Mahoux suite à l'organisation de battues  
12.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 17.10 place de l'Eglise et rue St-Hadelin à Celles suite à l'organisation d'une festivité  
Mesures de circuli. les 29.10, 29.11, 23 et 29.12 sur les voiries, chemins et sentiers communaux à Feneffe suite à l'organisation de battues

LA BRUYERE

25.08.2010 Mesures de circulation le 26.08 jusque fin des travaux rue de la Station et chaussée de la Gare à Rhisnes suite au placement d'un module sur la voirie  
25.08.2010 Mesures de circulation le 26.08 jusque fin des travaux rue des Dames Blanches à Rhisnes suite au placement d'un module à l'école communale  
01.09.2010 Mesures de circulation du 01.09 au 30.06 rue Janquart à Meux pour des raisons de sécurité  
17.09.2010 Mesures de circulation le 22.09 rue du Hazoir à Emines suite à des travaux d'égouttage  
07.10.2010 Mesures de circuli. du 08 au 11.10 dans la traversée du passage à niveau n°61 et rue des Chapelles suite à des travaux sur la ligne de chemin de fer

OHEY

07.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 12.09 rue Bois de Goeshes suite à l'organisation d'une fête locale  
 14.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 19.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une brocante  
 20.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 26.09 rues de Ciney, Marteau et Draily suite à l'organisation d'un événement  
 30.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 jusque fin des travaux rue Cléal suite à des travaux de voirie  
 11.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 17.10 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une brocante

ONHAYE

24.08.2010 Mesures de circulation du 01.09 au 15.09 rue de Foy suite à des travaux de sablage d'une façade  
 07.09.2010 Mesures de circulation du 11.09 au 12.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une marche gourmande  
 29.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 02.10 place Docteur-Jacques à Anthée suite à la réquisition de la place par la Zone de Police

ROCHEFORT

06.09.2010 Mesures de circulation du 17.09 au 20.09 rue de Nanfal à Villers-sur-Lesse suite à l'organisation d'une kermesse  
 06.09.2010 Mesures de circuil. et de stationn. le 12.09 rues des Grottes, d'Hamplay et place Théo Lannoy suite à l'organisation d'un marché aux puces à Han-sur-Lesse  
 07.09.2010 Mesures de circulation le 12.09 dans des voiries sises dans le parc d'activités économiques suite à l'organisation d'une course cycliste  
 08.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 10.09 au 19.09 à divers endroits à Jemelle suite à l'organisation du 150ème anniversaire de la gare  
 10.09.2010 Mesures de circulation du 10.09 au 05.10 sur le chemin de la Croix St Hubert suite à l'organisation d'écoute du brame  
 14.09.2010 Mesures de circuil. et de stationn. le 19.09 sur la place de l'Eglise à Wavreille, rues du repos et du patronage à l'occasion de la bénédiction d'animaux  
 20.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 24.09 au 28.09 rue du Parwet suite à l'organisation d'une kermesse  
 20.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 30.09 au 05.10 rue du Hableau suite à l'organisation d'une kermesse  
 05.10.2010 Mesures de stationnemnt le 30.10 rue de Behogne suite à l'organisation de la fête d'halloween  
 05.10.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 09.10 au 10.10 place Théo Lannoy à Han-sur-Lesse suite à l'organisation d'un bal  
 13.10.2010 Mesures de circuil. et de stationn. le 18.10 avenues de Forest et d'Alost, sur le Ravel (entre le pont sur la Lhomme et la rue d'Alost) suite à un événement  
 14.10.2010 Mesures de circulation le 16.10 rue de Préhyr suite à l'opération "Place aux Enfants

SOMME-LEUZE

11.05.2010 Mesures relatives à la fermeture des bassins de natation du camping Le Sangarée, rue des Chasseurs Ardennais à Noiseux du 12.05 et pour 6 mois  
 28.07.2010 Diverses mesures visant à limiter la consommation d'eau et éviter tout risque d'incendie sur l'ensemble du territoire communal  
 20.09.2010 Mesures de sûreté et de tranquillité publiques les mercredis, vendredis et samedis du 28.09 au 31.12 concernant le local de jeunes dans la Maison de village

VRESSE-SUR-SEMOIS

09.08.2010 Mesures de circulation à partir 09.08 rues de l'Opimont et de Laplet à Alle en raison de travaux  
 30.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 05.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'un rallye  
 06.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 10.09 au 12.09 dans diverses voiries à Bohan suite à l'organisation d'une brocante  
 09.09.2010 Mesures de circulation le 12.09 RN 945 et RN 819 de la rue Chour de Vaux à la rue La Ringe suite à l'organisation d'une épreuve VTT  
 13.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 19.09 rue Théodule Delogne à Alle Sur Semois suite à l'organisation d'un événement  
 15.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 18.09 au 19.09 à divers endroits suite à l'organisation d'une brocante  
 17.09.2010 Mesures de circuil. et de stationn. à partir du 20.09 place Baron Léon Féréric, rues Ostivay et Gurnifalze à Nafrature suite à des travaux de voirie  
 30.09.2010 Mesures de circulation du 02.10 au 04.10 chemin de la Webe à Sugny en raison d'une exploitation forestière  
 07.10.2010 Mesures de circuil. et de stationn. du 09 au 10.10 place Baron Léon Féréric et rues du Charme, Sainte Anne et des Rivières à Nafrature suite à une kermesse

WALCOURT

30.07.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 02.08 jusque fin des travaux rue Try des Marais à Tarcienne suite à des travaux de terrassement en voirie  
 30.07.2010 Mesures de circulation du 03.08 jusque fin des travaux rue des Jonquilles à Fraire suite à des travaux de voirie  
 30.07.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 02.08 jusque fin des travaux rue des Peupliers à Tarcienne suite à des travaux de terrassement en voirie  
 30.07.2010 Mesures de circulation de 04.08 rue Louis Piret suite à l'élagage d'arbres  
 26.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 30.08 jusque fin des travaux Domaine de la Maladrerie suite à des travaux de terrassement en bord de voirie  
 26.08.2010 Mesures de circuil. et de stationn. du 01.09 jusque fin des travaux rue de la Croisette à Somzée suite à des travaux de terrassement en bord de voirie

WALCOURT

27.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 27.08 jusque fin des travaux rue Franc Bois à Yves-Gomezée suite à des travaux de distribution d'eau
03.09.2010	Mesures de stationnement du 15.09 jusque fin des travaux rue du Paucras à Pry suite à des travaux de raccordement
03.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 06.09 jusque fin des travaux rue Boulotte à Laneffe suite à des travaux de terrassement en voirie
03.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 06.09 jusque fin des travaux rue Dohet à Tarcienne suite à des travaux de terrassement en voirie
03.09.2010	Mesures de circuil. et de stationn. du 06.09 jusque fin des travaux rue Notre Dame des Champs à Laneffe suite à des travaux de terrassement en voirie
03.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 06.09 jusque fin des travaux rue de l'Esperne à Somzée suite à des travaux de terrassement en voirie
03.09.2010	Mesures de stationnement du 09.09 jusque fin des travaux rues du Tombois et du Grand Pont à Pry suite à des travaux de pose de câbles
07.09.2010	Mesures de stationnement du 10.09 au 11.09 Grand'Place suite à au placement d'un conteneur
10.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 13.09 jusque fin des travaux allée des Plantains à Chastrès suite à des travaux de distribution d'eau
13.09.2010	Mesures de circuil. et de stationn. au carrefour de la route des Barrages avec les rues de la Forge et du Paucras suite à des travaux de pose de câbles
14.09.2010	Mesures de circulation à partir du 20.09 rue de la Salle suite à des travaux à l'église de Vogenée
14.09.2010	Mesures de stationnement le 18.09 Grand'Place et Place de l'Hôtel de Ville suite à l'organisation d'un mariage
17.09.2010	Mesures de circulation le 18.09 rues du Trou, des Pinsons et Château de Fairoul à Fraire suite à l'organisation d'un événement
17.09.2010	Mesures de circulation du 20.09 jusque fin des travaux rues de la Salle, du Monument et d'Yves suite à des travaux à l'église de Vogenée
22.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 23.09 place des Combattants suite au placement d'un élévateur de déménagement
23.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 28.09 jusque la fin des travaux rue Marquette à Fraire suite à des travaux de terrassement en voirie
24.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement les 26 et 27.09 et du 07 au 09.10 rue d'En-Haut à Gourdinne suite à la réalisation d'une chape en béton
30.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 30.09 jusque fin des travaux rue des Ourmes à Fraire suite à des travaux de terrassement en bord de voirie
30.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 jusque fin des travaux Grand Route à Laneffe suite à des travaux de distribution d'eau
01.10.2010	Mesures de circuil. et de stationn. du 04.10 jusque fin des travaux rue de la Croisette à Somzée suite à des travaux de terrassement en bord de voirie
01.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 jusque fin des travaux rue du Jaridnet suite à des travaux de distribution d'eau
01.10.2010	Mesures de circuil. et de stationn. du 04.10 jusque fin des travaux rue des Carrossiers à Thy-le-Château suite à des travaux de terrassement en bord de voirie
01.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 jusque fin des travaux rue du Vieux Chêne à Gourdinne suite à des travaux de distribution d'eau
05.10.2010	Mesures de circulation du 05.10 et pour une durée de 20 jours ouvrables rue des marchais à Somzée suite au placement d'un échafaudage
06.10.2010	Mesures de circulation le 11.10 route des barrages à Chastrès suite à des contrôles routiers
08.10.2010	Mesures de circulation du 11.10 jusque fin des travaux rue Amérique à Somzée suite à des travaux de pose de câbles
08.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 11.10 jusque fin des travaux Grand Route à Somzée suite à des travaux de terrassement en bord de voirie
08.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 12.10 jusque fin des travaux rue des Ourmes à Fraire suite à des travaux de terrassement en bord de voirie
08.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 08.10 jusque fin des travaux rue Dohet à Tarcienne suite à des travaux de terrassement en bord de voirie
08.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 11.10 jusque fin des travaux Bois de Thy à Laneffe suite à des travaux de terrassement en bord de voirie
08.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 11.10 jusque fin des travaux Grand Route à Laneffe suite à des travaux de terrassement en voirie

Délibérations des Conseils et/ou des Collèges communaux

COMMUNE

OBJET

COMMUNE	OBJET
<u>ANDENNE</u>	
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 13.07 sur la circulation rue de Perwez suite à des travaux de raccordement au réseau des eaux
03.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmeistre du 14.07 sur la circul. du 20 au 23.07 dans diverses voiries à Seilles/Andenne suite des travaux au réseau de télécommunication
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 14.07 sur la circulation le 25.07 sentier de Seilles suite à l'organisation d'une brocante
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 16.07 sur la circulation le 19.07 rue de Villenval à Maizeret suite à des travaux dans le cimifitière
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 23.07 sur la circulation le 24.07 rue de la Limite à Vezin suite à l'organisation d'un festival
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 26.07 sur la circulation les 26 et 27.07 rue de Tramaka à Seilles suite à des travaux de réparation d'une fuite d'eau
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 26.07 sur la circulation les 4 et 05.08 rue de Perwez suite à des travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau
03.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmeistre du 26.07 sur la circul. à partir du 28.07 dans diverses voiries suite à des travaux au réseau de télécommunication
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 27.07 sur la circulation du 28.07 au 04.08 place des Tilleuls suite à l'organisation d'une kermesse
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 27.07 sur la circulation du 02.08 jusque fin des travaux suite à des travaux d'ouverture de voiries
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 27.07 sur la circulation du 30.07 au 02.08 rue J-B. Wauthier à Namêche suite au placement d'un conteneur
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 30.07 sur la circulation du 05.08 jusque fin des travaux rue Janson suite à des travaux d'ouverture de voiries
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 06.08 sur la circulation du 09.08 au 15.10 rue Libeck suite à des travaux de renouvellement de conduites d'eau
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 06.08 sur la circulation le 09.08 rue Emile Vandervelde à Namêche suite à des travaux pour la réalisation d'un trapillon
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 12.08 sur la circulation route de Liège à Thon suite à des travaux pour la sécurisation de la paroi rocheuse
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 12.08 sur la circulation du 16 au 20.08 dans diverses voiries à Andenne et Seilles suite à des travaux de pose de câbles
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 12.08 sur la circulation du 17 au 19.08 route de Liège à Thon suite à des travaux pour la sécurisation de la paroi rocheuse
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 12.08 sur la circulation du 17 au 19.08 chemin de halage à Thon suite à des travaux de sécurisation de la paroi rocheuse
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 14.08 sur la circulation le 15.08 rues Brun et du Commerce suite à l'organisation d'une brocante
03.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmeistre du 18.08 sur la circul. du 19 au 20.08 sur la RN 90 Sclayn-Thon et sur la RN 942/A à Vezin suite à travaux sur une paroi rocheuse
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre 20.08 sur la circul. du 23 au 27.08 rue Salm à Landenne suite à des travaux de raccordement électrique
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 20.08 sur la circulation le 06.09 rue Delcourt suite à des travaux
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 20.08 sur la circulation le 23.08 rue de Stud suite à l'installation d'une maison préfabriquée
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 20.08 sur la circulation du 30.08 au 30.09 chaussée d'Anton suite à des travaux de pose de câbles
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 24.08 sur la circulation du 23.08 et pour une durée de 8 j. ouvrables rue des Ecoles à Seilles suite à des travaux de gaz
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 24.08 sur la circulation du 30.08 au 06.09 rue du Pelé Tienne à Thon suite à des travaux au réseau de télécommunication
03.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmeistre du 24.08 sur la circulation du 30.08 au 13.09 rue de la Gare à Namêche suite à des travaux de pose de câbles téléphoniques
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 25.08 sur la circulation le 26.08 quartier de Peu d'eau suite à l'organisation d'une fête de quartier
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 26.08 sur la circulation du 28 au 29.08 rue du Chautfour à Bonneville suite à l'organisation d'une fête de quartier
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 27.08 sur la circulation le 29.08 rue de Malevé et quai des Fusillés suite à l'organisation d'une fête de quartier
03.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 01.09 sur la circulation du 03 au 10.09 rues d'Horseilles et Libeck suite à des travaux
03.09.2010	Mesures relatives à la fermeture temporaire des débits de boissons et des stands exploités sur le périmètre des Fêtes de Wallonie les 25, 26 et 27.09
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 07.09 sur la circulation du 08.09 au 14.09 rue du Cimetière à Seilles suite à des travaux de pose de filets d'eau
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 13.09 sur la circulation du 13.09 au 13.11 rue des Priesses à Vezin suite à des travaux d'égouttage
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmeistre du 15.09 sur la circulation le 15.09 avenue Roi Albert suite à des travaux sur le réseau de distribution d'eau

<u>ANDENNE</u>	
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 15.09 sur la circulation le 19.09 place du Chapitre suite à l'organisation de la procession St-Begge
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 16.09 sur la circulation du 20.09 au 24.09 rues Camus et Hermoncroix et chaussée d'Anton suite à des travaux de voirie
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 16.09 sur la circulation du 20.09 au 15.10 rue Chaudin à Bonneville suite à des travaux de voirie
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.09 sur la circulation du 27.09 au 01.10 rue Sur les Vignes suite à des travaux de construction d'un filet d'eau
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.09 sur la circulation du 27.09 au 29.09 rue de la Justice à Seilles suite à des travaux d'égouttage
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.09 sur la circuli. du 27.09 au 15.10 rues St-Joseph et du Cimetière à Seilles suite à des travaux de réfection de voiries
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.09 sur la circulation du 27.09 au 30.09 dans diverses voiries à Thon et à Sclayn suite à des travaux d'ouverture de voirie
01.10.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.09 sur la circulation du 27.09 au 28.09 dans diverses voiries suite au passage d'un convoi exceptionnel
<u>ANHEE</u>	
31.08.2010	Mesures de circulation du 02.09 jusque fin des travaux rue des Jardins d'Annevoie à Annevoie suite à des travaux de réparation d'une conduite d'eau
31.08.2010	Mesures de circuli. le 19.09 du carrefour formé par les rues Bauchau et Maquisards jusqu'au carrefour formé par les rues St Stamp et Senenne suite à un événement
14.09.2010	Mesures de circulation du 20.09 jusque fin des travaux chemin de halage entre le n°14 de la rue Petit et l'écluse de Houx suite à la pose d'un collecteur d'eaux usées
14.09.2010	Mesures de circulation du 14.09 jusque fin des travaux Rues Petit, Ribot et Ste Barbe suite à la pose d'un collecteur d'eaux usées
14.09.2010	Mesures de circulation du 20.09 au 24.09 voirie N 92 suite à la pose d'un collecteur d'eaux usées
14.09.2010	Mesures de circulation le 26.09 Abbaye de Maredret suite à rassemblement de scouts
22.09.2010	Modification de l'ordonnance de police du 14.09 sur les mesures de circulation le 26.09 Abbaye de Maredret suite à rassemblement de scouts
22.09.2010	Mesures de circulation du 23.09 au 27.09 rue Rouchat à Bioul suite à l'organisation d'une kermesse
28.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 au 22.10 rue des Fusillés suite à des travaux de raccordements de branchements de gaz et télédistribution
07.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 09.10 rues St Roch et du Mont à Bioul suite à l'organisation d'un tournoi de balle-pelote
07.10.2010	Mesures de circulation du 12 au 13.10 côté de Salet suite à des travaux de réfection de la côte
12.10.2010	Mesures de stationnement le 17.10 rue de Sommière Haut-Le-Wastia et sur le chemin menant à Grange suite à l'organisation d'une festivité
12.10.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 28.10 place communale et rues Ribot et Libération suite à l'organisation d'un événement
12.10.2010	Mesures de circulation du 18.10 au 22.10 de la rue Sur les Dos jusqu'aux bois à Bioul suite à la présence d'un conteneur
12.10.2010	Mesures de circuli. et de stationn. le 31.10 et les 01 et 02.11 rue Grande suite une importante fréquentation d'un commerce pour le week-end de la Toussaint
<u>CINEY</u>	
30.08.2010	Mesures de circulation du 04.09 au 04.11 rue du Centre suite au placement d'une structure en bois
30.08.2010	Mesures de stationnement du 30.08 au 01.11 rue de l'Ermitage suite à des travaux de maçonnerie
<u>COUVIN</u>	
26.08.2010	Règlement complémentaire de circulation routière : mesures de circulation sur la RN 99 à Petigny
26.08.2010	Règlement complémentaire de circulation routière : mesures destinées à fixer les limites de l'agglomération de Petite Chapelle dans diverses voiries
26.08.2010	Règlement complémentaire de circulation routière : mesures destinées à fixer les limites l'agglomération de Cul des Sarts dans diverses voiries
30.09.2010	Mesures de sûreté et de tranquillité relatives à l'implantation et l'exploitation de night-shops sur le territoire de la commune
<u>DINANT</u>	
26.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 28.08 rue des Fossés suite à un déménagement
26.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 09.09 au 13.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une concentration de motos
26.08.2010	Diverses mesures relatives à l'organisation d'une concentration de motos du 10 au 12.09
26.08.2010	Mesures de circulation le 01.09 rue St Jacques suite à des travaux de réfection de voirie
26.08.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 29.08 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une course à pied
02.09.2010	Mesures de circulation et de stationnement le 26.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une manifestation
02.09.2010	Mesures de circulation du 13.09 au 12.11 rues Pont d'Amour et de Herbuchenne suite à des travaux de pose de canalisation d'eau
02.09.2010	Mesures de stationnement du 06.09 au 10.09 rue Grande suite à la pose d'un échaffaudage

DINANT

02.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 08.09 suite à l'organisation d'un déménagement  
02.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 12.09 chemin des Pèlerins et rue de Mahène suite à l'organisation d'une brocante  
09.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 14.09 rue Camille-Henry suite à des travaux d'ouverture de trottoir  
09.09.2010 Mesures de stationnement le 10.09 rue Sodar suite à un déménagement  
09.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 14.09 au 21.09 dans diverses voiries à Bovignes suite à l'organisation d'une kermesse  
16.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 20.09 au 20.10 rue Georges Cousot suite à des travaux d'ouverture de trottoir  
16.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 14.10 dans diverses voiries suite à une manifestation sportive  
23.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 27.09 rues E. Leboulanger, En Rhée et de Maibes suite à un déménagement  
23.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 31.10 place du Village et rue J. Didion à Sorinnes suite à l'organisation d'une brocante  
30.09.2010 Mesures de stationnement du 04.10 au 20.10 rue du Palais suite à des travaux de rénovation de la toiture  
30.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 04.10 au 08.10 rue Georges Cousot suite à des travaux d'ouverture de trottoir  
30.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 06.10 rue Himmer suite à des travaux d'ouverture de trottoir

FLORENNES

01.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 22.09 au 29.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une marche folklorique à Flavion  
08.09.2010 Mesures de circulation du 08.09 jusque fin des travaux rues de Biesmerée à Corenne et de Tavienne à Morville suite à des travaux au réseau de distribution d'eau  
22.09.2010 Mesures de circulation le 26.09 Quartier de la Fontaine à Hemptinne suite à l'organisation d'une balade  
22.09.2010 Mesures de circulation du 22.09 et pour une période de 60 j. ouvrables sur la RN 975 à Hanzinne et Corenne suite à des travaux de renouvellement du revêtement  
22.09.2010 Mesures de stationnement dle 06.11 Place de l'Hôtel de Ville à suite à l'organisation d'un mariage  
22.09.2010 Mesures de stationnement le 09.10 rue du Chapitre suite à l'organisation d'un déménagement

GEDINNE

31.08.2010 Mesures de circulation le 06.09 rue du Bochetau à Houdremont suite à des travaux de rénovation d'un pylône de ligne à haute tension  
31.08.2010 Mesures de circulation le 03.09 rue Saint-Pierre à Louette-St-Denis suite à des travaux de rénovation d'un pylône de ligne à haute tension  
31.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 05.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'un rallye  
31.08.2010 Mesures de circulation du 01.09 au 30.10 rue E. Montreuil à Rienne suite à des essais d'aménagement sécuritaire  
31.08.2010 Mesures de circulation du 01.09 au 30.10 rues du circuit à Patignies et Chavée à Vencimont suite à des essais d'aménagement sécuritaire  
31.08.2010 Mesures de circulation les 14 au 28.10, 12 au 25.11 et 9 au 23.12 dans divers chemins forestiers à Rienne en raison des opérations de chasse  
14.09.2010 Mesures de circulation du 16.09 au 22.09 rue de l'Eglise suite à l'organisation d'une kermesse  
21.09.2010 Mesures de circulation le 26.09 rue de Felenne suite à l'organisation d'un barbecue à l'école communale de Bourseigne-Neuve  
21.09.2010 Mesures de circulation du 22.09 au 29.09 rue de Malvoisin et rue des Chimbrys suite à l'organisation d'une kermesse  
28.09.2010 Mesures de circulation du 01.10 au 04.10 rues de la Centenaire et de l'Etang suite à l'organisation  
05.10.2010 Mesures de circulation du 11.10 au 15.10 rue des Virées à Malvoisin suite à des travaux sur le réseau TVD

GEMBLoux

23.09.2010 Adjudication du marché public relatif aux travaux de restauration de façades du beffroi (travaux dès le 29.09 et pour 120 jours ouvrables)

HAMOIS

09.08.2010 Mesures de circulation le 15.08 rue St Roch suite à l'organisation de festivités  
16.08.2010 Mesures de circulation du 06.09 jusque fin des travaux rue du Moulin à Mohiville suite à des travaux de pose de câbles  
16.08.2010 Mesures de circulation du 06.09 jusque fin des travaux rues de la Vallée du Bocq et du Soleil Levant à Sey suite à des travaux de pose de câbles  
16.08.2010 Mesures de circulation du 17.08 jusque fin des travaux rue sur le Mont à Emptinne suite à placement d'un conteneur  
23.08.2010 Mesures de circul. et de stationn. dans divers endroits de la commune dès le 30.08 suite à des travaux à la plaine de Hubinne aux alentours de l'école communal  
23.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 05.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une course cycliste  
23.08.2010 Mesures de stationnement du 11.09 au 12.09 sur le parking face à la salle des fêtes de Hubinne suite à l'organisation d'une soirée privée

**HASTIERE**

30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 20.07 sur la circulation le 24.07 rue F.Champ à Hastière-Lavaux
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 08.07 sur le stationn. du 12.07 jusque fin des travaux route d'Inzémont à Hastière-Lavaux suite à des travaux de voirie
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 20.07 sur la circulation du 31.07 au 02.08 rue d'Anthée à Hastière-Lavaux suite à l'organisation d'un barbecue
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 08.07 sur la circulation. et le stationn. à partir du 12.07 rue de France à Heer-Agimont suite à des travaux de voirie
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 08.07 sur la circulation. et le stationn. à partir du 12.07 route de Philippeville à Agimont suite à des travaux de voirie
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 08.07 sur la circulation. le 10.07 rue du Cumont à Hermeton-sur-Meuse suite à des travaux dans une habitation
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 10.08 sur la circulation. à partir du 12.08 dans le sens Hastière-Onhaye suite à des travaux d'enlèvement d'une caravane
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 10.08 sur la circulation. et le stationn. du 14 au 15.08 du carrefour Courail à l'établissement Hastière-Plage suite à un événement
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 18.08 sur le stationn. du 21 au 22.08 avenue Stinghlamber à Hastière-Lavaux suite à l'organisation de festivités
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 03.08 sur la circulation. et le stationn. Parc Récréar à Hastière-Lavaux suite à l'organisation d'un événement
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 07.07 sur la circulation. et le stationn. du 09 au 10.07 à divers endroits à Hastière-Lavaux suite à l'organisation d'événements
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 19.07 sur la circulation. et le stationn. du 21 au 22.07 à divers endroits à Hastière-Lavaux suite à l'organisation d'événements
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 05.08 sur le stationn. à partir du 09.08 chaussée de Givet suite à des travaux de voirie
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 19.07 sur la circulation. le 01.08 rue des Ecoles à Blaimont suite à l'organisation d'un événement
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 05.08 sur la circulation. et le stationn. à partir du 09.07 rue de France à Heer-Agimont suite à des travaux de terrassement
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.07 sur la circulation. du 31.07 au 01.08 RN 915 et RN 96 suite à l'organisation de festivités
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.07 sur la circulation. et le stationn. à partir du 26.07 route de Mesnil à Heer suite à des travaux de terrassement de voirie
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 26.07 sur la circulation à partir du 27.07 rue de Souleme à Hastière-Lavaux suite à des travaux de pose d'un ralentisseur
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 04.08 sur la circulation. et le stationn. à partir du 04.08 rue du Charreau à Waulsort suite à des travaux de réparation d'une fuite
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre le 02.08 sur la circulation le 15.08 "Fond des Vaux" à Waulsort suite à l'organisation d'un événement
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 03.08 sur la circulation. du 07 au 08.08 rue Del'Dorée à Agimont suite à l'organisation d'une exposition de véhicules anciens
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 17.06 sur la circulation. à partir du 21.06 rue du Pont à Heer suite à des travaux de raccordement
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.08 sur le stationn. du 30.08 au 03.09 rue de la Briqueterie à Heer-sur-Meuse suite à des travaux de raccordement
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.08 sur le stationn. à partir du 23.08 rue de la Carrière à Heer-sur-Meuse suite à des travaux de raccordement
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.08 sur le stationn. à partir du 23.08 rue de France à Hermeton-sur-Meuse suite à des travaux de raccordement
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 23.08 sur la circulation. et le stationn. à partir du 25.08 route de Philippeville à Agimont suite à des travaux de raccordement
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 24.08 sur le stationn. à partir du 24.08 rue du Charreau à Waulsort suite à des travaux de rénovation
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 26.08 sur la circulation. et le stationn. du 27 au 30.08 Camping Le Lion à Hastière-Lavaux suite à l'organisation d'un événement
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 26.08 sur la circulation. et le stationn. du 27 au 28.08 rue des Douaniers de la Place communale en raison d'une brocante
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 13.08 sur la circulation. à partir du 17.08 rue de l'Ancienne Gare à Agimont suite à des travaux de voirie
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 13.08 sur le stationn. du 13 au 14.08 sous le pont et chemin de halage à Heer-Agimont en raison d'une brocante
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 13.08 sur la circulation. et le stationn. Le 15.08 rue M. Lespagne à Hastière-Lavaux suite à l'organisation d'événements
30.08.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 24.06 sur la circulation. et le stationn. du 25 au 26.06 plaine Récréar à Hastière-Lavaux suite à l'organisation d'un événement
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 17.08 sur la circulation. du 18.08 au 20.08 rue de l'Eglise à Waulsort suite à des travaux de toitures
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 29.07 sur la circulation. et le stationn. à partir du 02.08 rue du Village à Blaimont suite à des travaux de voirie
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 05.07 sur la circulation. et le stationn. à partir du 05.07 rue des Juifs à Heer suite à des travaux de voirie
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 06.07 sur le stationn. le 08.07 chaussée de Givet à Hastière-Lavaux suite à des travaux de marquage routier
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 01.07 sur le stationn. le 10.07 rues Larifosse et de l'Harmonie suite à l'organisation d'un mariage
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 02.08 sur la circulation. le 05.08 rue A. Demasy à Hastière-Lavaux suite à des travaux de raccordement à l'égoût
30.08.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 24.08 sur la circulation. et le stationn. du 25 au 26.08 avenue Stinghlamber à Hastière-Lavaux suite à des travaux de pose de câbles
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 06.07 sur la circulation. le 01.08 rue des Ecoles à Blaimont suite à l'organisation d'un événement
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 05.07 sur la circulation. et le stationn. à partir du 05.07 rue du Faubourg à Heer suite à des travaux de voirie
30.08.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 29.06 sur la circulation. et le stationn. rue de France à Hermeton-sur-Meuse suite à l'organisation d'une brocante

HASTIERE

30.08.2010 Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 24.06 sur le stationn. le 26.06 avenue Guy Stinghamber à Hastière-Lavaux suite à l'organisation d'un mariage

JEMEPPE-SUR-SAMBRE

16.08.2010 Mesures de stationnement le 14.08 rue du Baty à Ham s/S suite à un déménagement  
16.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 15.08 rues de la Grotte et de Jemeppe suite à l'organisation d'une brocante  
16.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 05.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une brocante  
16.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 04.09 au 06.09 place d'Onoz suite à l'organisation d'une brocante  
16.08.2010 Mesures de circulation le 29.08 rue des Deux Puissances suite à l'organisation d'une brocante  
16.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 12.09 rue Alnoir suite à l'organisation d'une brocante  
16.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 12.09 rues Isidore Derese et de la Vieille Sambre suite à l'organisation d'une course de mobylettes et de scooters  
16.08.2010 Mesures de circulation le 19.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une brocante  
16.08.2010 Mesures de circulation du 12.08 jusque fin des travaux route de la Basse Sambre suite à des travaux de raccordement d'eau  
16.08.2010 Mesures de circulation du 12.08 jusque fin des travaux rue Albert 1er à Ham s/S suite à des travaux de raccordement d'eau  
16.08.2010 Mesures de circulation du 11.08 jusque fin des travaux place communale suite à des travaux de raccordement d'eau  
16.08.2010 Mesures de circulation du 02.08 jusque fin des travaux rue de la Glacerie suite à des travaux de pose de câbles  
16.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 07.08 dans diverses voiries à Ham s/S suite à l'organisation d'une brocante  
16.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 08.08 rue de la Glacerie suite à l'organisation d'une brocante  
20.09.2010 Mesures de circulation du 02.09 jusque fin des travaux chemin de la Fontaine suite à des travaux de raccordement à l'égout  
20.09.2010 Mesures de circulation du 10.09 jusque fin des travaux route d'Eghezée à Onoz suite à des travaux de renouvellement du revêtement hydrocarboné  
20.09.2010 Mesures de circul. et de stationn. à partir du 13.09 rue des Terres Holles et à l'entrée du Bois des Terres Holles suite à des travaux de sécurisation des pipelines  
20.09.2010 Mesures de circulation du 07.09 jusque fin des travaux rue du Baty à Ham-sur-Sambresuite à des travaux de raccordement d'eau  
20.09.2010 Mesures de stationnement du 03.09 jusque fin des travaux rue Père Descampe à St Martin suite à des travaux de toiture  
20.09.2010 Mesures de stationnement le 21.08 rue du Culot suite à la commémoration d la bataille de la Sambre  
20.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 28.08 rue du Moulin à Moustier-sur-Sambre suite à l'organisation d'un barbecue  
20.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 28.08 au 29.08 rue des Campagnes à Spy suite à l'organisation d'un barbecue  
20.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 11.09 rue des Résidences à Moustier-sur-Sambre suite à l'organisation d'un barbecue  
20.09.2010 Mesures de circulation du 11.09 au 12.09 rue des Haies suite à l'organisation d'un concours équestre

OHEY

15.09.2010 Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 19.07 sur la circulation et le stationnement du 29.07 au 01.08 chemin du Tige suite à l'organisation d'un festival rock  
15.09.2010 Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 19.07 sur la circul. et le stationn. du 24.07 au 26.07 voie du Rauysse et sur le parking du hall omnisport suite à des festivités  
15.09.2010 Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 19.07 sur la circulation et le stationnement le 01.08 route de la Chapelle à Haillot suite à l'organisation de festivités  
15.09.2010 Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 19.07 sur la circulation et le stationnement du 13.08 au 16.08 chemin du Chartron suite à l'organisation d'un événement  
15.09.2010 Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 20.07 sur la circulation et le stationnement le 08.08 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une brocante  
15.09.2010 Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 03.08 sur la circul. et de stationn. du 06.08 au 08.08 rue du Bâty à Evelette suite à l'organisation d'un bal folk  
15.09.2010 Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 03.08 sur le stationnement le 28.08 dans diverses voiries à Haillot suite à l'organisation d'une course cycliste  
15.09.2010 Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 16.08 sur la circul. et de stationn. du 18.08 au 24.08 place communale et rue Clair-Champ suite à l'organisation d'une kermesse  
06.10.2010 Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 07.09 sur la circulation et le stationn. le 29.08 sur le parking face à la maison des jeunes, rues St-Martin et de Filée suite à une brocante  
06.10.2010 Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 14.09 sur la circulation et le stationnement le 12.09 rue Bois de Goesnes suite à l'organisation d'une fête locale  
06.10.2010 Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 14.09 sur la circulation et le stationnement le 19.09 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une brocante  
06.10.2010 Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 20.09 sur la circulation et le stationnement le 26.09 rues de Ciney, Marteau et Draily suite à l'organisation d'une festivité

PHILIPPEVILLE

07.10.2010 Règlement complémentaire de circulation routière : mesures de circul. et de stationn. dans le boulevard de l'Enseignement et les rues de l'Arsenal et de l'Eglise

ROCHEFORT

16.09.2010 Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 02.07 sur les mesures limitatives en matière de la consommation d'eau sur le territoire de la commune

**ROCHEFORT**

16.09.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 27.07 sur les mesures relatives à l'abatage d'un arbre place Albert 1er face au n°16 pour raison de sécurité
16.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 02.07 sur la circulation, du 02.07 jusque fin des travaux sur le chemin n°2 à Lavaux-Saint-Anne suite à la fragilisation d'un pont
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 02.07 sur la circulation, et le stationn. du 02 au 30.07 et du 06 au 27.08 rue du gîte d'étape et place Théo Lannoy à Han-sur-Lesse
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 09.07 sur le stationn. du 14 au 28.07 et du 04 au 18.08 rue de Behogne suite à l'organisation de diverses animations musicales
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 16.08 sur la circulation et le stationnement du 01.09 jusque fin des travaux rue de Behogne suite à travaux dans un bâtiment
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 02.07 sur la circulation, et le stationn. le 09.07 à Han-sur-Lesse suite à l'inauguration d'une borne pour véhicules électriques
16.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 09.07 sur la circulation et le stationnement du 11.07 au 13.07 rue du Habieau suite à l'organisation d'un événement
16.09.2010	Ratif. de l'ordonnance du Bourgmestre du 09.07 sur la circulation et le stationnement le 18.07 dans diverses voiries suite à l'organisation d'une brocante
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 22.07 sur la circulation, et le stationn. du 24 au 26.07 rues Saint-Anne et de Sovette à Lavaux-Saint-Anne suite à des kermesses
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 28.07 sur la circulation et le stationnement du 29.07 au 02.08 dans diverses voiries suite à l'organisation de diverses festivités
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 09.07 sur la circulation, et le stationn. le 21.08 rue de L'homme à Jemelle suite à l'organisation d'un concours de pétanque
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 09.07 sur la circulation, et le stationn. du 27.07 au 02.08 sur le parking du hall omnisport à Jemelle suite à des événements sportifs
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 26.07 sur la circulation, et le stationn. le 01.08 rue du Thiers de Longhler suite à l'organisation d'un rallye sprint à Haversin
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 09.08 sur la circulation et le stationnement du 14.08 au 16.08 rue de Hautmont suite à l'organisation d'un bal
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 09.07 sur la circulation du 14.08 au 15.08 rue de l'Air Pur suite à l'organisation d'un méchoui
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 18.08 sur la circulation et de stationnement du 27.08 au 29.08 rue des Valennes suite à l'organisation d'un barbecue
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 18.08 sur la circulation et le stationnement du 26 au 30.08 place Théo Lannoy à Han-sur-Lesse suite à une kermesse
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 03.08 sur la circulation et le stationnement le 22.08 rue du Parwet suite à l'organisation d'une festivité
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 03.08 sur le stationnement du 19.08 au 22.08 dans diverses voiries suite à l'organisation d'un week-end commercial de rentrée
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 09.07 sur la circulation et le stationnement le 12.09 rue du Hambeau suite à l'organisation d'une bénédiction d'animaux
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 06.09 sur la circulation, et le stationn. le 12.09 dans diverses voiries à Han-sur-Lesse suite à un marché aux puces
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 07.09 sur la circulation, le 12.09 dans les voiries sises dans le parc d'activités économiques suite à une course cycliste
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 06.09 sur la circulation, le 17.09 au 20.09 rue de Nanfal à Villers-sur-Lesse suite à l'organisation d'une kermesse
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 08.09 sur la circulation, et le stationn. du 10 au 19.09 à divers endroits à Jemelle suite au 150ème anniversaire de la gare
16.09.2010	Ratif. de l'ordonn. du Bourgmestre du 14.09 sur la circulation, et le stationn. le 19.09 dans diverses voiries suite à la bénédiction d'animaux
30.06.2010	Règlement complémentaire de circulation routière : mesures de circul. et de stationn. dans diverses voiries à Rochefort et Jemelle
30.06.2010	Règlement complémentaire de circulation routière : mesures de circul. dans diverses voiries à Laloux, Briquemont, Naveugle et Frandeux
<b>SOMME-LEUZE</b>	
27.05.2010	Mesures de circulation du 19.06 au 20.06 sur la RN63 dans le sens Marche-Liège et Liège-Marche et sur la RN953 suite au tournage d'un film
31.05.2010	Mesures de circulation du 01.06 jusque fin des travaux sur le tronçon de voirie entre le n°5 et n°9 rue les Cours suite à des travaux dans un immeuble
04.06.2010	Mesures de circulation le 19.09 rues de l'Eglise et de Sinsin suite à un événement
18.06.2010	Mesures de circulation du 25.06 au 28.06 rue de Serinchamps suite à l'organisation d'une kermesse
18.06.2010	Mesures de circulation et de stationnement du 03.07 au 04.07 rue du Stipy et rue de l'Eglise suite à l'organisation d'une kermesse
23.06.2010	Mesures de circulation et du 23.06 jusque fin des travaux sur la N953, N983 et N929 jusqu'à Deulin et de Bailionville à Sinsin suite à des travaux
16.07.2010	Mesures de circulation du 07.08 au 08.08 rue du Centresuite à l'organisation de la kermesse de Bailionville
16.07.2010	Mesures de circulation du 23.07 au 27.07 rues Pays du Roi et Achille Antoine suite à l'organisation d'une kermesse
16.07.2010	Mesures de circulation du 25.09 au 26.09 place de Heure et rue de l'Eglise à l'école communale suite à l'organisation d'un événement
23.07.2010	Mesures de circulation du 23.07 jusque fin des travaux rues de la Vieille Eglise et des Ruelles suite à des travaux de pose d'une canalisation d'égoûtage
26.07.2010	Ratification de l'ordonnance du Bourgmestre du 12.07 prenant diverses mesures relatives à limiter la consommation d'eau et éviter tout risque d'incendie
30.07.2010	Mesures de circulation du 07.08 au 08.08 au 08.08 au zoning sud de Bailionville depuis la N63 dans le sens Liège-Marche suite à l'organisation d'un bal
30.07.2010	Mesures de circulation le 01.08 dans diverses voiries suite à l'organisation d'un rallye
06.08.2010	Mesures de circulation du 20.08 au 23.08 rues de la Corne, du Monty et Bois des Sarts suite à l'organisation d'une kermesse de Netinne

SOMME-LEUZE

06.08.2010 Mesures de circulation du 19.08 au 20.08 rue de Somal suite au tournage d'un film  
13.08.2010 Mesures de circulation rue de la Grotte suite à l'organisation de la messe de l'Assomption à Netinne  
20.08.2010 Mesures de circulation du 16.08 jusque fin des travaux diverses voiries suite à des travaux de pose de câbles  
20.08.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 21.08 au 22.08 rue Pays du Roi suite à l'organisation d'une garden party  
03.09.2010 Mesures de circulation du 10.09 au 13.09 rue Chardeneux suite à l'organisation d'une festivité  
16.09.2010 Mesures de circulation du 17.09 au 21.09 rues de l'Ecole, du Faubourg et de l'Ourthe suite à l'organisation de la kermesse de Noiseux  
04.10.2010 Mesures de circulation du 04.10 jusque fin des travaux dans diverses voiries suite à des travaux d'entretien des voiries

VRESSE-SUR-SEMOIS

17.08.2010 Mesures de circulation du 30.08 jusque fin des travaux chemin de la Webe à Sugny suite à des travaux de pose de câbles

WALCOURT

15.07.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 08.08 rues du Monument et d'Yves suite à l'organisation d'une marche  
02.09.2010 Mesures de circuli. et de stationn. le 05.09 dans diverses voiries à Chastres, Fraire-Fairoul et Walcourt suite à l'organisation du championnat cycliste de Wallonie  
09.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 16.09 au 20.09 place St Lambert et Grand' Route à Lanefte suite à l'organisation d'une ducasse  
16.09.2010 Mesures de stationnement le 26.09 Grand'Place suite à la bénédiction de chevaux  
23.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement dans diverses voiries de Vogenées, Yves-Gomezée et Walcourt suite à l'organisation d'un rallye

YVOIR

24.08.2010 Mesures de circulation du 30.08 jusque fin des travaux rues Verte Voie, du Mont et des Trys à Godinne suite à des travaux de réfection d'un mur communal  
24.08.2010 Mesures de circulation le 29.08 rue des Vergers suite à l'organisation d'un barbecue  
31.08.2010 Mesures de stationnement le 01.09 rue de l'Hôtel de Ville suite à un enterrement  
31.08.2010 Mesures de stationnement du 02.09 au 10.09 cour du Maka (CPAS) suite à des travaux de raccordement d'eau  
03.09.2010 Mesures de stationnement du 03.09 au 06.09 sur le parking face au château à Spontin suite à l'organisation d'une festivité  
03.09.2010 Mesures de stationnement le 10.09 rue Chavée à Durnal suite à des travaux de voirie  
06.09.2010 Mesures de circulation du 06.09 jusque fin des travaux rue du Centre à Mont suite à des travaux de réfection de voirie  
06.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 06.09 rues des Ecoles et des Hauts-Cortils à Purmode suite à des travaux de réfection de voiries  
07.09.2010 Mesures de stationnement le 11.09 sur les parkings "zone bleue" de la rue de l'Hôtel de Ville suite à l'organisation d'un mariage  
07.09.2010 Mesures de circulation le 11.09 rue du Moulin suite à une livraison de pellets  
07.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 15.09 dans diverses voiries à Yvoir, Evrehailles, Purmode, Dorinne et Spontin suite à l'organisation d'une course  
07.09.2010 Mesures de circulation le 10.09 rue des Sources à Mont suite à des travaux de voirie  
07.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement du 08.09 au 15.09 rues de la Brasserie, Goëtte et Grand Place suite à l'organisation d'une kermesse  
07.09.2010 Mesures de circulation du 10.09 au 12.09 rue du Mayeur à Mont suite à l'organisation d'une kermesse  
08.09.2010 Mesures de circulation du 09.09 au 11.09 chemin de Renissart à Mont suite à des travaux de terrassement  
14.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 19.09 rues du Sto, Sauvegarde et Boulevard des Combattants suite à l'organisation d'un événement  
14.09.2010 Mesures de circulation le 15.09 rue du Collège à Godinne suite à des travaux en accotement  
14.09.2010 Mesures de circulation et de stationnement le 22.09 cour du Maka suite à des travaux d'aménagement de deux appartements  
16.09.2010 Mesures de stationnement du 17.09 au 21.09 rue du Maka suite à des travaux d'aménagement  
21.09.2010 Mesures de stationnement du 27.09 au 15.10 avenue de Champalle suite à des travaux de toiture  
24.09.2010 Mesures de circulation du 27.09 au 15.10 rues Adam, Elisabeth et/ou St François suite à des travaux de pose de câbles  
28.09.2010 Mesures de circulation du 29.09 jusque fin des travaux rue Grande suite à des travaux en cours pour l'école communale de Godinne  
30.09.2010 Mesures de circulation à partir du 04.10 jusque fin des travaux rue des Bouvreuils suite à des travaux d'aménagements de voiries  
06.10.2010 Mesures de circulation le 08.10 rue du Rauysse suite à des travaux par fonçage

**N° 67 .- REGIE « CHATEAU DE NAMUR» :**

- Compte et bilan de la Régie Provinciale «Château de Namur» pour l'exercice 2009  
Approbation.

(Résolution du Conseil provincial du 24.09.2010)

**Affaire N° 98/10: Compte et bilan de la Régie Provinciale "Château de Namur"  
pour l'exercice 2009  
Approbation**

**LE CONSEIL PROVINCIAL**

VU l'accord de l'Exécutif Régional Wallon sur l'organisation en régie provinciale du Château de Namur le 9 janvier 1990;

VU l'article 86 du décret du 12 février 2004 organisant les provinces wallonnes;

VU l'article L2223-2 du Code Wallon de la Démocratie Locale;

VU les articles 29 et 30 du règlement général sur la gestion des régies provinciales pour la Province de Namur;

VU la proposition du Collège provincial;

VU l'avis de la sixième commission;

**ARRETE :**

Article 1er: Les compte et bilan ci-joints pour la Régie Provinciale "Château de Namur" et relatifs à l'exercice 2009 sont approuvés.

Article 2: Le bénéfice de 71.919,79 EUR est affecté à un fonds de réinvestissement.

Namur, le 24 septembre 2010

Pour le Collège Provincial:

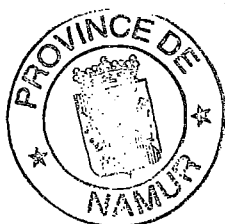
Le Greffier Provincial,

La Présidente,

(s) Daniel GOBLET

(s) Stéphanie THORON

Soit la présente résolution insérée au bulletin provincial



Le Greffier Provincial,

Daniel GOBLET

Affaire N° 98/10: Compte et bilan de la Régie Provinciale  
"Château de Namur" pour l'exercice 2009 - approbation

Compte de trésorerie au 31.12.2009

Disponible au 1.1.2009

DEXIA 091-0101964-46	299.067,92
DEXIA 055-0015111-85	270.000,00
Citibank 953-0430081-49	59.306,36
ING 350-1005115-23	47,31
ING BUS ACCOUNT 350-1005115-23	3.887,19
Caisse espèces	21.454,70
Caisse devises	0,00
Caisse chèques	35,60
Virements internes	2.000,00
	<hr/>
	655.799,08

Recettes globales de l'exercice 2009

DEXIA 091-0101964-46	3.075.735,85
DEXIA 055-0015111-85	1.308.940,49
Citibank 953-0430081-49	323.061,51
ING 350-1005115-23	6.520,00
ING BUS ACCOUNT 350-1005115-23	53,05
Caisse espèces	330.198,15
Caisse devises	55,80
Caisse chèques	6.680,77
Virements internes	2.750.604,38
	<hr/>
	7.801.850,00

Dépenses globales de l'exercice 2009

DEXIA 091-0101964-46	3.114.835,53
DEXIA 055-0015111-85	1.128.940,49
Citibank 953-0430081-49	367.641,99
ING 350-1005115-23	6.316,22
ING BUS ACCOUNT 350-1005115-23	0,00
Caisse espèces	336.682,99
Caisse devises	55,80
Caisse chèques	6.710,37
Virements internes	2.750.604,38
	<hr/>
	7.711.787,77

Disponible au 31.12.2009

DEXIA 091-0101964-46	259.968,24
DEXIA 055-0015111-85	450.000,00
Citibank 953-0430081-49	14.725,88
ING 350-1005115-23	251,09
ING BUS ACCOUNT 350-1005115-23	3.940,24
Caisse espèces	14.969,86
Caisse devises	0,00
Caisse chèques	6,00
Virements internes	2.000,00
	<hr/>
	745.861,31

Certifié exact.

Le Receveur  
(s) J.M. ALLARD

		Montants Cumulés 12/09	Montants Cumulés 12/08
<b>1. BILAN APRES REPARTITION</b>			
<b>ACTIF</b>			
<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>		<b>1 020 109.66</b>	<b>1 160 805.97</b>
I. Frais d'établissement	20	0.00	0.00
204000 FRE OPENING 1997		188 205.37	188 205.37
204009 AMORT. S/ PREOPENING		- 188 205.37	- 188 205.37
II. Immobilisations incorporelles	21	0.02	0.02
212000 LOGICIEL INFORMATIQUE		44 355.37	44 355.37
212009 AMORT. LOGICIEL INFORMATIQUE		-44 355.37	-44 355.37
213000 ETUDE DE FAISABILITE		9 709.98	9 709.98
213009 AMORT./ETUDE FAISABILITE		-9 709.96	-9 709.96
III. Immobilisations corporelles	22/27	1 020 109.64	1 160 805.95
A. Terrains et constructions	22	934 372.90	1 043 764.52
220000 INVESTS.DE RENOVATION 1997		1 353 762.73	1 353 762.73
220009 AMORT. S/ RENOVATION 1997		- 652 522.39	- 611 870.80
221000 TRAV. ANNEXES A LA RENOV. 1997		11 585.45	11 585.45
221009 AMORT. S/TRAVAUX ANNEXE		-11 585.45	-11 585.45
223000 INVESTS.DE SECURITE		56 075.77	56 075.77
223009 AMORT. INVEST.DE SECURITE		-56 075.77	-50 468.16
224000 RENOVATION REZ-DE-CHE		41 630.45	41 630.45
224009 AMORT. S/REZ-DE-CHAUS.CHAMBRES		-40 262.41	-34 305.11
225000 INVESTS.DE RENOVATION 2005		483 410.60	483 410.60
225009 AMORT. S/RENOVATION 2005		- 254 446.08	- 197 270.96
226000 BALNEO		2 800.00	2 800.00
B. Installations, machines et outillage	23	48 018.05	63 152.69
230000 INSTALLATIONS		47 858.78	44 997.97
230009 AMORT. S/ INSTALLATIONS		-43 032.02	-38 675.78
230100 AMENAGEMENTS		124 434.65	124 434.65
230109 AMORT. AMENAGEMENTS		-94 486.69	-87 339.32
230200 AMENAGEMENTS CUISINES		334 474.03	334 474.03
230209 AMORT. AMENAGEMENTS CUISINE		- 321 230.70	- 314 738.86
232000 OUTILLAGE		1 265.03	1 265.03
232009 AMORT. S/ OUTILLAGE		-1 265.03	-1 265.03
C. Mobilier et matériel roulant	24	37 718.69	53 888.74
240000 MOBILIER ET MATERIEL		401 097.79	396 101.81
240009 AMORT. S/ MOB. et MAT.		- 363 379.10	- 342 213.07
<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>	<b>29/58</b>	<b>1 055 283.34</b>	<b>987 019.08</b>
VI. Stocks et commandes en cours d'exécution	3	65 148.45	64 073.06
A. Stocks	30/36	65 148.45	64 073.06
4. Marchandises	34	65 148.45	64 073.06
340000 STOCK ALIMENTATION		20 699.20	20 628.35
341000 STOCK BOISSONS		41 447.79	40 579.62
342000 STOCK PRODUITS NETTOYANTS		2 573.26	1 790.79
343000 STOCK BOITE A CIGARES		428.20	1 074.30
VII. Créances à un an au plus	40/41	131 709.46	157 332.10
A. Créances commerciales	40	107 394.26	108 948.54
400000 CLIENTS		129 172.92	124 320.50
409000 REDUCTIONS DE VALEUR ACTEES (-)		-21 778.66	-15 371.96
B. Autres créances	41	24 315.20	48 383.56
411200 COMPTE COURANT ADM. T.V.A.		4 682.55	
412600 PRECOMPTE IMMOBILIER A RECUPER		15 121.18	43 938.24
489600 EMBALLAGES CONSIGNES		4 511.47	4 445.32
IX. Valeurs disponibles	54/58	745 861.31	655 799.08

		Montants Cumulés 12/09	Montants Cumulés 12/08
550000	CREDIT COMMUNAL CTE. A VUE	259 968.24	299 067.92
550005	CITIBANK 953-0430081-49	14 725.88	59 306.36
550006	BBL 350-1005115-23	251.09	47.31
550007	BBL BUS ACCOUNT 350-1005115-23	3 940.24	3 887.19
553000	COMPTE DE PLACEMENT C.T.	450 000.00	270 000.00
570000	CAISSE ESPECES	14 969.86	21 454.70
570020	CAISSE CHEQUES	6.00	35.60
580000	VIREMENTS INTERNES	2 000.00	2 000.00
X. Comptes de régularisation		490/1	112 564.12
490000	CHARGES A REPORTER	17 313.69	18 544.55
491000	PRODUITS ACQUIS	95 250.43	91 270.29
TOTAL DE L'ACTIF		20/58	2 075 393.00
Comptes d'ordre débiteurs		0/8/9	734.91
999999	COMPTE D'ATTENTE ORDINATEUR BF		734.91

		Montants Cumulés 12/09	Montants Cumulés 12/08
<b>PASSIF</b>			
<b>CAPITAUX PROPRES</b>			
	10/15	<u>779 388.81</u>	<u>715 636.53</u>
IV. Réserves	13	533 399.01	461 479.22
A. Réserve légale	130	198 990.70	198 990.70
130000		198 990.70	198 990.70
RESERVES			
D. Réserves disponibles	133	334 408.31	262 488.52
133000		334 408.31	262 488.52
RESERVES POUR REINVESTISSEMENT			
V. Bénéfice reporté	140	209 827.04	209 827.04
140000		209 827.04	209 827.04
BENEFICE REPORTE (OU PERTE)			
VI. Subsidés en capital	15	36 162.76	44 330.27
150000		34 729.88	34 729.88
SUBSIDE REGION WALLONNE 2000			
150005		50 000.00	50 000.00
SUBSIDE REGION WALLONNE 2006			
151000		-48 567.12	-40 399.61
SUBSIDE TRANSFERE AU RESULTAT			
<b>PROVISIONS ET IMPOTS DIFFERES</b>			
	16	<u>15 852.00</u>	<u>18 596.72</u>
VII. A. Provisions pour risques et charges	160/5	15 852.00	18 596.72
3. Grosses réparations et gros entretien	162	15 852.00	18 596.72
162000		15 852.00	18 596.72
PROV. PR GROSSES REPARATIONS			
<b>DETTES</b>			
	17/49	<u>1 280 152.19</u>	<u>1 414 326.71</u>
VIII. Dettes à plus d'un an	17	891 504.39	971 400.93
A. Dettes financières	170/4	891 504.39	971 400.93
4. Etablissements de crédit	173	891 504.39	971 400.93
173004		36 091.38	37 812.59
EMPRUNT 2 MILLIONS 1997 N°7			
173006		595 415.01	619 271.30
EMPRUNT CCB N° 5 33.5 M			
173011		0.01	0.01
PRET N°13 2000000 1999			
173012			8 181.04
PRET N°12 2742839 2000			
173013		6 172.21	12 089.87
PRET BBL 2101090			
173015		253 825.78	294 046.12
EMPRUNT CCB N°15 400000 EUROS			
IX. Dettes à un an au plus	42/48	370 821.55	422 426.31
A. Dettes à plus d'un an échéant dans l'année	42	101 189.27	102 152.69
420000		101 189.27	102 152.69
DETTES +1 AN ECHEANT DS ANNEE			
C. Dettes commerciales	44	166 458.07	175 660.61
1. Fournisseurs	440/4	166 458.07	175 660.61
440000		125 386.83	132 116.25
FOURNISSEURS			
444000		41 071.24	43 544.36
FACT. A RECEVOIR			
D. Acomptes reçus sur commandes	46	28 393.10	33 546.00
460000		28 393.10	33 546.00
ACOMPTE RECUS SUR COMMANDES			
E. Dettes fiscales, salariales et sociales	45	74 781.11	111 067.01
1. Impôts	450/3	18 326.51	19 501.84
451200			10 462.46
COMPTE COURANT TVA			
453000		18 326.51	9 039.38
PRECOMPTE RETENUS			
2. Rémunérations et charges sociales	454/9	56 454.60	91 565.17
454000		5 732.44	-20 144.23
OFFICE NAT. DE LA SECURITE SOC			
455000			-97.52
REMUNERATIONS			
456000		45 722.16	42 228.03
PECULES DE VACANCES PROV.			
456400			66 048.50
REVALORI.SALARIALE PROVISION			
456500		5 000.00	3 530.39
PRIME RENTABILITE PROV.			
X. Comptes de régularisation	492/3	17 826.25	20 499.47

		Montants Cumulés 12/09	Montants Cumulés 12/08
492000	CHARGES A IMPUIER	17 826.25	20 499.47
TOTAL DU PASSIF		2 075 393.00	2 148 559.96

		Montants Cumulés 12/09	Montants Cumulés 12/08
<b>2. COMPTE DE RESULTATS</b>			
<b>I. Ventes et prestations</b>	<b>70/74</b>	<b>1 938 241.31</b>	<b>1 994 270.52</b>
<b>A. Chiffre d'affaires</b>	<b>70</b>	<b>1 820 356.26</b>	<b>1 876 495.84</b>
700000 CHIFFRE D'AFFAIRES		1 820 356.26	1 876 495.84
<b>D. Autres produits d'exploitation</b>	<b>74</b>	<b>117 885.05</b>	<b>117 774.68</b>
743000 INTERVENTION PEDAGOGIQUE		112 000.00	112 000.00
745100 CHEQUE REPAS: QUOTE-PART PERS.		5 885.05	5 774.68
<b>II. Coût des ventes et des prestations (-)</b>	<b>60/64</b>	<b>-1 892 139.10</b>	<b>-1 883 272.29</b>
<b>A. Approvisionnements et marchandises</b>	<b>60</b>	<b>399 799.52</b>	<b>407 059.59</b>
<b>1. Achats</b>	<b>600/8</b>	<b>400 874.91</b>	<b>414 475.17</b>
600100 ACHAT NOURRITURE		309 999.36	307 982.18
600200 ACHAT BOISSONS		90 875.55	105 200.26
603100 ACHAT CIGARETTES			1 292.73
<b>2. Variation des stocks</b> (augmentation -, réduction +)	<b>609</b>	<b>-1 075.39</b>	<b>-7 415.58</b>
609000 VARIATION DES STOCKS		- 939.02	-6 540.16
609100 VARIAT. ST. PROD. D'ENTRETIEN		- 782.47	- 513.32
609200 VARIATION STOCK BTE. A CIGARES		646.10	- 362.10
<b>B. Services et biens divers</b>	<b>61</b>	<b>438 781.28</b>	<b>436 254.99</b>
611150 FOURNITURE GAZ		48 302.17	39 871.68
611200 ELECTRICITE		38 328.31	36 486.00
611210 ACHAT AMPOULES		3 642.23	2 333.12
611300 EAU		11 451.27	10 988.72
611400 PRODUITS D'ENTRETIEN		23 476.89	22 160.55
611401 PRODUITS DE NET. VAISSELLE		3 843.56	3 690.24
611410 PRODUITS D'ACCUEIL		3 494.98	2 337.89
61150 ENTRETIEN MAT. CUISINE		9 902.48	7 985.84
611600 ASSURANCE INCENDIE		12 248.31	12 679.95
611700 ASSURANCES DIVERSES		969.13	1 000.78
611710 ASSURANCE TT RISQUE		564.45	595.64
611720 ASSURANCE RESPONSABILITE CIVIL		1 177.81	1 080.66
611800 ACHAT FLEURS DECORATION		1 422.71	1 165.47
611900 TRAVAUX D'IMPRIMERIE		479.87	848.24
612100 FOURNITURES DIVERSES CUISINE		4 482.23	4 179.77
612110 FOURNITURES DIVERSES SALLE		4 950.16	4 219.79
612120 FOURNITURES DIVERSES ROOMS		964.26	378.28
612130 FOURNITURES DE MAINTENANCE		2 027.06	1 619.12
612131 ACHAT CLEFS		268.62	275.70
612140 ACHAT VAISSELLE		1 335.52	848.65
612150 FRAIS DE DECORATION		3 228.61	2 446.08
612300 FOURNITURES DE BUREAU		4 739.68	2 807.27
612400 FRAIS POSTAUX		437.89	414.37
612500 ENTRETIEN DU PARC		725.41	828.34
612600 ENTRETIEN TAPIS		2 218.62	1 654.34
612610 LAVAGE VITRES		4 932.12	4 932.12
612630 SYSTEME DE SECURITE			593.45
612700 PHOTOCOP. INFOTEC RECEPTION		820.04	1 366.77
612710 PHOTOCOP. INFOTEC COMPTABILITE			221.53
612721 MISE A JOUR CUBIC		649.52	900.00
612722 TRAVAUX INFORM. S/ P.C.		199.64	20.00
612723 SUPPORT FIDELIO		3 347.44	3 347.34
612730 LUTTE ANTIPARASITAIRE		6 506.16	6 250.49
612800 ENTRETIEN ASCENSEUR KONE		3 519.08	2 918.76
612810 ENTRETIEN ASCENSEUR SCHINDLER		2 708.33	3 580.05
612820 MAINTENANCE TELEPHONIE		4 381.96	4 070.88
612830 CONTROLES SECURITE		3 599.90	4 689.42
612831 VERIF. ASCENSEURS		896.98	425.79
612833 CONTROLE SECURITE INSTAL. GAZ		687.74	648.32
612834 PORTE D ENTREE		1 768.14	24.03
612835 VERIF. INSTALL. ELECTR. BT		166.00	80.00
612836 VERIF. INSTALL. HOTTES			145.00

		Montants Cumulés 12/09	Montants Cumulés 12/08
612840	REPARATIONS PETIT MATERIEL	451.36	391.37
612841	ENTRETIEN REPARATION CHAUFFAGE	2 075.25	3 057.60
612910	ENTRETIEN DES LOCAUX	2 298.91	1 920.21
612920	ENTRETIEN POMPES BAR	349.62	349.62
612940	ENTRETIEN EASYDENTIC	1 800.00	1 575.00
613000	RETRIBUTIONS DE TIERS	29 624.86	25 885.99
614100	FRAIS DE PUBLICITE	28 303.00	30 693.68
614110	NEW REPAS D'ACCOMPAGNEMENT	36.00	425.00
614130	AFFILIATION HORECA	105.00	52.00
614140	AFFILIATION OPT	75.00	75.00
614200	DOCUMENTATION PROFESSIONNELLE	119.00	
614201	JOURNAUX	552.00	484.00
614210	REDEVANCES VISA	4 270.70	4 008.87
614220	REDEVANCES EUROCARD	3 699.35	3 230.20
614230	REDEVANCES AMERICAN EXPRESS	2 197.30	2 572.56
614240	REDEVANCES DINERS	157.27	174.05
615000	TRANSPORTS ET FRAIS ACCESSOIRE	1.90	
615100	FRAIS DEPLCMT DEP. MARKETING	105.88	286.12
615110	PETIT MATERIEL	5 142.75	4 354.44
615130	ACHAT LINGE	977.03	885.94
615140	LOCATION DE MATERIEL	11 873.23	12 818.02
615142	LOCAT.MAT.DIFFUSION RDC	5 880.00	5 880.00
615143	LOCATION DE MATERIEL ROULANT	7 177.20	7 154.40
615160	BLANCHISSERIE	54 889.44	50 860.55
615180	VETEMENTS DE TRAVAIL:ACHAT	9 903.28	7 922.20
615181	VETEMENTS DE TRAVAIL: ENTRET.	11 691.17	119.88
615182	VETEMENTS TRAVAIL ENTR. HGOP		14 843.53
615200	FRAIS DEPLCMT DEP. ADMINISTR.	12.35	108.11
615210	SPECTACLES ET ANIMATIONS		750.00
615510	ENLEVEMENT DES DECHETS	9 621.15	9 532.12
615820	FRAIS MEDICAUX	435.06	483.29
615830	SECRETARIAT SOCIAL CIGER	7 015.52	6 755.08
615840	FRAIS DE DEPLACEMENT PERSONNEL	3 187.69	3 751.85
615850	FRAIS DEPLACMT ELEVES	2 922.00	2 432.30
615870	FRAIS STAGE VISITE PROF.FORMAT		73.60
615900	FOURNITURES POUR CLIENTS	6 251.37	9 064.21
615901	DEBOURS CLIENTS		141.78
615910	BICS ET ALLUMETTES CHATEAU	428.10	405.00
616000	P.T.T.	5 746.67	6 859.83
616100	G.S.M. REMBOURS./BELGACOM MOB.	-4 472.97	-5 102.33
616200	G.S.M. 0475/657510	572.26	477.17
616500	G.S.M. 0477/297074	758.06	623.92
616600	G.S.M. 0478/274012	221.42	232.96
617200	HONORAIRES EXPERTS		10.00
617201	HONORAIRES EXPERTS HGOP		210.00
617302	HONORAIRES ASSISTANT MANAGERIA	1 250.00	20 000.00
617600	REMUNERATION RECEVEUR	1 569.11	1 531.02
619800	FRAIS BANCAIRES	641.71	784.41
C. Rémunérations, charges sociales et pensions	62	885 729.39	873 486.76
620200	REMUNERATIONS-EMPLOYES	453 396.23	456 977.90
620300	REMUNERATIONS-OUVRIERS	133 553.91	124 035.89
620340	PRIMES DE RENTABILITE	16 967.36	23 875.63
620350	PRIME SYNDICALE		1 163.75
620400	PERSONNEL CONSUMPTION	21 962.01	13 598.82
620420	TICKETS RESTAURANT	29 801.98	27 443.12
621000	COTISAT. PATR. D'ASS. SOC.	169 206.46	173 310.07
622200	STAGE	13 734.25	10 968.00
623100	MEDECINE DU TRAVAIL 1997	1 594.63	
623300	PECULE VACANCES (FERMETURE)	45 722.16	42 228.03
623310	REP.PROVISION PECULE VACANCE	-42 228.03	-35 919.01
***** 625000	PECULE DE VACANCES	42 018.43	35 804.56
D. Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles	630	148 553.10	150 074.83
630000	DOT. AMORT. ET RED.VAL.S/IMM.	148 553.10	150 074.83
E. Réductions de valeur sur stocks, sur commandes en cours d'exécution et sur créances commerciales (dotations +, reprises -)	631/4	6 356.70	1 460.70

		Montants Cumulés 12/09	Montants Cumulés 12/08
634000	REDUCT. DE VALEUR S/ CREANCES	8 461.35	1 460.70
634110	REP.REDUCT.VALEUR ACT/CR.COMM.	-2 104.65	
F. Provisions pour risques et charges (dotations + utilisations et reprises -)	635/7		2 744.72
63600	PROVIS.REPARATION:DOTATION		2 744.72
G. Autres charges d'exploitation	640/8	12 919.11	12 190.70
640160	TAXE CIRCULATION VOITURE	32.74	31.15
640170	TAXE CHAINE ALIMENTAIRE	159.60	203.69
640300	DOUANES ET ACCISES	558.00	552.00
640400	REDEVANCES RADIO TV	2 144.92	2 316.30
640500	TAXES COMMUNALES	100.00	546.16
6407	TAXE SABAM REMU EQUITABLE	1 137.77	1 078.66
640900	TAXES ATN-OFFICERS	1 317.73	1 174.68
641000	LOCATION IMMOBILIERE	2.00	1.00
642010	MOINS-VALUE SUR REALIS.CR.COM.	1 923.58	
645000	COUT DIDACTIQUE ELEVES EHN	5 542.77	6 287.06
<b>III. Bénéfice d'exploitation (+)</b>	<b>70/64</b>	<b>46 102.21</b>	<b>110 998.23</b>
IV. Produits financiers	75	21 569.88	19 968.42
A. Produits des immobilisations financières	750	9 178.73	11 798.03
750000	PROD. DES IMMOB. FINANCIERES	9 178.73	11 798.03
C. Autres produits financiers	752/9	12 391.15	8 170.39
753000	SUBSIDES EN CAPITAL, INTERETS	8 167.51	8 167.51
754000	DIFFERENCES DE CHANGE	17.40	2.88
756000	INTERETS RETARD	4 206.24	
V. Charges financières (-)	65	-38 050.40	-42 910.54
A. Charges des dettes	650	38 050.39	42 757.41
650000	CHARGES FINANCIERES S/EMPRUNTS	38 050.39	42 757.41
C. Autres charges financières	652/9	0.01	-153.13
657000	INTERETS DE RETARD		153.13
658000	PERTE D'ARRONDIS	0.01	
<b>VI. Bénéfice courant avant impôts (+)</b>	<b>70/65</b>	<b>29 621.69</b>	<b>88 056.11</b>
VII. Produits exceptionnels	76	43 298.10	239.94
A. Reprises d'amortissements et de réductions de valeur sur immobilisations incorporelles et corporelles	760	43 298.10	239.94
760000	PRODUITS EXCEPTIONNELS	43 298.10	239.94
VIII. Charges exceptionnelles (-)	66	-1 000.00	
A. Amortissements et réductions de valeur exceptionnels sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles	660	1 000.00	
660000	CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 000.00	
<b>IX. Bénéfice de l'exercice avant impôts (+)</b>	<b>70/66</b>	<b>71 919.79</b>	<b>88 296.05</b>
<b>XI. Bénéfice de l'exercice (+)</b>	<b>70/67</b>	<b>71 919.79</b>	<b>88 296.05</b>
<b>XIII. Bénéfice de l'exercice à affecter (+)</b>	<b>70/68</b>	<b>71 919.79</b>	<b>88 296.05</b>

		Montants Cumulés 12/09	Montants Cumulés 12/08
<b>AFFECTATIONS ET PRELEVEMENTS</b>			
<b>A. Bénéfice à affecter</b>	70/69	281 746.83	298 123.09
1. Bénéfice de l'exercice à affecter	70/68	71 919.79	88 296.05
2. Bénéfice reporté de l'exercice précédent	790	209 827.04	209 827.04
790000 BENEFCIE REPORTE EXERCICE PREC		209 827.04	209 827.04
<b>C. Affectation aux capitaux propres (-)</b>	691/2	-71 919.79	-88 296.05
2. à la réserve légale	6920	71 919.79	88 296.05
692000 DOTATION AUX AUTRES RESERVES		71 919.79	88 296.05
<b>D. Résultat à reporter</b>	693	- 209 827.04	- 209 827.04
1. Bénéfice à reporter (-)			
693000 BENEFCIE A REPORTER		- 209 827.04	- 209 827.04

**N° 68 .- REGLEMENT COMMUNAL :**

- ANDENNE : Règlement d'administration intérieur des complexes sportifs communaux et du stade Julien Pappa.  
(Délibération du Conseil communal du 28.10.2010)
- BEAURAING : Règlement général de police - Modification de l'article 42 - Information Décision.  
(Délibération du Conseil communal du 22.09.2010)
- FLOREFFE : Règlement relatif à la location des chapiteaux communaux.  
(Délibération du Conseil communal du 06.09.2010)



VILLE D'ANDENNE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

SEANCE DU 28 octobre 2010

Présent(e)s : M. C. EERDEKENS, Bourgmestre – Président ;  
MM. V. SAMPAOLI, F. VERBORG, E. MALISOUX, G. HAVELANGE, Y. SOREE,  
S. CRUSPIN, Echevins ;  
MM. J. MAES, M. FRISON-LAGNEAU, M. DECHAMPS, C. BADOT, M.C.  
MAUGUIT, H. GILSOUL, D.L. CHIARADIA-POGGIANA, N. MARTIN, F. DIVES,  
H. DOUMONT, R. SIMON-CASTELLAN, M. MONJOIE-PAQUOT, D. JOYEUX, G.  
LAROUCHE, E. SERMON, M. TONGLET-KALLEN, M.C. LALLEMEND, F.  
LEONARD, Ph. MATTART, C. CORNET, Conseillers ;  
M. Y. GEMINE, Secrétaire communal.

---

**11.2. OBJET : Règlement d'administration intérieure des complexes sportifs communaux et du stade Julien Pappa.**

**Le Conseil,**

En séance publique,

Vu les articles L 1122-20 alinéa 1<sup>er</sup>, L1122-26 § 1<sup>er</sup>, L 1120-30, L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques, en particulier son chapitre II;

Vu le règlement d'administration intérieure des complexes sportifs voté le 26 février 2010 et les propositions d'adaptation souhaitées par le Comité de direction de la Régie autonome des sports lors de sa réunion du 28 septembre 2010 et par le Conseil d'administration de ladite Régie le 5 octobre 2010 ;

Vu l'intérêt, pour des raisons de lisibilité, de l'adoption d'un nouveau règlement complet plutôt que de travailler avec plusieurs textes modificatifs ;

Sur la proposition des la Régie autonome des Sports ;

**DECIDE A L'UNANIMITE :**

**CHAPITRE PREMIER:**

D'arrêter comme suit le règlement d'administration générale des complexes sportifs de la Ville d'ANDENNE

**Section I: Champ d'application**

**Article 1er**

Le présent règlement est d'application dans les installations et annexes des complexes sportifs de la Ville d'Andenne.

Sont visés par le présent règlement :

- le complexe sportif d'Andenne, en ce compris, la bulle de tennis et la piscine communale y intégrée, sis à Andenne, Square Melin, 14, et le Free Time, qui en constitue une dépendance, sis à Andenne, rue Provost, 3 ;

- le complexe sportif de Seilles sis à Seilles, rue Ferdinand Hendschel ;
- le complexe sportif de Vezin sis à Vezin, rue de Leuze.
- le stade Pappa, Rue Frère Orban à Andenne

Ce règlement s'applique à toutes les personnes qui fréquentent les complexes sportifs de la Ville d'Andenne, soit en qualité d'utilisateur à quelque titre que ce soit, soit en qualité de simple visiteur.

Le présent règlement s'applique sans préjudice des règlements particuliers applicables à certaines des installations susvisées. En cas de contradiction, les dispositions particulières priment.

## **Section II: Du Collège communal et de la direction des complexes sportifs**

### **Article 2**

Les complexes sportifs sont administrés par le Collège communal.

Sous l'autorité et la surveillance du Collège communal, la direction des complexes sportifs assure l'exécution matérielle des décisions prises par lui. En particulier, la direction des complexes sportifs est chargée de veiller au respect de la réglementation applicable.

Elle veille au bon fonctionnement quotidien des complexes sportifs dans l'intérêt des usagers.

## **Section III: Conditions d'accès**

### **Article 3**

Toute personne peut, sans aucune discrimination, accéder aux installations des différents complexes sportifs.

L'accès aux installations est toutefois interdit:

- aux personnes en état d'ivresse ou d'agitation anormale susceptible de troubler l'ordre;
- aux enfants de moins de six ans non accompagnés d'une personne apte à les surveiller.

### **Article 4**

Les installations des complexes sportifs sont accessibles suivant l'horaire affiché à l'entrée de celles-ci.

A défaut de précision dans un règlement particulier, l'horaire est déterminé par le Collège communal ou, à défaut, par la direction des complexes sportifs.

Si les nécessités de fonctionnement ou de gestion l'exigent, le Collège communal ou, à défaut, la direction des complexes sportifs peut ordonner une modification de l'horaire ou la fermeture provisoire de l'une ou de plusieurs installations sans qu'il puisse être réclamé par quiconque aucune indemnité ou dommage.

## **Article 5**

Toute personne peut accéder aux installations des complexes sportifs, en vue d'y pratiquer une activité sportive, moyennant le paiement préalable de droits d'entrée.

Les droits d'entrée applicables aux différentes installations des complexes sportifs sont fixés conformément aux tarifs en vigueur et affichés à l'entrée de chaque installation.

Toute personne qui utilise à des fins sportives une des installations des complexes sportifs, doit pouvoir produire, à tout moment, la preuve du paiement des droits d'entrée individuellement acquittés.

Peuvent accéder gratuitement aux installations:

1. les membres du personnel affectés aux installations, durant les heures de prestation et pour les besoins du service ;
2. les personnes faisant partie d'un groupe identifié comme tel, d'un club sportif ou d'un établissement d'enseignement pour autant que ce groupe, club ou établissement soit en ordre de paiement, que ces personnes soient consignées sur le formulaire de fréquentation de leur groupe, club ou établissement et qu'elles respectent l'horaire du groupe, club ou établissement ainsi que la section qui leur est dévolue ;
3. les personnes autorisées par le Collège communal, ou à défaut, par la direction des complexes sportifs, en raison des circonstances objectives et raisonnables justifiant l'accès gratuit aux installations telles, notamment, la nécessité d'accéder aux installations en vue d'y procéder à des réparations, entretiens ou livraisons, etc.

## **Article 6**

1. Les animaux, mêmes accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur des locaux des installations, en ce compris les cafétérias, des complexes sportifs visées à l'article 1<sup>er</sup> :

2. Par dérogation au point 1 est autorisée la présence :

- de chiens accompagnant des personnes malvoyantes,
- de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de missions,
- de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de missions qui leur sont spécifiquement confiées en accord avec la commune ou la Régie Autonome des Sports et dûment habilitées par l'autorité compétente à en faire usage ;
- d'animaux dans le cadre d'exposition, concours ou autres événements de nature similaire organisés ou autorisés par la commune.

3. Le personnel de surveillance pourra toutefois tolérer la présence de chiens de petite taille, accompagnés de leur maître et ne présentant aucun signe d'agressivité.

## **Article 7**

Toutes clefs permettant l'accès aux vestiaires et aux installations ne seront remises que moyennant production d'une pièce d'identité ou versement d'une caution.

## **Section IV: Des règles d'occupation**

## **Article 8**

Les personnes qui accèdent aux installations doivent y adopter, en permanence un comportement raisonnable et prudent.

Elles veillent à ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à leur propre sécurité ou à celle d'autrui.

Elles veillent également à ne commettre, volontairement ou non, aucune dégradation aux installations ou au mobilier mis à disposition.

En particulier, il est strictement interdit:

1. de se livrer à des exercices dangereux ou étrangers aux activités prévues dans les secteurs envisagés;
2. de pousser des cris ou de troubler l'ordre;
3. de fumer dans les locaux accessibles au public, sur les aires de jeux et aux abords immédiats de celles-ci.

#### **Article 9**

Les personnes qui accèdent aux installations sont tenues de se conformer à toutes directives données par le Collège communal, par la direction des complexes sportifs ou par le personnel et concernant, notamment, l'ordre et la sécurité.

#### **Article 10**

Les utilisateurs, à l'exception des joueurs de tennis, ne peuvent se déshabiller ou se vêtir que dans les locaux destinés à cet effet.

#### **Article 11**

Les utilisateurs ne peuvent accéder qu'aux locaux affectés aux activités sportives pour lesquels ils ont acquitté leurs droits d'entrée.

#### **Article 12**

Les utilisateurs sont tenus de respecter la durée d'utilisation correspondante au montant des droits d'entrée qu'ils ont acquittés telle que fixés au tarif.

Tout dépassement expose les utilisateurs à acquitter des droits d'entrée supplémentaires, chaque période entamée étant due.

#### **Article 13**

En cas d'affluence ou si le taux d'occupation des installations le justifie, le Collège communal ou, à défaut, la direction des complexes sportifs peuvent réduire la durée d'utilisation prévue ou suspendre l'accès aux installations sans qu'il puisse être réclamé par quiconque aucune indemnité ou dommage.

#### **Article 14**

Afin d'éviter des accidents et une détérioration rapide du matériel, les utilisateurs sont tenus d'informer, le plus tôt possible, la direction des complexes sportifs de toute défectuosité constatée au niveau des équipements.

#### **Article 15**

Le matériel éventuellement apporté dans les locaux sportifs par les utilisateurs l'est à leurs propres risques et moyennant l'autorisation préalable de la direction des complexes sportifs.

## **Section V: Conditions particulières d'occupation des terrains de football en gazon synthétique.**

### **Article 16 – Equipement**

Les seules chaussures autorisées sont les multistuds et les pantoufles. Sont dès lors exclues les chaussures avec studs en aluminium.

### **Article 17 – Entraînements**

Aucun accès au terrain n'est permis sans réservation préalable auprès de la Régie des sports.

Les entraînements sont accordés par tranche horaire d'1h30 débutant chaque jour à 17h00, sauf dérogation accordée par le Comité de Direction, lorsque les circonstances le justifient.

Les équipes de diabolins et de préminimes se verront octroyer un quart de terrain et les équipes minimales jusqu'à l'équipe première se verront octroyer un demi terrain, sauf dérogation particulière du Comité de Direction de la Régie des sports.

Tous les entraînements se feront exclusivement sous la surveillance d'un entraîneur responsable.

### **Article 18 – Matches**

Les matchs des clubs de football devront être programmés en dehors des heures d'occupation de la piste par le club d'athlétisme.

Les responsables des clubs sportifs veilleront au bon respect des installations par leurs supporters.

### **Article 19 – Occupations scolaires**

L'accès au terrain se fera exclusivement sous la surveillance d'un professeur d'éducation physique. Aucun accès au terrain n'est permis sans réservation préalable auprès de la Régie autonome des sports.

### **Article 20 – Occupations des particuliers**

Les particuliers n'ont pas accès à l'installation.

### **Article 21 – Sanctions**

L'occupant dont les adhérents ne respectent pas les chaussures imposées sera exclu de l'infrastructure pendant trois mois avec en plus une amende de 500 euros.

Une occupation du terrain à une heure non réservée à l'avance sera sanctionnée d'une exclusion de trois mois de l'infrastructure et d'une amende de 500 euros.

## **Section VI : Dispositions particulières applicables aux groupes, aux clubs sportifs et aux établissements d'enseignement**

### **Article 22**

Les groupes identifiés comme tels, les clubs sportifs et les établissements d'enseignement peuvent accéder aux installations des complexes sportifs, le cas échéant en dehors des heures d'ouverture au public, moyennant réservation préalable.

Toute annulation de réservation doit être faite par écrit, au moins 24 heures avant la date prévue pour l'occupation.

A défaut, l'annulation ne sera pas prise en considération et les droits d'entrée devront être acquittés.

### **Article 23**

Pour les installations intérieures et dans le cas de clubs évoluant en championnat, seuls ceux dont les matches sont programmés au sein des installations sportives communales, pourront bénéficier d'heures d'entraînement.

### **Article 24**

Les groupes, clubs sportifs et établissements d'enseignement peuvent accéder aux installations moyennant paiement des droits d'entrée prévus au tarif.

Par dérogation aux dispositions de l'article 5, alinéa 1er, le paiement des droits d'entrée des groupes, clubs et établissements d'enseignement peut être effectué après utilisation, sur base de factures mensuelles.

### **Article 25**

Les groupes, clubs sportifs ou établissements d'enseignement qui utilisent les installations des complexes sportifs doivent, au préalable, désigner une personne majeure qui est responsable, vis-à-vis de l'Administration, de l'application du présent règlement et du respect des consignes et recommandations faites par le Collège communal ou par la direction des complexes sportifs ou par le personnel.

La personne visée à l'alinéa premier est personnellement responsable de la discipline et de la surveillance des membres du groupe, club ou établissement d'enseignement durant toute la durée d'utilisation des installations.

Les membres du groupe, club ou établissement d'enseignement sont sous la surveillance exclusive de la personne visée à l'alinéa premier. La Ville d'ANDENNE décline toute responsabilité de ce chef.

### **Article 26**

Chaque groupe, club ou établissement d'enseignement est responsable de toute détérioration qu'il aura causée volontairement ou non que ce soit du chef de l'un ou plusieurs de ses membres.

### **Article 27**

Les groupes, clubs sportifs ou établissements d'enseignement utilisant les installations des complexes sportifs doivent faire couvrir leur responsabilité civile par une police d'assurance.

### **Article 28**

Outre les dispositions des articles 8 à 20 du présent règlement, les groupes, clubs sportifs ou établissements d'enseignement sont tenus de respecter le règlement d'ordre

intérieur rédigé à leur attention ainsi que la convention éventuellement établie lors de leur admission.

## **Section VII : Sanctions et dispositions finales**

### **Article 29**

Les manquements au présent règlement sont constatés par la direction des complexes sportifs dans le cadre de ses missions.

### **Article 30**

Les personnes qui, par leur comportement, nuisent à la bonne tenue ou au bon fonctionnement des installations ou qui ne respectent pas les prescriptions réglementaires et recommandations qui leur sont faites par toute personne qualifiée, peuvent être expulsées des installations, sans remboursement des droits d'entrée.

### **Article 31**

La Ville d'ANDENNE décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant aux personnes fréquentant les installations, que ce soit à titre individuel ou dans le cadre d'un groupe, club ou établissement d'enseignement.

### **Article 32**

La Ville d'ANDENNE décline toute responsabilité quelconque en cas d'accident causé par le fait des utilisateurs à titre individuel ou dans le cadre d'un groupe, club ou établissement d'enseignement.

### **Article 33**

Le présent règlement remplace celui relatif au même objet adopté le 26 février 2010 et publié le 1<sup>er</sup> mars 2010 ; il sera affiché en permanence dans les installations qu'il concerne.

Est rapportée la délibération relative au même objet prise le 9 juillet 2010, non publiée et dès lors non mise en œuvre.

## **CHAPITRE DEUX:**

Le Bourgmestre publiera par voie d'affichage le présent règlement.

Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le Bulletin provincial des règlements et ordonnances des Autorités communales.

Le règlement deviendra obligatoire le 5<sup>ème</sup> jour qui suivra celui de sa publication.

## **CHAPITRE TROIS:**

Une expédition du présent règlement sera transmise au Collège provincial de Namur, en application de l'article L 1122 - 32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Ainsi fait en séance à Andenne, date que d'autre part.

**PAR LE CONSEIL,**

**LE SECRETAIRE,**

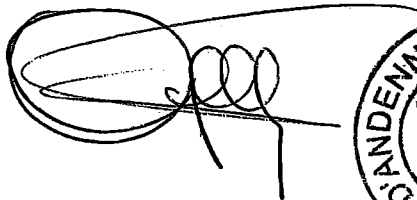
**(s) Y. GEMINE**

**LE PRESIDENT,**

**(s) C. EERDEKENS**

**POUR EXTRAIT CONFORME,**

**LE SECRETAIRE,**



**Y. GEMINE**



**LE BOURGMESTRE,**



**C. EERDEKENS**

**VILLE DE BEAURAING**

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

**Séance du 22 septembre 2010**

Présents :

MM. MAENE Jean-Claude, *Député-Bourgmestre-Président* ;  
MOHYMONT Marius, BOURGEOIS Willy, RIDELLE Alain et BARBIER Hubert, *Echevins* ;  
PIRSON Sandrine, Présidente du Conseil de l'action sociale (*avec voix consultative, quitte la séance lors de l'examen du point n°4*) ;  
BIGOT Alain, MOREAU Pierre, ~~ROCHETTE Vincent~~ (*démissionnaire*), BRACK Caroline, FASSOTTE Marie-Paule, ~~PONCELET Pascal~~, LEJEUNE Marc, DARDENNE Marie-France, JADOT Christelle, WARSEE Noël, DEMARS Marie-Claire, DURY Pierre, TOUSSAINT Philippe, FORTUNE-DUMONT Anne, DETAL Gérard (*installé en séance, quitte l'assemblée au terme de la séance publique*), *Conseillers communaux*.  
Assistés de Mr JUILLAN Denis, *Secrétaire communal*.

Excusé : Mr PONCELET Pascal

**Règlement général de police – Modification de l'article 42 – Information – Décision – Point n°23 - CDU – 1.75**

**LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu l'article L 1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,

Vu la loi du 17 juin 2004 parue au Moniteur belge le 23 juillet 2004 et modifiant l'article 119bis de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le décret du gouvernement wallon du 15 juillet 2008 relatif au Code forestier et plus particulièrement l'article 37 ;

Vu le Règlement Général de Police de la Ville de Beauraing adopté le 08 mars 2006;

Considérant que la Ville de BEAURAING a le 08 mars 2006 adopté le Règlement Général de Police dit « Charte de Bien vivre ensemble » contenant des prescriptions à respecter afin de garantir au mieux la tranquillité, la sécurité et l'hygiène publique dans la Commune;

Considérant que cette Charte réglemente, pour des domaines relevant des compétences communales, certaines relations entre les citoyens ;

Considérant que l'objectif poursuivi par l'autorité communale est, autant que faire se peut, de réduire les désagréments facilement évitables afin de renforcer le caractère agréable d'une vie en société respectueuse de chaque individu ;

Considérant que le respect des nouvelles dispositions du Code forestier permettra d'organiser une meilleure gestion des ressources forestières de la Ville de Beauraing en prévenant les dégâts aux voiries communales du fait des opérations de débardage et de transport, en ce compris celles qui se déploient en dehors de la propriété et permettra d'assurer aux citoyens une meilleure utilisation de ces ressources;  
Sur proposition du Collège Communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité ;

DECIDE

Article 1er:

De modifier l'article 42 du Règlement Général de Police comme suit :

« Art. 42 – Manœuvres, débardage et voiturage

1. Sauf autorisation préalable et écrite du Collège communal, il est interdit :

- a) d'utiliser la voirie communale comme place de manœuvre pour les machines lors de travaux agricoles et de traîner les bois sur les chaussées asphaltées lors de travaux de débardage ;
- b) *à tout exploitant forestier ou autre, d'utiliser les accotements de la voirie communale ou les aires de débardage et de dépôt aménagées pour y effectuer des dépôts de bois, des travaux de débardage ou de voiturage, sauf pour la vidange et le stockage de bois vendus par la Commune, pour lesquels les adjudicataires sont tenus au respect du cahier général des charges des ventes de bois et des clauses particulières de la vente.*

L'autorisation précitée sera sollicitée au moins un mois à l'avance et pourra être subordonnée à l'établissement d'un état des lieux et au dépôt d'une caution.

2. *Sauf pour le débardage et le transport de bois vendus par la Commune, pour lesquels les adjudicataires sont tenus au respect du cahier général des charges des ventes de bois et des clauses particulières de la vente, tout exploitant forestier ou autre, utilisant des engins de débardage ou de transport, est tenu de notifier au Collège communal, au plus tard deux jours ouvrables avant le début des opérations de débardage et de transport, les voies communales qu'il souhaite utiliser pour ces opérations jusqu'à ce que soit atteinte une route qui permette aisément le croisement de deux véhicules automobiles sur toute sa longueur.*

Le Collège communal ou l'exploitant peut demander l'établissement d'un état des lieux contradictoire. Le Collège communal peut également demander le dépôt d'une caution. »

Article 2 :

De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle pour suite voulue.

POUR LE CONSEIL COMMUNAL,

Le Secrétaire communal,  
Denis JULLAN

Le Secrétaire communal,

Denis JULLAN



Pour extrait conforme délivré le

Le Député-Bourgmestre  
Jean-Claude MAENE

Le Député-Bourgmestre

Jean-Claude MAENE



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

**Séance du 06 septembre 2010**

**Présents :**

M. A. BODSON, Bourgmestre-Président ;

MM. A. MABILLE, P. MONNOYER, Mme Th-M. BOUCHAT,  
et M. B. MOUTON, Echevins ;

MM. M. BARBIER, Ph. JEANMART, Ph. VAUTARD, Mmes  
B. DINANT BOUVIER, L. PARMENTIER, GOLBS WILMS,  
MM. G. BOURNONVILLE, C. DUQUET, M. REMY, Mmes V.  
GORLIER, M. DELVAL-VERMEYLEN, V. BELFOSSE,  
LAVEYNE, M. SIMON-CHARON, MM. A. BULTOT et E.  
SENY, Conseillers communaux ;

Mme N. ALVAREZ, Secrétaire Communale.

**Service finances**

Dossier traité par : Fabienne HOUYJOUX ■ 081/44 71 26 fax : 081/44 71 26 ■ finances@floreffe.be  
Concerne : règlement location chapiteaux  
Nos références : Mes documents/PV Conseil/location chapiteaux GDU  
Vos références :

**LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 qui prévoit que le Conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal ;

Revu le règlement communal du 28 avril 2003 relatif à la location des chapiteaux de la commune ;

Vu les finances communales ;

Attendu qu'il y a lieu d'établir un règlement communal fixant les conditions de location des chapiteaux de la commune ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité :

**Article 1 :**

D'arrêter le règlement relatif à la location des chapiteaux communaux comme suit :

**« 1. Utilisateurs**

*La location des chapiteaux est exclusivement réservée :*

*- aux manifestations dont l'organisateur est l'Administration communale de Floreffe;*

- aux écoles (tous réseaux confondus) situées sur le territoire de Floreffe ;
- aux manifestations organisées par :

- a) les ASBL para communales de l'entité de Floreffe ;
- b) des associations ou des sociétés reconnues par le Collège communal et ayant leur siège à Floreffe (associations philanthropiques, du troisième âge, d'anciens combattants ou s'occupant de handicapés) (groupements et clubs sportifs) (mouvements et groupements de jeunesse, maisons de jeunes) (groupements culturels et d'éducation permanente) (comités organisateurs de kermesses, fêtes de quartiers, aux associations de commerçants de l'entité de Floreffe) (groupements politiques organisant à Floreffe des réunions sur un sujet d'intérêt public et communal s'adressant à l'ensemble de la population) ;
- c) les communes avoisinantes dans un souci de réciprocité ;

*pour autant que ces manifestations soient de type culturel, touristique, social ou sportif, organisées sur le territoire de Floreffe.*

## **2. Attribution des chapiteaux**

*A l'exception des manifestations organisées par la Commune qui emportent un caractère prioritaire, l'attribution des chapiteaux se fera en fonction de la date d'introduction au Collège communal, du dossier de demande de location.*

*La demande doit être introduite au plus tard deux mois avant la date de la manifestation et ne pourra être présentée que pour les activités se déroulant dans les 12 mois suivants. La décision relative à la demande d'octroi des chapiteaux est notifiée au demandeur au plus tard 30 jours avant la date de la manifestation..*

## **3. Règlement général**

*Toute location de chapiteaux fait l'objet d'une convention entre l'administration communale et l'organisateur de la manifestation. Par ce contrat, l'organisateur s'engage à user du bien en bon père de famille et à respecter le présent règlement.*

*L'organisateur a une obligation générale de responsabilité quant à l'utilisation des chapiteaux tant à l'égard de la Commune de Floreffe qu'à l'encontre des participants à la manifestation. L'organisateur veillera à s'assurer en responsabilité civile.*

## **4. Tarif de location et modalités de paiement**

*Le montant de la location est fixé à 125 euros par chapiteau et pour la durée de la manifestation (avec une durée maximale de 5 jours). Ce montant comprend l'assurance locative. Ce montant est versé soit en espèces (auprès du service des Finances), soit sur le compte n° 091-0005276-67 de l'Administration communale de Floreffe.*

*Une caution d'un montant de 500 euros est due par chapiteau. La caution est déposée auprès du service des Finances, soit en espèces, soit via un versement sur le compte n° 091-0005276-67 de l'Administration communale de Floreffe.*

*Le montant de la location est payable anticipativement et au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation. Le dépôt de la caution est effectué dans le même délai. A défaut, le contrat de location est résilié.*

En cas de non utilisation des chapiteaux ou du non versement dans les délais requis, du montant de la location ou du dépôt de la caution, le montant de la location ne sera pas restitué, sauf cas de force majeure dûment justifiée soumise au Collège communal pour décision.

La gratuité est réservée aux ASBL para communales de l'entité de Floreffe.

La caution devra être versée dans toutes les hypothèses, même en cas de mise à disposition gratuite des chapiteaux.

## **5. Dispositions pratiques**

### **Etat des lieux**

Avant et après toute utilisation des chapiteaux et de ses accessoires éventuels (éclairage, fenêtres...), un état des lieux est établi.

Un formulaire sera complété par un préposé de la commune, celui-ci sera signé par l'organisateur ou son délégué désigné à cet effet.

Après utilisation, l'état des lieux est effectué, tente montée et nue ; le matériel d'éclairage apte à être contrôlé.

### **Montage et démontage**

- a) Les chapiteaux sont mis à la disposition de l'utilisateur par les soins de l'administration communale, à l'endroit de la manifestation.
- b) Le montage et le démontage sont effectués les jours ouvrables, aux heures d'ouverture de la Commune. Les heures et les jours sont arrêtés par le Collège communal dans le contrat de location.
- c) Le montage et le démontage sont réalisés sous la direction d'un préposé de l'administration communale. L'organisateur met à la disposition du préposé au moins 6 personnes adultes (âgées de 18 ans minimum) à la date et à l'heure proposées par l'administration communale.
- d) A défaut de l'aide requise à cet effet :
  - lors du montage : les chapiteaux ne seront pas livrés, le montant de la location et  $\frac{1}{4}$  de la caution ne seront pas restitués ;
  - lors du démontage : la caution ne sera pas restituée.

### **Affichages et jouissance**

- a) Il est interdit d'afficher sur les toiles par quelque moyen que ce soit. N'est autorisé l'affichage que sur panneaux dont la fixation est faite par ficelle ou colson aux montants ou traverses des modules.
- b) Les barbecues devront obligatoirement être disposés à une distance minimum de cinq mètres (à l'extérieur) du chapiteau.
- c) Tout placement d'appareillage de cuisson ou de chauffage sera soumis à l'autorisation du préposé communal.

d) Tous autres points lumineux que ceux fournis par l'administration communale ne sont autorisés que s'ils ont été stipulés expressément dans le dossier ainsi que leur mode de placement. Le Collège apprécie si ceux-ci peuvent occasionner une dégradation des toiles.

e) L'alimentation électrique devra être protégée par un différentiel.

## **6. Sanctions**

En cas de manquements aux présentes dispositions, le Collège communal peut retenir en tout ou en partie la caution et interdire toute nouvelle location à l'utilisateur, sans préjudice de recours par toute voie de droit.

## **7. Disposition générale**

La commune de Floreffe est déchargée de toute responsabilité dès l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement, à l'exception des faits résultant de sa propre faute.»

### **Article 2**

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir fait l'objet de la publication prévue aux articles L1133-1 et 1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

### **Article 3**

Le présent règlement sera transmis, pour information, au Collège provincial ainsi qu'au Service des Affaires générales de la Province de NAMUR pour insertion au Mémorial Administratif.

Par le Conseil,

La Secrétaire communale  
(S) Nathalie Alvarez

Le Bourgmestre-Président  
(S) André Bodson

Pour extrait certifié conforme,  
Par le Collège,

La Secrétaire communale  
Nathalie Alvarez



Le Bourgmestre ff  
Pierre Monnoyer

## **N° 69 .- TAXES ET REDEVANCES COMMUNALES :**

- Approbations, approbations partielles, non-approbations, réformations  
(Arrêtés du Collège provincial du 01.07.2010 au 19.08.2010)

### **Conseil communal d'ANDENNE**

Par arrêté du 22.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 09.07.2010 par laquelle le Conseil communal d'ANDENNE établit, pour les exercices 2010 à 2013 :

- une tarif d'occupation pour la salle polyvalente

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

### **Conseil communal de PROFONDEVILLE**

Par arrêté du 19.08.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 25.06.2010 par laquelle le Conseil communal de PROFONDEVILLE établit, pour les exercices 2010 à 2012 :

- les droits de place sur le domaine public à l'occasion des marchés ou des ventes occasionnelles.

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

### **Conseil communal de NAMUR**

Par arrêté du 22.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 28.06.2010 par laquelle le Conseil communal de NAMUR établit, pour les exercices 2010 à 2013 :

- une redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires.

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

### **Conseil communal de SOMBREFFE**

Par arrêté du 22.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 28.06.2010 par laquelle le Conseil communal de SOMBREFFE établit, pour les années scolaires 2010-2011 et 2011-2012 :

- les tarifs pour les repas scolaires

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

#### **Conseil communal de VIROINVAL**

Par arrêté du 22.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver partiellement la délibération en date du 31.05.2010 par laquelle le Conseil communal de VIROINVAL établit, pour l'exercice 2010 :

- un tarif pour le camping K d'or.

Cette approbation partielle est motivée par le fait que l'article 7 de la délibération en cause n'est pas soumis à la tutelle spéciale d'approbation dévolue au Collège provincial en vertu de l'article L3131-1 §1, 3° du code de la démocratie locale et de la décentralisation. Le reste de la délibération est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

#### **Conseil communal de HASTIERE**

Par arrêté du 15.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 23.06.2010 par laquelle le Conseil communal de HASTIERE établit, pour les exercices 2010 à 2012 :

- une taxe sur la délivrance de documents administratifs.

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

#### **Conseil communal de HASTIERE**

Par arrêté du 15.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 23.06.2010 par laquelle le Conseil communal de HASTIERE établit, pour les exercices 2010 à 2012 :

- une taxe sur la distribution gratuite à domicile d'écrits publicitaires non adressés.

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

#### **Conseil communal de SOMME-LEUZE**

Par arrêté du 15.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 28.06.2010 par laquelle le Conseil communal de SOMME-LEUZE modifie, à partir de l'exercice 2010, la délibération prise en date du 20.11.2007 (précédemment modifiée en date du 06.04.2009), laquelle établissait à partir de l'exercice 2008 :

- une redevance sur la délivrance de sacs pour les déchets ménagers et assimilés ainsi que pour les déchets organiques.

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

#### **Conseil communal de FOSSES-LA-VILLE**

Par arrêté du 15.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 14.06.2010 par laquelle le Conseil communal de FOSSES-LA-VILLE établit, pour les exercices 2010 à 2012 :

- une taxe sur les immeubles inoccupés.

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

#### **Conseil communal de ANDENNE**

Par arrêté du 15.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver la délibération en date du 14.06.2010 par laquelle le Conseil communal de ANDENNE établit, pour les exercices 2010 à 2013 :

- une tarif pour la location des salles communales des fêtes.

Cette approbation est motivée par le fait que la délibération en cause est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

---

#### **Conseil communal de SAMBREVILLE**

Par arrêté du 01.07.2010 pris en vertu du livre premier de la troisième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Collège provincial décide d'approuver partiellement la délibération en date du 27.05.2010 par laquelle le Conseil communal de SAMBREVILLE établit, pour les exercices 2010 à 2012 :

- une tarif pour la location du théâtre communal.

Cette approbation partielle est motivée par le fait que l'article 1, 3, al.2 de la délibération en cause est contraire à l'article 173 de la constitution. Le reste de la délibération est conforme à la loi et ne blesse pas l'intérêt général.

