



Bulletin provincial 2016

N° 4

Sommaire

Erratum :

- Page 37 du bulletin n°1 - **POLICE DES COMMUNES**
Les 2^{èmes} et 3^{èmes} ordonnances de police du Bourgmestre reprise dans le tableau de GEDINNE sont erronées
Concernant la commune de FLORENNES, celles-ci sont insérées au présent BP n°4 dans le tableau relatif à cette commune - 1^{ères} et 2^{èmes} insertions

N° 12 .- CULTES - TUTELLE FINANCIÈRE:

- Fabrique d'Eglise Cathédrale de Namur (FEC) - Première série de modifications du budget 2016 - Avis
(Résolution du Conseil provincial du 25.03.2016)

Pages 709 et 710

N° 13 .- DOMAINE PROVINCIAL DE CHEVETOGNE :

- DVC - Nouvelles dispositions tarifaires et aménagements
(Résolution du Conseil provincial du 26.02.2016)

Pages 711 à 715

N° 14 .- ENSEIGNEMENT PROVINCIAL :

- Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN)
- Approbation des deux règlements des études et des examens 2015-2016
(Résolution du Conseil provincial du 26.02.2016)
(Règlement des études pour les étudiants de 3^{ème} année du bachelier en Soins infirmiers)
(Règlement des études non applicable aux étudiants de 3^{ème} année du bachelier en Soins infirmiers)

- Approbation du statut organique
(Résolution du Conseil provincial du 25.03.2016)
(Statut organique)
- Ecoles Provinciales de Sécurité Civile (EPSC-AMU) - Modification du statut organique du centre de formation et de perfectionnement pour secouristes-ambulanciers de la Province de Namur
(Résolution du Conseil provincial du 25.03.2016)
(Statut organique du centre actualisé au 11.03.2016)

Pages 715 à 949

N° 15 .- MANDATS PROVINCIAUX :

- ASBL «Centre Culturel régional de Namur - Remplacement au sein des instances de ladite asbl du représentant provincial, Monsieur Xavier GERARD
(Résolution du Conseil provincial du 25.03.2016)
- Intercommunale «BEP-ENVIRONNEMENT» - Démission de Monsieur le Conseiller provincial Pierre VUYLSTEKE - Désignation d'un représentant à l'assemblée générale
- Intercommunale «BEP-CREMATORIUM» - Démission de Monsieur le Conseiller provincial Pierre VUYLSTEKE - Désignation d'un candidat au mandat d'administrateur
(Résolutions du Conseil provincial du 22.01.2016)

Pages 949 à 954

N° 16 .- PARTICIPATIONS PROVINCIALES :

- DASS - Renouvellement du contrat de gestion pour 2015-2017 avec l'asbl «Réseau Bébé Bus»
- HEPN - Convention-Cadre de partenariat entre les établissements d'enseignement supérieur et les établissements du secteur de la Santé - Pôle Santé Namurois (PSN) - Adhésion de la Province de Namur et désignation des représentants
(Résolutions du Conseil provincial du 26.02.2016)

Pages 955 à 959

N° 17 .- PERSONNEL PROVINCIAL :

- Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel - Indemnité à la personne de confiance - Suppression
- Octroi de chèques-repas pour l'année 2016
(Résolutions du Conseil provincial du 11.12.2015)
(Arrêtés d'approbation de la Région Wallonne du 18.01.2016)

Pages 960 à 967

N° 18 .- POLICE DES COMMUNES :

- Ordonnances des Bourgmestres 2016
- Délibérations des Conseils et Collèges communaux 2016

Pages 968 à 1005

N° 19 .- RÈGLEMENT COMMUNAL :

- BEAURAING :

- Règlement général de police - Modification - Information - Décision
(Délibération du Conseil communal du 03.02.2016)
(Texte définitif - Approbation - Décision)
(Charte de «Bien vivre ensemble» - Règlement général de police)

- FLOREFFE :

- Règlement général de police sur les cimetières - Modification
(Délibération du Conseil communal du 29.02.2016)

- FLORENNES :

- Règlement complémentaire de circulation routière - Modification de l'agglomération de Florennes
(Délibération du Conseil communal du 30.11.2015)

- ROCHEFORT :

- Règlement communal adopté le 23.11.2015 relatif aux conditions d'octroi des concessions de sépulture, à la police des cimetières et à la mise en valeur du patrimoine funéraire communal - Modifications
(Avis de publication du 23.03.2016)
(Règlement)

- VRESSE-SUR-SEMOIS :

- Règlement général de police - Approbation
(Délibération du Conseil communal du 25.02.2016)
(Règlement de police)

- WALCOURT :

- THY-LE-CHATEAU
Règlement de police rue de la Pairelle - Interdiction de stationnement sur une distance de 7 mètres, dans la projection des garages attenants au n° 28
(Délibération du Conseil communal du 21.12.2015)
(Arrêté d'approbation de la Région Wallonne du 23.02.2016)
Pages 1006 à 1140

N° 20 .- RÈGLEMENT PROVINCIAL :

- Règlement relatif à la rétribution des médecins-contrôleurs chargés d'effectuer le contrôle médical des agents provinciaux et du personnel de la Régie provinciale «Château de Namur», absents pour cause de maladie ou d'accident

(Résolution du Conseil provincial du 22.01.2016)

- Modification de l'annexe 1 bis du statut organique des agents provinciaux relative au règlement provincial en matière de contrôle médical

(Résolution du Conseil provincial du 11.12.2015)

(Arrêté d'approbation de la Région Wallonne du 18.01.2016)

(Règlement en matière de contrôle médical)

- Règlement relatif au travail à distance, constituant l'annexe 14 du statut organique des agents provinciaux

(Résolution du Conseil provincial du 11.12.2015)

(Règlement)

(Arrêté d'approbation de la Région Wallone du 18.01.2016)

Pages 1141 à 1155

N°12 .- CULTES - TUTELLE FINANCIÈRE:

- Fabrique d'Eglise Cathédrale de Namur (FEC) - Première série de modifications du budget 2016 - Avis
(Résolution du Conseil provincial du 25.03.2016)

AFFAIRE N° 67/16 : Fabrique d'église Cathédrale de Namur (FEC)- Première série de modifications du budget 2016 - Avis

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les Fabriques des églises et, plus particulièrement, ses articles 9, 10, 12, 24, 36, 37 et 106 ;

VU les articles 16 et 16bis , § 2 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes tels que réformés par les articles 47 et 48 du Décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes, notamment, des Fabriques d'église Cathédrales ;

CONSIDERANT que la Fabrique d'église Cathédrale de Namur doit satisfaire annuellement à certaines obligations en matière de budgets et dans le cadre de modifications de ces derniers pour pouvoir bénéficier, entre autres, d'un droit de financement à l'égard des provinces sur lesquelles s'étend son territoire, en cas d'insuffisance de ses revenus et pour les gros travaux à l'édifice cultuel ;

CONSIDERANT que les Provinces de Namur et de Luxembourg sont ici concernées en raison de la circonscription ecclésiastique ;

VU les articles L2232-1, 2° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

CONSIDERANT qu'en application des prescrits légaux de la loi du 4 mars 1870, une copie de la première série de modifications du budget 2016 de la Fabrique d'église Cathédrale de Namur a été transmise en date du 14 mars 2016 et, simultanément, à l'ensemble des Conseils provinciaux de Namur et de Luxembourg, à l'organe représentatif du culte et au Gouvernement wallon ;

CONSIDERANT que toutes les pièces justificatives à l'appui des actes administratif et financier de cette modification ont été transmises conformément à la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 et qu'en conséquence, ledit dossier est parvenu complet pour analyse par l'Administration provinciale le 14 mars 2016 ;

CONSIDERANT que la tutelle spéciale d'approbation sur les actes portant adoption de modifications budgétaires ne peut être séparée des procédures d'élaboration des budgets auxquelles elle s'intègre et qu'en conséquence, il appartient aux Conseils provinciaux de remettre un avis sur lesdits actes ;

CONSIDERANT que cet avis qui doit être notifié au Gouvernement wallon, exerçant la tutelle d'approbation, dans les 40 jours de la réception des documents s'y référant, sans quoi l'avis est réputé favorable ;

VU le budget 2016 arrêté par le Conseil de fabrique en date du 17 août 2015 et approuvé par l'autorité de tutelle le 27 janvier 2016 ;

CONSIDERANT qu'en date du 16 décembre 2015 et par décision ministérielle, la Fabrique d'église Cathédrale de Namur s'est vue octroyer un subside pour l'entretien de la toiture de l'édifice cultuel s'inscrivant dans le cadre de la maintenance du patrimoine wallon ;

VU ledit soutien financier s'élevant à 21.054,00€ et correspondant à 80% du coût total, soit 26.317,50€ TTC, engendré par ces travaux ;

VU la première série de modifications du budget 2016 arrêtée par le Conseil de Fabrique Cathédrale en date du 10 mars 2016 ;

CONSIDERANT que cette MB1/2016 est destinée à inscrire au sein du budget Cathédrale 2016 la perception dudit subside et la dépense y afférente de sorte :

- qu'en recettes extraordinaires (Chapitre II), l'Article 27, intitulé « Subsidés extraordinaires de l'Etat », est porté de 0,00€ à 21.054,00€
- qu'en dépenses extraordinaires (Ch. II), l'Article 62b intitulé « Réparations de la toiture » passe de 7.000,00€ à 28.054,00€ ;

CONSIDERANT que cette modification budgétaire s'inscrit dans le respect du principe de sincérité budgétaire ;

CONSIDERANT que l'équilibre budgétaire pour 2016 entre recettes et dépenses passe dès lors de 297.161,00€ à 318.215,00€, sans aucune charge financière supplémentaire pour les Provinces de Namur et de Luxembourg ;

CONSIDERANT que même si le montant budgété initialement à l'Article 27, intitulé « Subsidés extraordinaires de l'Etat », (soit 7.000,00€ correspondant à la dépense que la Fabrique devrait honorer sur fonds propres pour financer ces travaux) est quelque peu supérieur au montant qui devra être payé à l'entreprise qui effectuera les travaux (soit 5.263,50€), le subside provincial au service extraordinaire ne sera versé, in fine, qu'après réception des documents justificatifs des dépenses à l'extraordinaire ;

VU le rapport de sa 1^{ère} Commission ;

DECIDE :

Article 1er : Un avis favorable à l'approbation par le Ministre de tutelle de la première série de modifications du budget 2016 de la Fabrique d'église Cathédrale de Namur, tel que dressée et approuvée en séance du Conseil de fabrique du 10 mars 2016 et portant ainsi au budget 2016 le résultat définitif suivant :

Recettes globales : 318.215,00€ (dont recettes extraordinaires : 102.513,44€)
Dépenses globales : 318.215,00€ (dont dépenses extraordinaires : 56.855,00€)

Solde budgétaire : 0,00€,

est émis.

Article 2 : La présente résolution sera publiée par extrait au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur.

Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée :

- à la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé
- à Monsieur D. MATHEN, Gouverneur de la Province de Namur
- à Monseigneur R. VANCOTTEM, Evêque de Namur
- à Monsieur le Chanoine JM. HUET, Président du Conseil de Fabrique d'église de la Cathédrale de Namur
- à Monsieur V. SAINT-AMAND, Trésorier de la Fabrique d'église Cathédrale de Namur
- à Monsieur JM. WARNON, Directeur financier
- à Madame B. LACREMANS, Directrice du Service du Budget
- à Madame G. GAIE, Directrice des Services juridiques.

Namur, le 25 mars 2016

Le Directeur général ffons



Wivine LAMBERT

Le Président



Luc DELIRE

N° 13.- DOMAINE PROVINCIAL DE CHEVETOGNE :

- DVC - Nouvelles dispositions tarifaires et aménagements
(Résolution du Conseil provincial du 26.02.2016)



PROVINCE
de **NAMUR**

Administration

Services juridiques

Votre correspondante :
Martine FABRY
Tél : +32(0)81 77 51 87
martine.fabry@province.namur.be

Affaire n°39/16 : DVC- nouvelles dispositions tarifaires et aménagements

LE CONSEIL PROVINCIAL

VU sa résolution du 21 décembre 2012 approuvant les tarifs d'entrée appliqués au Domaine provincial de Chevetogne ;

VU le rapport du 19 janvier 2016 de la Direction du Domaine souhaitant modifier et préciser les tarifs suivants, sachant que pour le surplus les tarifs arrêtés le 21 décembre 2012 restent d'application :

1. Pour les participants aux plaines des communes, hors Province de Namur, "partenaires" pour la vente décentralisée d'abonnement au Domaine, serait appliqué le tarif de 3€ /enfant valant pour tout groupe scolaire de l'enseignement fondamental de la Province de Namur. Actuellement les participants à ces plaines paient un forfait groupe de 6€.

Cette mesure poursuit un double but:

- * social, en ce que la famille inscrivant leurs enfants dans les plaines communales ne disposent pas toujours de moyens financiers suffisants. La réduction d'entrée au Domaine pour ces plaines permettra ainsi d'en réduire le coût au bénéfice tant des familles que des communes organisant ces plaines à des prix démocratiques.
- * valorisation des partenariats que la Province a conclus avec différentes communes extérieures à la Province de Namur. Ces partenariats donnent une bonne visibilité du Domaine en dehors de la Province de Namur et soulagent les services administratifs du Domaine pour la vente des abonnements. Les partenaires pourront ainsi non seulement offrir à leurs citoyens un abonnement à un coût réduit de 80€ (au lieu de 100€) mais également aux participants de leurs plaines un tarif réduit à 3€ (au lieu de 6€).

Cette réduction du tarif sera soumise à l'obligation pour les plaines, à l'instar des plaines communales de la Province de Namur qui bénéficient elles, de la gratuité, d'apporter une attestation prouvant que leurs responsables ont assisté à la réunion organisée par le Domaine (présentation du site et sensibilisation à la sécurité d'un groupe de jeunes enfants).

2. Octroi d'une entrée gratuite pour chaque enfant participant aux Classes vertes.

Pour les Classes de forêt qui accueillent, chaque année, entre 3500 et 4000 enfants en séjour pédagogique, l'action promotionnelle, consistant à offrir à chaque enfant une entrée gratuite d'un jour utilisable ultérieurement à son séjour, pourrait avoir un impact financier intéressant pour le Parc. En effet, l'enfant pourrait revenir plus tard dans la saison avec sa famille pour lui faire découvrir l'endroit où il a passé une semaine avec sa classe. L'entrée serait gratuite pour l'enfant mais payante pour tous les autres accompagnants.

Le nouveau système de billetterie, qui devrait être mis en place, permettra de faire le bilan des retours de cette action.

3. La gratuité prévue actuellement pour les **institutions de la Province de Namur s'occupant de personnes souffrant d'un handicap lourd** serait élargie à toutes les personnes qui souffrent d'un handicap lourd et qui viennent au Parc avec leur famille. La gratuité ne vaudrait que pour la personne handicapée, les accompagnants s'acquittant du droit d'entrée.

Le nouveau règlement précisera également ce qu'il y a lieu d'entendre par "handicap lourd", à savoir un handicap qui nécessite un encadrement individuel.

4. Groupes (enfants, ados, personnes handicapées,...)

Actuellement, aucune gratuité n'est prévue pour les personnes qui encadrent des groupes, que ce soit des groupes d'enfants ou de personnes handicapées, à l'exception de ceux qui bénéficient du tarif groupe de + de 20 personnes fixé à 6€.

La Direction du Domaine propose qu'un accompagnant puisse bénéficier de la gratuité pour 10 participants qui payent le droit d'entrée. Les accompagnants supplémentaires paieraient quant à eux le même tarif que les membres du groupe.

5. Journalistes de l'AGJPB (Association Générale des Journalistes Professionnels de Belgique)

Certains journalistes de l'AGJPB n'hésitent pas à franchir l'entrée du Parc, seuls ou en famille, et à faire le plaisir d'un article sur le Net ou dans la presse papier. La Direction du Domaine souhaite encourager cette démarche positive en offrant la gratuité non seulement aux organes de presse détenteurs de la carte de l'AGJPB (déjà bénéficiaires de la gratuité dans tous les sites touristiques de Belgique) mais également aux occupants du véhicule le cas échéant.

Les retombées d'une telle action ne peuvent être que bénéfiques pour le Parc.

6. Tarif groupe – gratuité 0-2 ans

Le tarif groupe actuel adopté par le Conseil provincial prévoit le paiement de 6€ par participant, à partir de 20 personnes au lieu du tarif normal qui est de 10€/personne. Pour rappel, le tarif normal prévoit en outre la gratuité pour les enfants de moins de 6 ans dans le cadre de visites en famille.

Afin d'éviter toute discussion, la Direction du Domaine voudrait que soit précisé formellement qu'en cas de groupe, la gratuité d'entrée pour les enfants de 6 ans ne s'applique pas. Seuls les enfants de 0 à 2 ans participant à un groupe de plus de 20 personnes bénéficieront de la gratuité d'entrée. Les plaines de jeux dédiées aux tout-petits ne sont en effet accessibles qu'à partir de 3 ans.

7. Gratuité pour les événements privés des partenaires actifs de la Province de Namur

Le 21 décembre 2012, votre Conseil a accordé délégation au Directeur du Domaine de Chevetogne pour négocier les tarifs d'entrée pour les participants à un événement organisé ponctuellement par des personnes extérieures. Aucune gratuité n'est actuellement prévue. La Direction du Domaine estime, comme c'est le cas notamment pour la location des salles du château, qu'il serait opportun de prévoir une possibilité pour la Direction de négocier la gratuité d'entrée pour les partenaires « forts » du Domaine (administrations communales partenaires, Région wallonne et autres pouvoirs publics subsidiaires, gros sponsors,...).

Il va de soi que ces événements feront l'objet d'un rapport transmis à la fin de chaque année au Collège provincial tout comme les autres événements pour lesquels le tarif d'entrée est négocié avec la Direction.

8. Gratuité d'entrée pour les agents actifs et retraités, aux conditions suivantes :

- la gratuité est accordée uniquement sous la forme de Pass Loisir qui devra, à l'instar de tous les visiteurs achetant un pass, être dûment collé sur le pare-brise avant du véhicule familial,

- ce pass sera remis personnellement au bénéficiaire, contre signature. Il ne pourra en aucune hypothèse être remis à un tiers. Il s'agit d'un avantage personnel octroyé à l'agent actif ou retraité.

9. Gratuité d'entrée dans un but promotionnel

La Direction pourra offrir des billets d'entrée d'un jour gratuits dans le cadre d'échanges promotionnels, aux partenaires « forts » du Domaine (Communes, Région Wallonne et autres, aux pouvoirs publics subsidiaires, gros sponsors, opérateurs d'échanges/partenariats publicitaires...). Le partenaire qui sollicite l'octroi d'entrées gratuites d'un jour devra remettre à la Direction un dossier complet de demande de lots. La Direction devra annuellement présenter au Collège la liste des gratuités accordées dans ce cadre en justifiant chaque gratuité octroyée. Les demandes d'échange promotionnel importantes feront l'objet d'une convention de partenariat qui sera présentée au Collège provincial pour approbation.

VU l'avis des services juridiques du 15 février 2016 ;

VU la proposition du Collège provincial du 17 février 2016 d'approuver la nouvelle tarification du Domaine provincial de Chevetogne, et ce dès l'ouverture de la saison 2016;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000€ et que conformément à l'article L2212-65§8 du CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande de légalité adressée au Directeur financier en date du 28 janvier 2016 ;
VU l'avis rendu par le Directeur financier en date du 29 janvier 2016 ;
VU l'article L2212-32 du CDLD ;
VU le rapport de la 1^{ère} commission ;

A R R E T E

Article 1 : Est approuvée la tarification des entrées au DVC, telle que suivante, applicable à partir de la haute saison 2016

1/ TARIFICATION applicable aux caisses du DVC

1.1 Tarification normale

A. Droit d'entrée :

- Abonnement annuel : 100€/Pass (valable uniquement pour les véhicules familiaux, pour toute la saison)
- Entrée individuelle : 10€ (gratuité pour les enfants de moins de 6 ans accompagnant une famille)
- Pass « Institution » (1) : 50€/Pass (valable uniquement pour les minibus de maximum 12 places, pour toute la saison)
- Entrée individuelle « Institution » (2) : 3€ (1 accompagnant gratuit/10 personnes encadrées – 3€/accompagnant supplémentaire)

B. Animations, visites guidées :

3€/pers (groupe de min.10 personnes, payable en plus du droit d'entrée)

1.2 Tarif réduit

- Groupes scolaires de la Province de Namur, enfants jusque 12 ans : 3€/pers (1 accompagnant gratuit/10 enfants – 3€/accompagnant supplémentaire) ;
- Groupes scolaires hors Province de Namur, enfants jusque 12 ans : 6€/pers (1 accompagnant gratuit/10 enfants – 6€/accompagnant supplémentaire) ;
- Plaines de vacances communales des communes partenaires hors Province (3) : 3€/pers (1 accompagnant gratuit/10 enfants – 3€ par accompagnant supplémentaire) ;
- Autre groupe de min 20 personnes : 6€/pers (gratuité aux enfants âgés entre 0 et 2 ans)

2/ TARIFICATION POUR LES VENTES DECENTRALISEES, via des partenaires privés ou publics

2.1. Pour les « partenaires » privés ou publics (autres que les communes)

- Abonnement annuel pour les membres du partenaire domiciliés hors Province de Namur: 80 €/Pass
- Abonnement annuel pour les membres du partenaire domiciliés en Province de Namur : 60€/Pass

Modalités :

- Signature d'une convention de partenariat avec la Province
- La vente des Pass est gérée par le partenaire (pas de réduction au guichet d'entrée du Domaine)
- Un seul Pass par membre et par famille
- Le partenaire doit tenir une liste exhaustive de ses membres ayant acheté un Pass, en précisant le tarif appliqué ; liste à transmettre à la Direction du DVC en fin de saison, en même temps que la reprise des invendus
- Le décompte sera effectué à la fin de la saison touristique ; le paiement sera effectué pour le 30/11 au plus tard ; le partenaire assume la responsabilité financière de son stock
- Le partenaire doit promouvoir cette tarification préférentielle ainsi que le calendrier des manifestations annuelles dans son plan de communication

2.2. Pour les Communes partenaires

A. Communes partenaires situées en Province de Namur

- o Abonnement annuel pour les administrés : 60 €/Pass

B. Communes partenaires hors Province de Namur

- o Abonnement annuel pour les administrés : 80 €/Pass

Modalités :

- Signature d'une convention de partenariat
- La vente des Pass est gérée par l'Administration communale
- Un seul Pass par famille
- La commune doit tenir une liste exhaustive de ses habitants ayant acheté un Pass, en précisant le tarif appliqué ; liste à transmettre à la Direction du DVC en fin de saison, en même temps que la reprise des invendus
- Le décompte sera effectué à la fin de la saison touristique ; le paiement sera effectué pour le 15/11 au plus tard ; la commune assume la responsabilité financière de son stock
- La commune doit promouvoir cette tarification préférentielle ainsi que le calendrier des manifestations annuelles dans son plan de communication

2.3. Pour les participants aux « events » privés

Tarifification négociée

Délégation octroyée à la Direction du Domaine pour négocier les tarifs d'entrée pour les participants à un événement organisé ponctuellement par des personnes extérieures.

Octroi Gratuité

La Direction pourra négocier la gratuité d'entrée pour les partenaires « forts » du Domaine (Communes, Région Wallonne et autres, pouvoirs publics subsidiaires, gros sponsors, opérateurs d'échanges/ partenariats publicitaires...). La Direction du Domaine devra annuellement présenter au Collège la liste des événements ainsi que les tarifs négociés dûment motivés, ainsi que les gratuités.

3/GRATUITES

La gratuité d'entrée pour les personnes ou organisations suivantes situées sur le territoire provincial :

- les plaines de vacances communales du territoire provincial (3)
- les institutions s'occupant de personnes souffrant d'un handicap lourd (4).
- les personnes souffrant d'un handicap lourd qui viennent au Parc accompagnées, en dehors de toute institution (4).
- les enfants de 0 à 12 ans, hébergés dans des institutions d'aide à la jeunesse, qui viennent en visite dans le cadre d'une sortie encadrée par l'institution ;
- les résidents hébergés dans des services résidentiels pour jeunes (SRJ) agréés par l'AWIPH (Agence Wallonne pour l'Intégration de la Personne Handicapée) ;
- par groupe de 10 participants, gratuité pour un accompagnant, à l'exception des groupes bénéficiant du tarif « groupe de plus de 20 personnes (application pour tous du tarif de 6€) ;
- le journaliste de l'AGJPB (sur présentation de sa carte) et les occupants de son véhicule.
- Les agents actifs et retraités. (5)

Gratuité dans le cadre d'une démarche promotionnelle :

- Une entrée gratuite individuelle d'un jour offerte à chaque enfant qui vient en séjour aux classes de forêt (utilisable ultérieurement à son séjour)
- La Direction pourra offrir des billets d'entrée d'un jour gratuits dans le cadre d'échanges promotionnels, aux partenaires « forts » du Domaine (Communes, Région Wallonne et autres, aux pouvoirs publics subsidiaires, gros sponsors, opérateurs d'échanges/partenariats publicitaires...). Le partenaire qui sollicite l'octroi d'entrées gratuites d'un jour devra remettre à la Direction un dossier complet de demande de lots. La Direction devra annuellement présenter au Collège la liste des gratuités accordées dans ce cadre en justifiant chaque gratuité octroyée. Les demandes d'échange promotionnel importantes feront l'objet d'une convention de partenariat qui sera présentée au Collège provincial pour approbation.

- (1) Le Pass « Institution » est réservé aux associations psycho-médico-sociales et autres institutions à visées humanistes établies en Belgique, le minibus doit être immatriculé au nom de ces associations/institutions ; ce pass offre une entrée illimitée au Domaine, pour une saison, pour les passagers du minibus (max 12 personnes).
- (2) L'entrée individuelle « Institution » est réservée aux mêmes associations/institutions qui choisissent l'entrée d'un jour et/ou se déplacent dans des véhicules de + de 12 places.
- (3) Pour bénéficier du tarif préférentiel, les plaines de vacances communales du territoire provincial ou des communes partenaires hors Province devront apporter une attestation prouvant que leurs responsables ont assisté à la réunion organisée par le DVC, de présentation du site et sensibilisation à la sécurité des enfants.
- (4) Nous entendons par personne avec handicap lourd, toute personne pour qui un **encadrement individuel** est indispensable.
- (5) Gratuité uniquement accordée sous forme du Pass qui devra être dûment collé sur le pare-brise avant du véhicule familial. Ce Pass sera délivré, sur place, au bureau d'accueil du Domaine, à l'agent actif ou retraité, contre signature. Il ne pourra en aucun cas être remis à un tiers.

Article 2 : Donne délégation au Collège provincial pour désigner et signer les conventions avec les partenaires et les communes pour la vente décentralisée des abonnements aux conditions minimales reprises ci-dessus.

Article 3 : Donne délégation au Collège provincial pour désigner et signer les conventions de partenariat dans le cadre d'échanges promotionnels.

Article 3 : La présente résolution sera publiée dans le bulletin provincial et sur le site internet de la Province

Ainsi fait Namur, le 26 février 2016

Le Directeur Général

(s)Valéry ZUINEN

Le Président

(s)Luc DELIRE

POUR EXPÉDITION CONFORME

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

N° 14 .- ENSEIGNEMENT PROVINCIAL :

- Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN)
- Approbation des deux règlements des études et des examens 2015-2016
 - (Résolution du Conseil provincial du 26.02.2016)
 - (Règlement des études pour les étudiants de 3^{ème} année du bachelier en Soins infirmiers)
 - (Règlement des études non applicable aux étudiants de 3^{ème} année du bachelier en Soins infirmiers)
- Approbation du statut organique
 - (Résolution du Conseil provincial du 25.03.2016)
 - (Statut organique)
- Ecoles Provinciales de Sécurité Civile (EPSC-AMU) - Modification du statut organique du centre de formation et de perfectionnement pour secouristes-amulanciers de la Province de Namur
 - (Résolution du Conseil provincial du 25.03.2016)
 - (Statut organique du centre actualisé au 11.03.2016)

Province de Namur

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

VOTRE CORRESPONDANT :
MARYLINE NEGEL
CHEF DE BUREAU ADMINISTRATIF
ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION
RUE HENRI BLES, 188-190
TEL. : + 32(81) 775331
MARYLINE.NEGEL@PROVINCE.NAMUR.BE

Affaire n°43/16 : Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN). Approbation des deux règlements des études et des examens 2015-2016.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles L2212-32 § 1^{er} et L2212-38 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU le décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;

VU 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 ;

VU le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

VU sa résolution du 12 décembre 2014 approuvant les règlements des études et des examens de la Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN) pour l'année académique 2014-2015 ;

ATTENDU que les règlements des études et des examens de la HEPN actuellement en vigueur doivent être modifiés en raison des nouvelles dispositions imposées par l'application presque intégrale du décret susvisé du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

ATTENDU que dans ce cadre deux règlements des études et des examens seront d'application pour la Haute Ecole de la Province de NAMUR (HEPN) pour l'année académique 2015-2016 :

- Un règlement qui n'est applicable qu'aux étudiants inscrits en 3^{ème} année du bachelier en Soins Infirmiers.
- Un règlement qui n'est pas applicable aux étudiants inscrits en 3^{ème} année du bachelier en Soins Infirmiers.

ATTENDU que pour le règlement applicable aux élèves inscrits en 3^{ème} année du bachelier en Soins Infirmiers, les seules modifications par rapport au règlement de l'année académique 2014-2015 consistent à la suppression de tout ce qui concernait les autres sections.

ATTENDU que les textes présentés tiennent compte des remarques émises par le Conseil pédagogique et le Conseil de gestion de la HEPN ;

ATTENDU que ces textes ont été soumis à l'avis de la Commission paritaire locale en séance du 9 octobre 2015 et que cette dernière n'a émis aucune remarque particulière ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

DECIDE :

Article 1^{er} : D'approuver les deux règlements des études et des examens 2015-2016 de la Haute Ecole de la Province de Namur.

Article 2 : Ces documents sont d'application dès la rentrée académique du 15 septembre 2015.

Article 3 : Ces règlements seront publiés dans le Bulletin provincial et accessibles sur le site internet de la Province de Namur.

Article 4 : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- Madame M-F. MARLIERE, Inspecteur général à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (APEF) ;
- Monsieur E. DEVROYE, Directeur Président de la HEPN.

Namur, le 26 février 2016

Le Directeur général,

Le Président,

s)Valéry ZUINEN.

s)Luc DELIRE.

POUR EXPEDITION CONFORME :
LE DIRECTEUR GENERAL ffons,

Wivine LAMBERT.





PROVINCE
de **NAMUR**

Enseignement
& Formation

HEPN

REGLEMENT DES ETUDES

ANNEE ACADEMIQUE 2015-2016

**Le présent règlement n'est applicable qu'aux
étudiants inscrits en 3^e année du bachelier en Soins
infirmiers.**

Sous réserve d'approbation par le Conseil provincial

TABLE DES MATIÈRES

REMARQUES PRELIMINAIRES.....	6
PARTIE I : LE REGLEMENT DES ETUDES	7
CHAPITRE 1 : LE PROGRAMME DES ETUDES	7
1.1. ETUDES ORGANISEES	7
1.2. LA GRILLE HORAIRE.....	7
1.3. LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION	7
CHAPITRE 2 : L'ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE	7
CHAPITRE 3 : L'INSCRIPTION	8
3.1. LE DOSSIER COMPLET D'INSCRIPTION	8
3.1.1) <i>La constitution du dossier</i>	8
3.1.2) <i>Les titres d'accès</i>	9
3.1.3) <i>Les aspects médicaux</i>	10
3.1.3.1 Dispositions générales :	10
3.1.3.2 Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale :	12
3.2. LA DATE ULTIME D'INSCRIPTION.....	13
3.3. LA REGULARITE DE L'INSCRIPTION	14
3.3.1) <i>Définition</i>	14
3.3.2) <i>Conditions</i>	14
3.4. LA REGULARITE DES ETUDES	14
3.4.1) <i>La justification des absences aux activités d'enseignement</i>	14
3.4.2) <i>L'assiduité aux activités d'enseignement</i>	15
3.5. LE COUT DES ETUDES	15
3.5.1) <i>Les frais d'inscription</i>	15
3.5.1.1 Cas général	15
3.5.1.2 Etudiants boursiers.....	16
3.5.1.3 Etudiants de condition modeste	16
3.5.2) <i>Le droit d'inscription spécifique</i>	17
3.5.3) <i>Les modalités de remboursement</i>	18
3.5.3.1 Les frais d'inscription	18
3.5.3.2. Droits inscriptions spécifiques	18
3.5.3.3 Pour tous les remboursements.....	18
3.5.4) <i>Les aides</i>	18
3.5.5) <i>Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un étalement des études</i>	18
3.5.6) <i>Remarques</i>	18
3.6. LES MOTIFS DE REFUS D'INSCRIPTION	19
3.7. CAS PARTICULIER : INSCRIPTION NECESSITANT UNE AUTORISATION PREALABLE DU COLLEGE DE DIRECTION (ETUDIANTS NON-FINANÇABLES)	19
3.8. ETUDIANTS LIBRES.....	20
CHAPITRE 4 : LES ASPECTS PEDAGOGIQUES.....	20
4.1. LES METHODES D'ENSEIGNEMENT	20
4.2. LES METHODES D'EVALUATION	20
4.3. LES ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE ET/OU TRAVAUX PRATIQUES	21
4.3.1) <i>Dispositions générales</i>	21
4.3.1.1) Organisation.....	21
4.3.1.2) Modalités	21
4.3.1.3.) Stage à l'étranger	22

4.3.1.4.) Absence aux activités d'intégration professionnelle	22
4.3.1.5.) Faute en stage	22
4.3.2) <i>Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale</i>	22
4.3.4.1 Le volume des stages	23
4.3.4.2 Le rapport de stage	23
4.3.4.3 La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail	23
4.4. LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES.....	23
CHAPITRE 5 : LA PROMOTION DE LA REUSSITE.....	24
CHAPITRE 6 : LA MOBILITE : ACQUISITION DE CREDITS DANS UNE AUTRE HAUTE ECOLE	25
CHAPITRE 7 : LES DISPENSES ET REDUCTIONS DE LA DUREE DES ETUDES.....	25
7.1. LES DISPENSES EN FONCTION D'ETUDES OU DE PARTIES D'ETUDES REUSSIES.....	25
7.2. LA VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE (VAE) : REGLES ET MODALITES.....	26
7.2.1) <i>Les dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération de la valorisation des acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle (art 34-35 D.5/08/95) (VAE Dispense)</i>	26
7.2.2) <i>L'établissement d'un programme spécifique en raison d'acquis d'expérience étendus et probants eu égard au cursus choisi (art. 34 et 35. D. 5/8/95) (VAE Programme spécifique)</i>	27
7.2.3) <i>Dispositions valables pour l'ensemble des options reprises ci-dessus</i>	27
7.2.4) <i>Fonctionnement du jury VAE constitué en vue d'examiner le dossier remis par le candidat</i>	28
7.3. LA REDUCTION DE LA DUREE DES ETUDES.....	29
7.4. LES DISPENSES AU COURS D'UNE MEME ANNEE ACADEMIQUE.....	29
7.5. LES DISPENSES POUR LES ETUDIANTS QUI RECOMMENCENT UNE MEME ANNEE D'ETUDES	29
CHAPITRE 8 : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE ET LES PASSERELLES DE DROIT	30
8.1. : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE	30
8.2. : LES PASSERELLES DE DROIT	30
CHAPITRE 9 : L'ETALEMENT D'UNE ANNEE D'ETUDES	31
9.1. REGLE GENERALE	31
9.2. CAS PARTICULIER DU SPORTIF DE HAUT NIVEAU, D'ESPOIR SPORTIF OU DE PARTENAIRE D'ENTRAINEMENT	32
CHAPITRE 10 : EQUIVALENCES DES DIPLOMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGERS	32
CHAPITRE 11 : LES JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.....	33
11.1. CONDITIONS D'ACCES AUX JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE :	34
11.2. INSCRIPTION :	34
11.2.1) <i>Introduction et composition du dossier de demande d'inscription</i> :	34
11.2.2) <i>Autorisation d'inscription</i> :	35
11.3. REGLEMENT DES EXAMENS – DISPOSITIONS SPECIFIQUES :	35
CHAPITRE 12 : LA MOBILITE.....	35
12.1. DISPOSITIONS GENERALES	35
12.2. LES PROGRAMMES DE MOBILITE	36
12.2.1. <i>Erasmus</i>	36
12.2.2. <i>Erasmus Belgica</i>	36
12.2.3. <i>Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME</i>	36
12.2.4. <i>Etudiants entrants – Incoming students</i>	37
12.2.5. <i>Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME</i>	37

CHAPITRE 13 : L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR INCLUSIF	37
PARTIE II : LE REGLEMENT DES EXAMENS.....	38
CHAPITRE 1 : LA PERIODE DES EXAMENS	38
CHAPITRE 2 : L'ADMISSIBILITE AUX EXAMENS	38
CHAPITRE 3 : L'INSCRIPTION AUX EXAMENS.....	38
CHAPITRE 4 : L'ORGANISATION ET DEROULEMENT DES EXAMENS	39
CHAPITRE 5 : L'EMPECHEMENT DE PRESENTER UN EXAMEN.....	39
CHAPITRE 6 : LA DELIBERATION	39
6.1. LES JURYS D'EXAMENS ET LE PROCES-VERBAL	39
6.2. LA NOTIFICATION DES RESULTATS	40
6.3 LES CONDITIONS DE PASSAGE ET LES MENTIONS	41
6.4. LES CRITERES DE DELIBERATIONS	41
6.5. LA PROLONGATION DE LA 2 ^{EME} SESSION D'UNE ANNEE DIPLOMANTE	42
6.6. LA SESSION PROLONGEE.....	43
6.7. LA SESSION OUVERTE.....	43
CHAPITRE 7 : LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES	43
PARTIE III : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS	44
CHAPITRE 1 : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE.....	44
1.1. LES FAUTES GRAVES ET LES FRAUDES	44
1.2. LE PROSELYTISME - COMMERCE.....	44
1.3. LA TENUE VESTIMENTAIRE.....	44
1.4. LE COMPORTEMENT	44
1.5. LE TELEPHONE PORTABLE OU TOUT AUTRE MATERIEL ANALOGUE.....	45
1.6. L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION	45
1.7. LE TABAC, L'ALCOOL, LA DROGUE ET AUTRES SUBSTANCES ILLICITES	45
1.8. LES LOCAUX ET LE MATERIEL	45
1.9. UTILISATION DES NOMS ET SIGLES	45
1.10. LE VOL.....	45
1.11. LES BIENS PERSONNELS.....	45
1.12. LES PERSONNES ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT	46
1.13. L'UTILISATION DES ŒUVRES PROTEGEES PAR LE DROIT D'AUTEUR	46
CHAPITRE 2 : LES SANCTIONS.....	46
2.1. LES TYPES DE SANCTIONS	46
2.1.1 <i>Les mesures d'ordre</i>	46
2.1.2 <i>Les mesures disciplinaires</i>	46
2.2. LES SITUATIONS PARTICULIERES	47
2.2.1. <i>En cas de faute grave</i>	47
2.2.2. <i>En cas de fraude à l'inscription et/ou aux évaluations</i>	48
2.2.3. <i>En cas de non-remise ou remise tardive d'un travail</i>	48
PARTIE IV : LES RECOURS	49
CHAPITRE 1 : EN CAS DE REFUS D'UNE INSCRIPTION	49
CHAPITRE 2 : EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION AUX EPREUVES.....	49
CHAPITRE 3 : EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION A UN EXAMEN	49
CHAPITRE 4 : EN CAS D'IRREGULARITE DANS LE DEROULEMENT DES EPREUVES.....	49

CHAPITRE 5 : EN CAS DE DECISION D'EQUIVALENCE DE DIPLOME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGER.....	50
CHAPITRE 6 : EN CAS DE DECISIONS PRISES A L'ENCONTRE DES ETUDIANTS.....	50
PARTIE V : LES ANNEXES	51
ANNEXE 1 : LES DROITS D'INSCRIPTION	51
ANNEXE 2 : LE CALENDRIER ACADEMIQUE.....	52
ANNEXE 3 : LA GRILLE HORAIRE.....	53
ANNEXE 4 : LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT QUI NE FONT L'OBJET QUE D'UNE SEULE EVALUATION AU COURS DE L'ANNEE ACADEMIQUE.....	54
ANNEXE 5 : CHARTE RELATIVE A L'UTILISATION DES CONNEXIONS INTERNET MISES A DISPOSITION DES ENSEIGNANTS, DES ETUDIANTS ET DES VISITEURS DE L'ENSEMBLE DES BATIMENTS PROVINCIAUX	55
LEXIQUE.....	58

Remarques préliminaires

Le présent règlement des études, diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des lois, décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations.

Le présent règlement des études est susceptible d'adaptations. Ces dernières seront diffusées en cours d'année s'il échet (affichage aux valves et/ou diffusion électronique).

Toute situation ou question non prévue par la législation et/ou par le présent règlement sera soumise pour décision au Collège de direction.

Le présent règlement des études n'est applicable qu'aux étudiants inscrits en 3^e année du bachelier en Soins infirmiers.

Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les informations utiles sur les valves, sur les valves électroniques (E-bac) ainsi que sur le site internet de la Haute Ecole, notamment le règlement des études, le programme d'études détaillé, ...

L'emploi des noms masculins pour les différents termes, titres, grades et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

Toutes les contestations relatives au présent règlement des études seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.

Les décisions prises à l'encontre des étudiants en vertu du présent règlement 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.

PARTIE I : LE REGLEMENT DES ETUDES

Chapitre 1 : Le programme des études

1.1. Etudes organisées

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.

Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier en soins infirmiers.

1.2. La grille horaire

La grille horaire spécifique de la 3^e année du bachelier en soins infirmiers figure à l'annexe 3 du présent règlement.

Pour plus d'informations sur le programme de la formation, les compétences acquises au terme de celle-ci, ... : www.hepn.be.

1.3. La langue d'enseignement et d'évaluation¹

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français.

Toutefois des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

- o sauf en première année, à raison d'au plus un cinquième des crédits ;
- o lorsque ces activités, si elles sont obligatoires, sont organisées également en français.

Si tel est le cas, l'information est mentionnée dans la grille horaire spécifique reprise en annexe 3 du présent règlement.

Chapitre 2 : 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 samedi entre 7h et 22h. Toutefois, certaines activités d'enseignement peuvent avoir lieu le dimanche, ainsi que pendant les vacances scolaires (les étudiants en sont prévenus à l'avance).

Le calendrier académique figure à l'annexe 2 du présent règlement.

¹ Article 21 du Décret du 31/03/2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités

Chapitre 3 : L'inscription

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)

3.1. Le dossier complet d'inscription

L'inscription de l'étudiant ne peut être considérée comme effective qu'après le dépôt du dossier complet d'inscription.

Ce dossier doit être complété pour la rentrée académique ou au plus tard pour le 1^{er} décembre de l'année académique en cours.

Exception : le document attestant de la maîtrise suffisante de la langue française (voir point 3.1.1) ci-dessous) doit figurer dans le dossier de l'étudiant au plus tard le 15 mai.

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.

3.1.1) La constitution du dossier

L'étudiant doit compléter, dater et signer un bulletin d'inscription auprès du secrétariat de sa section (celui-ci comprend notamment un accusé de réception du Règlement des études et des examens et du Projet pédagogique social et culturel).

L'étudiant doit fournir au secrétariat de sa section :

- Une photocopie recto-verso d'un document d'identité belge ou étranger (titre de séjour), valable durant toute l'année académique en cours;
(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)
- **1 photo carte d'identité**, identifiée au verso ;
- **Un extrait d'acte de naissance** (ou sa copie) ;
- **Le document faisant état d'un des titres d'accès aux études visées (la liste de ces titres est reprise au point 3.1.2) ci-dessous ;**
- Le cas échéant, un document ou sa copie, attestant de la **maîtrise suffisante de la langue française**² ou se soumettre à l'examen de maîtrise suffisante de la langue française selon la réglementation prévue et aux dates indiquées dans le calendrier académique se trouvant en annexe 2 du présent règlement (possibilité de le présenter deux fois au cours d'une même année académique) ;
- **Si l'inscription ne suit pas directement la fin des études secondaires**, les **documents probants** justifiant les activités entreprises durant cette interruption (et ce depuis maximum 5 ans) : attestations de fréquentation et relevés de notes 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, ...

² Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 28 octobre 2010 relatif aux examens de maîtrise suffisante de la langue française dans l'enseignement supérieur.

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 durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement sont définitivement acquis à celui-ci. Il ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les 5 années académiques suivantes³.

- un **extrait de casier judiciaire de modèle 1 obtenu depuis moins de trois mois** ;
- un **certificat d'aptitude physique à la profession** (document type délivré par La Haute Ecole à compléter) ;

REMARQUES⁴ :

Pour ce qui concerne la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. (La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (numéro d'identification du traitement : VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante :

<https://www.privacycommission.be/elg/publicRegister.htm?decArchiveId=28975>).

Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à :

ARES

Administration générale de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Observatoire de l'Enseignement supérieur

Rue A. Lavallée 1

1080 Bruxelles

Courriel : Saturn@cfwb.be

La base de données Saturn peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques.

3.1.2) Les titres d'accès⁵

- la formule provisoire originale du CESS ou une copie ;
- une copie du CESS ou du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué s'il échet ;
- la copie d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française sanctionnant un grade académique, soit la 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 ;
- une copie de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant équivalence complète au certificat et au diplôme énumérés ci-dessus ;
- une copie du certificat ou du diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement de promotion sociale ou d'un titre étranger reconnu équivalent ;

³ Article 26, §5 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁴ Circulaire n° 4046 du 14 juin 2012 : Circulaire de rentrée académique 2012-2013

⁵ Article 22 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

- une copie de l'attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les institutions universitaires, quelle que soit l'année de réussite ;
- une copie de l'attestation de succès à un des examens d'admission organisés par un jury unique et inter-réseaux organisé par le Conseil général des Hautes Ecoles ;
- une copie du diplôme de réussite devant le jury de la Communauté française de l'examen d'admission aux études paramédicales de type court ;
- une copie d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaires à ceux mentionnés ci-dessus délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ; la similarité des titres est appréciée par La Haute Ecole.

Les certificats d'enseignement supérieur de promotion sociale doivent compter au moins 750 périodes ou avoir obtenu une dérogation du Gouvernement de la Communauté française sur avis conforme 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.

Ont également accès aux études menant au grade de Bachelier en Soins infirmiers les titulaires du diplôme d'Infirmier(e) breveté(e).

3.1.3) Les aspects médicaux

3.1.3.1 Dispositions générales :

- **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.

Toute étudiante enceinte est invitée à en informer le secrétariat de La Haute Ecole de cette situation le plus rapidement possible, et ce par mesure de précaution dans le cadre de la protection de la maternité.

Un écartement de certaines activités d'enseignement et/ou des lieux de stage est possible. Un aménagement de la durée des études peut également être envisagé, en concertation avec le Directeur de catégorie et dans le respect des dispositions légales prévues en la matière.

- **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 obligatoire⁶.

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.

⁶ Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.

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 :

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

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^{ère} 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^{ère} 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.

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.

3.1.3.2 Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale :

La constitution ainsi que la transmission du dossier médical est **obligatoire pour tous les étudiants inscrits pour la 1^{ère} 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^{er} 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 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^{ère} année de fréquentation de la section paramédicale)

Au plus tard pour le 15 octobre de la 2^{ème} 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.

Pour vous faire vacciner et obtenir le remboursement du vaccin (hépatite B ou combiné hépatite A et 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

et renvoyer les formulaires 511F et 513F émanant du Fond des Maladies Professionnelles (disponibles sur le site www.fmp-fbz.fgov.be et/ou au secrétariat de La Haute Ecole)

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.

FONDS DES MALADIES PROFESSIONNELLES, Avenue de l'Astronomie 1 à 1210 BRUXELLES. Tél. : 02/2266211 Fax : 02/2191933

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 au service social de La Haute Ecole.

Il est recommandé d'être vacciné contre la coqueluche et les oreillons.

Chaque étudiant devra par ailleurs se présenter au Service Public de Médecine du Travail (SPMT), sur base d'une convocation remise par la HEPN.

Les étudiants stagiaires étant assimilés dans le cas présent à des travailleurs, cette visite est **obligatoire**⁷.

→ **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 B ou le vaccin combiné contre l'hépatite A et B aux étudiants des sections Soins infirmiers et Sage-femme.

Tout comme l'absence injustifiée au bilan de santé et/ou le non-respect des mesures prophylactiques énoncées précédemment, un dossier médical incomplet et/ou l'absence à la convocation au SPMT entraînent l'exclusion des cours et des stages ainsi que la non-admissibilité aux examens.

3.2. La date ultime d'inscription

La date ultime d'inscription ne peut en aucun cas être postérieure au 1^{er} 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^{er} décembre au 1^{er} février lorsque les circonstances invoquées le justifient.

⁷ Article 13 de l'Arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de santé des travailleurs.

- en cas d'échec lors d'une prolongation de la deuxième session d'une année diplômante, la date ultime d'inscription est le 1^{er} mars.

3.3. La régularité de l'inscription

3.3.1) Définition⁸

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^{er} 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.

3.3.2) Conditions

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

3.4. La régularité des études

Dans l'enseignement supérieur de plein exercice et de type court, les ressources financières des Hautes Ecoles sont étroitement liées au nombre d'étudiants régulièrement inscrits. Les conditions de cette régularité sont définies dans le Règlement des études et des examens des Hautes Ecoles.

Considérant que l'assiduité est un facteur essentiel de la promotion de la réussite, les autorités de la Haute Ecole de la Province de Namur sont particulièrement attentives à la présence des étudiants aux activités d'enseignement.

L'étudiant inscrit à la HEPN est donc tenu de suivre régulièrement les activités pédagogiques faisant partie de son cursus.

3.4.1) La justification des absences aux activités d'enseignement

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.

⁸ 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.

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.

3.4.2) L'assiduité aux activités d'enseignement⁹

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.

Rappel : les étudiants qui sortent de l'enceinte scolaire alors qu'ils sont censés être aux cours ne sont PAS couverts par l'assurance responsabilité civile de la Haute Ecole.

- Lorsque le Directeur de catégorie est averti d'absences répétées de la part d'un étudiant dépassant 20% de son programme de cours, il peut le déclarer irrégulièrement inscrit, entraînant ainsi la fin de son année académique.
La déclaration d'irrégularité sera communiquée à l'étudiant par un envoi recommandé contenant la motivation de la décision. L'étudiant disposera de 5 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Collège de Direction qui statuera dans les 8 jours de la réception du recours.
- Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle il est inscrit. Sa décision est notifiée par recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables (voir partie IV, chapitre 2 du présent règlement).
- Les retards répétés peuvent être convertis par le Directeur de catégorie, en un certain volume d'absence.
- Dans certaines catégories, une liste d'activités d'enseignement faisant l'objet d'une prise de présence à chaque cours par le professeur titulaire peut être établie. Cette liste figure à l'annexe 5 du présent Règlement.

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 reçoit une note de 0/20. Ceci est valable pour chaque session d'examens de l'année académique en cours. En cas de circonstances exceptionnelles, le Directeur de catégorie peut, après avoir entendu l'étudiant, l'autoriser à présenter l'examen.

Dès la barre des 20% d'absences franchie et au plus tard pour le 15 mai de l'année académique en cours, le Directeur de catégorie avertira l'étudiant de l'application de cette disposition par courrier recommandé. L'étudiant disposera de 5 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Collège de direction qui statuera dans les 8 jours de la réception du recours.

3.5. Le coût des études¹⁰

3.5.1) Les frais d'inscription

3.5.1.1 Cas général

Les frais d'inscription comprennent :

- Le droit d'inscription Communauté française (Minerval) ;
- Les frais d'études : ils sont arrêtés par une Commission interne à La Haute Ecole et approuvés par le Conseil provincial. Ils se composent :

⁹ 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

¹⁰ Les montants sont repris dans la Partie III, annexe 1 du présent Règlement.

- des frais administratifs : frais liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants.
- des frais spécifiques : frais propres à chaque section. Les frais d'infrastructures et d'équipement peuvent également être inclus dans le calcul de ce type de frais.

Ils sont à payer au moment de l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} février, 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

3.5.1.2 Etudiants boursiers

Pour les étudiants bénéficiaires **d'une allocation d'études**¹¹, les frais d'inscription sont de 0 €. Une somme de 60€ (faisant partie des frais d'études et correspondant aux frais d'ouverture et de gestion du dossier administratif de l'étudiant) sera réclamée aux étudiants au moment de l'inscription si ceux-ci ne sont pas en possession de la preuve de leur qualité d'étudiant boursier. Cette somme leur sera remboursée dès remise de cette preuve au secrétariat de La Haute Ecole.

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.

Si un étudiant en fait la demande, la Haute Ecole est tenue d'imprimer, à titre gratuit, les supports de cours obligatoires.

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^{er} décembre fournir la preuve qu'ils bénéficient bien de ces allocations d'études pour l'année académique en cours¹². Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription 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.

3.5.1.3 Etudiants de condition modeste¹³

Les étudiants qui ne peuvent bénéficier d'une allocation 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 3.351,00 € eu égard au nombre de personnes à charge. Il incombe de se référer au tableau ci-après pour l'année académique 2015-2016 :

¹¹ Tous les renseignements à ce sujet sont disponibles sur le site www.cfwb.be/allocations-etudes.

¹² Article 2, al 2 de l'AGCF du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice

¹³ AGCF du 30 mars 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités.

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	12.942,72	16.332,57
1	21.030,65	24.420,65
2	27.500,38	30.890,38
3	33.567,99	36.957,99
4	39.226,94	42.616,94
5	44.483,78	47.873,78
6	49.740,62	53.130,62
7	54.997,46	58.387,46
Par personne supplémentaire	+5.256,84	+5.256,84

* Une personne handicapée (> 66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que le candidat lui-même à une allocation d'études, qui poursuit également 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 2014, revenus de l'année 2013, 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 2013 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 juré¹⁴.

Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1^{er} 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 pour le 15 décembre de l'année académique en cours.

3.5.2) Le droit d'inscription spécifique

En plus des frais d'inscription, un droit d'inscription spécifique est 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.**

Le paiement seul des droits d'inscription n'entraîne pas l'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'inscription acquittée.

¹⁴ <http://www.allocations-etudes.cfwb.be/>

3.5.3) Les modalités de remboursement

3.5.3.1 Les frais d'inscription

Les frais d'inscription sont automatiquement remboursés aux étudiants qui quittent l'enseignement supérieur avant la date du 1^{er} décembre de l'année pour laquelle ils se sont inscrits¹⁵. **EXCEPTION** : une somme de 60 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 la date du 1^{er} décembre, les frais d'inscription ne seront plus remboursés.

3.5.3.2. Droits inscriptions spécifiques

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, ...).

3.5.3.3 Pour tous les remboursements

Tout remboursement effectué par La Haute Ecole, le sera toujours sur le compte émetteur du versement initial sauf demande écrite et motivée de l'étudiant avec l'accord du titulaire du compte émetteur.

3.5.4) Les aides

En cas de difficultés pour le paiement des factures, une demande de délai écrite et motivée doit être adressée au Directeur-Président au plus tard pour le 1^{er} décembre.

Il déterminera les montants fixes des mensualités. Dans tous les cas, la facture devra être entièrement payée pour le 1^{er} février 2016. Aucune demande de délai ne sera acceptée après le 1^{er} février 2016.

La Haute Ecole dispose de subsides sociaux versés par la Communauté française et destinés à venir en aide aux étudiants sous certaines conditions.

Les étudiants peuvent 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 auprès du service social de La Haute Ecole.

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

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

3.5.6) Remarques

- Des activités pédagogiques non-obligatoires 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

¹⁵ 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.

- Syllabus (exception : les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité pour les syllabus considérés comme obligatoires par la Haute Ecole), 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

3.6. Les motifs de refus d'inscription¹⁶

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^{er}, 1°, 2°, 3°, 3°bis, 4° et 6° de ce même décret (*toute inscription sera comptabilisée dans le cursus de l'étudiant s'il n'a pas demandé par écrit sa désinscription au plus tard le 1^{er} décembre*) ;
- 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^{er} 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 la partie IV, chapitre 1 du présent Règlement).

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

Dans la limite du pourcentage autorisé par le Pouvoir organisateur de la HEPN, le Collège de direction peut admettre l'inscription d'étudiants non-finançables¹⁷.

Pour ce faire, un dossier de demande d'inscription doit être constitué et transmis selon les modalités indiquées sur le site www.hepn.be.

Toute demande d'inscription établie selon une autre procédure (envoi postal, dépôt, ...), rentrée hors délai ou tout dossier incomplet ne sera pas pris en considération.

La décision de refus du Collège de direction intervient dans les 15 jours suivant la réception de la demande, et au plus tôt le 1^{er} juin. Ce délai est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août.

¹⁶ Article 26, §2, 3, 4 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

¹⁷ La définition d'un étudiant non-finançable est reprise dans le lexique à la fin du présent Règlement.

3.8. Etudiants libres

L'étudiant souhaitant assister à certaines activités d'enseignement en tant qu'étudiant libre doit en faire la demande écrite auprès du Directeur de catégorie. Aucun recours n'est possible en cas de refus.

L'étudiant doit être en possession du titre d'accès requis pour une inscription au sein du programme d'études qu'il vise.

L'étudiant n'est pas autorisé à présenter les examens; le statut d'élève libre n'ouvre aucun droit relatif au statut d'étudiant régulier et finançable (pas de diplômes, d'attestation de réussite, ...).

A la demande expresse de l'étudiant, une simple attestation de fréquentation pourra lui être fournie.

Lors de son inscription l'étudiant libre reçoit le Règlement des études et des examens ainsi que le Projet pédagogique, social et culturel de La HEPN, qu'il s'engage à respecter.

Les frais d'inscription sont de 60 € et sont à verser au moment de l'inscription.

En matière d'assurance l'étudiant libre est soumis aux mêmes dispositions que les étudiants régulièrement inscrits.

Chapitre 4 : Les aspects pédagogiques

4.1. 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.

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.

4.2. Les méthodes d'évaluation¹⁸

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 ;

¹⁸ Voir point 3 des annexes au présent règlement.

4. Pour les étudiants qui ont réussi (au moins 10/20), 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 prises 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.

4.3. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques

4.3.1) Dispositions générales

4.3.1.1) Organisation

Les stages ont pour objectif d'impliquer l'étudiant(e) dans les réalités de la vie professionnelle. L'étudiant 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 séminaires, 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.

4.3.1.2) Modalités

Les stages sont régis par un contrat ou une convention rédigés conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues en la matière.

Les stages sont supervisés par les professeurs.

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.

Les heures prestées en stage et les activités seront traduites dans un relevé de stage fourni à l'étudiant en début d'année.

Les règles de cotation éventuelles et la pondération du rapport de stage 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 prise par la Province de Namur qui préserve le maître de stage et l'institution de tous les risques qui pourraient être encourus en cas de bris de matériel et/ou accident.

4.3.1.3.) Stage à l'étranger

Les étudiants peuvent réaliser un stage à l'étranger. La proposition sera motivée et les objectifs du stage seront définis.

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.**

4.3.1.4.) Absence aux activités d'intégration professionnelle

Les présences en stage sont contrôlées par les professeurs responsables des stages ou le maître de stage.

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au lieu de stage, au professeur chargé de son encadrement et au secrétariat de La Haute Ecole le plus tôt possible.

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 des professeurs responsables et/ou du maître de stage et/ou du promoteur, se réserve le droit d'imposer la récupération d'absences aux activités d'intégration professionnelle ou d'heures indûment portées en compte.

4.3.1.5.) Faute en stage

La faute en stage est celle qui pourrait porter préjudice (physique, psychologique et/ou moral) à autrui ou à tout 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 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 III, chapitre 2 du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stage 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.

4.3.2) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale

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 professeurs; 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 en 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, ...) 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

professeur et au responsable du stage. S'il n'est pas en mesure de le faire ou si le dossier est incomplet, le professeur 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.

A l'issue du stage, l'équipe qui a suivi l'étudiant remet une cote pour le stage de même que le professeur. 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.

4.3.4.1 Le volume des stages

Les dispositions réglementaires imposent un volume minimal dans chaque discipline et par année d'études¹⁹.

4.3.4.2 Le rapport de stage

L'accomplissement des stages implique la rédaction d'un rapport 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 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. 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 à réaliser chaque année étant réglementé. La cotation du rapport de stage entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier « stages »).

4.3.4.3 La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail

La tenue portée en stage doit correspondre aux exigences de l'institution et de la Haute Ecole.

Un port incorrect entraîne le renvoi du stage et l'obligation de reposer les périodes prévues à cette date.

Les modalités techniques sont communiquées aux étudiants en début d'année académique.

4.4. 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 assistant 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.

¹⁹ Décret du 18/07/2008 fixant les conditions d'obtention des diplômes de bachelier sage-femme et de bachelier en soins infirmiers, renforçant la mobilité étudiante et portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur.

Chapitre 5 : 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.

La Haute Ecole est soucieuse de fournir aux étudiants un encadrement et un accompagnement de qualité tout au long du cursus. Plusieurs moyens sont mis en place pour les aider à s'intégrer dans l'enseignement supérieur et à réussir leur année, le tout en étroite concertation et collaboration entre la direction, les équipes pédagogiques et administratives.

- Des modules propédeutiques sont organisés pour certains bacheliers en début d'année académique. Leur objectif est de restaurer et/ou d'approfondir les matières scientifiques pré-requises au type d'études.

- Des modules de méthode de travail sont organisés en petits groupes au premier quadrimestre. Ils traitent de la prise de notes, de la rédaction de synthèses, de la mémorisation et de l'organisation du blocus et des examens.
- La Haute Ecole développe un programme de tutorat²⁰ 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 Haute Ecole.

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.

- A l'issue des évaluations organisées à la fin du 1^{er} quadrimestre, chaque étudiant de première année en situation d'échec signe une charte d'engagement. Ce moment de rencontre avec la conseillère pédagogique permet de mettre en place des stratégies de réussite.
- Un moment de rencontre et d'accueil entre les étudiants non-résidents en Belgique est organisé en début d'année académique. Cette rencontre a pour objectif de créer des liens sociaux afin de palier à l'éloignement géographique.
- 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.
- Chaque étudiant a la possibilité de prendre rendez-vous auprès de la conseillère pédagogique. Ces rencontres individuelles traitent des problèmes personnels, pédagogiques et/ou méthodologiques.

²⁰ 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.

Chapitre 6 : La mobilité : acquisition de crédits dans une autre Haute Ecole²¹

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.

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.

Chapitre 7 : Les dispenses et réductions de la durée des études

7.1. Les dispenses en fonction d'études ou de parties d'études réussies²²

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.

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 et/ou à hauteur des crédits déclarés comme acquis par le jury d'examens de l'année d'études suivie.

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 Ecole²³.

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 au plus tard le 1^{er} décembre.

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, au moyen d'un **formulaire** disponible auprès du secrétariat ;

²¹ Article 30 du Décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

²² Article 34 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

²³ Pour les étudiants étrangers, tous les documents requis doivent être fournis en français (traduction faite par un traducteur juré).

- 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.

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 académique²⁴ (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.

7.2. La valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle (VAE) : règles et modalités²⁵

7.2.1) Les dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération de la valorisation des acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle (art 34-35 D.5/08/95) (VAE Dispense)

Une fois inscrits, les étudiants peuvent bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études ou de réduction de ce programme d'études en raison de la valorisation d'acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle. L'une et l'autre de ces expériences doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants. L'étudiant adoptera la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE de la Haute Ecole :

L'étudiant sollicite des dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » en choisissant l'orientation « Dispenses »²⁶,

Il adresse ce dossier à la direction de la catégorie concernée aux dates précisées ci-après. L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés et accompagnés de preuve, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20 et/ou dont les crédits ont été déclarés comme acquis par le jury d'examens de l'année d'études suivie.

Cette procédure peut aboutir en outre à une réduction de la durée minimale des études. La durée peut être ramenée à deux voire une année. Cette disposition implique cependant que l'étudiant suive au minimum une année d'études pour se voir conférer un nouveau grade académique, ce qui correspond à 60 crédits du programme correspondant.

²⁴ Article 21bis du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

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

²⁶ La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE www.vae.cghe.cfwb.be.

7.2.2) L'établissement d'un programme spécifique en raison d'acquis d'expérience étendus et probants eu égard au cursus choisi (art. 34 et 35. D. 5/8/95) (VAE Programme spécifique)

L'étudiant peut solliciter l'établissement par le jury d'un programme spécifique en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » en choisissant l'orientation « Programme spécifique »²⁷ s'il peut apporter la preuve d'acquis d'expérience lui conférant une grande partie des compétences contenues dans le référentiel du cursus concerné.

Il adresse ce dossier à la direction de la catégorie concernée aux dates précisées ci-après.

L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20 et/ou dont les crédits ont été déclarés comme acquis par le jury d'examens de l'année d'études suivie.

Cette méthodologie aboutit à la rédaction d'un programme de cours d'au minimum 60 crédits de niveau bachelier destiné à compléter les compétences du candidat en considération du référentiel correspondant au cursus visé.

7.2.3) Dispositions valables pour l'ensemble des options reprises ci-dessus

- L'étudiant adresse le formulaire d'enregistrement au conseiller VAE de la HEPN.
- Après analyse par l'équipe juridique et par la direction de la catégorie concernée de la faisabilité du dossier, des épreuves peuvent être programmées en fonction de la demande
- Le conseiller VAE accompagne l'étudiant dans l'élaboration de son dossier.
- Le collège de direction fixe deux dates distinctes de dépôt de dossier qui se situent au plus tard le 15 mai ou le 1^{er} septembre. Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées par l'étudiant, le Directeur de catégorie peut accepter un dépôt tardif de dossier, la date ultime de ce dépôt tardif étant le 15 octobre.
- Le collège de direction de la HE peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile.
- L'étudiant est susceptible de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par le jury VAE qui étudie ledit dossier en vue de remettre un avis au collège de direction de la Haute Ecole.
- La décision indiquera soit l'autorisation de dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle ou bien le programme spécifique²⁸ dont l'étudiant bénéficie.
- Le collège de direction de la Haute Ecole fixe les dates butoirs de prise de décision relative au dossier VAE.
- La décision prise par le collège de direction de la Haute Ecole et formellement motivée en tenant compte de l'avis transmis par le jury sera envoyée à l'étudiant dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de la décision.
- Ladite décision prise par le collège de direction de la Haute Ecole est valable durant deux années académiques consécutives, celle en cours et celle qui suit cette prise de décision.
- Ladite décision est valable dans la Haute Ecole au sein de laquelle celle-ci a été prise et, éventuellement, dans les Hautes Ecoles qui seraient liées avec celle-ci par un accord de reconnaissance, convention particulière ou une co-organisation de cursus.
- Un étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut présenter une version amendée de ce dossier à une seconde reprise au cours d'une même année académique et dans la même Haute Ecole à une date déterminée par le conseil de direction.

²⁷ La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du Secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE www.vae.cghe.cfwb.be.

²⁸ Celui-ci constituera l'ensemble de son programme établi dans le respect des grilles horaires spécifiques approuvées.

7.2.4) Fonctionnement du jury VAE constitué en vue d'examiner le dossier remis par le candidat

➤ Composition du jury

Le jury est composé au minimum des membres suivants :

Un président, Directeur-Président ou Directeur de catégorie.

Un représentant de l'autorité académique du cursus concerné, Directeur de catégorie ou Directeur adjoint ou Coordinateur de section.

Un représentant de la profession concernée.

Un/des enseignant(s) issus du cursus.

Le conseiller VAE de la Haute Ecole qui a accompagné le candidat est présent et répond aux questions éventuelles du jury.

Il est interdit à toute personne, conjoint ou parent ou allié jusqu'au 4^{ème} degré inclusivement de l'étudiant, d'être membre du jury.

Le président décide de la composition du jury et en désigne le secrétaire. Il convoque les membres du jury huit jours ouvrables avant la tenue de celui-ci. Il communique le dossier VAE de l'étudiant dans ce même délai.

➤ Modalités d'entretien et/ou d'épreuve d'évaluation des acquis d'expérience du candidat et critères d'évaluation

Afin d'évaluer les compétences maîtrisées par le candidat dans le cursus visé, le jury (ou éventuellement un de ses membres désigné) le rencontre une ou plusieurs fois pour approfondir les informations fournies et le soumettre à toutes les épreuves d'évaluations écrites ou orales estimées nécessaires.

Les grilles d'évaluation théoriques et /ou pratiques et les modalités des épreuves seront définies par le jury.

➤ Modalité de décision du jury

Le président du jury garantit le respect du cadre réglementaire, des règles déontologiques et méthodologiques de l'évaluation du dossier présenté par le candidat. Il garantit la sérénité et le bon déroulement des débats, l'expression de tous les membres du jury pour aboutir à un avis consensuel.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury doit être présente. Le nombre de membres présents doit être supérieur au nombre de membres absents.

A défaut de consensus, l'avis est émis à la majorité des voix des membres présents. En cas de parité des voix des membres du jury, la voix du président du jury est prépondérante.

Le jury doit motiver l'avis qu'il remet au Collège de direction.

➤ Contenu de l'avis remis par le jury

Le jury délibère collégalement et souverainement en vue de déterminer l'avis à donner au Collège de direction de la Haute Ecole relativement à l'étendue de la valorisation des acquis de l'expérience, à savoir :

- Dispense(s) d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle, avec/sans réduction de la durée des études.

- Programme spécifique comme possibilité complémentaire au mode précité avec/sans réduction de la durée des études.

➤ Communication de la décision prise par les autorités de la Haute Ecole en référence à l'avis émis par le jury

Sur base de cet avis, le Collège de direction prend une décision dûment motivée et communique à l'étudiant cette décision dûment motivée dans les dix jours ouvrables qui suivent cette prise de décision.

Les copies des procès-verbaux des délibérations du jury et de la décision du Collège de direction sont transmises, conformément aux délais prescrits par l'échéancier à la Communauté française, au siège de son Administration de l'enseignement supérieur. Les procès-verbaux originaux ainsi que les décisions sont conservés pendant 30 ans au siège de la Haute Ecole.

7.3. La réduction de la durée des études²⁹

Les étudiants ayant obtenu des dispenses telles que mentionnées aux points 7.1 et 7.2 ci-dessus peuvent obtenir une réduction de la durée minimale de leurs études.

L'accord concernant la réduction de 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.

7.4. Les dispenses au cours d'une même année académique³⁰

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.

7.5. Les dispenses pour les étudiants qui recommencent une même année d'études³¹

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 et/ou dont les crédits ont été déclarés comme acquis par le jury d'examens de l'année d'études suivie et ce 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.

²⁹ Article 35 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

³⁰ 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.

³¹ 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 8 : Le changement de Haute Ecole et les passerelles de droit

8.1. : Le changement de Haute Ecole³²

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 Collège de direction 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.

8.2. : Les passerelles de droit³³

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 ;
- 1.bis d'une année de l'enseignement supérieur de type court à une année de l'enseignement supérieur de type long ;
2. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année de l'enseignement supérieur de type court ;
3. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement universitaire à une année de l'enseignement supérieur de type court ;
4. 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 ;
5. d'un premier cycle de l'enseignement universitaire à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long ;
6. 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 ;
7. 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 ;
8. 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 ;
9. d'un cycle de l'enseignement supérieur de type court à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long pour lequel il n'est pas organisé de 1^{er} cycle correspondant.

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.

L'arrêté du 7 juillet 2013 du Gouvernement de la Communauté française (fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles) précise les modalités d'application de ces passerelles de droit.

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.

³² 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.

³³ Article 23 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

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.

Chapitre 9 : L'étalement d'une année d'études³⁴

9.1. 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 au Directeur de Catégorie lors de l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} décembre de l'année académique en cours. Le Gouvernement peut déroger à la date du 1^{er} décembre sur avis motivé du Conseil pédagogique.

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, sur avis conforme du Conseil pédagogique (à défaut d'avis dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme).

Cette convention est susceptible d'être révisée annuellement, avant le 1^{er} février, 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^{ère} année académique de l'étalement qui sera (seront) présenté(s) pour la 1^{ère} 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^{ère} 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^{ère} année académique de l'étalement.

³⁴ Article 31 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et Circulaire n° 4654 du 10 décembre 2013.

Evaluation - Délibération :

Les notes obtenues aux examens au cours de la 1^{ère} 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^{ère} 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^{ère} année académique de l'étalement.

L'étudiant ne peut être interrogé sur les activités d'enseignement faisant l'objet d'un examen plus de 2 fois au cours de l'ensemble des années académiques sur lesquelles est répartie l'année d'études concernée sauf exceptions (étudiants de 1^{ère} année d'études ; raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par les autorités de la Haute Ecole au cours de la même année académique).

L'étudiant peut s'inscrire à la seconde session dès la 1^{ère} année académique de son étalement. 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^{ère} 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^{ère} année académique de l'étalement.

Si l'étudiant obtient les crédits correspondant aux enseignements de son programme personnalisé, il peut poursuivre ses études sans être considéré comme bisseur au sens du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française. Toutefois, il ne peut pas être pris en compte pour le financement plus de deux fois pour une même année d'études avant que le jury ne sanctionne cette réussite.

9.2. Cas particulier du sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement

L'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue (conformément au Chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française) 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.

Chapitre 10 : Equivalences des diplômes de l'enseignement supérieur étrangers³⁵

En vue de **poursuivre des études** au sein de La Haute Ecole de la Province de Namur, le Directeur de catégorie peut, sur avis du conseil pédagogique, reconnaître l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris ceux de premier cycle, délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une équivalence introduit son dossier de demande au plus tard le 1^{er} octobre de l'année académique en cours. Le Directeur de catégorie notifie sa

³⁵ AGCF du 14/07/2011 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française.

décision au plus tôt le 15 septembre de l'année académique en cours et/ou dans les 30 jours qui suivent la demande.

Les documents suivants sont constitutifs du dossier de demande d'équivalence :

- a) une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ;
- b) une copie du diplôme et, s'il échet, du supplément au diplôme ;
- c) une traduction du diplôme par un traducteur juré ;
- d) un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies ;
- e) un relevé des examens présentés et des notes obtenues ;
- f) un exemplaire du mémoire, du projet ou du travail de fin d'études, s'il échet.

Les dossiers sont considérés comme irrecevables tant qu'ils sont incomplets.

L'absence dûment justifiée d'un document, peut être compensée par une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur.

En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, le Directeur de catégorie peut exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

Pour l'examen de la demande d'équivalence, les critères sont notamment les suivants, sans ordre de prééminence :

- a) une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ;
- b) les conditions d'accès à la formation ;
- c) la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits ;
- d) le contenu de la formation, y compris, s'ils existent les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études ;
- e) les profils de compétence attendus, s'il échet ;
- f) les résultats obtenus aux épreuves ;
- g) les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes.

Tout réexamen de la demande d'équivalence est subordonné à la présentation par le requérant d'éléments nouveaux de nature à entraîner une modification éventuelle de la décision.

En cas de contestation de la décision prise par le Directeur de catégorie, le demandeur peut, dans les 5 jours ouvrables, introduire un recours auprès du Collège de direction de La Haute Ecole qui statuera dans les 8 jours ouvrables de la réception du recours.

Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française³⁶

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute Ecole par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce, à l'exception des cursus non organisés par la Haute Ecole bien qu'étant toujours habilitée pour le faire.

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement telles que les stages, activités d'insertion professionnelle, travaux pratiques en conformité avec les grilles horaires spécifiques de la Haute Ecole.

Le présent Règlement des études et des examens est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous.

³⁶ AGCF du 14/05/09 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

11.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française :

Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, la Haute Ecole transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours au plus tard le 10 novembre de l'année académique en cours.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le Collège de direction, sur avis du Directeur de la Catégorie concernée par la demande d'inscription.

Outre les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, nul ne peut s'inscrire à un jury de la Communauté française si :

- il est non finançable au sens des articles 6 et 8 du décret du 09/09/1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
 - si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
 - dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
 - lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
 - lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.
- Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

11.2. Inscription :

11.2.1) Introduction et composition du dossier de demande d'inscription :

Pour être pris en considération, le dossier **complet** de demande d'inscription doit :

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur – Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité ;
 - une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent,...) - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure ;
 - documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ;
 - pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

11.2.2) Autorisation d'inscription :

La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Collège de direction.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 30 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours par pli recommandé devant la commission d'appel de refus d'inscription (voir à ce sujet la partie IV, chapitre 1 du présent règlement).

Celui-ci peut, dans les trente jours, invalider le refus.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute Ecole d'un droit d'inscription pour le 1^{er} décembre au plus tard. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études plus un montant forfaitaire de 100 € pour les frais administratifs (cfr annexe 1 du présent règlement).

Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursé.

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours

11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques :

Les étudiants sont évalués sur chacune des activités d'apprentissage relevant de l'année d'études à laquelle les évaluations se rattachent.

La délibération du jury de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Le jury se réunit à cet effet au moins deux fois par an.

Le Règlement des examens est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec la situation des étudiants qui s'inscrivent auprès du jury de la Communauté française, notamment les points :

- « Du refus d'inscription aux épreuves » ;
- « Du fonctionnement des jurys » ;
- ...

Chapitre 12 : La mobilité³⁷

12.1. Dispositions générales

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 le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription.

Pour ce faire, l'étudiant doit introduire auprès de la Commission d'admission, 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.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

³⁷ Articles 128 - 130 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Trente crédits au moins de chaque cycle d'études doivent être effectivement suivis auprès de la HEPN 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.

12.2. Les programmes de mobilité

Les étudiants en mobilité vers la HEPN sont soumis au présent règlement.

La cellule Relations internationales de la HEPN organise les mobilités des étudiants, des enseignants et du personnel administratif.

12.2.1. Erasmus

Les règles générales de mobilité Erasmus sont définies dans la Charte Erasmus + (Commission européenne, DG Education & culture, Programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie) et dans la Charte des Etudiants (AEF-Europe).

Pour les étudiants, le programme comprend 3 volets :

- 1) Erasmus académique (SMS),
- 2) Erasmus stage (SMP),
- 3) Organisation de la mobilité (OM).

Le volet SMS leur permet d'effectuer une partie de leurs études durant une période allant de 3 mois minimum à 12 mois maximum dans une université européenne avec laquelle la HEPN a signé un accord de partenariat.

Le volet SMP leur permet d'effectuer leur stage durant une période allant de deux mois minimum à 12 mois maximum dans une entreprise située en Europe (privée, publique, association, etc.)

Le volet OM permet notamment l'apprentissage d'une langue étrangère avant le départ en mobilité.

Pour pouvoir bénéficier du programme Erasmus, les étudiants doivent avoir réussi au minimum les 60 premiers crédits du bachelier, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Collège de direction.

L'étudiant candidat à la mobilité doit déposer sa candidature selon une procédure définie par la cellule Relations internationales et le Collège de direction de la HEPN. Celle-ci est accessible via ce lien : www.hepn.be/erasmus .

Toute demande d'informations complémentaires peut être adressée directement à la cellule Relations internationales.

La HEPN se réserve le droit d'exclure la candidature des étudiants ne respectant pas la procédure ou n'effectuant pas correctement le suivi de son dossier.

12.2.2. Erasmus Belgica

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus ou un stage au sein d'une institution reconnue d'une Communauté de Belgique autre que la Communauté française. Erasmus Belgica suit les mêmes principes que le programme Erasmus, mais avec des montants de bourse différents.

12.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME

Le FAME offre aux étudiants la possibilité d'effectuer une partie de leur cursus en Belgique, en Europe et surtout en dehors de l'Europe. Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus SMS et SMP, mais avec des niveaux et calculs de financement différents, et à l'exception des durées de séjour.

12.2.4. Etudiants entrants – Incoming students

Les étudiants en mobilité vers la HEPN sont soumis au présent règlement.

12.2.5. Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME

Les étudiants qui effectuent une mobilité académique et/ou un stage à l'étranger sans participer au programme Erasmus et FAME sont tenus de se conformer aux prescriptions définies par la HEPN.

Chapitre 13 : L'enseignement supérieur inclusif

La HEPN s'engage en faveur du développement d'un enseignement inclusif.

« Il vise à favoriser la mise en place de mesures et de ressources destinées à répondre à la demande des étudiants bénéficiaires en prévoyant les aménagements matériels, sociaux, culturels, méthodologiques et pédagogiques tendant à rencontrer les difficultés, liées à leur situation, qu'ils éprouvent dans leur vie d'étudiants et dans leurs démarches d'insertion socioprofessionnelle pendant et à l'issue de leur cursus. »³⁸

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un aménagement dans ce cadre doit prendre contact avec le service psycho-social de la HEPN, et ce avant le 15 octobre ou dans les meilleurs délais après la survenance de l'évènement justifiant la demande.

Les différentes modalités pratiques seront alors communiquées à l'étudiant.

Des informations sont également disponibles via ce lien :

http://www.hepn.be/etudiants_besoins_specifiques .

³⁸ Article 2 § 2 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

PARTIE II : LE REGLEMENT DES EXAMENS³⁹

Chapitre 1 : La 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^{re} session. Ils ne peuvent être organisés qu'après un délai d'un mois calendrier suivant la fin du cours.

Les notes obtenues lors de ces examens sont publiées aux panneaux d'affichage de La Haute Ecole dans les six semaines suivant la fin de ces examens et sont comptabilisées dans les résultats de la 1^{ère} session d'examens présentée par l'étudiant.

L'étudiant qui aura échoué lors des examens précités ne pourra être réinterrogé sur cette matière qu'au cours de la seconde session.

Chapitre 2 : L'admissibilité aux examens

Pour pouvoir participer à la 1^{ère} 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 ;
- 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.

Chapitre 3 : L'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 pli 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 1^{ère} session d'examens.**

Par contre, si l'étudiant souhaite participer à la **deuxième session, sous peine de nullité, il doit s'y inscrire dans les délais fixés** par le calendrier académique (voir annexe 2) 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

³⁹ Articles 38 à 42 du Décret du 05/08/1995.

peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique⁴⁰.

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'enseignement⁴¹. La liste exhaustive de ces activités d'enseignement est reprise à l'annexe 4 du présent règlement.

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 organisé⁴².

Chapitre 4 : L'organisation et déroulement des examens⁴³

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.

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.

Chapitre 5 : L'empêchement de présenter un examen⁴⁴

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 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.

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

Chapitre 6 : La délibération

6.1. 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.

⁴⁰ Article 39, al 1 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁴¹ Article 39, al 3 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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.

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 au point 6.4) ci-dessous 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 pondération⁴⁵ 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.

6.2. La notification des résultats

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et affichage des résultats au plus tard dans les 48h suivant la délibération. L'affichage des résultats est maintenu pendant au moins 15 jours. Il 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 a porté la délibération. Pour les années diplômantes, le détail des résultats est notifié à chaque étudiant par l'envoi d'un courrier simple.

⁴⁵ Voir grilles horaires dans la partie III, annexe 3 du présent Règlement et affichage aux valves de l'établissement.

6.3 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 précède⁴⁶.

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

Est admis/ajourné après délibération en première ou en deuxième session l'étudiant dont les résultats ont été appréciés en fonction des différents critères de délibération (voir point 6.4 ci-dessous du présent Règlement)

Est refusé après délibération en deuxième session, l'étudiant dont les résultats ont été appréciés en fonction des différents critères de délibération (voir point 6.4 ci-dessous du présent Règlement).

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.

6.4. 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.

⁴⁶ 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

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) moyenne inférieure à 50 % et un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 9) moyenne inférieure à 50 % et plusieurs échecs ;
- 10) moyenne inférieure à 50 % 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 ;
- 11) moyenne inférieure à 50 % ;
- 12) motif disciplinaire
- 13) non accomplissement de la totalité des actes requis (section sage-femme)

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) moyenne inférieure à 50 % et un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 12) moyenne inférieure à 50 % 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 ;
- 13) moyenne inférieure à 50 % ;
- 14) non accomplissement de la totalité des actes requis (section sage-femme)

6.5. La prolongation de la 2^{ème} session d'une année diplômante⁴⁷

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 50 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme prérequis nécessaire à la finalisation des études.

Les prérequis 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 académique⁴⁸.

⁴⁷ 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

⁴⁸ Les pré-requis sont mentionnés dans les grilles horaires présentes dans les annexes au présent règlement.

Dans ce cas, l'étudiant est autorisé à présenter, avant le 1^{er} 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^e session peut à nouveau s'inscrire en dernière année d'études jusqu'à la date du 01 mars de l'année académique en cours.

6.6. La session prolongée⁴⁹

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^{er} février de l'année académique suivante.

Pour bénéficier de cette faculté, l'étudiant doit communiquer sa décision par écrit, avant le 1^{er} octobre au président du jury d'examens.

Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens est alors prolongée jusqu'au 1^{er} février de l'année académique suivante.

6.7. La session ouverte⁵⁰

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.

Chapitre 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.**

L'étudiant choisit de le présenter en 1^{ère} ou en 2^{ème} session⁵¹. **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 70% pour la partie écrite 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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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.

⁵¹ 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

PARTIE III : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS

Chapitre 1 : Le règlement disciplinaire

Tout manquement aux règles qui suivent fera l'objet d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des dispositions légales en vigueur.

1.1. Les fautes graves et les fraudes

Toutes les tentatives de fautes graves ou les fautes graves avérées telles que tricherie (y compris aux évaluations et aux examens), ... sont interdites.

Il en va de même pour les fraudes avérées ou tentatives de fraude telles que imitation de signature, faux, faux paraphe, usurpation d'identité, vol, faux travaux (inventions, ...),... Sont visés par le terme fraude les actes qui sont pénalement répréhensibles.

Aussi, le non-respect des consignes orales et/ou écrites de prévention de faute grave et/ou de fraude communiquées lors d'une évaluation ou lors d'un examen peut être assimilé à une faute grave et/ou une fraude avérée ou une tentative de faute grave (exemple : porter sur soi un gsm) ou de fraude.

Pour rappel, le plagiat caractérisé est une fraude. Il est interdit.

Une définition ainsi que quelques exemples de situation de plagiat se trouvent dans le glossaire en fin du présent règlement.

1.2. Le prosélytisme - commerce

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

1.3. 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 I 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.

1.4. Le comportement

Tout comportement inadéquat tel que agression écrite, verbale et/ou physique, harcèlement (moral, sexuel, ...) y compris sur les réseaux sociaux, dégradation aux biens d'autrui, moqueries répétées, ... sera sanctionné, tant entre étudiants que vis à vis des personnes rencontrées (membres du personnel, maître de stage, ...), et ce, tant au sein de la Haute Ecole que sur les lieux d'activités d'intégration professionnelle ou lors d'activités parascolaires.

Les horaires fixés pour les différentes activités d'enseignement et d'évaluation ainsi que les délais impartis pour la remise des différents travaux doivent être respectés.

L'étudiant responsable de perturbations à ces différentes activités (bavardage, usage de matériel non autorisé en cours, attitudes déplacées, ...) s'expose à l'application de sanctions.

1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue

L'utilisation du téléphone portable est interdite durant les cours.

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

1.6. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication

Chaque étudiant s'engage au respect de la charte relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (des systèmes informatiques, du courrier électronique et d'Internet) au sein de la Province de Namur. Cette charte figure à l'annexe 6 du présent règlement. Le non-respect de ces dispositions peut également entraîner une limitation temporaire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques de la Province de Namur.

L'utilisation de tout matériel / support numérique doit être soumise à l'autorisation du professeur et réservée à l'activité pédagogique concernée.

1.7. Le tabac, l'alcool, la drogue et autres substances illicites

Il est strictement interdit de fumer dans les établissements d'enseignement⁵².

Il est interdit de détenir, de vendre ou de consommer, dans l'établissement, de l'alcool (de quelque pourcentage que ce soit) et des produits stupéfiants. Il est également interdit de se présenter dans l'établissement en présentant des signes avérés d'imprégnation alcoolique ou de consommation de drogue tels que : l'haleine alcoolisée, la démarche titubante, la tenue de propos incohérents, l'agressivité, des vomissements, des tremblements, un état de somnolence, ...

1.8. Les locaux et le matériel

Les étudiants sont priés de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Ils 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.

Tout étudiant inscrit à La HEPN mais qui assiste à certaines activités de son programme d'études dans d'autres institutions est tenu de respecter les dispositions relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans les règlements des dites institutions.

Tout projet d'affichage sur le campus⁵³ est soumis à l'accord du Directeur de catégorie

1.9. Utilisation des noms et sigles

L'usage du nom et/ou du logo de La HEPN et/ou de la Province de Namur est soumis, en dehors des supports aux activités pédagogiques (TFE, travaux, ...), à l'accord préalable du Directeur-Président.

1.10. Le vol

Tout vol caractérisé sera sanctionné.

1.11. Les biens personnels

La Haute Ecole de 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.

⁵² Loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac.

⁵³ La définition du terme campus se trouve dans le lexique en fin du présent règlement

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.

1.12. 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.

1.13. 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 créées par des tiers.

Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauvegarder, 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, sauvegarder 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 2 : Les sanctions

Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des étudiants qui ne respectent pas les dispositions des présents règlements et/ou qui agissent de façon incompatible avec l'esprit du Projet Pédagogique, Social et Culturel de La HEPN.

Les sanctions seront motivées et proportionnées à la gravité des faits, à leurs circonstances et à aux antécédents de l'étudiant.

2.1. Les types de sanctions

2.1.1 Les mesures d'ordre

- a) Le rappel à l'ordre
- b) La réprimande écrite
- c) L'éloignement temporaire d'une activité d'enseignement
- d) La réparation d'un dommage

Les sanctions a), b), c) peuvent être prononcées par un membre de la direction ou tout autre membre du personnel. Le Directeur de catégorie en sera informé.

La sanction d) ne peut être prononcée que par un membre de la direction.

Elles sont prononcées sur le champ ou dans les meilleurs délais de la connaissance des faits.

Le non-respect d'une mesure d'ordre et/ou l'application successive de plusieurs mesures d'ordre peuvent entraîner l'application de mesures disciplinaires.

D'autres sanctions (annulation de périodes prestées en stage, retrait de points, ...) peuvent être prises en fonction des circonstances et selon des règles établies dans chaque catégorie.

2.1.2 Les mesures disciplinaires

- a) L'éloignement temporaire d'une activité d'évaluation
- b) L'exclusion d'une activité d'enseignement et/ou d'évaluation

- c) L'éloignement temporaire de 4 jours maximum
- d) L'éloignement temporaire de plus de 4 jours
- e) L'éloignement jusqu'au terme de l'année académique
- f) L'exclusion définitive

Les sanctions a), b) et c) sont prises par le Directeur Président, le Directeur de catégorie ou son délégué.

Les sanctions d), e) et f) sont prises par le Collège de direction.

Préalablement à l'application de toute mesure disciplinaire, l'étudiant sera convoqué à une audition par la direction.

La convocation précisera le motif de l'entretien et sera envoyée par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, dans les 3 jours ouvrables de la constatation des faits.

Le délai entre la convocation et la date de l'audition est de maximum 8 jours ouvrables. L'étudiant peut prendre connaissance des pièces du dossier et a la possibilité, lors de l'audition, de se faire assister par la personne de son choix.

Tant lors de l'instruction du dossier que lors de l'audition de l'étudiant, la direction peut être accompagnée d'un secrétaire et de toute autre personne de son choix.

Un procès-verbal sera dressé à l'issue de l'audition et lu à l'étudiant. Celui-ci sera invité à le contresigner et une copie lui sera remise.

Si l'étudiant ne se présente pas à l'audition, un procès-verbal de carence sera dressé et envoyé à l'étudiant par pli recommandé.

En cas de complément d'enquête, une nouvelle audition sera organisée.

La décision prise sera communiquée à l'étudiant par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, et ce dans les 3 jours ouvrables suivant la date de l'audition.

Une copie de ce courrier sera envoyée pour information à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation.

2.2. Les situations particulières

2.2.1. En cas de faute grave

Toute faute grave avérée ou tentative de faute grave entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle-ci.

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu 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 les deux parties. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus.

Pour l'étudiant convaincu de **tentative** de faute grave ou de faute grave avérée, la note de 0/20 sera indiquée au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées.

En cas de **récidive de tentative** de faute grave ou de faute grave avérée au cours du cursus au sein de la HEPN, la note de 0/20 sera indiquée au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. L'étudiant sera en outre exclu de la HEPN et ce dès la fin de la période d'évaluation concernée.

L'étudiant peut faire appel de la décision devant le Collège de direction dans les 3 jours ouvrables suivant sa notification, par un courrier remis contre accusé de réception au secrétariat du jury. Le Collège de direction statuera dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours et notifiera sa réponse par courrier recommandé à l'étudiant. Les membres du Collège de direction ont voix délibérative, hormis le(s) membre(s) ayant pris part à l'audition de l'étudiant.

2.2.2. En cas de fraude à l'inscription et/ou aux évaluations⁵⁴

Toute tentative de fraude ou fraude avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle(s)-ci.

Le Directeur-Président de la HEPN examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Il reprend les faits qui motivent l'action de la HEPN, il mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins. Les étudiants en demande d'admission qui habitent à l'étranger ne seront pas convoqués à une audition. Ils recevront un courrier ou un mail reprenant les faits qui motivent l'action de la HEPN et mentionnant la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi. A l'issue de l'audition, si la HEPN estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de l'audition et mentionne les voies de recours (recours devant la commission (CEPERI) chargée de recevoir les plaintes relatives à un refus d'inscription créée au sein de l'ARES - voir à ce sujet le point 3.6 du présent règlement).

En cas de fraude avérée ou de tentative de fraude aux évaluations, la mention FR (Fraude) sera indiquée sur le tableau de points au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. Cette mention équivaut à 0/20 pour le calcul de la moyenne pondérée de l'ensemble des résultats. Outre la mention FR mentionnée ci-dessus, l'étudiant sera exclu de la HEPN et ce dès la fin de la période d'évaluation concernée.

En cas d'exclusion de l'étudiant, celui-ci ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur durant les 5 années académiques suivantes.

2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un travail

L'étudiant qui ne remet pas un travail ou le remet tardivement sera sanctionné, sauf circonstances exceptionnelles dûment appréciées par le Directeur de catégorie. Cette sanction pourra aller jusqu'à l'attribution d'une note de 0 pour le travail concerné.

⁵⁴ Circulaire FVB n°5418 du 23/09/2015

PARTIE IV : LES RECOURS

Chapitre 1 : En cas de refus d'une inscription⁵⁵

Dans les 15 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 quinze jours, invalider le refus par pli recommandé.

Cette commission est composée du Député provincial et de l'Inspecteur général 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.

Chapitre 2 : En cas de refus d'inscription aux épreuves⁵⁶

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.

Chapitre 3 : En cas de refus d'inscription à un examen⁵⁷

L'étudiant non-autorisé à présenter, lors de chaque session, un examen relatif à une activité d'enseignement faisant l'objet d'une prise de présence à chaque cours, en sera averti par courrier recommandé. Il disposera alors de 5 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Collège de direction qui statuera dans les 8 jours de la réception du recours.

Chapitre 4 : En cas d'irrégularité dans le déroulement des épreuves⁵⁸

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.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ 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.

⁵⁷ Voir chapitre 3, point 3.4.2 du présent règlement.

⁵⁸ 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.

Chapitre 5 : En cas de décision d'équivalence de diplôme de l'enseignement supérieur étranger⁵⁹

En cas de contestation de la décision prise par le Directeur de catégorie, le demandeur peut, dans les 5 jours ouvrables, introduire un recours auprès du Collège de direction de La Haute Ecole qui statuera dans les 8 jours ouvrables de la réception du recours.

Chapitre 6 : 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.

⁵⁹ Voir partie 1, chapitre 10 du présent règlement.

PARTIE V : LES ANNEXES

Annexe 1 : Les droits d'inscription

La Haute Ecole de la Province de Namur - Type de frais		Année 2015-2016							
		MINIVAL		FRAIS ETUDES			TOTAL		
		NB	B	Infrastructures	Administratif	Frais spécifiques	NB	B	condition modeste
				Equipement art. 1er 1°	art. 1er 2°	art. 1er 3°			
Montant mutualisé	Montant mutualisé			Montant variable					
Agronomique TC - Agronomie	1	175,01	0	124,71	60	152,98	512,70 €	0 €	374,00 €
	2TGA	175,01	0	124,71	60	62,81	422,53 €	0 €	311,53 €
	2AIB	175,01	0	124,71	60	159,51	519,23 €	0 €	374,00 €
	2ENV	175,01	0	124,71	60	159,51	519,23 €	0 €	374,00 €
	3TGA	227,24	0	124,71	60	219,81	631,76 €	0 €	374,00 €
	3AIB	227,24	0	124,71	60	234,51	646,46 €	0 €	374,00 €
	3ENV	227,24	0	124,71	60	164,51	576,46 €	0 €	374,00 €
Agronomique TC - Spécialisation Agriculture biologique	AGRI-BIO	227,24	0	124,71	60	200,00	611,95 €	0 €	374,00 €
Economique TC - Coopération internationale	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,95 €
Economique TC - Assistant de Direction	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	240,00	651,95 €	0 €	374,00 €
Economique TC - Gestion hôtelière	1	175,01	0	124,71	60	230,00	589,72 €	0 €	374,00 €
	2	175,01	0	124,71	60	50,00	409,72 €	0 €	298,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Economique TC - Développement durable	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	30,00	389,72 €	0 €	278,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	50,00	461,95 €	0 €	350,94 €
Paramédicale TC - Soins infirmiers	1	175,01	0	124,71	60	34,41	394,13 €	0 €	283,13 €
	2	175,01	0	124,71	60	9,00	368,72 €	0 €	257,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	34,00	445,95 €	0 €	334,94 €
Paramédicale TC - Sage-femme	1	175,01	0	124,71	60	36,41	396,13 €	0 €	285,13 €
	2	175,01	0	124,71	60	11,00	370,72 €	0 €	259,72 €
	3	175,01	0	124,71	60	11,00	370,72 €	0 €	259,72 €
	4	227,24	0	124,71	60	11,00	422,95 €	0 €	311,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Pédiatrie	spé	227,24	0	124,71	60	9,00	420,95 €	0 €	309,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Gériatrie	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Santé mentale et psychiatrie	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Paramédicale TC - Psychomotricité	1	175,01	0	124,71	60	25,00	384,72 €	0 €	273,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	109,00	468,72 €	0 €	357,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	94,11	506,06 €	0 €	374,00 €
Jury FWB année non diplômante	ND	175,01	0	0	100	0,00	275,01 €	0 €	164,01 €
Jury FWB année diplômante	D	227,24	0	0	100	0,00	327,24 €	0 €	216,23 €

Annexe 2 : Le calendrier académique

HEPN - CALENDRIER ANNEE ACADEMIQUE 2015-2016							
	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
14/9 : Début 1er Quadi	1 14-sept	15-sept	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept	20-sept
	2 21-sept	22-sept	23-sept	24-sept	25-sept	26-sept	27-sept
	3 28-sept	29-sept	30-sept	1-oct	2-oct	3-oct	4-oct
	4 5-oct	6-oct	7-oct	8-oct	9-oct	10-oct	11-oct
	5 12-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	18-oct
	6 19-oct	20-oct	21-oct	22-oct	23-oct	24-oct	25-oct
	7 26-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct	1-nov
	8 2-nov	3-nov	4-nov	5-nov	6-nov	7-nov	8-nov
	9 9-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	15-nov
	10 16-nov	17-nov	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	22-nov
	11 23-nov	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov	29-nov
	12 30-nov	1-déc	2-déc	3-déc	4-déc	5-déc	6-déc
	13 7-déc	8-déc	9-déc	10-déc	11-déc	12-déc	13-déc
	14 14-déc	15-déc	16-déc	17-déc	18-déc	19-déc	20-déc
	15 21-déc	22-déc	23-déc	24-déc	25-déc	26-déc	27-déc
	16 28-déc	29-déc	30-déc	31-déc	1-janv	2-janv	3-janv
	17 4-janv	5-janv	6-janv	7-janv	8-janv	9-janv	10-janv
	18 11-janv	12-janv	13-janv	14-janv	15-janv	16-janv	17-janv
	19 18-janv	19-janv	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv	24-janv
	20 25-janv	26-janv	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv	31-janv
01/2 : Début 2e Quadi	21 1-févr	2-févr	3-févr	4-févr	5-févr	6-févr	7-févr
	22 8-févr	9-févr	10-févr	11-févr	12-févr	13-févr	14-févr
	23 15-févr	16-févr	17-févr	18-févr	19-févr	20-févr	21-févr
	24 22-févr	23-févr	24-févr	25-févr	26-févr	27-févr	28-févr
	25 29-févr	1-mars	2-mars	3-mars	4-mars	5-mars	6-mars
	26 7-mars	8-mars	9-mars	10-mars	11-mars	12-mars	13-mars
	27 14-mars	15-mars	16-mars	17-mars	18-mars	19-mars	20-mars
	28 21-mars	22-mars	23-mars	24-mars	25-mars	26-mars	27-mars
	29 28-mars	29-mars	30-mars	31-mars	1-avr	2-avr	3-avr
	30 5-avr	6-avr	7-avr	8-avr	9-avr	10-avr	11-avr
	31 11-avr	12-avr	13-avr	14-avr	15-avr	16-avr	17-avr
	32 18-avr	19-avr	20-avr	21-avr	22-avr	23-avr	24-avr
	33 25-avr	26-avr	27-avr	28-avr	29-avr	30-avr	1-mai
	34 2-mai	3-mai	4-mai	5-mai	6-mai	7-mai	8-mai
	35 9-mai	10-mai	11-mai	12-mai	13-mai	14-mai	15-mai
	36 16-mai	17-mai	18-mai	19-mai	20-mai	21-mai	22-mai
	37 23-mai	24-mai	25-mai	26-mai	27-mai	28-mai	29-mai
	38 30-mai	31-mai	1-juin	2-juin	3-juin	4-juin	5-juin
	39 6-juin	7-juin	8-juin	9-juin	10-juin	11-juin	12-juin
	40 13-juin	14-juin	15-juin	16-juin	17-juin	18-juin	19-juin
	41 20-juin	21-juin	22-juin	23-juin	24-juin	25-juin	26-juin
01/7 : Début 3e Quadi	42 27-juin	28-juin	29-juin	30-juin	1-jul	2-jul	3-jul
	43 6-jul	7-jul	8-jul	9-jul	10-jul	11-jul	12-jul
	44 13-jul	14-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	19-jul
	45 20-jul	21-jul	22-jul	23-jul	24-jul	25-jul	26-jul
	46 28-jul	29-jul	30-jul	31-jul	1-août	2-août	3-août
	47 6-août	7-août	8-août	9-août	10-août	11-août	12-août
	48 13-août	14-août	15-août	16-août	17-août	18-août	19-août
	49 22-août	23-août	24-août	25-août	26-août	27-août	28-août
	50 29-août	30-août	31-août	1-sept	2-sept	3-sept	4-sept
	51 5-sept	6-sept	7-sept	8-sept	9-sept	10-sept	11-sept
	52 12-sept	13-sept					
	53						
	COURS	CONGES	JF				

2 jours de congé (récupération des 27/9 et 1/11) sont à fixer individuellement par chaque membre du personnel soumis au présent calendrier, en accord avec sa direction, et ce pour le 30 septembre 2015.

Annexe 3 : La grille horaire

BACHELIER EN SOINS INFIRMIERS													
	1 ^{re}			2 ^e			3 ^e			TOTAL			
	H/an	Crédits	Pond.	H/an	Crédits	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	
Date de Prise d'effet	15/09/2013			15/09/2013			15/09/2013						
FORMATION THEORIQUE ET PRATIQUE													
Ergonomie et maintenance, secourisme et soins d'urgence											30	2	
Soins infirmiers généraux et exercices didactiques en médecine générale, chirurgie générale et dilution											125,5	11	
Éthique							15	1		0,8	22,5	2	
Méthodologie de la recherche							7,5	1		0,6	32,5	4	
Histoire et déontologie											15	1	
Principes et exercices didactiques d'éducation à la santé et santé publique							15	2		1,1	45	5	
Principes généraux de santé de soins infirmiers spécialisés et exercices didactiques											45	5	
Principes généraux de santé et de soins infirmiers													
Exercices didactiques de soins infirmiers													
>en spécialités médicales, chirurgicales et dilution							64	5		3,6	104	9	
>en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né; en santé mentale et psychiatrie; en soins aux personnes âgées							11	1		0,6	168	10	
Soins de santé primaires et soins à domicile											15	1	
Bactériologie, virologie, parasitologie, immunologie											22,5	2	
Biochimie - Biophysique											22,5	2	
Biologie, anatomie, physiologie											67,5	8	
Hygiène et prophylaxie											30	2	
Embryologie, génétique, développement du fœtus											15	1	
Physiologie de la grossesse et de l'accouchement											7,5	1	
Nutrition et diététique							7,5	1		0,5	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	
Hématologie, Endocrinologie											16	2	
Gastro-entérologie, Urologie, Gynécologie et obstétrique											26	2	
Cardiologie, Pneumologie											16	2	
Chirurgie générale et spécialités							11	1		0,7	27,5	3	
Pédiatrie (y compris physiologie de la croissance)											10,5	1	
Psychiatrie, Neurologie, Gériatrie											42,5	3	
Réanimation							12,5	1		0,7	12,5	1	
Oncologie							7,5	1		0,5	7,5	1	
ORL-Ophtalmologie-Dermatologie							16,5	1		1	16,5	1	
Pharmacologie, Anesthésiologie											37,5	3	
Radiologie, techniques d'investigations et Radioprotection							12,5	1		0,6	40	3	
Anthropologie et sociologie, Psychologie							15	1		0,8	105	8	
Droit et Législation relative à la profession							7,5	1		0,6	52,5	4	
Principes d'administration, de gestion et d'économie de la santé							22,5	2		1,3	47,5	4	
ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE													
Enseignement clinique													
Stage, rapports de soins et séminaires							57,5	16	PR	21,6	1180	38	
Exercice clinique Médecine ou Chirurgie											100	7	
Exercice clinique Médecine et/ou Chirurgie							200	12	PR	10	200	12	
Travail de fin d'études et stages en rapport avec le TFE							35	12	PR	5	35	12	
TOTAL	7	60,0		9	60,0		1035	60,0			2755	180,0	

sites racistes, révisionnistes, prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion ou des convictions politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes ;

- pour la consultation de sites à caractère érotique ou pornographique, même légalement tolérés.

En aucun cas, les fiches d'adresses électroniques mis à disposition par la Province de Namur ne peuvent être utilisées pour diffuser des prises de position personnelle, politique, religieuse ou autres.

Pour rappel, la plupart des sites Internet consultés conservent une trace de leur passage. Dans certains cas, les sites Internet identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence, celle de la Province). Ainsi, l'image et la réputation de la Province de Namur pourraient être mises en cause dans ce contexte.

Certaines utilisations des moyens informatiques de la Province de Namur produisent des informations accessibles en dehors de la Province via le réseau externe ou diffusée grâce au réseau à l'extérieur de la Province.

La mise à disposition de telles informations, privées ou professionnelles, outre qu'elle engage la responsabilité de leurs auteurs ne peut nuire à la Province de Namur ou à ses membres.

En particulier, les messages, déclarations, exposés, documents (y compris les documents électroniques et les pages web) ainsi mis à disposition engagent la réputation de la Province de Namur.

3) Respect de la propriété intellectuelle :

Lors de l'utilisation des moyens informatiques, chaque utilisateur veille au respect du droit d'auteur et des autres droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers sur les informations ou logiciels qu'il utilise ou auxquels il accède et ce conformément, entre autres à :

- La loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins
- La loi du 31 août 1998 relative aux bases de données
- L'arrêté royal du 30 octobre 1997 relatif à la rémunération des auteurs et des éditeurs pour la copie dans un but privé ou didactique des œuvres fixées sur un support graphique ou analogue

En particulier, il est rappelé :

- Qu'une copie de logiciel, hormis celle de sécurité est toujours illégale sauf accord d'utilisation ou licence obtenue auprès du titulaire des droits d'exploitation de ce logiciel. Les autorisations prévues par ces accords devront être respectées strictement ;
- Que les signes distinctifs, inventions et/ou créations originales sont susceptibles de protection au titre d'un droit de propriété intellectuelle. Sous réserve des exceptions légales, l'exploitation sur l'Internet de telles créations suppose l'obtention auprès des titulaires des droits patrimoniaux, des droits et/ou des autorisations prévus par la loi ;
- Que le droit des marques protège bien souvent les noms de domaine des sites Internet ;
- Que les bases de données sont protégées au bénéfice de leur créateur dans l'Union Européenne, le cas échéant par le droit d'auteur ou par un droit spécifique ;
- Enfin, que les mentions relatives à l'auteur de l'œuvre, au titulaire des droits et à l'identification numérique de l'œuvre ne peuvent être supprimées ou modifiées sans l'accord de l'auteur et-ou des ayants droits.

4) Respect des personnes et de leur vie privée :

Lors de l'utilisation des ressources informatiques, par respect de l'éthique et de la loi du 08 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée ainsi que de ses arrêtés d'exécution, les personnes s'abstiennent de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur de la Province de Namur toute information illicite, immorale ou ayant pour objet ou pour but de nuire à la réputation d'un tiers. Elles s'engagent à veiller au caractère correct de l'information transmise. Toute transmission de donnée doit respecter dans son contenu et sa forme, les règles de savoir vivre en société et de respect tant d'autrui qu'envers les interlocuteurs. Les utilisateurs respectent le caractère confidentiel des messages et des informations relatives à autrui ou détenues par lui. Ainsi, ils

ne tentent pas d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs du réseau, de lire ou de copier les fichiers d'autrui sans leur autorisation verbale ou écrite. Ils s'abstiennent de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct.

La Province de Namur met en place un système de contrôle pour éviter les utilisations abusives.

La Province de Namur n'effectuera aucun contrôle systématique personnalisé a priori. La surveillance personnalisée ne pourra se faire qu'à la demande des autorités judiciaires, ou à celle explicite et motivée du Pouvoir Organisateur.

Lors de toute connexion, les utilisateurs veilleront dans toute la mesure du possible à éviter la contamination par virus ou code malicieux. Au cas où celle-ci a malgré tout eu lieu, l'utilisateur préviendra, par les moyens appropriés et le plus tôt possible, ses correspondants éventuels ainsi que le responsable du réseau du bâtiment.

Si possible, il indiquera la manière de parer aux dégâts que pourrait causer le virus.

Si l'utilisateur se rend compte que son outil informatique est infecté, il lui est strictement interdit de se connecter au réseau informatique.

5) Exonération de responsabilité de la Province de Namur :

La Province de Namur ne pourra, en cas d'utilisation non conforme de l'outil informatique, être tenue pour responsable du contenu des données envoyées ou reçues par les utilisateurs.

La Province de Namur n'assume aucune responsabilité à l'égard de l'utilisateur en ce qui concerne les sites visités et le contenu de ceux-ci.

L'utilisateur assume personnellement la responsabilité pénale qui peut découler de la visite de certains sites Internet.

La Province de Namur ne peut être tenue pour responsable de la diffusion par l'utilisateur des informations recueillies via Internet.

6) Blocage des sites

La Province de Namur se réserve le droit de bloquer, totalement ou partiellement, les connexions Internet et décline toute responsabilité en cas de défaillances techniques.

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.

B

Bachelier :

Grade académique sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

C

Campus :

Infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche.

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.

Crédit :

Unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée. Les crédits sont octroyés à l'étudiant après évaluation favorable des compétences et connaissances acquises.

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 de première génération⁶¹ :

Est considéré comme étudiant de première génération tout étudiant régulièrement inscrit en première année d'études qui n'a jamais été inscrit à une année d'études dans l'enseignement supérieur belge ou étranger ou à des enseignements figurant au programme d'une année d'études de ces établissements. Sont assimilées à ces années d'études supérieures les années d'études ou années préparatoires aux épreuves ou concours d'admission organisées par des établissements d'enseignement supérieur belges ou étrangers.

Etudiant finançable :

Parmi les étudiants régulièrement inscrits, entrent en ligne de compte pour le financement⁶² :

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 ou le cohabitant légal 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 1 % maximum du nombre d'étudiants belges finançables de l'année académique précédente dans La Haute Ecole concernée.

Evaluation continue⁶³ :

Opération de contrôle formative ou certificative de la progression des acquis (stages, travaux pratiques, laboratoires, ...)

⁶¹ Article 2 du décret du 18/07/2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur

⁶² Il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant à la date du 1^{er} février de l'année académique précédente.

⁶³ 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.

Examen⁶⁴ :

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

Faute⁶⁵ :

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.

G

Grade académique :

Titre correspondant au niveau atteint à l'intérieur d'un cursus reconnu par décret et attesté par un diplôme.

M

Mention :

Appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ou sanctionne la réussite d'une année d'études.

P

Passerelle :

Processus académique autorisant un étudiant à poursuivre des études dans un autre cursus ou dans un autre type d'études.

Plagiat⁶⁶ :

« C'est le fait de s'approprier un travail (texte ou partie de texte, image, photo, données ...) réalisé par quelqu'un d'autre. Autrement dit utiliser ce travail sans préciser qu'il provient de quelqu'un d'autre. Très concrètement on plagie quand on ne cite pas l'auteur des sources qu'on utilise. Le plagiat, c'est du vol intellectuel. » ... « Exemples ... » :

- « copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source »
- « insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance »
- « résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source »

⁶⁴ Voir chapitre 4 du présent règlement

⁶⁵ Source : « Le Petit Larousse illustré », 2005, 100^e édition.

⁶⁶ Source : <http://www.uclouvain.be/99514.html>

- « traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance »
- « réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur »
- « utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord) »
- « acheter un travail sur le web »

Prérequis :

Ensemble des crédits reconnus comme nécessaire par le Conseil de catégorie pour permettre l'accès à une réussite à au-moins 48 crédits.

Programme d'études :

L'ensemble des activités d'apprentissage qui constituent les études ; le programme en précise l'organisation temporelle en années d'études et les crédits associés.

Q

Quadrimestre :

Division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois.

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



PROVINCE
de **NAMUR**

Enseignement
& Formation

HEPN

REGLEMENT DES ETUDES

ANNEE ACADEMIQUE 2015-2016

**Le présent règlement n'est pas applicable aux
étudiants inscrits en 3^e année du bachelier en
Soins infirmiers.**

Sous réserve d'approbation par le Conseil provincial

Table des matières

Remarques préliminaires	7
Chapitre 1 : L'organisation des études.....	8
1.1. Les programmes d'études détaillés	8
1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation	9
Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique.....	9
Chapitre 3 : L'inscription	10
3.1. Les titres d'accès	10
3.1.1. Accès aux études de premier cycle	10
3.1.2. Accès aux études de spécialisation	11
3.1.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie	11
3.1.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie.....	11
3.1.2.3. Spécialisation en agriculture biologique	12
3.2. La date limite d'inscription.....	12
3.3. La procédure d'inscription	13
3.3.1. La constitution du dossier	13
3.3.2. La recevabilité du dossier.....	15
3.4. Les aspects médicaux	17
3.4.1. Dispositions générales.....	17
3.4.2. Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale.....	19
3.4.3. Obligations et sanctions	21
3.5. La régularité de l'inscription.....	21
3.6. Le refus d'inscription	21
3.7. L'annulation de l'inscription.....	23
3.8. Les étudiants non-finançables.....	23
3.9. Les étudiants libres.....	23
Chapitre 4 : Le coût des études.....	24
4.1. Les droits d'inscription	24
4.1.1. Les étudiants non-boursiers	25
4.1.2. Les étudiants boursiers	26
4.1.3. Les étudiants de condition modeste	26
4.1.4. Le droit d'inscription spécifique.....	28
4.2. Les modalités de remboursement	29

4.2.1. Les droits d'inscription	29
4.2.2. Le droit d'inscription spécifique.....	30
4.2.3. Pour tous les remboursements.....	30
4.3. Les aides	30
4.4. Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un allègement des études	31
4.5. Remarques.....	31
Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant.....	31
5.1. Le programme annuel de l'étudiant.....	31
5.1.1. Le premier bloc d'études.....	32
5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études.....	32
5.2. Le programme personnalisé.....	33
5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures	33
5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation	33
5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE	34
5.2.4. Allègement des études.....	34
5.2.5. Equivalences des diplômes d'enseignement supérieur	35
5.3. La procédure de fixation du programme annuel de l'étudiant.....	36
Chapitre 6 : Les présences aux activités d'apprentissage	38
6.1. La justification des absences aux activités d'apprentissage	38
6.2. L'assiduité aux activités d'apprentissage	38
Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques	39
7.1. Les méthodes d'enseignement	39
7.2. Les méthodes d'évaluation	40
7.3. La mise en ligne des supports de cours.....	40
7.4. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires.....	41
7.4.1. Dans la section Agronomie.....	41
7.4.2. Dans la section Gestion hôtelière	41
7.5. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques	42
7.5.1. Dispositions générales.....	42
7.5.1.1. Organisation	42
7.5.1.2. Modalités.....	42
7.5.1.3. Stage à l'étranger	43
7.5.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle	43
7.5.1.5. Faute en stage	43
7.5.2. Dispositions spécifiques à la catégorie économique – section gestion hôtelière .	44

7.5.3. Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale.....	44
7.5.3.1. Le volume des stages	45
7.5.3.2. Le rapport de stages.....	45
7.5.3.3. La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail.....	46
7.6. Le Travail de Fin d'Etudes.....	46
7.6.1) Dispositions générales	46
7.6.2) Dispositions spécifiques à la catégorie agronomique.....	46
7.6.3) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale	47
Chapitre 8 : La promotion de la réussite.....	47
Chapitre 9 : La mobilité	48
9.1. Dispositions générales.....	48
9.2. Les programmes de mobilité.....	49
9.2.1. Erasmus	49
9.2.2. Erasmus Belgica.....	50
9.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME	50
9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students	50
9.2.5. Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME.....	50
Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif.....	51
Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française.....	51
11.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française.....	51
11.2. Inscription.....	52
11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription	52
11.2.2. Autorisation d'inscription.....	53
11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques	54
CHAPITRE 12 : Les évaluations	54
12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves.....	54
12.2. Le refus d'inscription aux épreuves	56
12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves.....	56
12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens	56
12.3.2. Modalités d'évaluation	57
12.3.3. Absence aux épreuves.....	57
12.3.4. Notifications des résultats et consultation des copies	58
12.4. Les conditions de réussite	58
CHAPITRE 13 : Les délibérations	59
13.1. Le jury	59

13.2. Les délibérations	60
13.3. Les critères de délibérations	61
13.3.1. En cas de réussite	61
13.3.2. En cas d'échec	61
13.3.3. Pour l'attribution d'une mention	62
13.3.4. Pour le retrait d'une mention	62
13.4. Grade académique, mention et diplôme	62
13.4.2. Mention	63
13.4.3. Diplôme et certificat	63
13.5. Publicité des décisions	64
13.6. Droit de recours	64
Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions	65
14.1. Le règlement disciplinaire	65
14.1.1. Les fautes graves et les fraudes	65
14.1.2. Le prosélytisme - commerce	65
14.1.3. La tenue vestimentaire	65
14.1.4. Le comportement	66
14.1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue	66
14.1.6. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication	66
14.1.7. Le tabac, l'alcool, la drogue et autres substances illicites	66
14.1.8. Les locaux et le matériel	67
14.1.9. Utilisation des noms et sigles	67
14.1.10. Le vol	67
14.1.11. Les biens personnels	67
14.1.12. Les personnes étrangères à l'établissement	67
14.1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur	67
14.2. Les sanctions	68
14.2.1. Les types de sanctions	68
14.2.1.1. Les mesures d'ordre	68
14.2.1.2. Les mesures disciplinaires	68
14.2.2. Les situations particulières	69
14.2.2.1. En cas de faute grave	69
14.2.2.2. En cas de fraude à l'inscription et/ou aux évaluations	70
14.2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un travail	71
Les annexes	72

Annexe 1 : Les droits d'inscription	72
Annexe 2 : Le calendrier académique	73
Annexe 3 : Les activités d'apprentissage dont les présences au cours sont obligatoires ...	74
Annexe 4 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des enseignants, des étudiants et des visiteurs de l'ensemble des bâtiments provinciaux.....	76
Glossaire	80

Remarques préliminaires

Le présent règlement des études, diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des lois, décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations.

Le présent règlement des études est susceptible d'adaptations. Ces dernières seront diffusées en cours d'année s'il échet (affichage aux valves et/ou diffusion électronique).

Toute situation ou question non prévue par la législation et/ou par le présent règlement sera soumise pour décision au Collège de direction.

Le présent règlement des études est applicable à tous les étudiants SAUF ceux inscrits en 3^e année du bachelier en Soins infirmiers.

Les étudiants inscrits dans la section psychomotricité, organisée en co-diplômation avec La Haute Ecole Albert Jacquard, sont soumis au présent règlement, la HEPN étant l'établissement référent.

Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les informations utiles sur les valves, sur les valves électroniques (E-bac) ainsi que sur le site internet de la Haute Ecole, notamment le règlement des études, le programme d'études détaillé, ...

L'emploi des noms masculins pour les différents termes, titres, grades et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

Toutes les contestations relatives au présent règlement des études seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.

Les décisions prises à l'encontre des étudiants en vertu du présent règlement 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.

Chapitre 1 : L'organisation des études

1.1. Les programmes d'études détaillés

Les programmes d'études détaillés sont disponibles sur le site www.hepn.be.

Ils comportent le profil d'enseignement, la liste détaillée des activités d'apprentissage regroupées en unités d'enseignement ainsi que les modalités d'organisation et d'évaluation de celles-ci.

Chaque unité d'enseignement se caractérise par les éléments suivants (repris dans une fiche descriptive)¹ :

- 1° son identification, son intitulé particulier, sa discipline;
- 2° le nombre de crédits associés;
- 3° sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation;
- 4° la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises;
- 5° le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle;
- 6° son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options;
- 7° la liste des unités d'enseignement pré requises ou corequises au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises;
- 8° les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation;
- 9° son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique;
- 10° la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre;
- 11° le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage;
- 12° la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

¹ Article 77 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération par le jury lors du calcul de la moyenne de l'évaluation globale de l'ensemble des unités d'enseignement suivies. Cette pondération est également indiquée. A défaut, l'évaluation de chaque unité d'enseignement y intervient pour un poids égal.

Cette description des unités d'enseignement ne peut être modifiée durant l'année académique sur laquelle elle porte, sauf cas de force majeure touchant les enseignants responsables.

1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation²

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français.

Toutefois des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

- dans le premier cycle d'études, à raison d'au plus un quart des crédits ;
- pour les études de spécialisation ;
- pour les études de formation continue et autres formations.

De manière générale, toute activité d'apprentissage d'un cursus de premier cycle peut être organisée et évaluée dans une autre langue si elle est organisée également en français ; cette obligation est satisfaite pour les options ou pour les activités au choix individuel de l'étudiant s'il existe au moins un autre choix possible d'options ou d'activités organisées en français.

Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique³

L'organisation de l'année académique est fixée annuellement par le Collège de direction de La HEPN.

L'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congés.

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle. Pour des raisons pédagogiques motivées, sur avis du Conseil pédagogique, certaines unités d'enseignement

²Article 75 §2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³Article 79 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1er février, le troisième débute le 1er juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Celles-ci débutent le premier lundi du quadrimestre.

Une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits est organisée à l'issue de chacun de ces quadrimestres. Elle porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre.

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

Par exception au paragraphe précédent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, les autorités de la HEPN peuvent prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Des évaluations peuvent être organisées en dehors des périodes prévues, quand le cours est terminé, suivant les modalités reprises dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Le calendrier académique figure à l'annexe 2 du présent règlement.

Les cours se donnent du lundi au samedi entre 7h et 22h. Toutefois, certaines activités d'apprentissage peuvent avoir lieu le dimanche, ainsi que pendant les vacances scolaires (les étudiants en sont prévenus à l'avance).

Chapitre 3 : L'inscription

L'étudiant choisit librement l'établissement d'enseignement supérieur auquel il souhaite s'inscrire. Son inscription implique le respect du règlement des études et son adhésion au projet pédagogique, social et culturel de la HEPN.

3.1. Les titres d'accès⁴

3.1.1. Accès aux études de premier cycle

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient :

⁴ Article 107 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

1° soit 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 le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française;

2° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit 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 d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale;

4° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique;

5° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire;

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale;

7° soit 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 du Gouvernement de la Communauté française en cas de nombre de périodes moindre pour être considérés comme un titre d'accès valable.

3.1.2. Accès aux études de spécialisation

3.1.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie

La spécialisation est accessible aux titulaires du diplôme de Bachelier en soins infirmiers.

3.1.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie

La spécialisation est accessible aux titulaires du diplôme de :

- Bachelier en soins infirmiers, en audiologie, en diététique, en ergothérapie, en logopédie, en kinésithérapie, assistant(e) en psychologie ;

- Masters en logopédie et en kinésithérapie et réadaptation.
- Après analyse du dossier pour les détenteurs d'un diplôme acquis dans les catégories sociale et pédagogique.

3.1.2.3. Spécialisation en agriculture biologique

La spécialisation est accessible aux titulaires du diplôme de

- Bachelier en agronomie, en sciences agronomiques, en sciences de l'ingénieur, en sciences de l'ingénieur industriel en agronomie.
- Master Bioingénieur (tous les masters), Master en Sciences agronomiques et industries du vivant, Master en Sciences de l'ingénieur industriel en agronomie

Ces études sont également accessibles aux porteurs d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou, le cas échéant, en Communauté germanophone – dont la correspondance à un des diplômes repris ci-dessus est appréciée par les autorités de la Haute Ecole – ainsi qu'aux porteurs d'un diplôme obtenu à l'étranger reconnu équivalent.

3.2. La date limite d'inscription

La date limite d'inscription est fixée au 31 octobre suivant le début de l'année académique.

Exceptions :

- les étudiants autorisés par les jurys à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant pour des raisons de force majeure dûment motivées peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours ;
- le Gouvernement peut, sur avis de la HEPN, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient.

Les étudiants en attente de satisfaire certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

L'étudiant de première année peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires, afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus.

L'étudiant qui souhaite se réorienter en fait la demande au Président de la Commission d'admission du bachelier dans lequel il souhaite s'inscrire. Celle-ci doit être adressée par mail ou par courrier simple ou déposée en main propre contre accusé de réception. La

demande doit être motivée et être accompagnée d'une copie d'un document d'identité, du titre d'accès aux études, de la justification des activités depuis la fin des études secondaires et au plus tard depuis les 5 dernières années ainsi que d'une copie des relevés des notes obtenues au cours de cette période.

Dans les 10 jours ouvrables de sa prise de décision, la Commission d'admission adresse sa réponse motivée à l'étudiant par pli recommandé. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément à la procédure reprise au point 3.6 ci-dessous.

3.3. La procédure d'inscription

L'étudiant introduit une demande d'inscription en se présentant en personne au secrétariat de la section concernée afin d'y remettre un dossier d'inscription et de signer un formulaire de demande d'inscription.

Ce dossier doit être complété pour la rentrée académique ou au plus tard pour le 31 octobre de l'année académique en cours.

Exception : le document attestant de la maîtrise suffisante de la langue française (voir point 3.3.1. ci-dessous) doit figurer dans le dossier de l'étudiant au plus tard le 15 mai.

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Il appartient à l'étudiant d'indiquer, dès sa demande d'inscription, s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable parce qu'il aurait entrepris une démarche similaire auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française.

En cas de fraude à l'inscription, 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 durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement sont définitivement acquis à celui-ci. Il ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les 5 années académiques suivantes. Voir chapitre 14 du présent règlement.

3.3.1. La constitution du dossier

L'étudiant doit fournir au secrétariat de sa section :

- Une photocopie recto-verso d'un document d'identité belge ou étranger (titre de séjour), valable durant toute l'année académique en cours;

(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)

- 1 photo carte d'identité, identifiée au verso ;
- Un extrait d'acte de naissance (ou sa copie) ;
- Le document faisant état d'un des titres d'accès aux études visées (la liste de ces titres est reprise au point 3.1. ci-dessus) ;
- Le cas échéant, un document ou sa copie, attestant de la maîtrise suffisante de la langue française ou se soumettre à l'examen de maîtrise suffisante de la langue française selon la réglementation prévue. La HEPN organise au moins deux sessions de cet examen, la première en début d'année académique et la dernière au plus tard avant le début des examens de fin de 2e quadrimestre. Les dates seront communiquées en temps utiles aux étudiants concernés. Maximum deux présentations de cet examen sont autorisées au cours d'une même année académique. La réussite de cet examen de maîtrise suffisante de la langue française est une condition à l'inscription aux épreuves de 1er cycle.
- Si l'inscription ne suit pas directement la fin des études secondaires, les documents probants justifiant les activités entreprises durant cette interruption (et ce depuis maximum 5 ans) : attestations de fréquentation et relevés de notes 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, ...
- Le cas échéant, un document attestant que l'étudiant a apuré toutes ses dettes à l'égard de l'établissement d'enseignement supérieur fréquenté lors de l'année académique 2014-2015 ;
- Uniquement pour les sections concernées : un formulaire pour le choix des langues et des options.

Pour les étudiants qui s'inscrivent dans les sections soins infirmiers et sage-femme :

- un extrait de casier judiciaire de modèle 1 obtenu depuis moins de trois mois ;
- un certificat d'aptitude physique à la profession (document type délivré par la HEPN à compléter) ;

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, d'adresse mail ou d'adresse de kot doit être également signalé dans les plus brefs délais.

Toute demande de changement dans le choix des sections, options/finalités devra s'effectuer par écrit auprès du Collège de direction avant le 31 octobre de l'année académique en cours.

Toute demande de changement dans le choix des langues devra s'effectuer par écrit auprès du Directeur de Catégorie avant le 15 octobre de l'année académique en cours. En cas d'inscription postérieure au 1er octobre, ces démarches sont à effectuer dans les quinze jours qui suivent cette inscription.

REMARQUES :

Pour ce qui concerne la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. (La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (numéro d'identification du traitement : VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante :

<https://www.privacycommission.be/elg/publicRegister.htm?decArchiveId=28975>).

Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à :

ARES

Administration générale de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique

Observatoire de l'Enseignement supérieur

Rue A. Lavallée 1

1080 Bruxelles

Courriel : Saturn@cfwb.be

La base de données Saturn peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques.

3.3.2. La recevabilité du dossier⁵

Pour qu'un dossier de demande d'inscription soit recevable, l'étudiant est tenu de fournir les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent règlement et d'avoir payé 10% du montant des droits d'inscription **pour le 31 octobre au plus tard.**

A défaut, la demande d'inscription est irrecevable.

Dans ce cas, l'étudiant en est informé directement par le secrétariat de la section par courriel contenant les raisons justifiant l'irrecevabilité ainsi que les modalités d'exercice des droits de recours.

⁵ Article 95 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

L'étudiant peut introduire un recours contre cette décision.

Le recours doit être introduit :

- ✓ soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi ;
- ✓ soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :
Cellule du Commissaire du Gouvernement, Monsieur Thierry DETIENNE
Rue de Péralta, 25
4031 ANGLEUR (Liège) ;
- ✓ soit par courrier électronique (thierry.detienne@cfwb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ;

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être introduit dans les 15 jours ouvrables⁶ à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1^e janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

Il doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- sous peine d'irrecevabilité : l'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité ;
- sous peine d'irrecevabilité : l'objet précis du recours et ses motivations ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui ont fait l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- sous peine d'irrecevabilité, la copie de la décision querellée, le cas échéant.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de la part de la HEPN à leur demande d'inscription à la date du 31 octobre (ou à la date du 30 novembre le cas échéant), la décision de la HEPN est réputée négative. L'étudiant introduit son recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 31 octobre (ou le 30 novembre). L'étudiant apporte la preuve qu'il a introduit une demande auprès de la HEPN.

Le Commissaire juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis ci-dessus.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade. Concomitamment, le Commissaire informe par écrit la HEPN de sa décision. La décision de la HEPN est définitive.

S'il estime le recours recevable, le Commissaire envoie aux autorités de la HEPN un document type sur lequel est mentionné le nom du requérant et la décision querellée, document que ces autorités doivent lui renvoyer dûment complété dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de ce document type.

Le Commissaire prend position 7 jours ouvrables après la réception du document type dûment complété. Un courrier est adressé soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, au requérant reprenant la décision motivée qui :

⁶ Jour ouvrable : chaque jour de la semaine, à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux.

- soit confirme la décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription ;
- soit invalide celle-ci et confirme la recevabilité de la demande d'inscription du requérant.

Une copie de la décision envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de la Haute Ecole.

Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

3.4. Les aspects médicaux

3.4.1. Dispositions générales

➤ 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.

Toute étudiante enceinte est invitée à en informer le secrétariat de la HEPN de cette situation le plus rapidement possible, et ce par mesure de précaution dans le cadre de la protection de la maternité.

Un écartement de certaines activités d'apprentissage et/ou des lieux de stage est possible. Un aménagement de la durée des études peut également être envisagé, en concertation avec le Directeur de catégorie et dans le respect des dispositions légales prévues en la matière.

➤ 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.

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 HEPN si l'étudiant en est atteint :

Diphthérie	Contactez d'urgence le centre de Namur au
Méningococcies	081/776764 ou celui de Ciney au 083/212053
Poliomyélite	ou en dehors des heures d'ouvertures 081/776801

Gastro-entérites infectieuses :

- o Type fièvres typhoïdes, paratyphoïdes, dysenteries bacillaires
- o 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 athlét'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 1ère 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 1ère 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 HEPN.

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 de Namur.

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

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.

3.4.2. Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale

La constitution ainsi que la transmission du dossier médical est obligatoire pour tous les étudiants inscrits pour la 1ère fois dans la catégorie paramédicale de la HEPN, y compris ceux non soumis au bilan de santé.

Il devra être remis au secrétariat de la HEPN 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 1er 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 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 (1ère année de fréquentation de la section paramédicale).

Au plus tard pour le 15 octobre de la 2ème 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.

Pour vous faire vacciner et obtenir le remboursement du vaccin (hépatite B ou combiné hépatite A et 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 et renvoyer les formulaires 511F et 513F émanant du Fond des Maladies Professionnelles (disponibles sur le site www.fmp-fbz.fgov.be et/ou au secrétariat de La Haute Ecole).

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.

FONDS DES MALADIES PROFESSIONNELLES, Avenue de l'Astronomie 1 à 1210 BRUXELLES.
Tél. : 02/2266211 Fax : 02/2191933

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 au service social de la HEPN.

Il est recommandé d'être vacciné contre la coqueluche et les oreillons.

Chaque étudiant devra par ailleurs se présenter au Service Public de Médecine du Travail (SPMT), sur base d'une convocation remise par la HEPN.

Les étudiants stagiaires étant assimilés dans le cas présent à des travailleurs, cette visite est obligatoire.

3.4.3. 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 B ou le vaccin combiné contre l'hépatite A et B aux étudiants des sections Soins infirmiers et Sage-femme.

Tout comme l'absence injustifiée au bilan de santé et/ou le non-respect des mesures prophylactiques énoncées précédemment, un dossier médical incomplet et/ou l'absence à la convocation au SPMT entraînent l'exclusion des cours et des stages ainsi que la non-admissibilité aux examens.

3.5. La régularité de l'inscription

Une inscription est régulière pour une année académique lorsque :

- l'étudiant satisfait aux conditions administratives et financières reprises ci-dessus ;
- elle porte sur un programme d'études validé par la Commission d'admission (voir chapitre 5 ci-dessous).

3.6. Le refus d'inscription⁷

Le Collège de direction de la HEPN, par décision motivée :

- refuse l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations ;

⁷ Articles 96 et 97 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement.

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 1er 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 en est informé par pli recommandé.

La décision de refus est susceptible d'un recours interne, dans les 15 jours, devant la Commission d'appel de refus d'inscription, chargée de recevoir les plaintes.

Le courrier recommandé doit être envoyé à l'adresse suivante : Commission d'appel de refus d'inscription, rue Henri-Blès 188-190 à 5000 NAMUR.

La Commission peut, dans les 15 jours, confirmer ou invalider le refus.

Sa décision est communiquée à l'étudiant par pli recommandé.

Cette Commission est composée du Député provincial et de l'Inspecteur général 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.

Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission (CEPERI) créée à cet effet au sein de l'ARES⁸. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé à l'adresse suivante : ARES, Secrétaire de la CEPERI, rue Royale 180, 5^e étage, 1000 Bruxelles.

Cette requête indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours; elle contient tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

Tout recours qui ne respecte pas les formes et délais sera systématiquement rejeté.

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision.

Elle peut invalider le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte, si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Si, passé ce délai, la commission n'a pas invalidé ce refus, la décision des autorités académiques de l'établissement devient définitive.

Les délais de 15 jours ouvrables cités ci-dessus sont suspendus entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

Pour plus d'informations : <http://info.commission-recours-inscription.be>.

⁸ AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription.

3.7. L'annulation de l'inscription

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de se présenter au secrétariat de sa section afin de signer le document d'abandon de ses études.

A défaut, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

En cas d'annulation de l'inscription avant le 1^{er} décembre, 10 % du montant des droits d'inscription restent dus.

Si l'abandon intervient après le 1^{er} décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son cursus académique et il reste redevable de la totalité des droits d'inscription.

3.8. Les étudiants non-finançables

Dans la limite du pourcentage autorisé par le Pouvoir organisateur de la HEPN, le Collège de direction peut admettre l'inscription d'étudiants non-finançables.

Pour ce faire, un dossier de demande d'inscription doit être constitué et transmis :

- pour les étudiants ressortissant d'un pays hors UE : selon les modalités indiquées sur le site www.hepn.be;
- pour les autres étudiants, par envoi postal au Directeur de la catégorie concernée ou déposé au secrétariat de la section concernée.

Toute demande d'inscription établie selon une autre procédure ou tout dossier incomplet ne sera pas prise en considération.

Les éléments constitutifs du dossier sont indiqués sur le site www.hepn.be.

La décision de refus du Collège de direction intervient dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la demande, et au plus tôt le 1^{er} juin. Ce délai est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août.

3.9. Les étudiants libres

L'étudiant souhaitant assister à certaines activités d'apprentissage en tant qu'étudiant libre doit en faire la demande écrite auprès du Directeur de catégorie. Aucun recours n'est possible en cas de refus.

L'étudiant doit être en possession du titre d'accès requis pour une inscription au sein du programme d'études qu'il vise.

L'étudiant n'est pas autorisé à présenter les examens; le statut d'élève libre n'ouvre aucun droit relatif au statut d'étudiant régulier et finançable (pas de diplômes, d'attestation de réussite, ...).

A la demande expresse de l'étudiant, une simple attestation de fréquentation pourra lui être

fournie.

Lors de son inscription l'étudiant libre reçoit le Règlement des études ainsi que le Projet pédagogique, social et culturel de la HEPN, qu'il s'engage à respecter.

Les frais d'inscription sont de 60 € et sont à verser au moment de l'inscription.

En matière d'assurance l'étudiant libre est soumis aux mêmes dispositions que les étudiants régulièrement inscrits.

Chapitre 4 : Le coût des études

4.1. Les droits d'inscription

Les droits d'inscription dus par l'étudiant comprennent l'inscription à l'année académique et l'inscription aux épreuves et examens organisés durant cette année académique.

Ils sont ventilés comme suit :

- Le droit d'inscription (minerval) imposé par la Communauté française.
Son montant varie en fonction de l'année d'études.

- Les frais d'études.
Ils sont arrêtés annuellement par le Collège provincial sur base d'une liste établie par une Commission de concertation interne à la HEPN.
Ces frais appréciés au coût réel se composent :
 - des frais administratifs : frais liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants ;
 - des frais spécifiques : frais propres à chaque section.
 - des frais d'infrastructures et d'équipement.

- Eventuellement un droit d'inscription spécifique.

Les montants des droits d'inscription sont repris en annexe 1 du présent document.

10 % des frais d'inscription sont à payer au moment de l'inscription ou au plus tard pour le 31 octobre, le solde (90%) est à payer au plus tard pour le 4 janvier ; par virement ou par paiement électronique auprès du comptable de la HE. Le paiement en liquide n'est plus accepté.

Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements VISA/Mastercard 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 HEPN ; il faut en tenir compte lors du paiement des frais d'inscription.

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

L'inscription reste provisoire tant que l'étudiant n'a pas également fourni tous les documents requis et tant que son programme d'études n'a pas été validé par la Commission d'admission.

4.1.1. Les étudiants non-boursiers

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu d'avoir payé 10% des frais d'inscription le jour de sa demande d'inscription ou au plus tard le 31 octobre.

A défaut, l'étudiant sera considéré comme n'ayant jamais été inscrit. Il en sera informé par courrier signé du Directeur-Président.

Le solde (90%) du montant de ces frais d'inscription est à payer au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure. A défaut, il n'aura plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne pourra être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou de validation de crédits, mais restera considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Collège de direction constate le non-paiement du solde des frais d'inscription au plus tard le 15 janvier de l'année académique en cours et annule l'inscription de l'étudiant dès après cette date. Celui-ci en est informé par courrier recommandé dans les 10 jours ouvrables de la décision du Collège de direction.

L'étudiant dispose d'un délai de 15 jours ouvrables à dater du 1^{er} jour ouvrable qui suit la notification de la décision d'annulation pour introduire son recours.

Le Commissaire du gouvernement auprès de la HEPN est habilité à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant.

La HEPN est tenue de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire.

Celui-ci statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de la HEPN dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la HEPN.

Si ce recours est irrecevable, la décision de la HEPN est définitive. Lorsque le recours est recevable, l'étudiant reste inscrit.

Voir procédure de recours reprise au point 3.3.2 ci-dessus.

4.1.2. Les étudiants boursiers

Les étudiants boursiers sont ceux qui bénéficient d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au développement.

L'étudiant boursier ou qui a introduit une demande de bourse (étudiant présumé boursier) présente la preuve de l'introduction de sa demande ou de l'octroi de celle-ci. Dès notification de la décision, il doit en informer l'établissement.

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 comptable de la HEPN le plus rapidement possible.

Les étudiants qui fournissent la preuve de leur qualité d'étudiant boursier bénéficient de la gratuité de l'accès aux études.

L'étudiant présumé boursier qui, au 4 janvier, n'a pas encore perçu son allocation d'études, est considéré comme en ordre de paiement jusqu'à la notification de la décision de l'octroi de l'allocation. Si celle-ci lui est refusée, il dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision pour payer le solde du montant de son inscription. A défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique⁹.

L'étudiant bénéficiant d'une allocation d'études bénéficie à sa demande de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours repris dans la liste établie par le Conseil pédagogique.

4.1.3. Les étudiants de condition modeste

Les étudiants qui ne peuvent bénéficier d'une allocation d'études peuvent cependant, à certaines conditions, être considérés comme étudiants de condition modeste et prétendre à une réduction des droits d'inscription.

Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui dont le plafond de revenus imposables permettant l'octroi d'une allocation d'études est majoré de 3.351,00 € eu égard au nombre de personnes à charge. Il incombe de se référer au tableau ci-après pour l'année académique 2015-2016 :

⁹ Article 102 §1^e du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	12.942,72	16.332,57
1	21.030,65	24.420,65
2	27.500,38	30.890,38
3	33.567,99	36.957,99
4	39.226,94	42.616,94
5	44.483,78	47.873,78
6	49.740,62	53.130,62
7	54.997,46	58.387,46
Par personne supplémentaire	+5.256,84	+5.256,84

* Une personne handicapée (> 66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que le candidat lui-même à une allocation d'études, qui poursuit également 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 2014, revenus de l'année 2013, 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 2013 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.

Les étudiants doivent dès que possible 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 pour le 4 janvier de l'année académique en cours.

4.1.4. Le droit d'inscription spécifique

Un droit d'inscription spécifique est exigé pour les étudiants qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Les trois conditions sont cumulatives.

Ce droit d'inscription spécifique s'élève à 992 €.

Les étudiants appartenant au moment de l'inscription à l'une des catégories suivantes sont exemptés de ces droits d'inscription spécifiques. Il s'agit des étudiants :

1. de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés);
2. ressortissants des Etats membres des Communautés européennes;
3. mariés (ou cohabitants légaux au sens des articles 1475 et suivants du Code civil) dont le conjoint (ou le cohabitant légal) résidant en Belgique, y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement (c'est une attestation émanant de l'administration communale constatant cette situation qui permet de justifier de la cohabitation légale) ;
4. 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 et ce, en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953;
5. qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation;
6. pris en charge et/ou entretenus par les Centres Publics d'Aide Sociale;
7. qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement;
8. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la Coopération au développement dans ses attributions à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique;
9. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la

Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française

10. qui sont placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil;

11. qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'OTAN...;

12. bénéficiant de la tutelle officieuse en application de l'article 475bis du Code civil ("lorsqu'une personne âgée d'au moins 25 ans s'engage à entretenir un enfant mineur non émancipé, à l'élever et à le mettre en état de gagner sa vie, elle peut devenir son tuteur officieux, moyennant l'accord de ceux dont le consentement est requis pour l'adoption des mineurs");

13. issus des pays moins avancés -repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU¹⁰ ;

14. issus des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens.

Remarque : Le candidat réfugié politique qui introduit un recours au CGRA ou au Conseil du Contentieux des Étrangers suite à un refus d'obtention du statut est exempté du DIS. Par contre, si le recours est introduit auprès du Conseil d'Etat, le paiement est requis.

4.2. Les modalités de remboursement

4.2.1. Les droits d'inscription

L'étudiant qui annule son inscription avant le 1er décembre de l'année académique concernée sera remboursé de la totalité des sommes déjà versées, seuls 10% des droits d'inscription restent dus.

En cas de changement d'établissement, le montant du minerval peut être transféré vers le nouvel établissement avant le 1er décembre. L'étudiant doit alors apporter la preuve de sa nouvelle inscription au comptable de la HEPN.

Après la date du 1er décembre, les frais d'inscription ne seront plus remboursés.

¹⁰ Liste LDC: liste arrêtée par les Nations Unies: Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Birmanie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Gambie, Guinée, Guinée équatoriale, Guinée-Bissau, Haïti, Iles Salomon, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Népal, Niger, Ouganda, République Centrafricaine, République démocratique du Congo, République du Laos, Rouanda, Samoa, Sao Tome et Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Vanuatu, Yemen, Zambie.

4.2.2. Le droit d'inscription spécifique

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, non obtention de visa, ...) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

4.2.3. Pour tous les remboursements

Tout remboursement effectué par la HEPN, le sera toujours sur le compte émetteur du versement initial sauf demande écrite et motivée de l'étudiant avec l'accord du titulaire du compte émetteur.

4.3. Les aides

En cas de difficultés pour le paiement des factures, une demande de délai écrite et motivée doit être adressée au Directeur-Président au plus tard pour le 31 octobre.

Il déterminera les montants fixes des mensualités. Dans tous les cas, la facture devra être entièrement payée pour le 4 janvier. Aucune demande de délai ne sera acceptée après cette date.

La HEPN dispose de subsides sociaux versés par la Communauté française et destinés à venir en aide aux étudiants sous certaines conditions.

Les étudiants peuvent introduire une demande d'aide auprès du Conseil social de la HEPN. Les formulaires à compléter ainsi que les renseignements indispensables à la constitution du dossier sont à la disposition des étudiants auprès du service social de la HEPN.

Des aides pour le paiement des droits d'inscription peuvent aussi être accordées aux étudiants, à titre individuel, par le Conseil social. Elles sont à charge des allocations ou subsides sociaux. En cas de désinscription de l'étudiant, ces montants sont rétrocédés au budget social de la Haute Ecole. L'introduction d'un dossier au Conseil social ne modifie pas les délais de paiement évoqués (voir ci-dessus).

4.4. Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un allègement des études¹¹

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement des études s'acquitte de la totalité des droits d'inscription (minerval et frais d'études) lors de la 1^{ère} année académique de l'allègement. Pour l'inscription à la suite du programme allégé, l'étudiant s'acquitte des frais d'études afférents aux activités figurant au programme allégé.

4.5. Remarques

- Des activités pédagogiques non-obligatoires 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
 - Syllabus (exception : les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité pour les syllabus repris dans la liste fixée par le Conseil pédagogique), 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

Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant

5.1. Le programme annuel de l'étudiant¹²

Une inscription porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignement d'un cursus particulier. Cette liste d'unités d'enseignement constitue le programme annuel de l'étudiant pour l'année académique.

¹¹ Article 151 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

¹² Articles 99 et 100 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Le programme propose une découpe chronologique de tout cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis.

5.1.1. Le premier bloc d'études

Le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la 1^{ère} fois dans un programme d'études particulier du premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement des études et programme personnalisé (voir point 5.2. ci-dessous).

L'étudiant qui bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel, moyennant l'accord de la Commission d'admission, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle.

5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études

Au-delà du premier bloc d'études, le programme d'un étudiant comprend :

1° les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser ;

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis ;

3° éventuellement, en fin de cycle, des unités d'enseignement du cycle d'études suivant du même cursus pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et avec l'accord du jury de ce cycle d'études.

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission d'admission qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou allègement prévu au point 5.2 ci-dessous.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par la Commission d'admission.

Le programme annuel de l'étudiant est fixé par la Commission d'admission (voir point 5.3. ci-dessous).

5.2. Le programme personnalisé

5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures¹³

En vue de l'admission aux études, la Commission d'admission valorise des crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études.

Lorsque la commission valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, elle ne peut valoriser davantage de crédits que ceux octroyés par le jury d'examens de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis.

5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation¹⁴

Le Gouvernement peut établir, sur avis conforme de l'ARES, des conventions avec des opérateurs publics de formation en vue de valoriser les acquis de telles formations lors du processus d'admission aux études de type court. Dans ce cas, aux conditions fixées par le Gouvernement, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés.

¹³ Article 117 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

¹⁴ Article 118 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE¹⁵

En vue de l'admission aux études, la Commission d'admission valorise les savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle et/ou personnelle. Cette expérience doit correspondre à au moins 5 années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant pas être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans. La Commission d'admission juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études avec succès et détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.

Une fois l'étudiant régulièrement inscrit, la Commission d'admission peut également considérer un (des) crédit(s) comme acquis en raison de la valorisation de l'expérience professionnelle et/ou personnelle de l'étudiant. L'une et l'autre de ces expériences doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants.

L'étudiant doit pour ce faire introduire un dossier (VAE – Admission / VAE – Dispense) auprès de la direction de la catégorie concernée, avec l'aide s'il le souhaite du conseiller VAE de la HEPN, avant le 1^{er} septembre.

L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés et accompagnés de preuve, toutes activités d'enseignement déclarées validées par le jury de délibération de l'année d'études dans laquelle elles ont été suivies.

5.2.4. Allègement des études¹⁶

La Commission d'admission, par décision individuelle et motivée, peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique.

Cette dérogation fait l'objet d'une convention avec les autorités académiques établie au moment de l'inscription, révisable annuellement.

Ces dérogations ne peuvent être accordées que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

Sont considérés comme bénéficiant de droit d'une telle dérogation les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile en raison de leur handicap ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire

¹⁵ Article 119 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

¹⁶ Article 151 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

Une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

Après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants du 1^{er} bloc d'études peuvent demander d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la Commission d'admission et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation¹⁷.

5.2.5. Equivalences des diplômes d'enseignement supérieur¹⁸

Indépendamment d'une procédure d'admission aux études, la Commission d'admission statue sur l'équivalence complète ou partielle des études faites hors Communauté française aux grades académique qu'elle confère.

L'étudiant introduit son dossier de demande au plus tard le 30 septembre de l'année académique en cours. La Commission d'admission notifie sa décision au plus tôt le 15 septembre de l'année académique en cours et/ou dans les 30 jours qui suivent la demande.

Les documents suivants sont constitutifs du dossier de demande d'équivalence :

- une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ;
- une copie du diplôme et, s'il échet, du supplément au diplôme ;
- une traduction du diplôme par un traducteur juré ;
- un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies ;
- un relevé des examens présentés et des notes obtenues ;
- un exemplaire du mémoire, du projet ou du travail de fin d'études, s'il échet.

Les dossiers sont considérés comme irrecevables tant qu'ils sont incomplets. L'absence dûment justifiée d'un document, peut être compensée par une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur.

En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, la Commission d'admission peut exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

¹⁷ Article 150, §1^{er}, al. 3 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

¹⁸ Article 92 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié. AGCF du 08/05/2014 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en HE en Communauté française.

Pour l'examen de la demande d'équivalence, les critères sont notamment les suivants, sans ordre de prééminence :

- la preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ;
- les conditions d'accès à la formation ;
- la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits ;
- le contenu de la formation, y compris, s'ils existent les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études ;
- les profils de compétence attendus, s'il échet ;
- les résultats obtenus aux épreuves ;
- les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes.

Tout réexamen de la demande d'équivalence est subordonné à la présentation par le requérant d'éléments nouveaux de nature à entraîner une modification éventuelle de la décision.

5.3. La procédure de fixation du programme annuel de l'étudiant

Le programme annuel de l'étudiant est fixé par la Commission d'admission.

Elle est constituée au sein du jury du bachelier concerné et a reçu délégation de celui-ci pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis.

La Commission d'admission est formée de quatre membres, dont le Président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoit un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

La composition de cette Commission est reprise sur les programmes d'études détaillés.

Lors de la première année d'inscription à un premier cycle d'études, l'étudiant est inscrit d'office aux 60 premiers crédits du bloc 1 (validation automatique). L'étudiant qui souhaite personnaliser son programme annuel du 1^{er} bloc d'études doit en faire la demande à la Commission d'admission.

A l'issue de la première année d'inscription au premier cycle :

- l'étudiant a acquis moins de 30 crédits : il est réinscrit automatiquement au bloc 1, le programme annuel de l'étudiant étant constitué des unités d'enseignement du bloc 1 encore non-acquises.
- l'étudiant a acquis entre 30 et 44 crédits : il est réinscrit automatiquement au bloc 1, le programme de l'étudiant étant constitué des unités d'enseignement encore non-

acquises. L'étudiant peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement de la suite du cursus, sans dépasser 60 crédits. Il doit en faire la demande à la Commission d'admission.

- l'étudiant a acquis au moins 45 crédits : il est inscrit automatiquement au bloc 2, avec d'abord à son programme les unités d'enseignement du bloc 1 non encore acquises. L'étudiant indique ensuite à la Commission d'admission les unités d'enseignement de la suite du cursus qu'il souhaite faire figurer à son programme annuel, jusqu'à un minimum de 60 crédits.

Toute demande de fixation d'un programme annuel doit être adressée par écrit au Président de la Commission d'admission, via un courrier remis au secrétariat de la Commission d'admission, et cela pour le 15 octobre au plus tard

Dans les 10 jours de la prise de décision, la Commission d'admission envoie un courriel à l'étudiant l'invitant à se présenter au secrétariat de sa section afin d'y retirer le document fixant son programme annuel.

Pour rappel, la validation du programme annuel de l'étudiant n'entraîne pas obligatoirement la validation de l'inscription de l'étudiant. Celui-ci doit également satisfaire aux conditions administratives et financières liées à sa demande d'admission.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers par la Commission d'admission doit être adressée au Collège de direction de la HEPN, par courrier recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers d'inscription. Sa décision formellement motivée est notifiée à l'étudiant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Lorsqu'une irrégularité est constatée par le Collège de direction, il appartient à la Commission d'admission de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège de direction. La nouvelle décision est notifiée à l'étudiant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Au terme de cette procédure de recours, la décision du Collège de direction ou la nouvelle décision prise par la Commission d'admission est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles.

Chapitre 6 : Les présences aux activités d'apprentissage

Considérant que l'assiduité est un facteur essentiel de la promotion de la réussite, les autorités de la HEPN sont particulièrement attentives à la présence des étudiants aux activités d'apprentissage.

L'étudiant inscrit à la HEPN est donc tenu de suivre régulièrement les activités pédagogiques faisant partie de son cursus.

6.1. La justification des absences aux activités d'apprentissage

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.

6.2. L'assiduité aux activités d'apprentissage

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

Rappel : les étudiants qui sortent de l'enceinte scolaire alors qu'ils sont censés être aux cours ne sont PAS couverts par l'assurance responsabilité civile de la HEPN.

- Lorsque le Directeur de catégorie est averti d'absences répétées de la part d'un étudiant dépassant 20% de son programme d'études annuel, il peut le déclarer irrégulièrement inscrit, entraînant ainsi la fin de son année académique.

La déclaration d'irrégularité sera communiquée à l'étudiant par un envoi recommandé contenant la motivation de la décision. L'étudiant disposera de 5 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Collège de Direction qui statuera dans les 8 jours de la réception du recours.

- Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'apprentissage de son programme d'études. Sa décision est notifiée par recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

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

- Dans certaines catégories, une liste d'activités d'apprentissage faisant l'objet d'une prise de présence à chaque cours par le professeur titulaire peut être établie. Cette liste figure à l'annexe 3 du présent Règlement.

L'étudiant ayant plus de 20 % d'absences (justifiées ou non) à l'une de ces activités d'apprentissage n'est pas autorisé à présenter l'examen relatif à cette activité et reçoit une note de 0/20. Ceci est valable pour chaque session d'examens de l'année académique en cours. En cas de circonstances exceptionnelles, le Directeur de catégorie peut, après avoir entendu l'étudiant, l'autoriser à présenter l'examen.

Dès la barre des 20% d'absences franchie et au plus tard pour le 15 mai de l'année académique en cours, le Directeur de catégorie avertira l'étudiant de l'application de cette disposition par courrier recommandé. L'étudiant disposera de 5 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Collège de direction qui statuera dans les 8 jours de la réception du recours.

Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques

7.1. 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 HEPN dispose.

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'apprentissage, 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 professeurs responsables de l'insertion professionnelle;
- d'élaborer une convention de stage.

Des systèmes d'évaluation continue sont développés.

7.2. Les méthodes d'évaluation

Les méthodes d'évaluation sont reprises dans les fiches descriptives de chaque unité d'enseignement – activité d'apprentissage.

7.3. La mise en ligne des supports de cours¹⁹

La Haute Ecole met à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur sa plate-forme E-bac, les supports de cours tels que déterminés par le Conseil pédagogique au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage visées.

Ces supports de cours peuvent être modifiés suivant l'évolution du contenu précis et de la forme des activités d'apprentissage. Ils doivent être mis en ligne au plus tard 6 semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante.

L'étudiant jouissant d'une allocation d'études bénéficie à sa demande de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours repris dans la liste établie par le Conseil pédagogique.

¹⁹Article 78 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

7.4. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires

7.4.1. Dans la section Agronomie

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.

7.4.2. Dans la section Gestion hôtelière

Pour l'ensemble des activités d'apprentissage, 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).

7.5. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques

7.5.1. Dispositions générales

7.5.1.1. Organisation

Les stages ont pour objectif d'impliquer l'étudiant(e) dans les réalités de la vie professionnelle. L'étudiant 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 séminaires, 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.

7.5.1.2. Modalités

Les stages sont régis par un contrat ou une convention rédigés conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues en la matière.

Les stages sont supervisés par les professeurs.

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.

Les heures prestées en stage et les activités seront traduites dans un relevé de stage fourni à l'étudiant en début d'année.

Les règles de cotation éventuelles et la pondération du rapport de stage sont communiquées aux étudiants dans les mêmes délais que pour les autres activités d'apprentissage.

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 prise par la Province de Namur qui préserve le maître de stage et l'institution de tous les risques qui pourraient être encourus en cas de bris de matériel et/ou accident.

7.5.1.3. Stage à l'étranger

Les étudiants peuvent réaliser un stage à l'étranger. La proposition sera motivée et les objectifs du stage seront définis.

La HEPN 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.

7.5.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle

Les présences en stage sont contrôlées par les professeurs responsables des stages ou le maître de stage.

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au lieu de stage, au professeur chargé de son encadrement et au secrétariat de la HEPN le plus tôt possible.

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 HEPN endéans les 24h.

Lorsque les étudiants n'ont pas effectué toutes les activités d'apprentissage prévues 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 des professeurs responsables et/ou du maître de stage et/ou du promoteur, se réserve le droit d'imposer la récupération d'absences aux activités d'intégration professionnelle ou d'heures indûment portées en compte.

7.5.1.5. Faute en stage

La faute en stage est celle qui pourrait porter préjudice (physique, psychologique et/ou moral) à autrui ou à tout 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 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 au chapitre 14 du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stage 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.

7.5.2. Dispositions spécifiques à la catégorie économique – section gestion hôtelière

4 semaines de travaux pratiques sont intégrées dans le programme du 1^{er} bloc d'études.

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 HEPN.

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

7.5.3. Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale

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 professeurs; ils sont tenus de se conformer

STRICTEMENT aux horaires établis et aux consignes contenues dans le dossier stage. La responsabilité de la Province de Namur 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, ...) sont communiqués aux étudiants avant le début des stages et rassemblés dans un « dossier stage » par bloc d'études.

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant doit être en mesure de présenter ce dossier au professeur et au responsable du stage. S'il n'est pas en mesure de le faire ou si le dossier est incomplet, le professeur 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.

A l'issue du stage, l'équipe qui a suivi l'étudiant remet une cote pour le stage de même que le professeur. 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.

7.5.3.1. Le volume des stages

Les dispositions réglementaires imposent un volume minimal dans chaque discipline et par année d'études²⁰.

7.5.3.2. Le rapport de stages

L'accomplissement des stages implique la rédaction d'un rapport 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 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.

²⁰ Décret du 18/07/2008 fixant les conditions d'obtention des diplômes de bachelier sage-femme et de bachelier en soins infirmiers, renforçant la mobilité étudiante et portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur, tel que modifié.

Tout jour de retard dans la remise du rapport de soins entraîne une pénalité.

Après 10 jours de retard, sauf pour un motif légitime reconnu par le Directeur de catégorie, le rapport n'est plus corrigé. Néanmoins l'étudiant est tenu de le remettre, le nombre de rapports à réaliser chaque année étant réglementé. Cette cotation du rapport de stage entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier «stages»).

7.5.3.3. La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail

La tenue portée en stage doit correspondre aux exigences de l'institution et de la HEPN.

Un port incorrect entraîne le renvoi du stage et l'obligation de reposer les périodes prévues à cette date.

Les modalités techniques sont communiquées aux étudiants en début d'année académique.

7.6. Le Travail de Fin d'Etudes

7.6.1) Dispositions générales

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 assistant 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.

7.6.2) Dispositions spécifiques à la catégorie agronomique

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.

7.6.3) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale

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).

Chapitre 8 : La promotion de la réussite²¹

La HEPN 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.

La HEPN est soucieuse de fournir aux étudiants un encadrement et un accompagnement de qualité tout au long du cursus. Plusieurs moyens sont mis en place pour les aider à s'intégrer dans l'enseignement supérieur et à réussir leur année, le tout en étroite concertation et collaboration entre la direction, les équipes pédagogiques et administratives.

- Des modules propédeutiques sont organisés pour certains bacheliers en début d'année académique. Leur objectif est de restaurer et/ou d'approfondir les matières scientifiques pré-requises au type d'études.
- Des modules de méthode de travail sont organisés en petits groupes au premier quadrimestre. Ils traitent de la prise de notes, de la rédaction de synthèses, de la mémorisation et de l'organisation du blocus et des examens.
- La HEPN développe un programme de tutorat des étudiants du 1^{er} bloc d'études, identifiés comme étant en difficulté, par des étudiants inscrits à un des blocs d'études supérieurs.

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 HEPN.

²¹ Décret du 18/07/2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur, tel que modifié. Article 148 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Les étudiants tuteurs, les étudiants demandeurs d'un tutorat ainsi que la HEPN 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 HEPN ou de la HEAJ (établissement partenaire dans le cadre de l'organisation en co-diplômation du bachelier en psychomotricité).

- A l'issue des évaluations organisées à la fin du 1^{er} quadrimestre, chaque étudiant du 1^{er} bloc d'études en situation d'échec signe une charte d'engagement. Ce moment de rencontre avec la conseillère pédagogique permet de mettre en place des stratégies de réussite.
- Un moment de rencontre et d'accueil entre les étudiants non-résidents en Belgique est organisé en début d'année académique. Cette rencontre a pour objectif de créer des liens sociaux afin de palier à l'éloignement géographique.
- Chaque professeur est à la disposition des étudiants après chaque évaluation et/ou épreuve pour analyser leurs difficultés et leur proposer un programme de remédiation.
- Chaque étudiant a la possibilité de prendre rendez-vous auprès de la conseillère pédagogique. Ces rencontres individuelles traitent des problèmes personnels, pédagogiques et/ou méthodologiques.

Chapitre 9 : La mobilité²²

9.1. Dispositions générales

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 le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription.

Pour ce faire, l'étudiant doit introduire auprès de la Commission d'admission, avant le 15 octobre de l'année académique en cours, un dossier comprenant :

- sa lettre de demande ;

²² Articles 128 - 130 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

- 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.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Trente crédits au moins de chaque cycle d'études doivent être effectivement suivis auprès de la HEPN 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.

9.2. Les programmes de mobilité

Les étudiants en mobilité vers la HEPN sont soumis au présent règlement.

La cellule Relations internationales de la HEPN organise les mobilités des étudiants, des enseignants et du personnel administratif.

9.2.1. Erasmus

Les règles générales de mobilité Erasmus sont définies dans la Charte Erasmus + (Commission européenne, DG Education & culture, Programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie) et dans la Charte des Etudiants (AEF-Europe).

Pour les étudiants, le programme comprend 3 volets :

- 1) Erasmus académique (SMS),
- 2) Erasmus stage (SMP),
- 3) Organisation de la mobilité (OM).

Le volet SMS leur permet d'effectuer une partie de leurs études durant une période allant de 3 mois minimum à 12 mois maximum dans une université européenne avec laquelle la HEPN a signé un accord de partenariat.

Le volet SMP leur permet d'effectuer leur stage durant une période allant de deux mois minimum à 12 mois maximum dans une entreprise située en Europe (privée, publique, association, etc.)

Le volet OM permet notamment l'apprentissage d'une langue étrangère avant le départ en mobilité.

Pour pouvoir bénéficier du programme Erasmus, les étudiants doivent avoir réussi au minimum les 60 premiers crédits du bachelier, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Collège de direction.

L'étudiant candidat à la mobilité doit déposer sa candidature selon une procédure définie par la cellule Relations internationales et le Collège de direction de la HEPN. Celle-ci est accessible via ce lien : www.hepn.be/erasmus.

Toute demande d'informations complémentaires peut être adressée directement à la cellule Relations internationales.

La HEPN se réserve le droit d'exclure la candidature des étudiants ne respectant pas la procédure ou n'effectuant pas correctement le suivi de son dossier.

9.2.2. Erasmus Belgica

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus ou un stage au sein d'une institution reconnue d'une Communauté de Belgique autre que la Communauté française. Erasmus Belgica suit les mêmes principes que le programme Erasmus, mais avec des montants de bourse différents.

9.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME

Le FAME offre aux étudiants la possibilité d'effectuer une partie de leur cursus en Belgique, en Europe et surtout en dehors de l'Europe. Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus SMS et SMP, mais avec des niveaux et calculs de financement différents, et à l'exception des durées de séjour.

9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students

Les étudiants en mobilité vers la HEPN sont soumis au présent règlement.

9.2.5. Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME

Les étudiants qui effectuent une mobilité académique et/ou un stage à l'étranger sans participer au programme Erasmus et FAME sont tenus de se conformer aux prescriptions définies par la HEPN.

Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif

La HEPN s'engage en faveur du développement d'un enseignement inclusif.

« Il vise à favoriser la mise en place de mesures et de ressources destinées à répondre à la demande des étudiants bénéficiaires en prévoyant les aménagements matériels, sociaux, culturels, méthodologiques et pédagogiques tendant à rencontrer les difficultés, liées à leur situation, qu'ils éprouvent dans leur vie d'étudiants et dans leurs démarches d'insertion socioprofessionnelle pendant et à l'issue de leur cursus. »²³

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un aménagement dans ce cadre doit prendre contact avec le service psycho-social de la HEPN, et ce avant le 15 octobre ou dans les meilleurs délais après la survenance de l'évènement justifiant la demande.

Les différentes modalités pratiques seront alors communiquées à l'étudiant.

Des informations sont également disponibles via ce lien :

http://www.hepn.be/etudiants_besoins_specifiques .

Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la HEPN par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce, à l'exception des cursus non organisés par la HEPN bien qu'étant toujours habilitée pour le faire.

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'apprentissage telles que les stages, activités d'insertion professionnelle, travaux pratiques en conformité avec les programmes d'études de la HEPN.

Le présent règlement des études est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous.

11.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, la HEPN transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours au plus tard le 10 novembre de l'année académique en cours.

²³ Article 2 § 2 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'apprentissage pour des motifs objectifs appréciés par le Collège de direction, sur avis du Directeur de la Catégorie concernée par la demande d'inscription.

Outre les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, nul ne peut s'inscrire à un jury de la Communauté française si :

- ✓ il est non finançable au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- ✓ si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- ✓ dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- ✓ lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- ✓ lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

11.2. Inscription

11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

Pour être pris en considération, le dossier complet de demande d'inscription doit :

- ✓ être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur – Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- ✓ comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité ;

- une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent,...) - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure ;
- documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ;
- pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

11.2.2. Autorisation d'inscription

La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Collège de direction.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 30 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

La décision de refus est susceptible d'un recours interne, dans les 15 jours, devant la Commission d'appel de refus d'inscription, chargée de recevoir les plaintes.

Le courrier recommandé doit être envoyé à l'adresse suivante : Commission d'appel de refus d'inscription, rue Henri-Blès 188-190 à 5000 NAMUR.

La Commission peut, dans les 15 jours, confirmer ou invalider le refus.

Sa décision est communiquée à l'étudiant par pli recommandé.

Cette Commission est composée du Député provincial et de l'Inspecteur général 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.

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission créée à cet effet au sein de l'ARES²⁴, par pli recommandé à l'adresse suivante : ARES, Secrétariat de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription, rue Adolphe Lavallée 1, 6^e étage bureau 6F627, 1080 Bruxelles.

Cette requête indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours; elle contient tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

Tout recours qui ne respecte pas les formes et délais sera systématiquement rejeté.

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision.

Elle peut invalider le refus d'inscription dans les quinze jours à dater de la réception de la plainte, si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Si, passé ce délai, la commission n'a pas invalidé ce refus, la décision des autorités académiques de l'établissement devient définitive.

Pour plus d'informations : <http://info.commission-recours-inscription.be>.

²⁴ AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la HEPN d'un droit d'inscription pour le 4 janvier au plus tard. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études plus un montant forfaitaire de 100 € pour les frais administratifs (cfr annexe 1 du présent règlement).

Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursé.

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours.

11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques

Les étudiants sont évalués sur chacune des activités d'apprentissage relevant de l'année d'études à laquelle les évaluations se rattachent.

La délibération du jury de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Le jury se réunit à cet effet au moins deux fois par an.

Le Règlement des examens est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec la situation des étudiants qui s'inscrivent auprès du jury de la Communauté française.

CHAPITRE 12 : Les évaluations

12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves

Les étudiants **réguliers** sont réputés inscrits d'office à toutes les épreuves de fin de premier ou deuxième quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

Pour les étudiants inscrits au premier bloc d'études, la participation à toutes les épreuves de fin de premier quadrimestre **est une condition d'admission** aux autres épreuves de l'année académique²⁵.

En cas d'absence à l'une ou plusieurs de ces épreuves, le Président du jury apprécie la caractère légitime ou non de l'excuse présentée.

Si l'excuse est rejetée, le Président du jury notifie à l'étudiant, par pli recommandé, la

²⁵ Article 150 §1^{er} du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

décision de non admission aux autres épreuves de l'année académique.
L'étudiant 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 par pli recommandé dans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

Les étudiants réguliers doivent s'inscrire aux épreuves organisées au troisième quadrimestre. Les modalités pratiques relatives à cette inscription (délais, formulaires, ...) seront communiquées aux étudiants dans les meilleurs délais via la plateforme E-bac. En cas de non-respect de ces modalités, l'inscription aux épreuves du troisième quadrimestre sera nulle et non avenue.

Nul ne peut être admis aux épreuves d'une année d'études du 1^{er} cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française (voir chapitre 3, point 3.3.1 ci-dessus).

Pour rappel, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique (voir chapitre 4 ci-dessus).

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

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, les autorités de la HEPN peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

L'étudiant du 1^e bloc d'études qui n'a pas atteint le seuil de réussite (10/20) à l'une des évaluations de fin de 1^{er} quadrimestre peut la représenter lors des deux périodes d'évaluation suivante (fin des deux quadrimestres suivant, juin et septembre²⁶).

Pour rappel, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants du 1^{er} bloc d'études peuvent demander d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la Commission d'admission et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation²⁷ (voir chapitre 5, point 5.2.4. ci-dessus).

²⁶ Article 150, §2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

²⁷ Article 150, §1^{er}, al. 3 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

12.2. Le refus d'inscription aux épreuves

Au plus tard le 15 mai, le Président du jury, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens des étudiants :

- qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'apprentissage du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits ;
- dont le dossier administratif ne serait pas complet.

Sa décision est notifiée par pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

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 par pli recommandé dans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves

12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens

Les autorités de la HEPN sont tenues d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique²⁸.

La première période d'évaluation est organisée à la fin du quadrimestre au cours duquel l'activité d'apprentissage a été organisée ; la deuxième période d'évaluation est organisée en fin du 3^e quadrimestre.

Par exception au paragraphe 1^{er}, les évaluations de certaines activités d'apprentissage – notamment les travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, ...- peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

Pour des raisons de force majeure et dûment motivées, le jury peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Des examens peuvent être organisés en dehors des périodes prévues, quand le cours est terminé. Les dates et les lieux retenus pour ces examens seront affichés au plus tard 10 jours ouvrables avant celle-ci, sous la responsabilité du Directeur de catégorie.

²⁸ Article 138 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans les résultats de la 1ère session d'examens présentée par l'étudiant.

Les horaires des épreuves et les lieux où celles-ci sont organisées sont publiés aux panneaux d'affichage et sur la plateforme E-bac de la HEPN, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins dix jours ouvrables avant le début des épreuves.

Les horaires sont réalisés en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation.

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 ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

12.3.2. Modalités d'évaluation

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant.

Pour rappel les modalités d'évaluation sont reprises dans les fiches UE – Activités d'apprentissage disponible sur le site www.hepn.be. En cas de modification de celles-ci pour raisons de force majeure dans le courant de l'année académique, un message d'avertissement sera adressé aux étudiant via la plateforme électronique E-bac.

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucun cas y interagir avec l'enseignant ou l'étudiant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

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

12.3.3. Absence aux épreuves

En cas d'absence à une évaluation ou à une période d'évaluation, celle-ci 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 une évaluation à la date prévue, peut présenter cette évaluation au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation le permette et moyennant l'accord du Président du jury.

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

L'étudiant dont la légitimité du motif de l'absence aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre a été reconnue est exceptionnellement autorisé à se présenter aux autres épreuves de l'année académique (voir chapitre 12, point 12.1. ci-dessus).

Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'elle peut entraîner la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité. Lorsqu'une unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence à l'une d'entre elles peut entraîner la notification de l'absence pour l'ensemble de l'unité de l'enseignement.

12.3.4. Notifications des résultats et consultation des copies²⁹

Sur simple demande au secrétariat de section, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, l'étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

Pour les évaluations de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants peuvent recevoir leurs résultats au plus tard le 10 février, afin qu'ils aient la possibilité de demander éventuellement un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite (voir chapitre 5, point 5.2.4.).

Les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance aux valves de la HEPN.

Si l'étudiant est accompagné, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur.

12.4. Les conditions de réussite³⁰

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20.

Les crédits sont acquis de façon définitive.

Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint le seuil de réussite.

L'évaluation globale de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études s'exprime de la même façon, le seuil de réussite étant de 10/20 de moyenne, pour autant que les crédits des unités d'enseignement visées aient été octroyés.

²⁹ Article 137 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³⁰ Articles 139 et 140 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Au sein d'une unité d'enseignement, une pondération relative des diverses activités d'apprentissage peut être déterminée.

Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération³¹.

Toutes ces informations sont reprises dans les programmes d'études détaillés et dans les fiches descriptives des unités d'enseignement disponible sur www.hepn.be.

En fin de deuxième et troisième quadrimestre, sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ces résultats.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères relatifs au seuil de réussite ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue ; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite.

Lorsque l'unité d'enseignement n'est pas validée, une note d'au moins 10/20 obtenue à une activité d'apprentissage donne lieu en interne à un report de note d'une session à l'autre, ou d'une année à l'autre, sauf disposition contraire spécifiquement mentionnée dans la fiche descriptive de l'UE. Cette disposition ne lie que la HEPN.

Le jury motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessous).

L'étudiant inscrit au 1^{er} bloc d'études est autorisé à s'inscrire aux unités d'enseignement de la suite du cursus dès que le jury a prononcé la réussite d'au moins 45 crédits de ce premier bloc d'études.

CHAPITRE 13 : Les délibérations³²

13.1. Le jury³³

Un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique est constitué. Un sous-jury distinct peut être constitué pour la première année du premier cycle.

³¹ Article 77 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³² Articles 132 et 133 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³³ Article 131 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Le jury est chargé de sanctionner l'acquisition des crédits, de proclamer la réussite d'un programme d'études et de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

Pour ses compétences de reconnaissance de l'équivalence de titres étrangers, d'admettre les étudiants aux études correspondantes et, dans ce contexte, de valoriser les acquis des candidats, le jury a donné délégation à la Commission d'admission (voir chapitre 5, point 5.3. ci-dessus).

Il est composé d'au moins 5 membres, dont un Président et un secrétaire. Les noms du Président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Le jury est présidé par le Directeur de catégorie concerné ou son délégué.

Celui-ci désigne le secrétaire du jury parmi les membres du personnel de la catégorie concernée.

Un jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

13.2. Les délibérations

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos.

Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Le jury statue souverainement et collégalement. Ses décisions sont motivées.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury ayant voix délibérative doivent être présents.

Ont seuls voix délibérative le Président du jury et les enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études.

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre de professeurs responsables de l'unité d'enseignement.

Les décisions du jury sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de parité, la voix du Président du jury est prépondérante.

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalidier.

Il est interdit aux membres du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération si l'étudiant 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, les membres du jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent et de participer à la délibération.

Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la HEPN. Celles-ci ont voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

Le jury délibère sur base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants.

Le jury motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessous).

13.3. Les critères de délibérations

13.3.1. En cas de réussite

1. caractère accidentel d'un échec ;
2. un seul échec limité au niveau de l'unité d'enseignement ;
3. un seul échec limité à l'activité d'apprentissage
4. échecs limités en qualité et en quantité ;
5. évaluation pédagogique régulière et positive ;
6. participation/implication aux activités d'apprentissage ;
7. pourcentage pondéré élevé de l'ensemble des résultats ;
8. progrès réalisé entre les deux sessions ;
9. qualité des résultats dans les activités d'intégration professionnelle.

13.3.2. En cas d'échec

1. seuil minimal de réussite d'une activité d'apprentissage réputée indispensable à la validation d'une unité d'enseignement non atteint ;
2. un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité, à l'orientation ou à l'option ;
3. un échec important ;
4. plusieurs échecs ;
5. insuffisance en stage ;
6. insuffisance aux travaux pratiques ;

7. plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité, à l'orientation ou à l'option ;
8. Un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité, à l'orientation ou à l'option ;
9. Plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité, à l'orientation ou à l'option ;
10. moyenne inférieure à 50 % ;
11. motif disciplinaire ;
12. non-accomplissement de la totalité des stages et/ou des activités d'intégration professionnelle ;

13.3.3. Pour l'attribution d'une mention

1. participation/implication aux activités d'apprentissage ;
2. évaluation pédagogique régulière et positive ;
3. adaptabilité au milieu professionnel.

13.3.4. Pour le retrait d'une mention

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

13.4. Grade académique, mention³⁴ et diplôme

13.4.1. Grade académique

A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

³⁴ Articles 132 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

13.4.2. Mention

Le jury détermine également la mention éventuelle accompagnant le grade sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. Elles s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle.

Pour la catégorie agronomique, le calcul du résultat global de l'étudiant est la moyenne arithmétique des notes obtenues pour chaque unité d'enseignement du programme d'études, à l'exclusion de celles du premier bloc d'études, les unités d'enseignement contenant des stages ou un TFE ayant une double pondération.

Pour les catégories économique et paramédicale, le calcul du résultat global de l'étudiant est la moyenne arithmétique des notes obtenues pour chaque unité d'enseignement du programme d'études. Il en va de même pour les études de spécialisation.

Dans tous les autres cas, le grade académique est délivré sans mention.

Le jury apprécie si une mention peut être attribuée notamment en fonction du programme d'études de l'étudiant, lorsque celui-ci a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement, s'il a obtenu une (des) dispense (s) ou si le pourcentage qu'il a obtenu est inférieur au pourcentage généralement exigé pour l'attribution de la mention.

Le jury délibère souverainement et motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessus).

A titre transitoire, pour l'année académique 2015-2016, le résultat servant de base au calcul de la mention est le résultat obtenu pour l'ensemble des unités d'enseignement inscrites au programme de l'étudiant en 2015-2016, constituant l'année terminale du cycle d'études.

13.4.3. Diplôme et certificat ³⁵

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury, dans les 3 mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

L'étudiant inscrit au sein du bachelier en psychomotricité se voit délivrer un diplôme ou certificat conjoint unique signé par les deux Hautes Ecoles partenaires.

³⁵ Articles 142-147 bis du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Les diplômes et certificats sont signés par le Directeur-Président et par le président et le secrétaire du jury.

Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés accompagnés d'un supplément au diplôme, signé par le secrétaire du jury.

Pour le bachelier en psychomotricité, organisé en co-diplômation avec la HEAJ, un seul supplément au diplôme est délivré.

13.5. Publicité des décisions

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, les motifs de la décision adoptée.

Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins 3 membres du jury.

Il est conservé pendant 30 ans au siège de la HEPN.

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.

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation.

Le nom du secrétaire de jury est publié aux valves de la HEPN en même temps que le résultat de la délibération.

L'affichage des résultats tient lieu de notification.

13.6. Droit de recours

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 samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

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

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, par envoi recommandé.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles.

Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions

14.1. Le règlement disciplinaire

Tout manquement aux règles qui suivent fera l'objet d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des dispositions légales en vigueur.

14.1.1. Les fautes graves et les fraudes

Toutes les tentatives de fautes graves ou les fautes graves avérées telles que tricherie (y compris aux évaluations et aux examens), ... sont interdites.

Il en va de même pour les fraudes avérées ou tentatives de fraude telles que imitation de signature, faux, faux paraphe, usurpation d'identité, vol, faux travaux (inventions, ...),... Sont visés par le terme fraude les actes qui sont pénalement répréhensibles.

Aussi, le non-respect des consignes orales et/ou écrites de prévention de faute grave et/ou de fraude communiquées lors d'une évaluation ou lors d'un examen peut être assimilé à une faute grave et/ou une fraude avérée ou une tentative de faute grave (exemple : porter sur soi un gsm) ou de fraude.

Pour rappel, le plagiat caractérisé est une fraude. Il est interdit.

Une définition ainsi que quelques exemples de situation de plagiat se trouvent dans le glossaire en fin du présent règlement.

14.1.2. Le prosélytisme - commerce

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

14.1.3. La tenue vestimentaire

Pour chaque activité d'apprentissage 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'apprentissage, 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 le chapitre 7, point 7.4. 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'apprentissage.

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

14.1.4. Le comportement

Tout comportement inadéquat tel que agression écrite, verbale et/ou physique, harcèlement (moral, sexuel, ...) y compris sur les réseaux sociaux, dégradation aux biens d'autrui, moqueries répétées, ... sera sanctionné, tant entre étudiants que vis à vis des personnes rencontrées (membres du personnel, maître de stage, ...), et ce, tant au sein de la HEPN que sur les lieux d'activités d'intégration professionnelle ou lors d'activités parascolaires.

Les horaires fixés pour les différentes activités d'apprentissage et d'évaluation ainsi que les délais impartis pour la remise des différents travaux doivent être respectés.

L'étudiant responsable de perturbations à ces différentes activités (bavardage, usage de matériel non autorisé en cours, attitudes déplacées, ...) s'expose à l'application de sanctions.

14.1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue

L'utilisation du téléphone portable est interdite durant les cours.

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

14.1.6. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication

Chaque étudiant s'engage au respect de la charte relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (des systèmes informatiques, du courrier électronique et d'Internet) au sein de la Province de Namur. Cette charte figure à l'annexe 4 du présent règlement. Le non-respect de ces dispositions peut également entraîner une limitation temporaire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques de la Province de Namur.

L'utilisation de tout matériel / support numérique doit être soumise à l'autorisation du professeur et réservée à l'activité pédagogique concernée.

14.1.7. Le tabac, l'alcool, la drogue et autres substances illicites

Il est strictement interdit de fumer dans les établissements d'enseignement.

Il est interdit de détenir, de vendre ou de consommer, dans l'établissement, de l'alcool (de quelque pourcentage que ce soit) et des produits stupéfiants. Il est également interdit de se présenter dans l'établissement en présentant des signes avérés d'imprégnation alcoolique ou de consommation de drogue tels que : l'haleine alcoolisée, la démarche titubante, la

tenue de propos incohérents, l'agressivité, des vomissements, des tremblements, un état de somnolence, ...

14.1.8. Les locaux et le matériel

Les étudiants sont priés de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Ils 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.

Tout étudiant inscrit à La HEPN mais qui assiste à certaines activités de son programme d'études dans d'autres institutions est tenu de respecter les dispositions relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans les règlements des dites institutions.

Tout projet d'affichage sur le campus est soumis à l'accord du Directeur de catégorie

14.1.9. Utilisation des noms et sigles

L'usage du nom et/ou du logo de La HEPN et/ou de la Province de Namur est soumis, en dehors des supports aux activités pédagogiques (TFE, travaux, ...), à l'accord préalable du Directeur-Président.

14.1.10. Le vol

Tout vol caractérisé sera sanctionné.

14.1.11. Les biens personnels

La HEPN 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.

14.1.12. 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.

14.1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur

La HEPN 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 créées par des tiers. Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauvegarder, 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, sauvegarder 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 HEPN. 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.

14.2. Les sanctions

Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des étudiants qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement et/ou qui agissent de façon incompatible avec l'esprit du Projet Pédagogique, Social et Culturel de La HEPN.

Les sanctions seront motivées et proportionnées à la gravité des faits, à leurs circonstances et à aux antécédents de l'étudiant.

14.2.1. Les types de sanctions

14.2.1.1. Les mesures d'ordre

- a) Le rappel à l'ordre
- b) La réprimande écrite
- c) L'éloignement temporaire d'une activité d'enseignement
- d) La réparation d'un dommage

Les sanctions a), b), c) peuvent être prononcées par un membre de la direction ou tout autre membre du personnel. Le Directeur de catégorie en sera informé.

La sanction d) ne peut être prononcée que par un membre de la direction.

Elles sont prononcées sur le champ ou dans les meilleurs délais de la connaissance des faits.

Le non-respect d'une mesure d'ordre et/ou l'application successive de plusieurs mesures d'ordre peuvent entraîner l'application de mesures disciplinaires.

D'autres sanctions (annulation de périodes prestées en stage, retrait de points, ...) peuvent être prises en fonction des circonstances et selon des règles établies dans chaque catégorie.

14.2.1.2. Les mesures disciplinaires

- a) L'éloignement temporaire d'une activité d'évaluation
- b) L'exclusion d'une activité d'enseignement et/ou d'évaluation
- c) L'éloignement temporaire de 4 jours maximum

- d) L'éloignement temporaire de plus de 4 jours
- e) L'éloignement jusqu'au terme de l'année académique
- f) L'exclusion définitive

Les sanctions a), b) et c) sont prises par le Directeur Président, le Directeur de catégorie ou son délégué.

Les sanctions d), e) et f) sont prises par le Collège de direction.

Préalablement à l'application de toute mesure disciplinaire, l'étudiant sera convoqué à une audition par la direction.

La convocation précisera le motif de l'entretien et sera envoyée par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, dans les 3 jours ouvrables de la constatation des faits.

Le délai entre la convocation et la date de l'audition est de maximum 8 jours ouvrables. L'étudiant peut prendre connaissance des pièces du dossier et a la possibilité, lors de l'audition, de se faire assister par la personne de son choix.

Tant lors de l'instruction du dossier que lors de l'audition de l'étudiant, la direction peut être accompagnée d'un secrétaire et de toute autre personne de son choix.

Un procès-verbal sera dressé à l'issue de l'audition et lu à l'étudiant. Celui-ci sera invité à le contresigner et une copie lui sera remise.

Si l'étudiant ne se présente pas à l'audition, un procès-verbal de carence sera dressé et envoyé à l'étudiant par pli recommandé.

En cas de complément d'enquête, une nouvelle audition sera organisée.

La décision prise sera communiquée à l'étudiant par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, et ce dans les 3 jours ouvrables suivant la date de l'audition.

Une copie de ce courrier sera envoyée pour information à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation.

14.2.2. Les situations particulières

14.2.2.1. En cas de faute grave

Toute faute grave avérée ou tentative de faute grave entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle-ci.

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu 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 les deux parties. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus.

Pour l'étudiant convaincu de **tentative** de faute grave ou de faute grave avérée, la note de 0/20 sera indiquée au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées.

En cas de **récidive de tentative** de faute grave ou de faute grave avérée au cours du cursus au sein de la HEPN, la note de 0/20 sera indiquée au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. L'étudiant sera en outre exclu de la HEPN et ce dès la fin de la période d'évaluation concernée.

L'étudiant peut faire appel de la décision devant le Collège de direction dans les 3 jours ouvrables suivant sa notification, par un courrier remis contre accusé de réception au secrétariat du jury. Le Collège de direction statuera dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours et notifiera sa réponse par courrier recommandé à l'étudiant. Les membres du Collège de direction ont voix délibérative, hormis le(s) membre(s) ayant pris part à l'audition de l'étudiant.

14.2.2.2. En cas de fraude à l'inscription et/ou aux évaluations³⁶

Toute tentative de fraude ou fraude avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle(s)-ci.

Le Directeur-Président de la HEPN examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal.

Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Il reprend les faits qui motivent l'action de la HEPN, il mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

Les étudiants en demande d'admission qui habitent à l'étranger ne seront pas convoqués à une audition. Ils recevront un courrier ou un mail reprenant les faits qui motivent l'action de la HEPN et mentionnant la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

A l'issue de l'audition, si la HEPN estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de l'audition et mentionne les voies de recours (recours devant la commission (CEPERI) chargée de recevoir les plaintes relatives à un refus d'inscription créée au sein de l'ARES - voir à ce sujet le point 3.6 du présent règlement).

En cas de fraude avérée ou de tentative de fraude aux évaluations, la mention FR (Fraude) sera indiquée sur le tableau de points au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. Cette mention équivaut à 0/20 pour le calcul de la moyenne pondérée de l'ensemble des résultats. Outre la mention

³⁶ Circulaire FWB n°5418 du 23/09/2015

FR mentionnée ci-dessus, l'étudiant sera exclu de la HEPN et ce dès la fin de la période d'évaluation concernée.

En cas d'exclusion de l'étudiant, celui-ci ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur durant les 5 années académiques suivantes.

14.2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un travail

L'étudiant qui ne remet pas un travail ou le remet tardivement sera sanctionné, sauf circonstances exceptionnelles dûment appréciées par le Directeur de catégorie. Cette sanction pourra aller jusqu'à l'attribution d'une note de 0 pour le travail concerné.

Les annexes

Annexe 1 : Les droits d'inscription

La Haute Ecole de la Province de Namur - Type de frais		Année 2015-2016							
		MINERVAL		FRAIS ETUDES			TOTAL		
		NB	B	Infrastructures	Administratif	Frais spécifiques	NB	B	condition modeste
				Equipement art. 1er 1°	art. 1er 2°	art. 1er 3°			
Montant mutualisé	Montant mutualisé			Montant variable					
Agronomique TC - Agronomie	1	175,01	0	124,71	60	152,98	512,70 €	0 €	374,00 €
	2TGA	175,01	0	124,71	60	62,81	422,53 €	0 €	311,53 €
	2AIB	175,01	0	124,71	60	159,51	519,23 €	0 €	374,00 €
	2ENV	175,01	0	124,71	60	159,51	519,23 €	0 €	374,00 €
	3TGA	227,24	0	124,71	60	219,81	631,76 €	0 €	374,00 €
	3AIB	227,24	0	124,71	60	234,51	646,46 €	0 €	374,00 €
	3ENV	227,24	0	124,71	60	164,51	576,46 €	0 €	374,00 €
Agronomique TC - Spécialisation Agriculture biologique	AGRI-BIO	227,24	0	124,71	60	200,00	611,95 €	0 €	374,00 €
Economique TC - Coopération internationale	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,95 €
Economique TC - Assistant de Direction	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	240,00	651,95 €	0 €	374,00 €
Economique TC - Gestion hôtelière	1	175,01	0	124,71	60	230,00	589,72 €	0 €	374,00 €
	2	175,01	0	124,71	60	50,00	409,72 €	0 €	298,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Economique TC - Développement durable	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	30,00	389,72 €	0 €	278,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	50,00	461,95 €	0 €	350,94 €
Paramédicale TC - Soins infirmiers	1	175,01	0	124,71	60	34,41	394,13 €	0 €	283,13 €
	2	175,01	0	124,71	60	9,00	368,72 €	0 €	257,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	34,00	445,95 €	0 €	334,94 €
Paramédicale TC - Sage-femme	1	175,01	0	124,71	60	36,41	396,13 €	0 €	285,13 €
	2	175,01	0	124,71	60	11,00	370,72 €	0 €	259,72 €
	3	175,01	0	124,71	60	11,00	370,72 €	0 €	259,72 €
	4	227,24	0	124,71	60	11,00	422,95 €	0 €	311,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Pédiatrie	spé	227,24	0	124,71	60	9,00	420,95 €	0 €	309,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Gériatrie	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Santé mentale et psychiatrie	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Paramédicale TC - Psychomotricité	1	175,01	0	124,71	60	25,00	384,72 €	0 €	273,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	109,00	468,72 €	0 €	357,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	94,11	506,06 €	0 €	374,00 €
Jury FWB année non diplômante	ND	175,01	0	0	100	0,00	275,01 €	0 €	164,01 €
Jury FWB année diplômante	D	227,24	0	0	100	0,00	327,24 €	0 €	216,23 €

Annexe 2 : Le calendrier académique

HEPN - CALENDRIER ANNÉE ACADEMIQUE 2015-2016

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
14/9 : Début 1er Quadri	1 14-sept	15-sept	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept	20-sept	Lundi 14/9 : début des cours du Q1
	2 21-sept	22-sept	23-sept	24-sept	25-sept	26-sept	27-sept	Dimanche 27/9 : Fête de la Communauté française
	3 28-sept	29-sept	30-sept	1-oct	2-oct	3-oct	4-oct	
	4 5-oct	6-oct	7-oct	8-oct	9-oct	10-oct	11-oct	
	5 12-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	18-oct	
	6 19-oct	20-oct	21-oct	22-oct	23-oct	24-oct	25-oct	
	7 26-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct	1-nov	Dimanche 01/11 : Toussaint
	8 2-nov	3-nov	4-nov	5-nov	6-nov	7-nov	8-nov	Lundi 02/11 : Toussaint - Mardi 3/11 et mercredi 4/11 : congés PO
	9 9-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	15-nov	Mercredi 11/11 : Armistice
	10 16-nov	17-nov	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	22-nov	
	11 23-nov	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov	29-nov	
	12 30-nov	1-déc	2-déc	3-déc	4-déc	5-déc	6-déc	
	13 7-déc	8-déc	9-déc	10-déc	11-déc	12-déc	13-déc	
	14 14-déc	15-déc	16-déc	17-déc	18-déc	19-déc	20-déc	
	15 21-déc	22-déc	23-déc	24-déc	25-déc	26-déc	27-déc	
	16 28-déc	29-déc	30-déc	31-déc	1-janv	2-janv	3-janv	Du lundi 21/12 au samedi 02/1 : Vacances d'hiver
	17 4-janv	5-janv	6-janv	7-janv	8-janv	9-janv	10-janv	
	18 11-janv	12-janv	13-janv	14-janv	15-janv	16-janv	17-janv	
	19 18-janv	19-janv	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv	24-janv	Du lundi 04/1 au samedi 30/1 : Cours / Activités d'intégration professionnelle / Période d'évaluation
	20 25-janv	26-janv	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv	31-janv	
01/2 : Début 2e Quadri	21 1-févr	2-févr	3-févr	4-févr	5-févr	6-févr	7-févr	Lundi 01/02 : début des cours du Q2
	22 8-févr	9-févr	10-févr	11-févr	12-févr	13-févr	14-févr	Du 8 au 10/02 : congés PO
	23 15-févr	16-févr	17-févr	18-févr	19-févr	20-févr	21-févr	
	24 22-févr	23-févr	24-févr	25-févr	26-févr	27-févr	28-févr	
	25 29-févr	1-mars	2-mars	3-mars	4-mars	5-mars	6-mars	
	26 7-mars	8-mars	9-mars	10-mars	11-mars	12-mars	13-mars	
	27 14-mars	15-mars	16-mars	17-mars	18-mars	19-mars	20-mars	
	28 21-mars	22-mars	23-mars	24-mars	25-mars	26-mars	27-mars	
	29 28-mars	29-mars	30-mars	31-mars	1-avr	2-avr	3-avr	
	30 4-avr	5-avr	6-avr	7-avr	8-avr	9-avr	10-avr	Du lundi 28/3 au samedi 9/4 : Vacances de printemps
	31 11-avr	12-avr	13-avr	14-avr	15-avr	16-avr	17-avr	
	32 18-avr	19-avr	20-avr	21-avr	22-avr	23-avr	24-avr	
	33 25-avr	26-avr	27-avr	28-avr	29-avr	30-avr	1-mai	Dimanche 01/5 : Fête du travail
	34 2-mai	3-mai	4-mai	5-mai	6-mai	7-mai	8-mai	Jeudi 5/5 : Congé de l'Ascension - Vendredi 6/5 : congé récupération du 1er mai
	35 9-mai	10-mai	11-mai	12-mai	13-mai	14-mai	15-mai	
	36 16-mai	17-mai	18-mai	19-mai	20-mai	21-mai	22-mai	A partir du mardi 17/5 : Cours / Activités d'intégration professionnelle / Période d'évaluation
	37 23-mai	24-mai	25-mai	26-mai	27-mai	28-mai	29-mai	Lundi 16/5 : lundi de Pentecôte
	38 30-mai	31-mai	1-juin	2-juin	3-juin	4-juin	5-juin	
	39 6-juin	7-juin	8-juin	9-juin	10-juin	11-juin	12-juin	
	40 13-juin	14-juin	15-juin	16-juin	17-juin	18-juin	19-juin	
	41 20-juin	21-juin	22-juin	23-juin	24-juin	25-juin	26-juin	
01/7 : Début 3e Quadri	42 27-juin	28-juin	29-juin	30-juin	1-juil	2-juil	3-juil	A partir du 01/7 : Activités d'intégration professionnelle / Période d'évaluation
	43 4-juil	5-juil	6-juil	7-juil	8-juil	9-juil	10-juil	
	44 14-juil	15-juil	16-juil	17-juil	18-juil	19-juil	20-juil	
	45 21-juil	22-juil	23-juil	24-juil	25-juil	26-juil	27-juil	Du lundi 04/7 au samedi 13/8 inclus : Vacances d'été
	46 28-juil	29-juil	30-juil	31-juil	1-août	2-août	3-août	(pour les enseignants et assimilés : une 7ème semaine de vacances d'été est à prendre entre le 15/8 et le 13/9 en concertation avec la direction)
	47 4-août	5-août	6-août	7-août	8-août	9-août	10-août	
	48 11-août	12-août	13-août	14-août	15-août	16-août	17-août	
	49 15-août	16-août	17-août	18-août	19-août	20-août	21-août	
	50 22-août	23-août	24-août	25-août	26-août	27-août	28-août	Lundi 15/08 : congé de l'Assomption
	51 29-août	30-août	31-août	1-sept	2-sept	3-sept	4-sept	Du mardi 16/8 au mardi 13/9 : Activités d'intégration professionnelle - Période d'évaluation
	52 5-sept	6-sept	7-sept	8-sept	9-sept	10-sept	11-sept	
	53 12-sept	13-sept						
	COURS		CONGES	JF				

2 jours de congé (récupération des 27/9 et 1/11) sont à fixer individuellement par chaque membre du personnel soumis au présent calendrier, en accord avec sa direction, et ce pour le 30 septembre 2015.

Annexe 3 : Les activités d'apprentissage dont les présences au cours sont obligatoires

Catégorie Agronomique

Bloc 1

<i>Unité d'enseignement</i>	<i>Activité d'apprentissage</i>
UE 1 : Biologie I	Biologie – Laboratoire I
UE 2 : Biologie II	Biologie – Laboratoire II
UE 3 : Microbiologie I	–Laboratoire de microbiologie
UE 9 : Chimie I	Chimie générale– Laboratoire I
UE 10 : Chimie II	Chimie générale– Laboratoire II

Bloc 2 – Finalité AIB

<i>Unité d'enseignement</i>	<i>Activité d'apprentissage</i>
AUE 17 : Chimie analytique	Chimie analytique
AUE 19 : Analyse instrumentale I	Analyse instrumentale I
AUE 24 : Laboratoire lié aux biotechnologies I	Laboratoire lié aux biotechnologies I
AUE 25 : Laboratoire lié aux biotechnologies II	Laboratoire lié aux biotechnologies II

Bloc 2 – Finalité ENV

<i>Unité d'enseignement</i>	<i>Activité d'apprentissage</i>
EUE 16 : Chimie analytique	Chimie analytique
EUE 18 : Analyse instrumentale I	Analyse instrumentale I
EUE 22 : Biologie appliquée à l'environnement	Laboratoire de la qualité de l'environnement

Bloc 3 – Finalité AIB

<i>Unité d'enseignement</i>	<i>Activité d'apprentissage</i>
AUE 27 : Analyse instrumentale II	Analyse instrumentale II
AUE 30 : Laboratoire lié aux industries agroalimentaires	Laboratoire lié aux industries agroalimentaires

Bloc 3 – Finalité ENV

<i>Unité d'enseignement</i>	<i>Activité d'apprentissage</i>
EUE 25 : Epuration des eaux	Laboratoire de technologie d'épuration des eaux
EUE 28 : Analyse instrumentale II	Analyse instrumentale II
EUE 22 : Biologie appliquée à l'environnement	Laboratoire de la qualité de l'environnement

Annexe 4 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des enseignants, des étudiants et des visiteurs de l'ensemble des bâtiments provinciaux

Cette présente charte s'applique aux personnes ayant obtenu un accès permanent ou temporaire aux connexions internet de la Province de Namur.

Le fait d'utiliser cette ressource entraîne l'acceptation des directives et conseils d'utilisation énumérés ci-dessous.

Les règles énumérées ci-après ne doivent pas être considérées comme une entrave à la liberté d'action, mais sont émises dans le but de garantir un fonctionnement optimal de tout équipement informatique et d'établir des lignes de conduite que chaque utilisateur devra respecter. Ces règles sont établies de manière à faciliter la gestion du parc informatique et à protéger le travail des utilisateurs.

En effet, différents problèmes peuvent survenir dans un environnement informatique : virus, défaillance mécanique, surtension, baisse de tension, piratage,... Ces problèmes pourraient être évités en tenant compte de certaines règles de conduite.

1) Préambule :

L'utilisation des ressources informatiques est devenue une nécessité pour chacun à la Province de Namur. A la fois pour des raisons pédagogiques, scientifiques et administratives, chacun d'entre nous, a recours aux facilités que les ressources informatiques procurent. La Province de Namur entend permettre l'accès de ses enseignants, de ses étudiants et de ses visiteurs à ces facilités dans le cadre des besoins liés aux fonctions qu'ils occupent, et leur exprime ainsi la confiance qu'elle leur accorde.

Ainsi, en ce qui concerne le contrôle de l'utilisation de l'outil informatique à la Province de Namur, ils respecteront les prescrits de la loi du 8-12-1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

Au travers des principes éthiques que le présent document exprime, la Province de Namur entend rendre conscient des responsabilités qui incombent aux utilisateurs de telles ressources.

Bien évidemment, ces principes éthiques ne dispensent pas du respect des dispositions légales et contractuelles applicables, notamment des dispositions qui concernent la vie privée, la propriété intellectuelle et la criminalité informatique. Le non-respect de ces règles sera sanctionné par la Province de Namur au regard des régimes disciplinaires propres à la catégorie à laquelle appartient le contrevenant.

Dans ce même ordre d'idées, la Province de Namur rappelle que même si le coût d'utilisation des réseaux informatiques et l'outil informatique n'est pas imputé aux utilisateurs, ce coût n'est pas nul et est pris en charge par la Province.

2) Usage loyal des moyens informatiques et responsabilité vis-à-vis de l'image de la Province de Namur :

La fourniture de service d'Internet doit être utilisée pour les buts auxquels cet outil est destiné : améliorer à tous les niveaux de fonctionnement de l'institution dans ses tâches d'enseignement, de recherche, d'administration et de service à la communauté (messagerie, les recherches documentaires, etc.).

Les connexions ne pourront être utilisées :

- à des fins lucratives ou pour diffuser des informations commerciales, et ce aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Province ;
- à des fins illicites comme, par exemple, pour tenter de s'introduire dans un site protégé sans en posséder les droits d'accès ;
- pour l'envoi de messages ou la consultation de sites dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites racistes, révisionnistes, prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion ou des convictions politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- pour la consultation de sites à caractère érotique ou pornographique, même légalement tolérés.

En aucun cas, les fiches d'adresses électroniques mis à disposition par la Province de Namur ne peuvent être utilisées pour diffuser des prises de position personnelle, politique, religieuse ou autres.

Pour rappel, la plupart des sites Internet consultés conservent une trace de leur passage. Dans certains cas, les sites Internet identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence, celle de la Province). Ainsi, l'image et la réputation de la Province de Namur pourraient être mises en cause dans ce contexte.

Certaines utilisations des moyens informatiques de la Province de Namur produisent des informations accessibles en dehors de la Province via le réseau externe ou diffusée grâce au réseau à l'extérieur de la Province.

La mise à disposition de telles informations, privées ou professionnelles, outre qu'elle engage la responsabilité de leurs auteurs ne peut nuire à la Province de Namur ou à ses membres.

En particulier, les messages, déclarations, exposés, documents (y compris les documents électroniques et les pages web) ainsi mis à disposition engagent la réputation de la Province de Namur.

3) Respect de la propriété intellectuelle :

Lors de l'utilisation des moyens informatiques, chaque utilisateur veille au respect du droit d'auteur et des autres droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers sur les informations ou logiciels qu'il utilise ou auxquels il accède et ce conformément, entre autres à :

- La loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins
- La loi du 31 août 1998 relative aux bases de données
- L'arrêté royal du 30 octobre 1997 relatif à la rémunération des auteurs et des éditeurs pour la copie dans un but privé ou didactique des œuvres fixées sur un support graphique ou analogue

En particulier, il est rappelé :

- Qu'une copie de logiciel, hormis celle de sécurité est toujours illégale sauf accord d'utilisation ou licence obtenue auprès du titulaire des droits d'exploitation de ce logiciel. Les autorisations prévues par ces accords devront être respectées strictement ;
- Que les signes distinctifs, inventions et/ou créations originales sont susceptibles de protection au titre d'un droit de propriété intellectuelle. Sous réserve des exceptions légales, l'exploitation sur l'Internet de telles créations suppose l'obtention auprès des titulaires des droits patrimoniaux, des droits et/ou des autorisations prévus par la loi ;
- Que le droit des marques protège bien souvent les noms de domaine des sites Internet ;
- Que les bases de données sont protégées au bénéfice de leur créateur dans l'Union Européenne, le cas échéant par le droit d'auteur ou par un droit spécifique ;
- Enfin, que les mentions relatives à l'auteur de l'œuvre, au titulaire des droits et à l'identification numérique de l'œuvre ne peuvent être supprimées ou modifiées sans l'accord de l'auteur et-ou des ayants droits.

4) Respect des personnes et de leur vie privée :

Lors de l'utilisation des ressources informatiques, par respect de l'éthique et de la loi du 08 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée ainsi que de ses arrêtés d'exécution, les personnes s'abstiennent de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur de la Province de Namur toute information illicite, immorale ou ayant pour objet ou pour but de nuire à la réputation d'un tiers. Elles s'engagent à veiller au caractère correct de l'information transmise. Toute transmission de donnée doit respecter dans son contenu et sa forme, les règles de savoir vivre en société et de respect tant d'autrui qu'envers les interlocuteurs. Les utilisateurs respectent le caractère confidentiel des messages et des informations relatives à autrui ou détenues par lui. Ainsi, ils ne tentent pas d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs du réseau, de lire ou de copier les fichiers d'autrui sans leur autorisation verbale

ou écrite. Ils s'abstiennent de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct.

La Province de Namur met en place un système de contrôle pour éviter les utilisations abusives.

La Province de Namur n'effectuera aucun contrôle systématique personnalisé a priori. La surveillance personnalisée ne pourra se faire qu'à la demande des autorités judiciaires, ou à celle explicite et motivée du Pouvoir Organisateur.

Lors de toute connexion, les utilisateurs veilleront dans toute la mesure du possible à éviter la contamination par virus ou code malicieux. Au cas où celle-ci a malgré tout eu lieu, l'utilisateur préviendra, par les moyens appropriés et le plus tôt possible, ses correspondants éventuels ainsi que le responsable du réseau du bâtiment.

Si possible, il indiquera la manière de parer aux dégâts que pourrait causer le virus.

Si l'utilisateur se rend compte que son outil informatique est infecté, il lui est strictement interdit de se connecter au réseau informatique.

5) Exonération de responsabilité de la Province de Namur :

La Province de Namur ne pourra, en cas d'utilisation non conforme de l'outil informatique, être tenue pour responsable du contenu des données envoyées ou reçues par les utilisateurs.

La Province de Namur n'assume aucune responsabilité à l'égard de l'utilisateur en ce qui concerne les sites visités et le contenu de ceux-ci.

L'utilisateur assume personnellement la responsabilité pénale qui peut découler de la visite de certains sites Internet.

La Province de Namur ne peut être tenue pour responsable de la diffusion par l'utilisateur des informations recueillies via Internet.

6) Blocage des sites

La Province de Namur se réserve le droit de bloquer, totalement ou partiellement, les connexions Internet et décline toute responsabilité en cas de défaillances techniques.

Glossaire

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 termes de crédits.

- Des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement supérieur en alternance.

Activités de remédiation :

Activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler des lacunes éventuelles d'étudiants ou à les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.

Activités d'intégration professionnelle :

Activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.

Admission :

Processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.

Année académique :

Cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période.

ARES³⁷ :

L'ARES (Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur) est une fédération des établissements d'enseignement supérieur en Communauté française, chargée de garantir

³⁷ <http://www.enseignement.be/index.php?page=27013>

l'exercice des différentes missions d'enseignement supérieur, de recherche et de service à la collectivité et de susciter les collaborations entre les établissements.

Autorités de la HEPN :

Les instances qui sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

Bachelier :

Grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

Bachelier de spécialisation :

Études menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de bachelier.

Campus :

Infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche.

Catégorie :

Entité d'une Haute Ecole regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier.

Compétence :

Faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.

Connaissance :

Ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

Corequis d'une unité d'enseignement :

Ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Crédit :

Unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Cursus :

Ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant ».

Cycle :

Études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

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.

Domaine d'études :

Branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

Equivalence :

Processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux repris à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.

Étudiant de première génération :

A des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études.

Étudiant finançable :

Étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.

Examen :

Opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études.

Faute :

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.

Fraude³⁸ :

Acte malhonnête fait dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou règlements.

Grade académique :

Titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme.

Inscription régulière :

Inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

Jury :

Instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

Mention :

Appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.

Passerelle :

Processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.

Plagiat :

« C'est le fait de s'approprier un travail (texte ou partie de texte, image, photo, données ...) réalisé par quelqu'un d'autre. Autrement dit utiliser ce travail sans préciser qu'il provient de quelqu'un d'autre. Très concrètement on plagie quand on ne cite pas l'auteur des sources qu'on utilise. Le plagiat, c'est du vol intellectuel. » ... « Exemples ... » :

- «Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source »
- «Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance »
- «Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source »

³⁸ Voir définition du Larousse et circulaire FWB n°5418 du 23/09/2015.

- «Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance »
- «Réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur »
- «Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord) »
- «Acheter un travail sur le web »

Prérequis d'une unité d'enseignement :

Ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.

Profil d'enseignement :

Ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés.

Programme annuel de l'étudiant :

Ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.

Programme d'études :

Ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.

Quadrimestre :

Division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.

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 particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine d'études, reconnues et évaluées par le jury concerné.

Unité d'enseignement :

Activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont groupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

Valorisation des acquis :

Processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

Province de Namur

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

VOTRE CORRESPONDANT :
MARYLINE NEGEL
CHEF DE BUREAU ADMINISTRATIF
ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION
RUE HENRI BLES, 188-190
TEL. : + 32(81) 775331
MARYLINE.NEGEL@PROVINCE.NAMUR.BE

**Affaire n°72/16 : Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN).
Approbation du statut organique.**

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles L2212-32 § 1^{er} et L2212-38 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU le décret de la Communauté Française du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;

VU le décret de la Communauté Française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

ATTENDU que la rédaction de ce statut ne découle pas d'une obligation légale ;

CONSIDERANT que ce document unique permet de regrouper les informations relatives à l'organisation de la HEPN, les règles de fonctionnement de ses instances ainsi que la présentation des organes associés à sa gestion ;

CONSIDERANT que le statut organique définit l'organisation interne de la HEPN et le fonctionnement de ses instances, dans le respect des prérogatives du Pouvoir Organisateur ;

CONSIDERANT que l'organe de gestion de la HEPN est le Conseil de gestion, que tous ses actes sont proposés au Pouvoir Organisateur pour décision ;

CONSIDERANT que le Conseil pédagogique, les Conseils de catégorie et le Conseil social sont des organes de consultation et participent à ce titre à la gestion de la HEPN et que le statut présente également les organes associés à la gestion de la HEPN ;

ATTENDU que les textes présentés tiennent compte des remarques émises par le Conseil pédagogique et le Conseil de gestion de la HEPN ;

ATTENDU que ces textes ont été soumis à l'avis de la Commission paritaire locale en séance du 28/10/2015 et que cette dernière n'a émis aucune remarque particulière, aucun avis défavorable ;

VU la proposition du Collège provincial du 16 mars 2016 ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

DECIDE :

Article 1^{er} : D'approuver le statut organique de la Haute Ecole de la Province de NAMUR.

Article 2 : Ce document sera d'application dès la rentrée académique du 14 septembre 2016.

Article 3 : La présente résolution sera publiée dans le Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Article 4 : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- Madame M-F. MARLIERE, Inspecteur général à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (APEF) ;
- Monsieur E. DEVROYE, Directeur- Président de la HEPN.

Namur, le 25 mars 2016

Le Directeur général ffons,

Le Président,

s)Wivine LAMBERT.

s)Luc DELIRE.

POUR EXPEDITION CONFORME :
LE DIRECTEUR GENERAL ffons,

Wivine LAMBERT.





PROVINCE
de **NAMUR**

**Enseignement
& Formation**

Haute École

**STATUT ORGANIQUE DE LA
HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE
DE NAMUR**

Approuvé par le Conseil provincial du 25/3/2016

Table des matières

Préambule.....	6
Chapitre 1 : Présentation du Pouvoir Organisateur	7
1.1. Le Conseil provincial	7
1.2. La troisième commission	7
1.3. Le Collège provincial	8
1.4. Le Directeur général.....	8
1.5. L'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation	8
Chapitre 2 : Présentation de la HEPN	9
2.1. Les catégories et sections	9
2.2. Les services généraux	9
Chapitre 3 : Les organes de gestion et de consultation de la HEPN	11
3.1 Le Conseil de gestion	11
3.1.1. Compétences	11
3.1.2. Composition.....	13
3.1.3. Fonctionnement.....	14
3.1.4. Fréquences des réunions.....	14
3.1.5. Modalités décisionnelles	14
3.1.6. Communication des décisions et/ou avis	15
3.2 Le Collège de direction	16
3.2.1 Compétences	16
3.2.2 Composition.....	17
3.2.3 Fonctionnement.....	20
3.2.4 Fréquence des réunions.....	21
3.3 Le Conseil pédagogique	21
3.3.1 Compétences	21
3.3.2 Composition.....	22
3.3.3 Fonctionnement.....	23
3.3.4 Fréquence des réunions.....	24
3.3.5 Modalités décisionnelles	24
3.3.6 Communication des décisions et/ou avis	25

3.4	Le Conseil de catégorie	25
3.4.1	Compétences	25
3.4.2	Composition.....	26
3.4.3	Fonctionnement.....	27
3.4.4	Fréquence des réunions.....	28
3.4.5	Modalités décisionnelles	28
3.4.6	Communication des décisions et/ou avis	29
3.5	Le conseil social	30
3.5.1	Compétences	30
3.5.2	Composition.....	31
3.5.3	Fonctionnement.....	32
3.5.4	Fréquence des réunions.....	32
3.5.5	Modalités décisionnelles	32
3.5.6	Communication des décisions et/ou avis	33
Chapitre 4 : Les organes associés à la gestion de la HEPN.....		34
4.1.	Le Conseil des étudiants	34
4.1.1.	Compétences	34
4.1.2.	Composition.....	34
4.1.3.	Fonctionnement.....	35
4.2.	La Commission de concertation relative aux frais réclamés aux étudiants.....	36
4.2.1.	Compétences	36
4.2.2.	Composition.....	36
4.2.3.	Fonctionnement.....	37
4.2.4.	Fréquence des réunions.....	38
4.2.5.	Modalités décisionnelles	38
4.2.6.	Communication des décisions et/ou avis	39
4.3	La Commission paritaire locale (COPALOC).....	39
4.3.1.	Composition.....	39
4.3.2.	Compétences - Fonctionnement	42
4.3.3.	Convocations.....	45
4.3.4	Mode de votation	46
4.3.5	Déroulement des réunions	46
4.3.6	Situation des membres de la Commission.....	47
4.3.7	Disposition finale	47

Chapitre 5 : Dispositions particulières pour les formations organisées en codiplômation avec la Haute Ecole Albert Jacquard	48
5.1 Le conseil de section	48
5.1.1 Compétences	48
5.1.2 Composition.....	48
5.2 Le comité de direction	48
5.2.1 Compétences	48
5.2.2 Composition.....	49
5.3 Le comité de suivi	49
5.3.1 Compétences	49
5.3.2 Composition.....	49
5.3.3 Fonctionnement.....	50
5.3.4 Fréquence et siège des réunions	51
5.3.5 Modalités décisionnelles	51
5.3.6 Communication des décisions et avis	51
5.3.7 Procédure de révision	51
5.4 La Commission commune relative aux frais d'études.....	52
5.4.1 Compétences	52
5.4.2 Composition.....	52
5.4.3 Fonctionnement.....	52
5.4.4 Fréquence et siège des réunions	53
5.4.5 Modalités décisionnelles	54
5.4.6 Communication des décisions et avis	54
5.4.7 Procédure de révision	54
Chapitre 6 : Règlements électoraux.....	55
6.1 Elections des membres représentant le personnel au sein des organes de gestion et de consultation	55
6.1.1 Les conditions d'éligibilité.....	55
6.1.2 Les candidats.....	55
6.1.3 Les listes électorales	56
6.1.4 La commission électorale.....	56
6.1.5 Le scrutin :.....	57
6.2 Elections du Directeur-Président et des Directeurs de catégorie.....	59
6.2.1. Dispositions communes aux élections du Directeur-Président et des Directeurs de catégorie	59

6.2.1.1. Les conditions d'éligibilité	59
6.2.1.2. Les listes électorales	61
6.2.1.3. La commission électorale	62
6.2.2. Du Directeur-Président	63
6.2.2.1. Des électeurs	63
6.2.2.2. Des candidats.....	63
6.2.2.3. Du scrutin.....	64
6.2.3. Des Directeurs de catégorie.....	65
6.2.3.1. Des électeurs	65
6.2.3.2. Des candidats.....	66
6.2.3.3. Du scrutin.....	67
Chapitre 7 : Révision des statuts.....	69
Chapitre 8 : Dispositions finales.....	69

Préambule

Le présent statut organique définit l'organisation interne de la HEPN et le fonctionnement de ses instances, dans le respect des prérogatives du Pouvoir Organisateur.

L'organe de gestion de la HEPN est le Conseil de gestion. Tous ses actes sont proposés au Pouvoir Organisateur pour décision.

Le Conseil pédagogique, les Conseils de catégorie et le Conseil social sont des organes de consultation et participent à ce titre à la gestion de la HEPN.

Le présent statut présente également les organes associés à la gestion de la HEPN.

A titre informatif, la composition nominative des différents organes figure dans le document intitulé « Annexe au Statut organique de la HEPN ». Ce document accompagne le présent statut et sera automatiquement mis à jour dès connaissance d'une modification à y apporter.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Chapitre 1 : Présentation du Pouvoir Organisateur

La Province de Namur est le Pouvoir Organisateur de la HEPN¹.

1.1. Le Conseil provincial

Le Conseil provincial est une assemblée élue tous les six ans. C'est en quelque sorte le "parlement" de la Province, dont il établit les règlements et confie la gestion journalière au Collège provincial. Il se réunit aussi souvent que l'exigent les affaires qui font partie de ses compétences (le vote du budget et des taxes, les investissements, l'enseignement provincial, les primes à l'agriculture, l'aide au logement, les affaires culturelles, le tourisme, le secteur médico-social, etc.) et au moins une fois par mois.

Les conseillers provinciaux namurois sont au nombre de 37, en ce compris les 4 députés provinciaux.

1.2. La troisième commission

Des commissions thématiques de travail sont créées au sein du Conseil provincial afin de préparer ses séances plénières. Au nombre de quatre, elles sont présidées par un membre du Conseil et, dans la pratique, comptent en leur sein un député provincial. Chaque commission est composée de membres de différents partis. A la demande du Collège provincial, les commissions étudient les dossiers qui leur sont soumis et réfléchissent sur les voies politiques possibles. Chacun des membres est chargé d'en référer aux collègues de son parti.

La thématique de l'enseignement fait partie de la troisième commission.

¹ Plus d'information sur www.province.namur.be.

1.3.Le Collège provincial

Il est composé de 4 députés, dont un est en charge de l'Enseignement et de la Formation.

Le Collège provincial assure la gestion quotidienne de la Province. Il est l'organe exécutif du Conseil provincial. Le Collège est présidé par un député Président désigné par le Conseil provincial.

1.4.Le Directeur général

Fonctionnaire nommé par le Conseil provincial, il est, d'une manière générale, chargé de la bonne préparation et de l'exécution des décisions du Collège provincial et du Conseil provincial.

Sa signature officialise tous les documents provinciaux. Il est, notamment, chargé de la garde des archives provinciales et de la tenue des registres reprenant les décisions du Collège.

1.5.L'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation

L'Inspecteur général en charge de l'Enseignement et de la Formation assure la coordination de l'ensemble des établissements provinciaux.

Il assure la représentation du Pouvoir Organisateur, ainsi que la jonction entre le Pouvoir Organisateur et les établissements.

Il promeut la qualité de l'enseignement provincial et dresse les lignes stratégiques de son développement.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Chapitre 2 : Présentation de la HEPN²

La HEPN organise un enseignement de plein exercice et de type court.

2.1. Les catégories et sections

La HEPN comprend 3 catégories :

- la catégorie agronomique, organisée sur le site de Ciney. Elle comporte une seule section, la section Agronomie, elle-même divisée en trois finalités : Agro-industries et biotechnologies, Environnement et Techniques et gestion agricoles.
- La catégorie économique, organisée pour sa section Gestion hôtelière sur le site de la Citadelle à Namur; et pour ses trois autres sections, Assistant de direction, Coopération internationale et Conseiller en développement durable, sur le site du Campus provincial à Namur.
- La catégorie paramédicale, organisée sur le site du Campus provincial à Namur. Elle comporte trois sections, Soins infirmiers, Sage-femme et Psychomotricité (en codiplômation avec la Haute Ecole Albert Jacquard), ainsi que deux spécialisations, la spécialisation en Pédiatrie et néonatalogie et la spécialisation interdisciplinaire en Gériatrie et psycho-gériatrie.

Chaque catégorie, sous la houlette d'un Directeur de catégorie, organise ses activités pédagogiques ainsi que les activités administratives qui y sont liées.

2.2. Les services généraux

Les services généraux sont en charge de la gestion pédagogique, administrative, juridique et financière des activités communes à l'ensemble des catégories de la HEPN.

² Plus d'information sur www.hepn.be.

- Gestion administrative et juridique
- Gestion financière et comptabilité
- Relations internationales
- Service psychopédagogique
- Service social
- Bibliothèque
- Commission qualité
- E-communication
- ...

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Chapitre 3 : Les organes de gestion et de consultation de la HEPN

Le présent chapitre présente les différents organes de gestion et de consultation de la HEPN et leur règlement d'ordre intérieur.

3.1 Le Conseil de gestion

Le Conseil de gestion propose au Pouvoir Organisateur toute disposition nécessaire à la gestion de la HEPN.

3.1.1. Compétences³

Le Conseil de gestion :

1. propose son règlement d'ordre intérieur. Celui-ci peut être révisé à la demande du Pouvoir Organisateur ou du Collège de direction ou d'un tiers plus un de ses membres. La demande de révision est notifiée par écrit au Président du Conseil de gestion et doit être accompagnée d'un projet de règlement d'ordre intérieur révisé.
2. prend toutes les mesures susceptibles :
 - de contribuer au bon fonctionnement, à la bonne gestion et au développement de la HEPN ;
 - de réaliser les objectifs que poursuit la HEPN.
3. propose, après avis des organes de consultation concernés, le statut organique, le règlement des études, le projet pédagogique, social et culturel, le calendrier de l'année académique et leurs modifications éventuelles.

³ Article 69 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

4. propose l'organisation de l'enseignement en catégories, sections, options/finalités et spécialisations, après avis des organes de consultation concernés.
5. soumet toute demande d'ouverture et/ou de création de catégories, sections, options/finalités ou spécialisations, après avis des organes de consultation concernés.
6. propose le cadre du personnel et la répartition des emplois et attributions au sein de la HEPN, sur proposition du Collège de direction et après avis des organes de consultation concernés.
7. propose les modifications aux programmes d'études des différents cursus, après avis des organes de consultation concernés.
8. propose, après avis des organes de consultation concernés, les recrutements, les nominations et les mises en disponibilité des membres du personnel.
9. propose un budget qui fixe la répartition de l'allocation annuelle globale attribuée à la HEPN.
10. prend connaissance du budget établi par le Conseil social.
11. propose le nombre de membres des organes de consultation.

Le Conseil de gestion exerce toutes les autres attributions octroyées par une loi, un décret, un arrêté ou toute disposition réglementaire prise en vertu de ceux-ci.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs, dans les matières qu'il précise, au Collège de direction.

Il peut ratifier ou modifier les décisions d'urgence prises par le Collège de direction sans préjudice toutefois de l'exécution matérielle qui leur aurait été donnée.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

3.1.2. Composition⁴

- 3 membres représentants des étudiants,
- 4 membres représentants du personnel,
- 7 membres désignés par le Pouvoir Organisateur (le Collège provincial) eu égard à leur compétence et expertise professionnelle, y compris les membres du Collège de direction.

Le mandat des membres représentant le personnel et des membres désignés par le Pouvoir Organisateur est de cinq ans, celui des membres représentant les étudiants est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Tout membre représentant le personnel doit avoir un suppléant, répondant aux critères du règlement électoral. Il sera proposé par le membre du Conseil de gestion, au début de son mandat. Celui-ci n'est présent à une séance plénière du Conseil de gestion et ne siège avec voix délibérative qu'en l'absence du membre effectif.

Les membres représentants le Pouvoir Organisateur peuvent avoir des suppléants choisis par celui-ci.

Tout membre représentant le personnel qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifie son mandat est remplacé par le candidat non élu ayant obtenu, pour le même mandat, le plus grand nombre de voix lors de l'élection.

Une suppléance est accordée aux étudiants. Celle-ci doit être nominative. Les étudiants doivent communiquer la liste des suppléants au secrétaire du Conseil de gestion, au début de leur mandat.

Le Conseil de gestion peut requérir, chaque fois qu'il le juge utile, la participation à ses travaux, avec voix consultative, de toute personne compétente ou concernée par l'ordre du jour.

⁴ Article 69 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

3.1.3. Fonctionnement

Le Conseil de gestion est présidé par le Directeur-Président. En cas d'empêchement, le Directeur de catégorie le plus ancien dans la fonction le remplace. En cas d'ancienneté égale, le plus âgé est le remplaçant. Chaque Directeur de catégorie assiste et supplée éventuellement le Directeur-Président dans toutes ses fonctions.

Le Conseil désigne un secrétaire. Si le secrétaire ne fait pas partie du Conseil, il assiste aux réunions avec voix consultative.

Le Président du Conseil fixe l'ordre du jour.

Les convocations, signées par le Président, reprennent l'ordre du jour et sont envoyées avec les documents relatifs à celui-ci.

Sauf dans les cas d'urgence dont la convocation fait état, les membres sont convoqués par écrit au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

Un point peut être porté à l'ordre du jour à la demande écrite du Pouvoir Organisateur, d'un organe de consultation ou d'un tiers au moins des membres du Conseil de gestion, et ce au moins 15 jours ouvrables avant la réunion.

3.1.4. Fréquences des réunions

Le Conseil de gestion se réunit au moins 6 fois par année académique et au moins une fois par quadrimestre. Il peut se réunir en outre, selon les nécessités, à l'initiative du Président ou à la demande écrite d'un tiers au moins de ses membres.

3.1.5. Modalités décisionnelles

Les délibérations sont limitées aux points inscrits à l'ordre du jour sauf si au moins deux tiers des membres présents acceptent de le modifier.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Le Conseil de gestion ne délibère valablement que si plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si le Conseil de gestion ne s'est pas trouvé en nombre, il peut, après une nouvelle convocation, délibérer, quel que soit le nombre de membres présents, sur tous les objets inscrits pour la seconde fois à l'ordre du jour.

Ne participent pas à la délibération les membres qui ont un intérêt personnel et direct ou dont les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct dans les matières qui font l'objet du vote.

Toute décision du Conseil de gestion fait l'objet d'un vote et est motivée.

Tout vote peut se faire au scrutin secret à la demande du Président ou d'un tiers au moins des membres présents.

Les procurations sont interdites.

Les décisions sont prises à la majorité absolue⁵ des votes exprimés, les abstentions n'étant pas prises en considération.

Si une telle majorité n'est pas atteinte après trois votes, répartis sur deux séances au moins, le Président prend les mesures provisoires nécessaires et soumet l'affaire au Pouvoir Organisateur pour décision.

3.1.6. Communication des décisions et/ou avis

Les décisions du Conseil de gestion sont, selon les cas, rendues publiques (siège social de la HEPN et secrétariat de chaque implantation) ou notifiées aux personnes concernées dans un délai de dix jours ouvrables.

⁵ « Majorité absolue : total des voix supérieur à la moitié des suffrages exprimés », dans Le Petit Robert, édition 2011, page 1512.

Dans les dix jours ouvrables qui suivent la publication ou la notification d'une décision, toute personne qui s'estime lésée par celle-ci peut introduire un recours auprès du Pouvoir Organisateur par la voie hiérarchique. Dans un délai de trente jours à dater de l'introduction du recours, le Pouvoir Organisateur peut annuler cette décision s'il la juge contraire aux lois, décrets, arrêtés et dispositions réglementaires. La décision du Pouvoir Organisateur est motivée.

Les procès-verbaux des délibérations sont envoyés au Pouvoir Organisateur dans les quinze jours ouvrables de leur approbation.

3.2 Le Collège de direction

Le Collège de direction assure l'exécution des décisions approuvées par le Conseil de gestion et prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation.

3.2.1 Compétences⁶

Le Collège de direction a, entre autres, les compétences suivantes :

1. il assure la gestion journalière ;
2. il prend toutes les mesures en vue de garantir la sécurité des personnes et des biens ;
3. il propose au Conseil de gestion la fixation du cadre du personnel et la répartition des emplois au sein de la HEPN ;

⁶ Articles 69 et 71 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

4. il propose au Conseil de gestion, après avis du Conseil de catégorie concerné, les attributions des membres du personnel de la HEPN ;
5. il propose au Conseil de gestion la fixation du calendrier de l'année académique ;
6. il propose au Conseil de gestion, après avis du Conseil de catégorie concerné, les programmes d'études des différents cursus ;
7. il propose au Conseil de gestion, après avis du Conseil de catégorie concerné, les recrutements, les nominations et les mises en disponibilité des membres du personnel ;
8. il transmet au Conseil de gestion les propositions budgétaires et la répartition de l'allocation annuelle globale attribuée à la HEPN ;
9. il prononce les sanctions disciplinaires relatives aux étudiants telles que reprises dans le règlement des études ;
10. il propose à l'autorité compétente les sanctions disciplinaires relatives au personnel ;
11. il prend toutes les mesures urgentes de la compétence du Conseil de gestion et lui en rend compte lors de sa prochaine réunion, sans préjudice toutefois de l'exécution matérielle qui leur aurait été donnée ;
12. il peut rapporter ou modifier les décisions d'urgence prises par le Directeur-Président sans préjudice toutefois de l'exécution matérielle qui leur aurait été donnée.

3.2.2 Composition⁷

Le Collège de direction est composé du Directeur-Président et des Directeurs de catégorie.

⁷ Articles 70 et 71 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

Le Directeur-Président est désigné par le Pouvoir Organisateur (le Collège provincial) qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble des membres des différentes catégories du personnel.

Seuls sont pris en considération les membres du personnel qui présentent au minimum un dixième d'un horaire complet au sein de la HEPN à la date de clôture des listes électorales. Est considéré comme membre du personnel tout membre du personnel statutaire ou toute personne qui dispose d'un lien contractuel avec la HEPN durant chacune des trois années précédant la date de clôture des listes électorales. Un membre du personnel n'a droit qu'à une voix.

Le mandat de Directeur-Président est d'une durée de 5 ans renouvelable et est incompatible avec le mandat de Directeur de catégorie. Le Gouvernement peut déroger à cette incompatibilité sur demande motivée du Pouvoir Organisateur. La demande doit contenir l'avis des organes de concertation locale de la HEPN.

Le Directeur-Président assure la direction générale de la HEPN.

Il a, entre autres, les compétences suivantes :

1. il assure la représentation de la HEPN ;
2. il préside le conseil de gestion, il en convoque les réunions et fixe l'ordre du jour de celles-ci ;
3. il inscrit les étudiants au rôle ;
4. il signe les diplômes et certificats ;
5. il est l'ordonnateur des dépenses de la HEPN ;
6. il prononce les sanctions disciplinaires relatives aux étudiants telles que reprises dans le règlement des études ;
7. il peut prendre toutes les mesures urgentes de la compétence du Collège de direction, notamment les mesures relatives à la sécurité des biens et des personnes et à la gestion du personnel qui nécessitent qu'une décision soit prise

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

dans un délai maximum d'un jour ouvrable. Il en rend compte lors de la prochaine réunion du Collège de direction, sans préjudice toutefois de l'exécution matérielle qui leur aurait été donnée.

Le Directeur de catégorie est nommé par le Pouvoir Organisateur (le Collège provincial) qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble des membres des personnels de la catégorie d'études concernée.

Seuls sont pris en considération les membres du personnel qui présentent au minimum un dixième d'un horaire complet de la catégorie concernée au sein de la HEPN à la date de clôture des listes électorales. Est considéré comme membre du personnel tout membre du personnel statutaire ou toute personne qui dispose d'un lien contractuel avec la HEPN durant chacune des trois années précédant la date de clôture des listes électorales. Un membre du personnel n'a droit qu'à une voix.

Pour l'élection du Directeur de catégorie, s'il y a moins de trois candidats qui se présentent, l'ensemble des membres des personnels de la catégorie d'études concernée est appelé à choisir trois candidats sur la base d'une liste composée, outre du ou des candidats qui se sont présentés, de tous les membres du personnel enseignant de la catégorie d'études concernée qui satisfont aux conditions prévues à l'article 15 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Le Directeur de catégorie assure la direction et la gestion de sa catégorie. Il organise et coordonne toutes les activités administratives et pédagogiques de sa catégorie en fonction du projet pédagogique social et culturel et du règlement des études de la HEPN.

Il a, entre autres, les compétences suivantes :

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

1. il prononce les sanctions disciplinaires relatives aux étudiants telles que reprises dans le règlement des études ;
2. il préside le jury ou désigne son suppléant et en organise le secrétariat ;
3. il préside les conseils de classe ;
4. il apprécie la légitimité du motif des absences des étudiants aux examens ;
5. il apprécie la régularité du suivi, par les étudiants, des activités d'enseignement ;
6. il désigne les promoteurs chargés du suivi des travaux de fin d'études ;
7. il approuve le sujet des travaux de fin d'études, sur avis du Conseil de catégorie ;
8. il planifie, prépare et préside les réunions avec le corps enseignant, les délégués de classe ;
9. il planifie et coordonne les différentes épreuves d'évaluation ;
10. il assure la gestion des attributions et l'évaluation du personnel de sa catégorie.

Les mandats de Directeur-Président et de Directeur de catégorie sont d'une durée de cinq ans, renouvelables. Les charges de Directeur-Président et de Directeur de catégorie peuvent comprendre de l'enseignement. Le Collège de direction peut requérir, chaque fois qu'il le juge utile, la participation à ses travaux, avec voix consultative, de toute personne compétente ou concernée par l'ordre du jour.

3.2.3 Fonctionnement

Le Collège de direction est convoqué par le Directeur-Président.

Le Collège de direction est présidé par le Directeur-Président. En cas d'empêchement, le Directeur de catégorie le plus ancien dans la fonction le remplace. En cas d'ancienneté égale, le plus âgé est le remplaçant. Chaque Directeur de catégorie assiste et supplée éventuellement le Directeur-Président dans toutes ses fonctions.

Le Collège de direction désigne un secrétaire.

3.2.4 Fréquence des réunions

Le Collège de direction se réunit chaque fois que la nécessité l'exige ou qu'un tiers de ses membres au moins le demande.

3.3 Le Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est consulté par le Conseil de gestion et/ou le Collège de direction sur toute question concernant l'utilisation des moyens pédagogiques. Il est une cellule de réflexion sur toutes les questions pédagogiques qui concernent l'ensemble de la Haute Ecole.

3.3.1 Compétences⁸

Le Conseil pédagogique propose son règlement d'ordre intérieur. Celui-ci peut être révisé à la demande du Pouvoir Organisateur ou du Collège de direction ou du tiers plus un de ses membres. La demande de révision est notifiée par écrit au Président du Conseil pédagogique et doit être accompagnée d'un projet de règlement d'ordre intérieur révisé. Le nouveau règlement d'ordre intérieur révisé est transmis au Directeur-Président pour approbation par le Pouvoir Organisateur.

Il remet des avis à propos notamment :

1. de la proposition de règlement des études, du projet pédagogique social et culturel et du calendrier académique de la HEPN ;
2. du respect du projet éducatif adopté par le Pouvoir Organisateur de la Haute Ecole ;
3. des méthodes d'évaluation ;

⁸ Article 69 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

4. des programmes de cours ;
5. des modifications aux programmes d'études ;
6. des demandes d'ouverture et/ou de création de catégories, sections, options/finalités ou spécialisations ;
7. de la formation continuée des membres du personnel ;
8. des échanges d'étudiants et d'enseignants dans le cadre des programmes, notamment européens en la matière.

Il fixe les objectifs et le cadre de l'évaluation des enseignements en collaboration avec le Conseil de catégorie concerné et rédige le projet de questionnaire.

En outre, le Conseil pédagogique exerce toutes autres attributions octroyées par une loi, un décret, un arrêté ou toute disposition réglementaire prise en vertu de ceux-ci.

3.3.2 Composition⁹

- 3 membres représentants des étudiants,
- 3 membres représentants du personnel,
- 3 membres désignés par le Pouvoir Organisateur (le Collège provincial),
- Un conseiller pédagogique de la HEPN, au titre d'invité avec voix consultative (s'il n'est pas élu en tant que membre représentant du personnel ou désigné comme membre par le PO).

Si les membres du Collège de direction ne sont pas désignés par le Pouvoir Organisateur, ils sont invités avec voix consultative.

Le mandat des membres représentant le personnel et des membres désignés par le Pouvoir Organisateur est de cinq ans, celui des membres représentant les étudiants est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

⁹ Article 72 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

Tout membre représentant le personnel doit avoir un suppléant, répondant aux critères du règlement électoral. Il sera proposé par le membre du Conseil pédagogique, au début de son mandat. Celui-ci n'est présent à une séance plénière du Conseil pédagogique et ne siège avec voix délibérative qu'en l'absence du membre effectif.

Les membres représentant le Pouvoir Organisateur peuvent avoir des suppléants choisis par celui-ci.

Tout membre représentant le personnel qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifie son mandat est remplacé par le candidat non élu ayant obtenu, pour le même mandat, le plus grand nombre de voix lors de l'élection.

Une suppléance est accordée aux étudiants. Celle-ci doit être nominative. Les étudiants doivent communiquer la liste des membres suppléants au secrétaire du Conseil pédagogique, au début de leur mandat.

Le Conseil pédagogique peut requérir, chaque fois qu'il le juge utile, la participation à ses travaux, avec voix consultative, de toute personne compétente ou concernée par l'ordre du jour.

3.3.3 Fonctionnement

Le Conseil pédagogique est présidé par le Directeur-Président. En cas d'empêchement, le Directeur de catégorie le plus ancien dans la fonction le remplace. En cas d'ancienneté égale, le plus âgé est le remplaçant. Chaque Directeur de catégorie assiste et supplée éventuellement le Directeur-Président dans toutes ses fonctions.

Le Conseil pédagogique désigne un secrétaire. Si le secrétaire ne fait pas partie du conseil, il assiste aux réunions avec voix consultative.

Le Président du Conseil fixe l'ordre du jour.

Les convocations, signées par le Président, reprennent l'ordre du jour et sont envoyées avec les documents relatifs à celui-ci.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Sauf dans les cas d'urgence dont la convocation fait état, les membres sont convoqués par écrit au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

Un point peut être porté à l'ordre du jour à la demande écrite du Pouvoir Organisateur, d'un organe de consultation ou d'un tiers au moins des membres du Conseil pédagogique, et ce au moins 15 jours ouvrables avant la réunion.

3.3.4 Fréquence des réunions

Le Conseil pédagogique se réunit au moins deux fois par année académique. Il peut se réunir en outre, selon les nécessités, à l'initiative du Président ou à la demande écrite d'un tiers au moins de ses membres.

3.3.5 Modalités décisionnelles

Les délibérations sont limitées aux points inscrits à l'ordre du jour sauf si au moins deux tiers des membres présents acceptent de les modifier.

Le Conseil pédagogique ne délibère valablement que si plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si le Conseil pédagogique ne s'est pas trouvé en nombre, il peut, après une nouvelle convocation, délibérer, quel que soit le nombre de membres présents, sur tous les objets inscrits une seconde fois à l'ordre du jour.

Ne participent pas à la délibération les membres qui ont un intérêt personnel et direct ou dont les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct dans les matières qui font l'objet du vote.

Tout avis ou toute décision du Conseil pédagogique fait l'objet d'un vote et est motivée.

Tout vote peut se faire au scrutin secret à la demande du Président ou d'un tiers au moins des membres présents.

Les procurations sont interdites.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Les décisions sont prises à la majorité absolue¹⁰ des votes exprimés, les abstentions n'étant pas prises en considération.

3.3.6 Communication des décisions et/ou avis

Les décisions et/ou avis du Conseil pédagogique sont, selon les cas, rendues publiques (siège social de la HEPN et secrétariat de chaque implantation) ou notifiées aux personnes concernées dans un délai de dix jours ouvrables.

3.4 Le Conseil de catégorie

Le Conseil de catégorie émet des avis de sa propre initiative ou à la demande du Conseil de gestion de la HEPN sur des questions concernant la catégorie et les communique au Collège de direction qui en assure la transmission au Conseil de gestion.

3.4.1 Compétences¹¹

Chaque Conseil de catégorie propose son règlement d'ordre intérieur. Celui-ci peut être révisé à la demande du Pouvoir Organisateur ou du Collège de direction ou d'un tiers plus un de ses membres. La demande de révision est notifiée par écrit au Président du Conseil de catégorie et doit être accompagnée d'un projet de règlement d'ordre

¹⁰ « Majorité absolue : total des voix supérieur à la moitié des suffrages exprimés », dans Le Petit Robert, édition 2011, page 1512.

¹¹ Article 71 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

intérieur révisé. Le nouveau règlement d'ordre intérieur révisé est transmis au Directeur-Président pour approbation par le Pouvoir Organisateur.

Le Conseil de catégorie fixe un coefficient de pondération aux résultats de chaque examen.

Chaque Conseil de catégorie, pour ce qui le concerne, rend des avis relativement :

- à la proposition de règlement des études, du projet pédagogique social et culturel et du calendrier académique de la HEPN ;
- à l'organisation de l'enseignement en sections, options/finalités ou spécialisations ;
- à toute demande d'ouverture de nouvelles sections, options/finalités ou spécialisations ;
- à la répartition des emplois et attributions au sein de la catégorie ;
- à la modification des programmes d'études ;
- aux propositions de recrutement, de nomination et de mise en disponibilité des membres du personnel de la catégorie ;
- aux sujets des travaux de fin d'études.

En outre, le Conseil de catégorie exerce toutes autres attributions octroyées par une loi, un décret, un arrêté ou toute disposition réglementaire prise en vertu de ceux-ci.

3.4.2 Composition¹²

- 2 membres représentants des étudiants,
- 3 membres représentants du personnel,

¹² Article 72 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

- 4 membres désignés par le Pouvoir Organisateur (le Collège provincial) eu égard à leur compétence et expertise professionnelle, y compris le Directeur de catégorie.

Le mandat des membres représentant le personnel et des membres désignés par le Pouvoir Organisateur est de cinq ans, celui des membres représentant les étudiants est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Tout membre représentant le personnel doit avoir un suppléant, répondant aux critères du règlement électoral. Il sera proposé par le membre du Conseil de catégorie, au début de son mandat. Celui-ci n'est présent à une séance plénière du Conseil de catégorie et ne siège avec voix délibérative qu'en l'absence du membre effectif.

Les membres représentant le Pouvoir Organisateur peuvent avoir des suppléants choisis par celui-ci.

Tout membre représentant le personnel qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifie son mandat est remplacé par le candidat non élu ayant obtenu, pour le même mandat, le plus grand nombre de voix lors de l'élection.

Une suppléance est accordée aux étudiants. Celle-ci est nominative. Les étudiants doivent communiquer la liste des suppléants au secrétaire du Conseil de catégorie, au début de leur mandat.

Le Conseil de catégorie peut requérir, chaque fois qu'il le juge utile, la participation à ses travaux, avec voix consultative, de toute personne compétente ou concernée par l'ordre du jour.

3.4.3 Fonctionnement

Le Conseil de catégorie est présidé par le Directeur de catégorie. En cas d'empêchement, le Directeur-Président le remplace.

Le Conseil de catégorie désigne un secrétaire. Si le secrétaire ne fait pas partie du Conseil, il assiste aux réunions avec voix consultative.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx
SMA

Le Président du Conseil fixe l'ordre du jour.

Les convocations, signées par le Président, reprennent l'ordre du jour et sont envoyées avec les documents relatifs à celui-ci.

Sauf dans les cas d'urgence dont la convocation fait état, les membres sont convoqués par écrit au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

Un point peut être porté à l'ordre du jour à la demande écrite du Pouvoir Organisateur, d'un organe de consultation ou d'un tiers au moins des membres du Conseil de catégorie, et ce au moins 15 jours ouvrables avant la réunion.

Pour autant qu'un tiers au moins des membres du Conseil de catégorie marque son accord, toute personne attachée à la catégorie peut demander, par écrit, qu'un point concernant ses activités soit inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil de catégorie, et ce au moins 15 jours ouvrables avant la réunion.

Le Conseil de catégorie peut déléguer certaines de ses compétences au Directeur de catégorie. Dans les plus brefs délais, celui-ci fera rapport de cette délégation et fera ratifier les décisions qu'il aurait prises par le Conseil de catégorie, sans préjudice toutefois de l'exécution matérielle qui leur aurait été donnée.

3.4.4 Fréquence des réunions

Chaque Conseil de catégorie se réunit au moins trois fois par année académique. Il peut se réunir en outre, selon les nécessités, à l'initiative de son Président ou à la demande écrite d'un tiers au moins de ses membres.

3.4.5 Modalités décisionnelles

Les délibérations sont limitées aux points inscrits à l'ordre du jour sauf si au moins deux tiers des membres présents acceptent de les modifier.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Le Conseil de catégorie ne délibère valablement que si plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si le Conseil de catégorie ne s'est pas trouvé en nombre, il peut, après une nouvelle convocation, délibérer, quel que soit le nombre de membres présents, sur tous les objets inscrits une seconde fois à l'ordre du jour.

Ne participent pas à la délibération, les membres qui ont un intérêt personnel et direct ou dont les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct dans les matières qui font l'objet d'un vote.

Tout avis ou toute décision du Conseil de catégorie fait l'objet d'un vote et est motivée.

Tout vote peut se faire au scrutin secret à la demande du Président ou d'un tiers au moins des membres présents.

Les procurations sont interdites.

Les décisions sont prises à la majorité absolue¹³ des votes exprimés, les abstentions n'étant pas prises en considération.

3.4.6 Communication des décisions et/ou avis

Les décisions et/ou avis du Conseil de catégorie sont, selon les cas, rendues publiques (siège social de la HEPN et secrétariat de chaque implantation) ou notifiées aux personnes concernées dans un délai de dix jours ouvrables.

¹³ « Majorité absolue : total des voix supérieur à la moitié des suffrages exprimés », dans Le Petit Robert, édition 2011, page 1512.

3.5 Le conseil social

Le Conseil social est consulté par le Conseil 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 HEPN, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants.

3.5.1 Compétences¹⁴

Le Conseil social possède des compétences d'avis et de gestion.

Le Conseil social :

1. propose son règlement d'ordre intérieur. Celui-ci peut être révisé à la demande du Pouvoir Organisateur ou du Collège de direction ou du tiers plus un de ses membres. La demande de révision est notifiée par écrit au Président du Conseil social et doit être accompagnée d'un projet de règlement d'ordre intérieur révisé. Le nouveau règlement d'ordre intérieur révisé est transmis au Directeur-Président pour approbation par le Pouvoir Organisateur.
2. établit son budget après avis du Conseil des étudiants et le transmet au Conseil de gestion pour information ;
3. tient une comptabilité complète, la soumet annuellement à qui de droit et la transmet au Conseil de gestion pour information ;
4. donne des avis sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants, à la demande du Conseil de gestion ou du Collège de direction ;
5. a compétence pour utiliser les crédits sociaux dans les limites du budget et dans le respect des règles comptables.

¹⁴ Article 69 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

3.5.2 Composition¹⁵

- 4 membres représentant des étudiants,
- 2 membres représentant du personnel,
- 2 membres désignés par le Pouvoir Organisateur (le Collège provincial),
- L'assistant(e) social(e) de la HEPN, au titre d'invité(e) avec voix consultative.

Le mandat des membres représentant le personnel et des membres désignés par le Pouvoir Organisateur est de cinq ans, celui des membres représentant les étudiants est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Tout membre représentant le personnel doit avoir un suppléant, répondant aux critères du règlement électoral. Il sera proposé par le membre du Conseil social, au début de son mandat. Celui-ci n'est présent à une séance plénière du Conseil social et ne siège avec voix délibérative qu'en l'absence du membre effectif.

Les membres représentant le Pouvoir Organisateur peuvent avoir des suppléants choisis par celui-ci.

Tout membre représentant le personnel qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifie son mandat est remplacé par le candidat non élu ayant obtenu, pour le même mandat, le plus grand nombre de voix lors de l'élection.

Une suppléance est accordée aux étudiants. Celle-ci est nominative. Les étudiants doivent communiquer la liste des membres suppléants au secrétaire du Conseil social, au début de leur mandat.

¹⁵ Article 72 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

Le Conseil social peut requérir, chaque fois qu'il le juge utile, la participation à ses travaux, avec voix consultative, de toute personne compétente ou concernée par l'ordre du jour.

3.5.3 Fonctionnement

Le Conseil social est présidé par le Directeur-Président. En cas d'empêchement, l'autre représentant du Pouvoir Organisateur le remplace.

Le Conseil désigne un secrétaire. Si le secrétaire ne fait pas partie du Conseil, il assiste aux réunions avec voix consultative.

Le Président du Conseil fixe l'ordre du jour. Les convocations, signées par le Président, reprennent l'ordre du jour et sont envoyées avec les documents relatifs à celui-ci.

Sauf dans les cas d'urgence dont la convocation fait état, les membres sont convoqués par écrit au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

Un point peut être porté à l'ordre du jour à la demande écrite du Pouvoir Organisateur, d'un organe de consultation ou d'un tiers au moins des membres du Conseil social, et ce au moins 15 jours ouvrables avant la réunion.

3.5.4 Fréquence des réunions

Le Conseil social se réunit au moins trois fois par année académique. Il peut se réunir en outre, selon les nécessités, à l'initiative de son Président ou à la demande écrite d'un tiers de ses membres au moins.

3.5.5 Modalités décisionnelles

Les délibérations sont limitées aux points inscrits à l'ordre du jour sauf si au moins deux tiers des membres présents acceptent de le modifier.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Le Conseil social ne délibère valablement que si plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si le Conseil social ne s'est pas trouvé en nombre, il peut, après une nouvelle convocation, délibérer, quel que soit le nombre de membres présents, sur tous les objets inscrits pour la seconde fois à l'ordre du jour.

Ne participent pas à la délibération, les membres qui ont un intérêt personnel ou direct ou dont les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct dans les matières qui vont l'objet du vote.

Tout avis ou toute décision du Conseil social fait l'objet d'un vote et est motivée.

Tout vote peut se faire au scrutin secret à la demande du Président ou d'un tiers au moins des membres présents. Les procurations sont interdites.

Les décisions sont prises à la majorité absolue¹⁶ des votes exprimés, les abstentions n'étant pas prises en considération.

Si une telle majorité n'est pas atteinte après trois votes, répartis sur deux séances au moins, le Président prend les mesures provisoires nécessaires et soumet l'affaire au Conseil de gestion pour décision.

3.5.6 Communication des décisions et/ou avis

Les décisions et/ou avis du Conseil social sont, selon les cas, rendues publiques (siège social de la HEPN et secrétariat de chaque implantation) ou notifiées aux personnes concernées dans un délai de dix jours ouvrables.

¹⁶ « Majorité absolue : total des voix supérieur à la moitié des suffrages exprimés », dans Le Petit Robert , édition 2011, page 1512.

Chapitre 4 : Les organes associés à la gestion de la HEPN

4.1. Le Conseil des étudiants¹⁷

4.1.1. Compétences

Les représentants des étudiants ont notamment pour mission :

- de représenter les étudiants de la HEPN ;
- de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants de la HEPN, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de la HEPN;
- de susciter la participation active des étudiants de la HEPN 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 HEPN et les étudiants;
- de participer à la formation des représentants des étudiants afin d'assurer la continuité de la représentation ;
- de désigner leurs représentants au sein des organes de la HEPN ;
- d'informer les étudiants sur leurs droits, sur la vie de la HEPN et sur les possibilités pédagogiques qui leur sont offertes.

4.1.2. Composition

Pour être valablement constitué, le Conseil des étudiants doit comporter au moins 7 membres élus et compter parmi ceux-ci au moins un représentant des étudiants issu de chaque

¹⁷ Décret du 21/09/2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur.

catégorie. Si aucun étudiant élu ne peut remplir cette condition, les membres élus cooptent un ou des étudiants afin de remplir cette condition.

Pour être valable, le scrutin doit avoir recueilli la participation d'au moins 20 % des étudiants régulièrement inscrits au sein de la HEPN. Si un tel quorum n'est pas atteint, un second tour d'élection est organisé. Pour être valable, le vote de ce second tour doit rassembler au moins 15 % des étudiants régulièrement inscrits au sein de la HEPN. A défaut le conseil des étudiants ne peut être valablement constitué.

4.1.3. Fonctionnement

Le Conseil des étudiants établit un règlement électoral et se dote d'un règlement d'ordre intérieur. Celui-ci détermine au moins le mode de désignation du Président et du Trésorier du Conseil des étudiants. Par dérogation à ce qui précède, le Conseil des étudiants peut être géré de manière collégiale, sans qu'un Président soit désigné.

Une fois pendant la durée de son mandat, le conseil des étudiants désigne ses représentants au sein des organes de la HEPN dans lesquels il détient des sièges. Les représentants peuvent être désignés en dehors des membres élus du conseil des étudiants, pour autant qu'ils soient inscrits régulièrement au sein de la HEPN.

Le Conseil des étudiants transmet la liste de ses représentants, tant effectifs que suppléants, au Directeur-Président de la HEPN ainsi qu'au Commissaire du gouvernement auprès de la HEPN, dans le respect des délais imposés par celui-ci.

En cas de dysfonctionnement dûment constaté, la HEPN se réserve le droit d'interpeller le Commissaire du gouvernement auprès de la HEPN.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

4.2. La Commission de concertation relative aux frais réclamés aux étudiants¹⁸

4.2.1. Compétences

La Commission de concertation rend un avis au Collège de direction sur le montant des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis qui seront réclamés aux étudiants.

Ces frais représentent :

- Les frais relatifs à l'accès et à l'utilisation des bibliothèques, médiathèques et locaux de convivialité ainsi qu'à l'équipement et au matériel au service de l'étudiant dans la mesure où ils sont accessibles en dehors des enseignements organisés par la HEPN ;
- Les frais de syllabi, documents, photocopies et consommables à l'usage des étudiants ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants ;
- Les frais spécifiques inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant, à savoir
 - Le matériel et équipement spécifiques ;
 - Les activités socioculturelles et voyages pédagogiques.

4.2.2. Composition

- 3 membres représentants des étudiants,
- 3 membres représentants du personnel,
- 3 membres désignés par le Pouvoir Organisateur (le Collège provincial),
- Le responsable financier de la HEPN, au titre d'invité permanent avec voix consultative.

¹⁸ AGCF du 20/07/06 fixant la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants qui ne sont pas considérés comme perception d'un droit complémentaire par les Hautes Ecoles, tel que modifié.

Si les membres du Collège de direction ne sont pas désignés par le Pouvoir Organisateur, ils sont invités avec voix consultative.

Le Commissaire du Gouvernement auprès de la HEPN assiste aux travaux de cette commission.

Le mandat des membres représentant le personnel et des membres désignés par le Pouvoir Organisateur est de trois ans, celui des membres représentant les étudiants est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Les membres représentant le Pouvoir Organisateur peuvent avoir des suppléants choisis par celui-ci.

Le Collège de direction désigne les membres représentant le personnel. A cette fin, il lance un appel à candidature interne au sein de chaque catégorie de la HEPN.

Une suppléance est accordée aux étudiants. Celle-ci doit être nominative. Les étudiants doivent communiquer la liste des membres suppléants au secrétaire de la Commission de concertation, au début de leur mandat.

La Commission de concertation peut requérir, chaque fois qu'elle le juge utile, la participation à ses travaux, avec voix consultative, de toute personne compétente ou concernée par l'ordre du jour.

4.2.3. Fonctionnement

La Commission de concertation est présidée par le Directeur Président. En cas d'empêchement, le Directeur de catégorie le plus ancien dans la fonction le remplace. En cas d'ancienneté égale, le plus âgé est le remplaçant. Chaque Directeur de catégorie assiste et supplée éventuellement le Directeur-Président dans toutes ses fonctions.

La Commission de concertation désigne un secrétaire. Si le secrétaire ne fait pas partie de la Commission, il assiste aux réunions avec voix consultative.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Le Président de la Commission de concertation fixe l'ordre du jour.

Les convocations, signées par le Président, reprennent l'ordre du jour et sont envoyées avec les documents relatifs à celui-ci.

Sauf dans les cas d'urgence dont la convocation fait état, les membres sont convoqués par écrit au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

Un point peut être porté à l'ordre du jour à la demande écrite du Pouvoir Organisateur, d'un organe de consultation ou d'un tiers au moins des membres de la Commission de concertation, et ce au moins 15 jours ouvrables avant la réunion.

4.2.4. Fréquence des réunions

La Commission de concertation est consultée lors du premier établissement de la liste des frais ainsi que lors de toute modification autre que l'indexation normale de ce montant.

4.2.5. Modalités décisionnelles

Les délibérations sont limitées aux points inscrits à l'ordre du jour sauf si au moins deux tiers des membres présents acceptent de les modifier.

La Commission de concertation ne délibère valablement que si plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si la Commission de concertation ne s'est pas trouvée en nombre, elle peut, après une nouvelle convocation, délibérer, quel que soit le nombre de membres présents, sur tous les objets inscrits une seconde fois à l'ordre du jour.

Ne participent pas à la délibération les membres qui ont un intérêt personnel et direct ou dont les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct dans les matières qui font l'objet d'un vote.

Tout avis ou toute décision de la Commission de concertation fait l'objet d'un vote et est motivée.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Tout vote peut se faire au scrutin secret à la demande du Président ou d'un tiers au moins des membres présents.

Les procurations sont interdites.

Les décisions et/ou avis sont pris à la majorité absolue¹⁹ des votes exprimés, les abstentions n'étant pas prises en considération.

4.2.6. Communication des décisions et/ou avis

Les décisions et/ou avis de la Commission de concertation sont rendues publiques (siège social de la HEPN et secrétariat de chaque implantation).

4.3 La Commission paritaire locale (COPALOC)²⁰²¹

Une Commission paritaire locale est instituée afin d'établir la concertation et de formaliser le dialogue social entre le Pouvoir Organisateur et les représentants des membres du personnel.

Les compétences, la composition et le fonctionnement de la Commission paritaire locale (COPALOC) sont réglées par :

- les articles 93 à 96 du décret du 6 juin 1994;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995.

4.3.1. Composition

La Commission paritaire locale (COPALOC) compétente pour le personnel subsidié des établissements d'enseignement subventionné organisé par la Province de Namur se compose de

¹⁹ « Majorité absolue : total des voix supérieur à la moitié des suffrages exprimés », dans Le Petit Robert, édition 2011, page 1512.

²⁰ Articles 247 à 249 et 255 à 258 du décret du 24/07/1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié.

²¹ Dernière mise à jour du ROI : 29/04/2013.

9 membres représentant le Pouvoir organisateur et de 9 membres représentant le personnel provincial subsidié de l'enseignement officiel subventionné.

➤ **Membres représentant le Pouvoir organisateur**

Les membres représentant le Pouvoir Organisateur sont désignés par le Collège provincial parmi les catégories suivantes :

- mandataires politiques siégeant au Conseil provincial,
- personnel provincial.

Le Député provincial en charge de l'Enseignement et de la Formation est de droit Président de la COPALOC. En cas d'absence, délégation sera faite au membre de la Direction générale de la Province ayant l'Enseignement dans ses attributions, lequel présidera la séance.

Les membres représentant le Pouvoir Organisateur désignent en leur sein ou s'adjoignent en surnombre, une personne qui assure le secrétariat des réunions de la COPALOC.

➤ **Membres représentant le personnel subsidié**

Les membres de la COPALOC représentant le personnel subsidié appartiennent exclusivement aux trois organisations syndicales reconnues représentatives: CGSP/SLFP/CSC, dans des proportions négociées entre elles.

Chaque organisation représentative dispose d'un mandat au moins.

Au terme de trois années, une organisation syndicale peut faire la demande d'un recomptage de ses affiliés en vue d'une modification éventuelle de la délégation.

La répartition des mandats au sein des organisations syndicales et la liste des membres désignés par ces dernières est annexée au présent règlement d'ordre intérieur.

Les membres représentant le personnel subsidié désignent en leur sein, le(la) Vice-Président(e) de la Commission. De plus, ils désignent parmi eux ou s'adjoignent en surnombre une personne qui fera office de Secrétaire-adjoint(e).

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

➤ **Membres suppléants**

Le Pouvoir organisateur et les organisations syndicales peuvent désigner des membres suppléants dont le nombre ne peut excéder le nombre de membres effectifs dévolu au Pouvoir organisateur et à chaque organisation syndicale.

Les membres suppléants ne sont présents à une séance plénière de la COPALOC et ne siègent, à ce titre avec voix délibérative, qu'en l'absence des membres effectifs.

➤ **Conseillers techniques**

Tout membre effectif peut se faire assister de Conseillers techniques. Le nombre de ces techniciens ne peut excéder le nombre de membres effectifs dévolu au Pouvoir organisateur et à chaque organisation représentative des membres du personnel subsidié.

➤ **Voix**

Seuls les 18 membres effectifs (ou leurs suppléants) ont voix délibérative.

Le(la) Secrétaire et/ou le(la) Secrétaire-adjoint(e) désigné(e)s en surnombre ainsi que les Conseillers techniques ne peuvent prendre part au vote.

➤ **Durée des mandats des membres**

Les membres de la COPALOC exercent un mandat d'une durée de six ans, renouvelable.

Le mandat des membres prend fin :

- en cas de démission,
- lorsque l'organisation qui a présenté le membre concerné demande son remplacement,
- en cas de décès.

Tout membre dont le mandat prend fin est remplacé dans les trois mois qui suivent. Le remplaçant achève le mandat de son prédécesseur. La délégation concernée en informe préalablement la COPALOC.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

4.3.2. Compétences - Fonctionnement

La COPALOC est compétente dans les matières suivantes pour tous les niveaux d'enseignement :

➤ Compétences de décision

- Fixer les conditions générales de travail, en ce compris les jours et heures d'ouverture et de fermeture des établissements, dans le respect des dispositions réglementaires relatives au temps scolaire;
- Etablir pour le personnel subsidié les règles complémentaires aux dispositions statutaires du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et de ses arrêtés d'exécution en matière de désignation, nomination, sélection, promotion, mutation, changements d'affectation, incompatibilité, validation de services rendus, reprise d'un établissement relevant d'un autre Pouvoir organisateur;
- Vérifier la conformité aux dispositions légales et réglementaires en matière de disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation, de remise au travail ou de rappel à l'activité de service;
- Accorder, sur proposition du Pouvoir organisateur, les vacances et les jours de congé, conformément à l'article 7 de l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés organisés dans l'enseignement de la Communauté française;
- Fixer l'organisation et les conditions d'exercice des prestations complémentaires assurées par le personnel enseignant en dehors du temps scolaire de travail;
- Fixer la forme de l'appel aux candidats aux fonctions de promotion et de sélection;
- Prévenir ou concilier tout différend qui menacerait de s'élever ou se serait élevé entre le Pouvoir organisateur et un ou des membre(s) du personnel enseignant ou assimilé relevant du décret du 06 juin 1994.

➤ Compétences d'avis

La COPALOC donne son avis, soit d'initiative, soit à la demande du Pouvoir organisateur, dans les matières suivantes :

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

- Répartition par le Pouvoir organisateur des crédits consacrés à l'enseignement;
- Rationalisation et programmation;
- Formation continuée des membres du personnel;
- Elaboration et mise en œuvre de projets pédagogiques et éducatifs et de programmes propres au Pouvoir organisateur;
- Utilisation des périodes qui peuvent être prélevées par le Pouvoir organisateur dans l'enseignement secondaire;
- Utilisation légale des heures de cours disponibles en fonction des grilles-horaires des options existantes ou résultant de la création ou de la suppression d'options dans les enseignements secondaire et supérieur de plein exercice et de promotion sociale;
- Opérations statutaires, incompatibilités et pertes de priorité;
- Nombre total de périodes professeurs dans l'enseignement secondaire (NTPP), dotation de périodes dans l'enseignement de promotion sociale, encadrement dans l'enseignement supérieur;
- Planification des épreuves d'évaluation sommative dans l'enseignement secondaire;
- Organisation d'un apprentissage par immersion linguistique;
- Règles selon lesquelles les emplois vacants sont communiqués aux temporaires prioritaires;
- Vérification de la conformité des projets d'établissement au projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur et les implications éventuelles sur les conditions de travail et les situations statutaires des membres du personnel;
- Bien-être au travail : concertation avec le Service interne pour la prévention et la protection au travail (SIPPT);
- Construction scolaires et rénovation de bâtiments scolaires;
- Transports scolaires;
- Cantines et restaurants scolaires ;
- Proposition de fusions des Hautes Ecoles²² ;

²² Article 63, §1, 14° du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

- Demande de dérogation gouvernementale à l'incompatibilité entre le mandat de Directeur-Président et le mandat de Directeur de catégorie (Haute Ecole)²³ ;
- Répartition équitable des charges entre les membres du personnel (Haute Ecole)²⁴

Reçoit des autorités académiques de la Haute Ecole le classement des membres du personnel établi selon l'ancienneté de service dans la fonction et le cours à conférer, établi au 30 septembre et au 15 janvier²⁵.

Reçoit du Pouvoir Organisateur ses décisions motivées relatives :

- aux opérations statutaires au sein de la Haute Ecole²⁶ ;
- aux désignations à titre temporaire des membres du personnel administratif de la Haute Ecole²⁷.

Fait au Pouvoir organisateur toute suggestion ou proposition qu'elle juge utile à l'organisation, la défense et la promotion de l'enseignement de la Province de Namur.

Les membres de la Commission peuvent demander des compléments d'information qui seront fournis dans les plus brefs délais. Ils peuvent également demander à entendre un ou des membres du personnel concernés ou leur(s) représentant(e)s avant de prendre toute décision ou de rendre un avis.

Les réunions de la COPALOC ne sont pas publiques.

²³ Article 70, al 5 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

²⁴ Article 7, §1, al 4 du décret du 25/07/1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié.

²⁵ Article 12, § 4 du décret du 25/07/1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié.

²⁶ Article 214 du décret du 24/07/1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié.

²⁷ Article 9 du décret du 20/06/2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié.

Le Président peut accorder des interruptions de séance sur demande d'une des délégations.

4.3.3. Convocations

Les convocations signées par le Président sont envoyées par courrier et/ou courriel, au plus tard quinze jours calendrier avant la date de la réunion, au domicile ou au lieu de travail des membres effectifs de la Commission. Une copie est transmise, pour information, au siège des Organisations syndicales.

Toute modification dans les coordonnées des membres de la COPALOC sera communiquée au secrétariat dans les plus brefs délais.

Les convocations contiennent les date, heure et lieu de la réunion, l'ordre du jour ainsi que la documentation nécessaire à la prise de décisions ou d'avis.

La documentation peut éventuellement être transmise ultérieurement, tout en étant attentif au délai nécessaire à la prise de connaissance.

En cas d'urgence ou de procédure demandant une réponse dans des délais rapprochés, la Commission peut être convoquée dans les trois jours ouvrables, par courrier ou courriel.

Les différents points de l'ordre du jour sont fixés soit d'initiative par le Président, soit sur demande de la délégation du Pouvoir organisateur ou d'une des Organisations syndicales.

Sauf cas d'urgence, le Président ou, à défaut, le Vice-Président, est tenu de prévoir une date de réunion de la COPALOC dans les 30 jours de la réception d'une demande émanant soit des représentants du Pouvoir organisateur, soit d'une des délégations syndicales de porter un point à l'ordre du jour.

Le Président ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour un point demandé par une des parties visées pour autant que ce point soit de la compétence de la COPALOC.

Un point urgent peut exceptionnellement être introduit en séance, moyennant l'accord unanime de la Commission. Si la prise en compte immédiate de ce point n'est pas acceptée, le Président

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

convoque une nouvelle réunion dans les quinze jours qui suivent avec ce seul point à l'ordre du jour.

4.3.4 Mode de votation

Scrutin :

Premier tour

Pour qu'une décision soit prise valablement, il est impératif que :

- chaque délégation soit représentée par la majorité de ses membres soit, au minimum, la moitié plus un, c'est-à-dire 6 membres;
- la décision soit prise à l'unanimité.

Second tour

L'unanimité ou le quorum n'ayant pu être atteint au 1^{er} tour, une nouvelle réunion doit avoir lieu dans les 15 jours au plus tard, avec date fixée en séance quels que soient les présents.

Pour ce second tour, aucun quorum n'est requis.

Les décisions sont prises valablement si elles recueillent 2/3 des suffrages exprimés dans chacune des délégations.

Tout vote concernant des personnes se fait au scrutin secret.

Les votes blancs ou abstentions reportent la décision.

4.3.5 Déroulement des réunions

Les réunions ont lieu en principe en dehors du temps de présence normale des élèves.

Le Secrétaire établit un procès-verbal qui est signé par le Président ou son délégué. Le procès-verbal est envoyé par courrier et/ou courriel, au domicile ou au lieu de travail de tous les membres effectifs et suppléants de la Commission dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réunion. Une copie est transmise, pour information, au siège des Organisations syndicales.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

La liste des membres présents figure au procès-verbal, ainsi que la date de la prochaine réunion.

Les réunions sont suspendues pendant les vacances scolaires, sauf urgence et de commun accord avec les représentations syndicales et le Pouvoir organisateur.

4.3.6 Situation des membres de la Commission

Les membres (effectifs et suppléants) de la COPALOC, les Conseillers techniques, le(la) Secrétaire et le(la) Secrétaire-Adjoint(e) désigné(e)s en surnombre sont réputés être en activité de service pendant l'exercice de leur mandat et obtiennent de plein droit une dispense de service pour participer aux travaux de la Commission.

Les dispositions de la loi sur les accidents de travail et sur le chemin du travail sont applicables aux membres de la Commission ainsi qu'aux techniciens et secrétaires.

Le mandat de membre effectif ou suppléant, de Secrétaire ou de Secrétaire-Adjoint(e) et de Conseiller technique n'est pas rémunéré.

4.3.7 Disposition finale

La COPALOC établit son siège à la Province de Namur, Place Saint-Aubain, 2 à 5000 NAMUR.

Le présent règlement d'ordre intérieur et ses éventuelles modifications ultérieures entreront en vigueur le jour de leur approbation par le Pouvoir organisateur.

Toute disposition non prévue par le présent règlement d'ordre intérieur sera réglée selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Chapitre 5 : Dispositions particulières pour les formations organisées en codiplômation avec la Haute Ecole Albert Jacquard

5.1 Le conseil de section

5.1.1 Compétences

Le conseil de section est chargé de remettre un avis sur toute décision de nature pédagogique et académique (règlement des études, règlement général des examens, grille d'études, ...) soumise à avis/approbation au sein des organes et conseils de chacune des Hautes Ecoles.

5.1.2 Composition

Le conseil de section est composé de minimum 7 membres :

- Les deux Directeurs de la catégorie concernée ;
- Le/les coordinateur(s) de section ;
- Un référent étudiant par Haute Ecole, désigné par le conseil des étudiants ;
- Un référent enseignant par Haute Ecole qui donne cours dans la section concernée, désigné par les autorités de chaque Haute Ecole.

5.2 Le comité de direction

5.2.1 Compétences

Le comité de direction est chargé :

- D'établir des propositions financières, organisationnelles et pédagogiques qui sont ensuite soumises aux instances de chaque Haute Ecole pour décision ;
- De prévoir, après consultation des organes de concertation respectifs, toute disposition spécifique (notamment en matière d'engagement, de réglementation de travail, ...) pour

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

les membres du personnel engagés/désignés par l'une ou l'autre Haute Ecole pour assurer cette formation ;

- De proposer les dispositions spécifiques en matière de règlement des études et de règlement général des examens ;
- De réaliser annuellement un rapport d'évaluation.

5.2.2 Composition

Le comité de direction est composé des membres suivants :

- Les deux Directeurs-Présidents ;
- Les deux Directeurs de la catégorie concernée.

5.3 Le comité de suivi

5.3.1 Compétences

Le comité de suivi se charge de la supervision de la mise en œuvre, d suivi et du respect de la convention.

Il avalise le bilan financier de la coopération entre les deux établissements partenaires.

Il réfléchit à son avenir.

5.3.2 Composition

Le comité de suivi se compose, pour chaque établissement partenaire :

- du Directeur-Président ;
- de deux membres dûment mandatés.

Le comité de suivi peut requérir, chaque fois qu'il le juge utile, la participation à ses travaux, avec voix consultative, de toute personne compétente ou concernée par l'ordre du jour.

SMA HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

5.3.3 Fonctionnement

La présidence est assurée en alternance par les Directeurs-Présidents des deux établissements partenaires.

Pour l'année académique 2013-2014, la présidence est assurée par le Directeur-Président de La Haute Ecole Albert Jacquard.

Le Président désigne une personne de son établissement qui assure le secrétariat des réunions du comité.

Les convocations aux réunions signées par le Président sont envoyées au plus tard quinze jours calendrier à l'avance aux membres effectifs du comité.

En cas d'urgence ou de procédure demandant une réponse dans des délais rapprochés, le comité de suivi peut être convoqué dans les trois jours ouvrables.

Les convocations contiennent la date, heure et lieu de la réunion, l'ordre du jour ainsi que la documentation nécessaire à la prise de décisions ou d'avis.

Les membres du comité de suivi peuvent demander des compléments d'information qui seront fournis dans les plus brefs délais. Ils peuvent également demander à entendre un ou des membres du personnel concernés ou leur(s) représentant(e)s avant de prendre toute décision ou avis.

Les différents points de l'ordre du jour sont fixés soit d'initiative par le Président, soit sur demande d'un membre du comité.

Le Président ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour un point demandé par un membre.

Un point urgent peut exceptionnellement être introduit en séance, moyennant l'accord unanime du comité de suivi. Si la prise en compte immédiate de ce point n'est pas acceptée, le Président convoque une nouvelle réunion dans les quinze jours qui suivent avec ce seul point à l'ordre du jour.

Les membres du comité de suivi reçoivent un exemplaire du règlement d'ordre intérieur.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

5.3.4 Fréquence et siège des réunions

Le comité de suivi se réunit au moins une fois par année académique et chaque fois qu'un des membres en fait la demande.

Le comité de suivi se tient au siège social de l'établissement qui assure la présidence.

5.3.5 Modalités décisionnelles

Les points à l'ordre du jour seront adoptés au consensus.

Seuls les 6 membres ont voix délibérative.

A défaut de consensus, une réunion extraordinaire est prévue dans les 15 jours avec comme ordre du jour, le(s) point(s) pour lesquels il n'y a pas eu de consensus.

Le comité ne délibère valablement que si deux tiers des membres de chaque établissement partenaire sont présents.

5.3.6 Communication des décisions et avis

Le (la) secrétaire est chargé(e) de rédiger le procès-verbal des réunions et de le faire parvenir par pli simple et/ou mail à tous les membres du comité de suivi dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réunion.

La liste des membres présents figure au procès-verbal ainsi qu'éventuellement la date de la prochaine réunion.

5.3.7 Procédure de révision

Le présent règlement d'ordre intérieur est révisé à la demande d'un membre au moins du comité. La proposition de révision est débattue en séance et doit faire l'objet d'un consensus.

Une fois adoptée par le comité, la proposition de révision suit la procédure d'entérinement prévue au sein de chaque établissement partenaire.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

5.4 La Commission commune relative aux frais d'études

5.4.1 Compétences

La commission de concertation commune relative aux frais d'études est chargée de rendre un avis sur les frais d'études réclamés aux étudiants.

La commission est consultée lors du premier établissement de la liste de frais ainsi que lors de toute modification autre que l'indexation normale de ce montant.

5.4.2 Composition

La commission est composée, à parts égales, de représentants des autorités des Hautes Ecoles, de représentants des membres du personnel et de représentants des étudiants.

La commission se compose, pour chaque établissement partenaire :

- du Directeur-Président ;
- du Directeur de la catégorie paramédicale ;
- du responsable financier ;
- d'un membre représentant du personnel enseignant ;
- de deux membres représentant des étudiants, issus du Conseil étudiant.

La commission peut requérir, chaque fois qu'elle le juge utile, la participation à ses travaux, avec voix consultative, de toute personne compétente ou concernée par l'ordre du jour.

Le commissaire du Gouvernement de chaque établissement assiste aux travaux de la commission.

5.4.3 Fonctionnement

La présidence est assurée en alternance par les Directeurs-Présidents des deux établissements partenaires.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Pour l'année académique 2013-2014, la présidence est assurée par le Directeur-Président de La Haute Ecole Albert Jacquard.

Le Président désigne une personne de son établissement qui assure le secrétariat des réunions de la commission.

Les convocations aux réunions signées par le Président sont envoyées au plus tard quinze jours calendrier à l'avance aux membres effectifs de la commission.

En cas d'urgence ou de procédure demandant une réponse dans des délais rapprochés, la commission peut être convoquée dans les trois jours ouvrables.

Les convocations contiennent la date, heure et lieu de la réunion, l'ordre du jour ainsi que la documentation nécessaire à la prise de décisions ou d'avis.

Les membres de la commission peuvent demander des compléments d'information qui seront fournis dans les plus brefs délais. Ils peuvent également demander à entendre un ou des membres du personnel concernés ou leur(s) représentant(e)s avant de prendre toute décision ou avis.

Les différents points de l'ordre du jour sont fixés soit d'initiative par le Président, soit sur demande d'un membre de la commission.

Le Président ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour un point demandé par un membre.

Un point urgent peut exceptionnellement être introduit en séance, moyennant l'accord unanime de la commission. Si la prise en compte immédiate de ce point n'est pas acceptée, le Président convoque une nouvelle réunion dans les quinze jours qui suivent avec ce seul point à l'ordre du jour.

Les membres de la commission reçoivent un exemplaire du règlement d'ordre intérieur.

5.4.4 Fréquence et siège des réunions

La commission se réunit :

- lors du premier établissement de la liste de frais

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

- lors de toute modification autre que l'indexation normale
- à la demande d'un des deux établissements partenaires

Le cas échéant, la commission se réunit au plus tard le 15 mai de l'année académique précédente.

La commission se tient au siège social de l'établissement qui assure la présidence.

5.4.5 Modalités décisionnelles

Les points à l'ordre du jour seront adoptés au consensus.

Seuls les 12 membres ont voix délibérative.

A défaut de consensus, une réunion extraordinaire est prévue dans les 15 jours avec comme ordre du jour, le(s) point(s) pour lesquels il n'y a pas eu de consensus.

La commission ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres de chaque établissement partenaire sont présents.

5.4.6 Communication des décisions et avis

Le (la) secrétaire est chargé(e) de rédiger le procès-verbal des réunions et de le faire parvenir par pli simple et/ou mail à tous les membres de la commission dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réunion.

La liste des membres présents figure au procès-verbal ainsi qu'éventuellement la date de la prochaine réunion.

5.4.7 Procédure de révision

Le présent règlement d'ordre intérieur est révisé à la demande d'un établissement.

La proposition de révision est débattue en séance et doit faire l'objet d'un consensus.

Une fois adoptée par la commission, la proposition de révision suit la procédure d'entérinement prévue au sein de chaque établissement partenaire.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Chapitre 6 : Règlements électoraux

6.1 Elections des membres représentant le personnel au sein des organes de gestion et de consultation

Tous les 5 ans, en début d'année académique, il est procédé à l'élection des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Conseil de gestion, du Conseil pédagogique, du Conseil social et des Conseils de catégorie de la HEPN.

Ces élections sont organisées à l'initiative et sous la responsabilité du Collège de Direction.

Mesure transitoire suite au changement de la périodicité des élections : les mandats des différents membres des organes de gestion et de consultation, en cours au moment de l'approbation du présent statut par le Conseil provincial, sont, le cas échéant, prolongés jusqu'au 13 septembre 2017.

6.1.1 Les conditions d'éligibilité

Sont éligibles en tant que représentants aux Conseils de gestion, pédagogique, social et de catégorie, les membres du personnel subventionné qui ont au moins le statut de temporaire à durée déterminée, sans charge minimale requise et qui comptent au minimum une ancienneté (calculée selon l'article 223 du décret du 24 juillet 1997) de 1 an avec reconduction dans la Haute Ecole pour l'année académique qui suit, pour autant qu'ils aient satisfait pleinement.

6.1.2 Les candidats

La Commission électorale établit les listes des candidats sur la base des candidatures qui lui sont adressées.

Les candidatures, datées et signées, seront déposées, avec accusé de réception, au secrétaire de la commission électorale dans les 15 jours qui suivent la publication des listes électorales.

Les candidatures seront affichées au plus tard le 2ème jour ouvrable qui suit l'expiration du délai prévu pour leur dépôt.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

6.1.3 Les listes électorales

Le secrétariat de la Haute Ecole établit les listes électorales pour chaque organe de gestion et de consultation.

Elles sont clôturées entre le 15 mars et le 1^{er} avril précédant les élections ou, le cas échéant, 30 jours avant la date d'une élection intermédiaire.

Ces listes sont rendues publiques par voie d'affichage 30 jours avant la date des élections. Elles peuvent être consultées au secrétariat de chaque implantation de la Haute Ecole.

Tout membre du personnel de la Haute Ecole dans la position administrative d'activité de service à la date de clôture des listes électorales peut prendre part au scrutin.

Le membre du personnel doit être statutaire ou disposer d'un lien contractuel avec la HEPN durant chacune des trois années précédant la date de clôture des listes électorales.

Pour l'élection au conseil de catégorie, sont électeurs :

- les membres du personnel qui sont en activité de service au sein de la catégorie concernée à la date de clôture des listes électorales ;
- les membres du personnel qui sont en activité de service au sein des services centraux de la HEPN la date de clôture des listes électorales ;
- les membres du Collège de direction de la HEPN.

6.1.4 La commission électorale

A chaque élection, une Commission électorale est instituée. Elle est composée de 5 membres du personnel de la HEPN, désignés par les autorités académiques de la HEPN sur avis du Collège de direction en dehors des candidats. Cette commission désigne son président. Le secrétaire de la Commission électorale est désigné par le Président de la Commission électorale.

Un observateur, désigné par l'organe de concertation local, est invité aux réunions de cette Commission.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

La Commission électorale fixe son ROI, dirige toutes les opérations électorales et veille au bon déroulement et à la régularité de celles-ci.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans l'organisation et le déroulement des élections est adressée sous pli recommandé au Président de la Commission électorale, au plus tard dans les trois jours qui suivent l'affichage des résultats. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit.

L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au Président de la Commission électorale dans le délai visé à l'alinéa précédent. La signature apposée par le Président sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

La Commission électorale statue dans les 5 jours de l'introduction de la plainte déposée conformément aux alinéas précédents. Lorsqu'une élection est annulée par la Commission électorale, un nouveau scrutin a lieu dans les 10 jours qui suivent cette annulation. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit.

6.1.5 Le scrutin :

Les élections ont lieu le 31 mai au plus tard, sauf en cas d'élection intermédiaire.

Elles sont organisées au siège social de la HEPN et sur chaque site concerné.

La présentation de la carte d'identité et de la convocation est obligatoire. Il est possible de voter par procuration (deux procurations possibles par électeur via le formulaire mis à disposition par la Commission électorale).

Les élections ont lieu au vote secret. Le vote ne peut être exprimé par correspondance.

Chaque électeur a droit à un nombre de voix équivalent au nombre de mandats à pourvoir.

Chaque candidat pourra être présent ou représenté au dépouillement.

Si le nombre de bulletins trouvés dans l'urne (qu'ils soient valables, blancs ou nuls) atteint 50% au moins du nombre total des ELECTEURS membres du personnel (dépouillement tel qu'opéré

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

à chaque élection), le quorum est atteint. Si le quorum n'est pas atteint, il sera procédé à un second tour. La validité de ce second tour ne peut être contestée, quel que soit le nombre de votes exprimés.

Les candidats sont classés suivant le nombre de voix obtenues. Sont élus, les candidats qui ont obtenu le plus de voix. En cas de parité, le membre élu est tiré au sort.

La commission électorale proclame les résultats des élections le lendemain du scrutin au plus tard.

Le représentant élu qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifie son mandat est remplacé par le candidat non élu ayant obtenu, pour le même mandat, le plus grand nombre de voix lors de l'élection.

S'il n'existe plus de réserve de candidat sur la liste des candidats qui se sont présentés et qui n'ont pas été élus, la HEPN procède à une nouvelle élection, dite intermédiaire.

Dans les 15 jours ouvrables qui suivent la prise de connaissance de la vacance, les autorités académiques désignent les membres de la commission électorale et fixent la date de l'élection. Celle-ci a lieu entre le 45^e et le 60^e jour qui suit la date de prise de connaissance de la vacance.

Les délais visés ci-dessus sont suspendus entre le 15 juillet et le 15 août.

Le candidat élu achève le mandat de son prédécesseur.

Les différents représentants élus entrent en fonction le premier jour de l'année académique qui suit les élections ou le jour de leur désignation en cas d'élection intermédiaire.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

6.2 Elections du Directeur-Président et des Directeurs de catégorie²⁸

Le Pouvoir Organisateur désigne le Directeur-Président et les Directeurs de catégorie dans le respect des dispositions légales.

Il décide du nombre de postes à pourvoir étant donné qu'aucun texte légal n'interdit d'être Directeur de plusieurs catégories.

6.2.1. Dispositions communes aux élections du Directeur-Président et des Directeurs de catégorie

6.2.1.1. Les conditions d'éligibilité²⁹

Le Pouvoir Organisateur ne peut désigner ou nommer à une fonction élective de Directeur-Président ou de Directeur de catégorie, un candidat qui ne satisfait pas à une des conditions suivantes:

1. soit être nommé ou engagé à titre définitif, dans une ou plusieurs des fonctions suivantes : maître-assistant , chargé de cours, chef de travaux, professeur, chef de bureau d'études; soit avoir été nommé ou engagé à titre définitif avant la restructuration en hautes écoles à une fonction de directeur, sous-directeur ou directeur-adjoint dans un établissement d'enseignement supérieur de type court ou de type long.
Le membre du personnel qui occupe la fonction de directeur de catégorie en application de l'article 100 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en hautes écoles est censé remplir la condition prévue au 1er alinéa pour accéder à la fonction de directeur-Président.
2. avoir exercé pendant dix ans au moins une ou plusieurs des fonctions reprises au 1°. Les deux dernières années doivent avoir été accomplies dans une Haute Ecole dépendant du Pouvoir organisateur auprès duquel l'emploi est à pourvoir.

²⁸ AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

²⁹ Articles 15 et 16 du Décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié.

L'ancienneté de service visée ci-dessus est calculée jusqu'à la date d'entrée en fonction et de la manière suivante :

1° tous les services effectifs rendus à titre temporaire dans une ou plusieurs des fonctions visées ci-dessus interviennent pour une ancienneté égale au nombre de jours comptés du début à la fin des services prestés;

2° les services effectifs rendus à titre définitif, dans les mêmes fonctions à prestations complètes, se comptent par mois du calendrier, ceux qui ne couvrent pas tout le mois étant négligés;

2bis° les services rendus par les membres du personnel non statutaire, désignés dans le cadre des conventions prises en application de l'article 18 du décret de la Région wallonne du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, et par certains employeurs du secteur non-marchand, de l'enseignement et du secteur marchand, et par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 28 novembre 2002 relatif au régime des contractuels subventionnés, ainsi que les membres du personnel recrutés à charge de la Haute Ecole ou du Pouvoir Organisateur, à condition que ces services aient été rendus dans une fonction identique à une fonction visée à l'article 5, et que ces membres du personnel sont porteurs du titre requis visé en annexe du décret du 8 février 1999 précité, sont assimilés aux services visés au 1° ci-dessus ; en ce qui concerne les 1.200 premiers jours, il leur est appliqué un coefficient réducteur de 0,3 ;

2° ter les services rendus par les membres du personnel recrutés conformément à l'article 12 du décret-programme du 21 décembre 2004 portant diverses mesures concernant les Fonds budgétaires, le Fonds écureuil de la Communauté française et le désendettement, les institutions universitaires, les Hautes écoles, les internats, les centres psycho-médico-sociaux, les bâtiments scolaires, le l'enseignement et le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, ou conformément à l'article 23 du décret-programme du 16 décembre 2005 portant diverses mesures concernant les internats, les centres psycho-médico-

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

sociaux, , les bâtiments scolaires, le mode de calcul des subventions de fonctionnement dans l'enseignement maternel ordinaire, les discriminations positives, les institutions universitaires, les Hautes écoles et les subsides sociaux, à condition que ces services aient été rendus dans une fonction identique à une fonction visée à l'article 5 du décret du 25 juillet 1996 précité et que ces membres du personnel soient porteurs du titre requis visé à une annexe du décret du 8 février 1999 précité, sont assimilés aux services visés ci-dessus .

3° les services effectifs rendus dans les mêmes fonctions à prestations incomplètes comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis de la fonction à prestations complètes sont pris en considération au même titre que les services rendus dans une fonction à prestations complètes;

4° le nombre de jours acquis dans une fonction à prestations incomplètes qui ne comportent pas ce nombre d'heures est réduit de moitié;

5° trente jours forment un mois;

6° la durée des services effectifs rendus dans deux ou plusieurs fonctions à prestations complètes ou incomplètes exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services rendus dans une fonction à prestations complètes exercée pendant la même période;

7° la durée des services effectifs rendus que compte le membre du personnel ne peut jamais dépasser douze mois pour une année civile;

8° les congés de maternité, d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officielle sont pris en considération pour le calcul de l'ancienneté de service.

6.2.1.2. Les listes électorales

Le secrétariat de la HEPN établit la liste des électeurs pour chaque élection, le cas échéant par catégorie d'enseignement organisée. Elle est clôturée 4 semaines avant la date de l'élection.

SMA

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

Ces listes électorales sont rendues publiques par voie d'affichage dès leur clôture. Elles peuvent être également consultées au secrétariat de la HEPN³⁰.

6.2.1.3. La commission électorale

A chaque élection, une Commission électorale est instituée. Elle est composée de 5 membres du personnel de la HEPN, désignés par les autorités académiques de la HEPN sur avis du Collège de direction en dehors des candidats. Cette commission désigne son président. Le secrétaire de la Commission électorale est désigné par le Président de la Commission électorale.

Un observateur, désigné par l'organe de concertation local, est invité aux réunions de cette Commission³¹.

La Commission électorale fixe son ROI, dirige toutes les opérations électorales et veille au bon déroulement et à la régularité de celles-ci.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans l'organisation et le déroulement des élections est adressée sous pli recommandé au Président de la Commission électorale, au plus tard dans les trois jours qui suivent l'affichage des résultats. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit.

L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au Président de la Commission électorale dans le délai visé à l'alinéa précédent. La signature apposée par le Président sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

La Commission électorale statue dans les 5 jours de l'introduction de la plainte déposée conformément aux alinéas précédents. Lorsqu'une élection est annulée par la Commission

³⁰ Article 3 de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

³¹ Article 4 de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

électorale, un nouveau scrutin a lieu dans les 10 jours qui suivent cette annulation. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit³².

6.2.2. Du Directeur-Président

Le mandat de Directeur-Président est d'une durée de 5 ans renouvelable et est incompatible avec le mandat de Directeur de catégorie. Le Gouvernement peut déroger à cette incompatibilité sur demande motivée du Pouvoir Organisateur. La demande doit contenir l'avis des organes de concertation locale de la HEPN.

Le Directeur-Président peut exercer une charge d'enseignement³³.

6.2.2.1. Des électeurs

Le Directeur-Président est désigné par le Pouvoir Organisateur qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble des membres des différentes catégories du personnel.

Pour l'établissement de la liste des trois candidats à la fonction de Directeur-Président, sont électeurs les membres des différentes catégories du personnel de la HEPN qui prestent au minimum un dixième d'un horaire complet au sein de celle-ci à la date de clôture des listes électorales.

Les membres du personnel doivent être statutaires ou disposer d'un lien contractuel avec la HEPN durant chacune des trois années précédant la date de clôture des listes électorales.³⁴

6.2.2.2. Des candidats

Les autorités académiques de la HEPN, soit par affichage soit par valves électroniques, font appel aux candidatures en vue de l'élection à la fonction de Directeur-Président au plus tard la 6^e semaine qui précède la fin du mandat du Directeur-Président en fonction. Les semaines

³² Article 5 de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

³³ Article 70 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

³⁴ Article 1^e de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

comprises entre le 15 juillet et le 15 août, ainsi que les deux semaines de vacances d'hiver ou les deux semaines de vacances de printemps, ne sont pas prises en compte.

Les postulants à la fonction de Directeur-Président déposent leur candidature auprès des autorités académiques de la HEPN dans le courant de la 1^e quinzaine qui suit la publication de l'appel à candidatures. Leurs noms sont affichés au plus tard le 1^e jour qui suit l'expiration du délai prévu pour le dépôt des candidatures. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit³⁵.

6.2.2.3. Du scrutin³⁶

Les élections sont organisées sur chaque site de la HEPN.

La présentation de la carte d'identité et de la convocation est obligatoire. Il est possible de voter par procuration (deux procurations possibles par électeur via le formulaire mis à disposition par la Commission électorale).

Chaque candidat pourra être présent ou représenté au dépouillement.

Le scrutin n'est valable que si la majorité des membres du personnel de la HEPN a voté.

Le vote est secret. Chaque électeur dispose d'une voix.

A l'issue du scrutin, les personnes qui ont obtenu le plus de voix sont portées candidates. Leurs noms sont immédiatement affichés.

Si aucune plainte n'a été introduite auprès de la Commission électorale, les résultats des élections sont adressés par le membre le plus ancien en fonction au sein du Collège de direction au Pouvoir organisateur au plus tard le 4^e jour ouvrable qui suit la date de clôture des élections.

³⁵ Articles 8 et 9 de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

³⁶ Articles 13, 14 et 15 de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

Si la Commission électorale est saisie d'une plainte, les résultats ne seront transmis que le 9^e jour qui suit la date de clôture des élections.

En cas de parité, la liste transmise aux autorités académiques comporte, outre les deux premiers candidats, les candidats classés troisième ayant obtenu un nombre identique de voix.

Après les élections, le candidat déposera le projet qu'il compte développer dans le cadre de l'exercice de la fonction, dans l'hypothèse de sa désignation.

Avant de statuer sur la désignation du Directeur-Président, et dans le respect de la comparaison des titres et mérites des candidats, le Collège Provincial procédera à l'audition préalable des intéressés.

6.2.3. Des Directeurs de catégorie

Le mandat de Directeur de catégorie est d'une durée de 5 ans renouvelable.

Le Directeur de catégorie peut exercer une charge d'enseignement³⁷.

6.2.3.1. Des électeurs

Le Directeur de catégorie est désigné par le Pouvoir Organisateur qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble des membres des personnels de la catégorie d'études concernée.

Sans préjudice de l'article 100 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, pour l'établissement de la liste des trois candidats à la fonction de Directeur de catégorie, sont électeurs les membres des personnels de la HEPN, affectés³⁸ en tout ou en partie à la catégorie concernée, qui prestent au minimum un dixième d'un horaire complet au sein de celle-ci à la date de clôture des listes électorales. Les membres

³⁷ Article 71 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

³⁸ Les membres du Collège de direction et les membres du personnel des services centraux de la HEPN sont considérés comme affectés en partie à la catégorie d'études concernée.

du personnel doivent être statutaires ou disposer d'un lien contractuel avec la HEPN durant chacune des trois années précédant la date de clôture de ces listes³⁹.

6.2.3.2. Des candidats

Sans préjudice de l'article 100 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, les autorités académiques de la HEPN, soit par affichage soit par valves électroniques, font appel aux candidatures en vue de l'élection à la fonction de Directeur de catégorie au moins entre la 8^e et la 6^e semaine qui précède la fin du mandat du Directeur de catégorie en fonction. Les semaines comprises entre le 15 juillet et le 15 août, ainsi que les deux semaines de vacances d'hiver ou les deux semaines de vacances de printemps, ne sont pas prises en compte.

Les postulants à la fonction de Directeur de catégorie déposent leur candidature auprès des autorités académiques de la HEPN dans le courant de la 1^e quinzaine qui suit la publication de l'appel à candidatures. Leurs noms sont affichés au plus tard le 1^e jour qui suit l'expiration du délai prévu pour le dépôt des candidatures. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit⁴⁰.

S'il y a moins de trois candidats qui se présentent, l'ensemble des membres des personnels de la catégorie d'études concernée est appelé à choisir trois candidats sur la base d'une liste composée, outre du ou des candidats qui se sont présentés, de tous les membres du personnel enseignant de la catégorie d'études concernée qui satisfont aux conditions prévues à l'article 15 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française⁴¹.

³⁹ Article 2 de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

⁴⁰ Articles 6 et 7 de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

⁴¹ Article 71 du Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, tel que modifié.

6.2.3.3. Du scrutin⁴²

Les élections sont organisées au siège social de la HEPN et sur chaque site concerné.

La présentation de la carte d'identité et de la convocation est obligatoire. Il est possible de voter par procuration (deux procurations possibles par électeur via le formulaire mis à disposition par la Commission électorale).

Chaque candidat pourra être présent ou représenté au dépouillement.

Le scrutin n'est valable que si la majorité des membres du personnel de la catégorie d'enseignement concernée a voté.

Le vote est secret. Chaque électeur dispose d'une voix.

A l'issue du scrutin, les personnes qui, par catégorie d'enseignement concernée, ont obtenu le plus de voix sont portées candidates. Leurs noms sont immédiatement affichés.

Si aucune plainte n'a été introduite auprès de la Commission électorale, les résultats des élections sont adressés par le Directeur-Président au Pouvoir organisateur au plus tard le 4^e jour qui suit la date de clôture des élections. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit.

Si la Commission électorale est saisie d'une plainte, les résultats ne seront transmis que le 9^e jour qui suit la date de clôture des élections.

En cas de parité, la liste transmise aux autorités académiques comporte, outre les deux premiers candidats, les candidats classés troisième ayant obtenu un nombre identique de voix.

Après les élections, le candidat déposera le projet qu'il compte développer dans le cadre de l'exercice de la fonction, dans l'hypothèse de sa désignation.

⁴² Articles 10, 11 et 12 de l'AGCF du 19 juin 2014 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française.

Avant de statuer sur la désignation d'un Directeur de Catégorie, et dans le respect de la comparaison des titres et mérites des candidats, le Collège Provincial procédera à l'audition préalable des intéressés.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Chapitre 7 : Révision des statuts

Le statut organique d'un organe de gestion ou de consultation de la HEPN peut être révisé à la demande du Pouvoir Organisateur ou du Collège de direction ou du tiers plus un de ses membres. La demande de révision est notifiée par écrit au Président de l'organe concerné et doit être accompagnée d'un projet de règlement d'ordre intérieur révisé. La proposition de nouveau règlement d'ordre intérieur révisé est transmise par le Directeur-Président au Pouvoir Organisateur pour approbation.

En cas de modifications au présent statut rendues nécessaires suite à certaines modifications législatives, décrétales ou réglementaires, le Collège de direction procèdera à la révision du texte et en informera dans les meilleurs délais les organes concernés et le Pouvoir Organisateur.

Chapitre 8 : Dispositions finales

Le présent statut organique, approuvé par le Conseil provincial du / /2016, entre en vigueur à partir du 14/09/2016.

Tous les statuts antérieurs au présent statut organique sont abrogés.

HEPN - Projet Statut organique Applicable à partir du 14-09-16.docx

SMA

Province de Namur

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

VOTRE CORRESPONDANT :

MARYLINE NEGEL
CHEF DE BUREAU ADMINISTRATIF
ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION
RUE HENRI BLES, 188-190
TEL. : + 32(81) 775331
MARYLINE.NEGEL@PROVINCE.NAMUR.BE

Affaire n°73/16 : Ecoles Provinciales de Sécurité Civile (EPSC-AMU) – Modification du statut organique du centre de formation et de perfectionnement pour secouristes - ambulanciers de la Province de Namur.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU la résolution du Conseil provincial du 7 octobre 1997, approuvée par arrêté ministériel du 4 décembre 1997, créant l'Institut Provincial de Formation, y incluant notamment le Centre de Formation et de Perfectionnement des Secouristes-Ambulanciers en Aide Médicale Urgente de la Province de Namur;

VU l'Arrêté Royal du 13 février 1998 tel que modifié par l'Arrêté Royal du 19 mars 1998 relatif aux Centres de Formation et de Perfectionnement des Secouristes Ambulanciers, tel que modifié – Annexe 1 prévoyant que la Direction du Centre de Formation et de Perfectionnement pour Secouristes Ambulanciers doit se composer de trois cellules spécifiques à savoir, une cellule administrative, une cellule scientifique et une cellule pédagogique ;

VU la résolution du Conseil Provincial du 23 septembre 2011 adoptant le Statut Organique du Centre de Formation et de Perfectionnement pour secouristes-ambulanciers de la Province de Namur ;

VU l'arrêté du Collège provincial du 30 avril 2015 modifiant notamment l'appellation de l'Institut Provincial de Formation en Ecoles Provinciales de Sécurité Civile reprenant l'AMU et l'Ecole du Feu ;

ATTENDU que suite aux différents changements administratifs susvisés, il s'avère nécessaire d'actualiser ledit statut organique;

CONSIDERANT qu'une réunion a eu lieu le 1^{er} février 2016 avec des représentants du SPF Santé Publique, que le projet de nouveau statut organique a été présenté et qu'aucune remarque n'a été formulée ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

DECIDE :

Article 1^{er} : D'approuver le statut organique modifié du Centre de Formation et de Perfectionnement pour secouristes-ambulanciers de la Province de NAMUR.

Article 2 : Ce statut sera publié dans le Bulletin provincial et accessible sur le site internet de la Province de Namur.

Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- Madame M-F. MARLIERE, Inspecteur général à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (APEF) ;
- Monsieur Jean-Michel SERVAIS, Coordinateur des EPSC AMU.
- Monsieur Axel VANDEREYCKEN, Chef de bureau administratif des EPSC AMU.
- Aux membres de la Commission Consultative des EPSC AMU ;
- Aux membres des cellules scientifique et pédagogique ;
- Au Docteur RENARD Juliette, Inspecteur d'hygiène fédéral, SPF Santé Publique ;
- A Madame Geneviève GAIE, Directrice des Services Juridiques.

Namur, le 25 mars 2016

Le Directeur général ffons,

Le Président,

s) Wivine LAMBERT.

s) Luc DELIRE.

POUR EXPEDITION CONFORME :
LE DIRECTEUR GENERAL ffons,



Wivine LAMBERT.



STATUT ORGANIQUE DU CENTRE DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT POUR SECOURISTES-AMBULANCIERS DE LA PROVINCE DE NAMUR

Article 1^{er}

Le Centre de Formation et de Perfectionnement pour Secouristes-Ambulanciers de la Province de Namur (ci-après dénommé « le Centre »), visé à l'article 6 ter de la Loi du 8 juillet 1964 relative à l'Aide Médicale Urgente, fait partie des Ecoles Provinciales de Sécurité Civile – EPSC, créées par une décision du Collège Provincial en date du 30 avril 2015. Le Centre est intégré au sein de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation.

La Province de Namur propose un enseignement ouvert à tous et à haute valeur ajoutée qui est en mesure de se remettre en question et d'innover. En particulier, elle veille à ce que les enseignants soient attentifs aux contraintes de la société d'aujourd'hui et aux préoccupations de ceux qui seront amenés à bâtir celle de demain.

L'ensemble des enseignements du Centre s'inscrit dans le projet éducatif et pédagogique général de l'enseignement organisé par la Province de Namur.

Article 2 : DE L'OBJET

1. L'objet principal du Centre est d'assurer la formation de base des candidats secouristes-ambulanciers et la formation permanente des secouristes-ambulanciers et ce conformément aux règles fixées par l'AR du 13 février 1998 tel que modifié ainsi que conformément à l'AR du 10 août 1998 relatif aux Commissions Provinciales de l'Aide Médicale Urgente tel que modifié, en particulier son art.4-2°, ainsi que selon toutes les prescriptions et directives du SPF Santé Publique.

2. Le Centre peut également, sans préjudice de son objet principal visé au §1 ci-dessus :

- assurer, à la demande d'établissements publics ou privés, la formation et/ou le recyclage de toute personne, prestataire dans un service de secours médicaux d'urgence ;
- assurer, à la demande d'établissements publics ou privés, la formation de base ou continuée en matière de premiers secours quels qu'en soient les bénéficiaires.

Article 3 : DE LA FINALITE

Tout en s'inscrivant dans les orientations générales de l'enseignement de la Province de Namur, le Centre développe sa propre vision pédagogique en lien avec la formation d'adultes.

Le Centre souhaite que l'offre de formation passe d'un processus de consommation de formations à un processus d'acteur de sa propre formation. Le Centre devient dès lors un

partenaire privilégié des services de secours dans le développement des compétences des secouristes-ambulanciers car il se positionne comme gestionnaire de formations.

Cette vision s'inscrit dans le concept de l'auto-socio-construction. Sur base de ce concept, le Centre part dès lors de 5 postulats pour penser ses actions :

1. Le savoir ne se transmet pas, il se construit.
2. L'acte d'apprendre est un acte singulier, individuel : on n'apprend pas à l'homme c'est lui qui apprend.
3. L'apprentissage se conduit dans un cadre socialisé : l'homme apprend avec les autres c'est-à-dire par la coopération.
4. Le chemin se fait en cheminant.
5. Seul on va plus vite, ensemble on va plus loin.

Le Centre s'efforce de donner du sens aux apprentissages et de les inscrire dans un dispositif de formation et non plus dans une juxtaposition de cours.

Les démarches pédagogiques valorisées par le Centre se veulent actives et dynamiques tout en s'inscrivant dans les réalités de terrain. Le Centre met en avant une démarche de réflexivité sur le travail. Il veut, par ses méthodes, permettre aux secouristes-ambulanciers de se mettre à distance de la situation de travail, d'y réfléchir et ensuite d'y revenir.

Par cette démarche, le Centre est convaincu que le transfert des connaissances et la motivation en seront renforcés.

L'enseignement transmis par le Centre se veut :

- interactif : l'étudiant ne reçoit pas simplement un enseignement ex cathedra, il prend une place centrale et active dans son propre apprentissage. Celui-ci gagnera en autonomie dans son apprentissage. Pendant les stages, il est proactif, prend des initiatives et des responsabilités, s'appuie sur ce qu'il sait déjà, se confronte avec les autres et s'auto-évalue ;
- enrichi par le développement de l'esprit critique ;
- axé sur l'apprentissage de savoirs qui trouvent leur sens dans les réalités de leur métier ;
- décloisonné au niveau des matières, donnant ainsi un sens général pratique à une information précise et spécifique ;
- ancré, pour la réussite de chacun, dans la volonté de conduire les élèves à un niveau optimal de compétences.

La pédagogie sera également centrée sur la coopération, le partage et respectueuse des différences c'est-à-dire :

- fondée sur des comportements de travail collectif et individuel, qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie ;
- appuyée par des pratiques démocratiques réelles, dans le respect de règles de vie claires, connues de tous et partagées ;
- reconnaissant l'hétérogénéité des groupes et la singularité de chacun en lui permettant de se réaliser dans le développement des compétences qui sont les siennes mais en accord avec les compétences obligatoires à acquérir pour l'exercice du métier.

La finalité du Centre est de promouvoir la qualité des gestes de premiers secours conformément aux avancées les plus récentes de la science médicale en ce domaine.

La qualité de cet enseignement s'appuie sur l'articulation entre les modules théoriques et pratiques en lien avec le métier du secouriste-ambulancier. Cette praxis donne du sens et de la cohérence aux formations proposées.

Des plans de formation sont déterminés avec chaque service de manière à proposer un développement cohérent des compétences au sein même du service tout en permettant aux secouristes-ambulanciers de se former ailleurs sur des sujets qui les intéressent personnellement.

A partir d'échanges et d'observations faites sur le terrain, le Centre rédige des fiches et des scénarios pédagogiques afin de définir un fil conducteur garantissant de connaître via tous les objectifs, le contenu et le dispositif général.

Afin de garantir la cohérence, des groupes de réflexions thématiques sont organisés.

- Ils s'attachent à l'actualisation des cours.
- Ils s'appuient sur les Cellules scientifique et pédagogique.
- Ils émettent des propositions d'amélioration.

Les buts du Centre sont de :

- garantir aux personnes visées à l'article 1^{er} de la loi du 8 juillet 1964 relative à l'Aide Médicale Urgente telle que modifiée, que les prestataires ambulanciers formés au sein du Centre produisent des actes de grande qualité ;
- garantir aux services qui emploient lesdits prestataires que ceux-ci ont acquis les compétences les plus adéquates et qu'ils bénéficient d'une formation continuée adaptée à la finalité des dispositifs mis en œuvre par la Loi.

Article 4 : DU CONTROLE

Le Collège Provincial assure l'évaluation des missions dévolues au Centre et est responsable de son bon fonctionnement. A cet effet, il prend toute mesure qu'il juge utile en conformité avec d'une part, la finalité du Centre et d'autre part avec les prescrits légaux en matière d'agrément et de financement des Centres prévus par l'AR du 13 février 1998 tel que modifié.

Article 5 : DE LA COMMISSION CONSULTATIVE

Il est institué une Commission Consultative dont la mission est d'informer le Collège Provincial quant aux résultats et projets liés au fonctionnement du Centre.

Elle est composée :

1. de membres de droit :
 - le Gouverneur (ou son représentant) ;
 - le Député Provincial en charge de l'Enseignement (ou son représentant) ;
 - le Directeur général de la Province de Namur (ou son représentant) ;
 - le Directeur administratif du Centre (ou son représentant) ;
 - le Coordinateur visé à l'art. 7 du Statut Organique, lequel en assume le secrétariat en collaboration avec la Cellule administrative du Centre.

2. de membres désignés :

- les Bourgmestres, présidents des zones de secours de la province de Namur (ou leurs représentants, membres du Collège de Zone), au nombre de trois.

La Commission se réunit, sauf nécessité impérieuse ou circonstance exceptionnelle, au moins deux fois par an à l'initiative de son Président ou pour répondre à une demande motivée que lui adresse un de ses membres afin d'examiner tout problème relatif au fonctionnement du Centre. Elle instruit et tranche les litiges soumis conformément à l'article 18 du présent Statut Organique dans le respect du prescrit légal en vigueur.

Les comptes-rendus sont transmis par le Directeur administratif du Centre au Collège Provincial.

Cette Commission dispose de son propre Règlement d'Ordre Intérieur.

ARTICLE 6 : DU PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Pour la réalisation de son objet, le Centre dispose d'un Coordinateur qui assure la cohésion entre trois cellules spécifiques, à savoir une Cellule Administrative, une Cellule Scientifique et une Cellule Pédagogique.

Les membres des Cellules scientifique et pédagogique assurent, ensemble, la Direction Médicale du Centre.

Le Directeur administratif du Centre assure les fonctions de responsable de la Cellule administrative.

La Direction Médicale et le Directeur administratif du Centre assurent la direction du Centre conformément aux dispositions prévues par l'annexe 1 de l'AR du 19 février 1998 tel que modifié.

La Direction du Centre est mandatée par le Collège Provincial pour prendre les décisions inhérentes à l'accomplissement de l'objet visé à l'art. 2 ; elle se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Coordinateur. Dans la mesure du possible les décisions sont consensuelles ; s'il échec, elles se prennent à la majorité des deux-tiers des membres présents. Les décisions sont accessibles à toute personne justifiant d'un intérêt et qui en fait la demande par écrit au Président de la Commission Consultative.

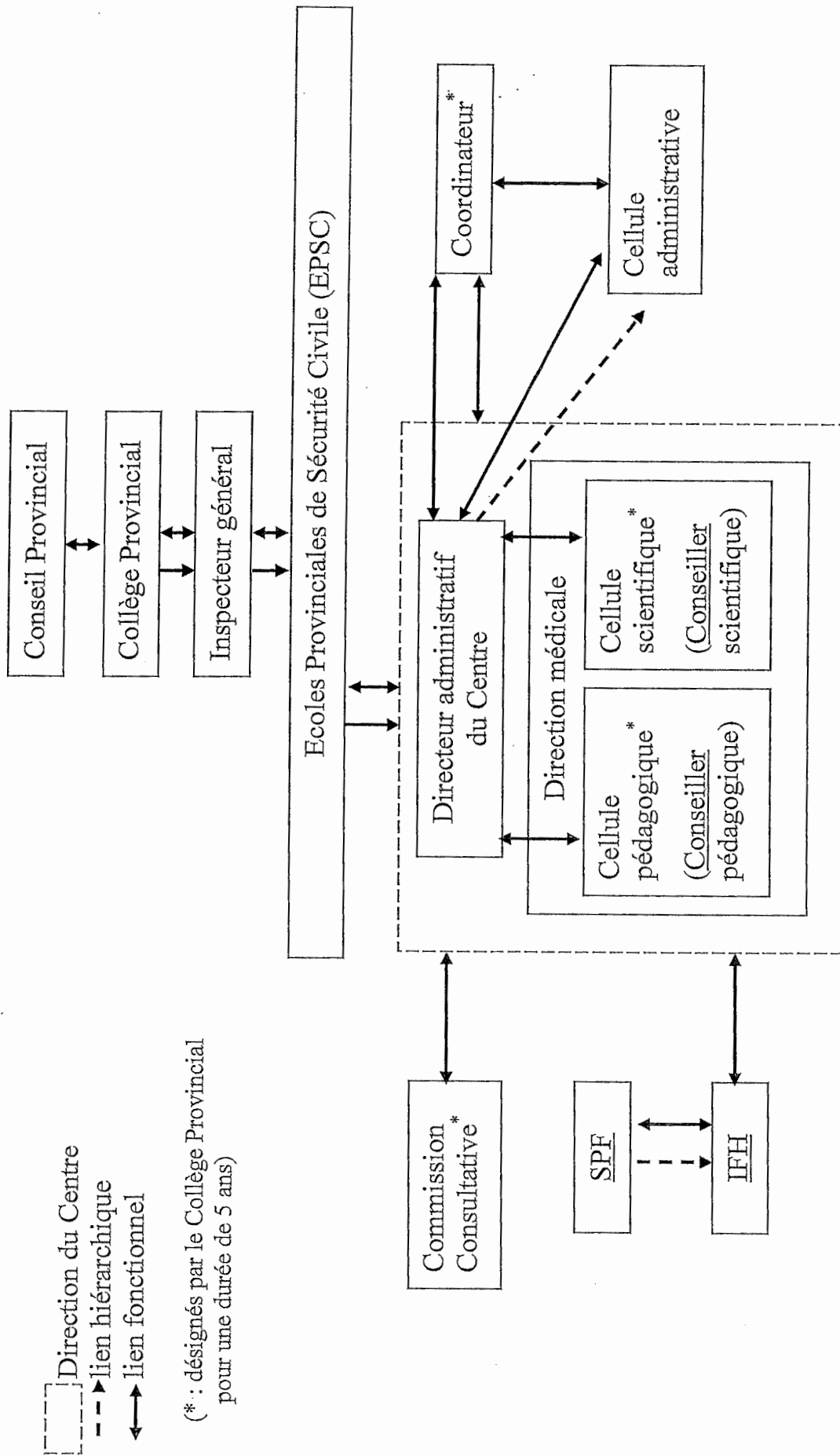
La Direction du Centre a pour mission d'établir tout projet de règlement inhérent au fonctionnement du Centre à arrêter par le Conseil Provincial.

Le Coordinateur est nommé par le Collège Provincial pour une période de cinq ans renouvelable.

Les Membres des Cellules visées aux articles 9 et 10 (Cellules scientifique et pédagogique) sont choisis conformément à l'art 10 de l'annexe 1 de l'Arrêté Royal du 13 février 1998 tel que modifié et sont nommés par le Collège Provincial pour une période de cinq ans renouvelable.

L'organigramme ci-dessous fait partie intégrante du statut.

Organigramme



Statut Organique du Centre : version 11/03/2016

ARTICLE 7 : DU COORDINATEUR

Il est chargé d'assurer la cohésion entre les trois Cellules afin de garantir le respect de la finalité, la réalisation des objectifs et d'adapter, le cas échéant, les options choisies.

Il s'assure que tous les enseignements évoluent au rythme de la publication des connaissances scientifiques validées afin de promouvoir une formation de qualité.

Il prend ou fait prendre les contacts nécessaires à assurer au Centre l'accompagnement et les conseils scientifiques ou pédagogiques les plus utiles.

Il représente le Centre avec le Directeur administratif du Centre auprès des instances compétentes.

Il rend compte à la Commission Consultative et au Collège Provincial et collabore à la rédaction du rapport annuel d'activités ainsi qu'à celle du projet stratégique triennal avec le Directeur administratif du Centre et les Cellules scientifique et pédagogique.

Il assure le secrétariat de la Commission Consultative avec l'appui de la Cellule administrative (rédaction des PV de réunions).

Le Coordinateur réunit au moins une fois par an ou plus s'il le juge nécessaire ou encore à leur demande, les Membres de la Direction du Centre (Direction administrative et Direction médicale) afin d'examiner avec eux tous les problèmes inhérents à l'enseignement. Il peut également les inviter à une concertation à l'issue de chaque session, en vue d'examiner l'organisation des cycles écoulés, de définir les exercices de formation, d'adapter, le cas échéant, les procédés pédagogiques, de dresser l'inventaire des besoins en termes d'équipements techniques, didactiques et scientifiques.

Les décisions sont prises par consensus et sont transmises à l'Inspecteur général de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (APEF).

Il assure, ou fait assurer, la présidence des jurys d'examens.

La fonction de coordinateur n'est pas cumulable avec celle de responsable d'une des Cellules (administrative, scientifique, pédagogique) au sein desquelles le coordinateur siège avec voix consultative.

ARTICLE 8 : DE LA CELLULE ADMINISTRATIVE

La Cellule administrative se compose d'agents provinciaux.

Le Responsable en est le Directeur administratif du Centre ou son délégué.

La Cellule administrative est chargée, en accord avec la Direction médicale du Centre, de l'exécution des décisions du Collège Provincial ; celles-ci privilégient les actions qui concourent à atteindre les buts fixés par l'art.3 du présent statut.

Elle organise les sessions de cours et d'évaluations ; elle valide et configure les documents relatifs aux examens, stages, évaluations et fait appliquer en ces matières comme de manière générale le Règlement d'Ordre Intérieur.

ARTICLE 8 bis : DES MISSIONS DE LA CELLULE ADMINISTRATIVE

Les missions de la Cellule administrative sont définies à l'annexe 1 de l'AR du 13 février 1998 tel que modifié: elle assure le fonctionnement administratif et logistique de toutes les formations organisées par le Centre.

Il lui revient de préparer un rapport annuel d'activités, en collaboration avec le Coordinateur, qui est soumis à l'avis de la Commission Consultative et à l'approbation du Collège Provincial.

Il lui revient notamment de :

- exercer le contrôle de l'assiduité des cours et d'assurer l'ordre et la discipline ;
- régler les activités des membres du personnel attachés à l'établissement ;
- veiller au bon état d'entretien de l'équipement didactique et du matériel scolaire ;
- tenir les registres et documents suivants :
 - liste de présence des étudiants,
 - registres des procès-verbaux des examens de fins de session,
 - registre du personnel,
 - tableaux des prestations et des absences des formateurs¹,
 - inventaire permanent du matériel didactique et des équipements scolaires,
 - registres de notes de service et des décisions directoriales ;
- diffuser dans toutes les zones et aux parties concernées tous avis, communication et information ainsi que toutes dispositions réglementaires se rapportant aux cours et aux activités du Centre ;
- communiquer au SPF Santé Publique les procès-verbaux et palmarès des différentes sessions et introduire, en temps utile, les demandes de subventions.

Un secrétaire, désigné par le Directeur administratif du Centre, assure le procès-verbal des réunions ainsi que le compte rendu des délibérations des jurys d'examens.

ARTICLE 9 : DE LA CELLULE SCIENTIFIQUE

La Cellule scientifique se compose, conformément aux dispositions prévues à l'annexe I de l'AR du 13 février 1998 tel que modifié :

- d'un médecin² répondant aux qualifications requises et différent de celui qui est membre de la Cellule pédagogique. Il est le Conseiller scientifique du Centre et préside la Cellule.
- d'un infirmier² répondant aux qualifications requises et différent de celui qui est membre de la Cellule pédagogique ;
- d'un secouriste ambulancier² répondant aux qualifications requises ;
- d'un préposé du Centre d'appel unifié sis en province de Namur qui est désigné par le responsable dudit Centre.

Après appel public à candidatures, les membres sont désignés par le Collège Provincial de la Province de Namur sur proposition du Directeur administratif du Centre et du coordinateur.

¹ Par formateurs on entend : chargés de cours, chargés de cours pratiques, experts et conférenciers.

² Ces membres sont issus et en fonction dans des services d'ambulance, d'urgence et des SMUR agréés.

L'avis du bureau de la Commission d'Aide Médicale Urgente (CoAmu) peut être sollicité. Les missions de la CoAmu sont reprises au chapitre 3 de l'AR du 10 août 1998 tel que modifié.

Les missions de la Cellule scientifique sont définies à l'annexe 1 de l'AR du 13 février 1998 tel que modifié.

- Veiller au contenu scientifique des matières enseignées et de leur actualisation conformément aux dispositions réglementaires relatives à l'Aide Médicale Urgente et à l'art de guérir ainsi qu'à l'évolution des connaissances scientifiques.
- Définir l'attribution des charges d'enseignement.
- Régler et coordonner l'activité des membres du corps professoral.

La Cellule scientifique se réunit à l'initiative du Conseiller scientifique, qui en informe le Directeur et le Coordinateur.

Pour l'accomplissement de ses missions, la Cellule scientifique peut inviter à ses réunions les experts de son choix. Un secrétaire, désigné par le Directeur administratif du Centre, assure le procès-verbal des réunions ainsi que le compte rendu des délibérations des jurys d'examens.

ARTICLE 9bis : DES MISSIONS DU CONSEILLER SCIENTIFIQUE

Le Conseiller scientifique :

- veille à la qualité et à l'actualité des contenus des matières enseignées ;
- fait adapter les contenus en fonction des recommandations scientifiques validées et aux dispositions réglementaires relatives à l'exercice du travail des secouristes-ambulanciers ;
- prépare les délibérations de la Cellule et propose les attributions des charges d'enseignement ;
- agit en concertation étroite avec le Conseiller pédagogique ainsi qu'avec les autres organes du Centre.

Une monographie de fonction explicite sa mission; elle est arrêtée par le Collège Provincial et transmise à l'Inspecteur Fédéral d'Hygiène.

ARTICLE 10 : DE LA CELLULE PEDAGOGIQUE

La Cellule pédagogique se compose, en conformité aux dispositions prévues par l'annexe I de l'AR du 13 février 1998 tel que modifié :

- d'un licencié en sciences pédagogiques ou porteur d'un diplôme équivalent. Il est le Conseiller pédagogique du Centre et préside la Cellule.
- d'un médecin³ répondant aux qualifications requises. Il est différent de celui qui est membre de la Cellule scientifique ;
- d'un infirmier³ répondant aux qualifications requises. Il est différent de celui qui est membre de la Cellule scientifique ;
- d'un délégué de la Croix-Rouge de Belgique, répondant aux qualifications requises et présenté par le Comité Provincial de la Province de Namur.

³ Ces membres sont issus et en fonction dans des services d'ambulance, d'urgence et des SMUR agréés.

Après appel public à candidatures, les membres sont désignés par le Collège Provincial de la Province de Namur sur proposition du Directeur administratif du Centre et du Coordinateur. L'avis du bureau de la Commission d'Aide Médicale Urgente (CoAmu) peut être sollicité. Les missions de la CoAmu sont reprises au chapitre 3 de l'AR du 10 août 1998 tel que modifié.

Les missions de la Cellule pédagogique sont définies à l'annexe 1 de l'AR du 19 février 1998 tel que modifié, à savoir:

- la supervision et la proposition de correction des méthodes d'enseignement ainsi que l'établissement d'une grille d'évaluation des enseignants ;
- l'établissement des grilles horaires et de la chronologie des matières enseignées ;
- la gestion et le développement des équipements didactiques (mannequin, matériel de secours et de soins, projecteurs, documentation de référence,...) ;
- l'évaluation de l'apprentissage et de l'impact de la formation ;
- l'encadrement du corps professoral ;
- l'organisation et le contrôle du déroulement des stages.

Elle veille à promouvoir dans le Centre les méthodes les plus adaptées tant aux étudiants qu'aux objectifs visés à l'art. 3. En outre, elle collige les avis pédagogiques visés à l'art. 13 et les attestations de formation continuée fournies par chaque formateur.

Un délégué des étudiants en formation de base désigné pour chacune des sessions de formation de base et un représentant des secouristes-ambulanciers dans le cadre des formations permanentes peuvent assister aux réunions de la Cellule pédagogique et interpellier cette dernière dans les cas déterminés par les Statuts du Centre conformément à une procédure définie dans ces derniers.

La Cellule pédagogique se réunit à l'initiative du Conseiller qui en informe le Directeur administratif du Centre et le Coordinateur. Pour l'accomplissement de ses missions, la Cellule pédagogique peut inviter à ses réunions toute personne dont l'expertise est requise et notamment : un Directeur de Cours du Belgian Ressuscitation Council, agréé par l'European Ressuscitation Council et proposé par le Coordinateur. Il est dressé procès-verbal de chaque réunion par un secrétaire désigné à cet effet par le Directeur administratif du Centre.

En outre, après en avoir exprimé la demande auprès du Directeur administratif du Centre :

- a) un délégué des candidats secouristes-ambulanciers, désigné par ses pairs pour chaque session, peut assister aux réunions de la Cellule pédagogique pour autant que les matières portées à l'ordre du jour concernent la session dont question ;
- b) un représentant des secouristes-ambulanciers porteur de l'insigne délivré par le SPF Santé Publique et désigné par le ou les services participants à un cycle de formation permanente peut assister aux réunions de la Cellule pédagogique pour autant que les matières portées à l'ordre du jour concernent la session dont question.

Il est dressé procès-verbal de chaque réunion par un secrétaire désigné à cet effet par le Directeur administratif du Centre.

ARTICLE 11 : DES MISSIONS DU CONSEILLER PEDAGOGIQUE

Le Conseiller pédagogique :

- propose, évalue et encadre l'action didactique des formateurs ;
- participe activement à l'analyse des besoins en matière de formation permanente ;
- prépare les grilles d'évaluation tant des étudiants que des formateurs ;
- conçoit les grilles horaires et la cohérence des enseignements ;
- dirige la gestion des matériels didactiques et en propose l'actualisation ;
- prépare les délibérations de la Cellule et propose les évaluations ;
- évalue les méthodes d'apprentissage et l'impact des formations sur l'acquisition des compétences ;
- agit en concertation étroite avec le Conseiller scientifique ainsi qu'avec les autres organes du Centre.

Une monographie de fonction explicite sa mission; elle est arrêtée par le Collège Provincial et transmise à l'Inspecteur Fédéral d'Hygiène.

ARTICLE 12 : DE L'EQUIPE DES FORMATEURS

Par formateurs on entend : chargés de cours, chargés de cours pratiques, experts et conférenciers.

Les formateurs répondent aux conditions définies par l'annexe III de l'AR du 13 février 1998 tel que modifié. Ils sont désignés par le Collège Provincial sur proposition formulée par le Directeur administratif du Centre et le Coordinateur après avis de la Direction médicale. Les formateurs sont choisis en fonction de leur expertise par rapport aux matières à enseigner.

Les formateurs assistent obligatoirement aux réunions et aux jurys auxquels ils sont conviés par le Coordinateur ou par la Direction du Centre.

Pour assurer l'ensemble des formations organisées par le Centre et conformément aux buts généraux définis à l'art. 2 du présent Statut Organique, il est fait appel aux mêmes catégories de formateurs sans préjudice de nécessités particulières.

Chaque année, chaque formateur relevant des catégories « chargés de cours » et « chargés de cours pratiques » adresse, à la Cellule pédagogique, un rapport qui porte sur la matière enseignée et les dispositions qu'il a prises pour assurer son perfectionnement.

Les formateurs doivent faire l'objet, à l'issue de leur mandat, d'une évaluation de leur aptitude à donner cours tant au niveau du contenu que de la forme. Celle-ci est éclairée par l'avis pédagogique visé par l'art. 13 ci-dessous. Une grille établie par la Cellule pédagogique permet l'évaluation des enseignants qui est ainsi réalisée lors d'une délibération collégiale des trois cellules réunies.

ARTICLE 13 : DE L'EVALUATION DES FORMATIONS

A l'issue de chaque module de formation de base ou de formation permanente, les étudiants, sont invités à compléter un avis pédagogique élaboré par la cellule ad hoc qui permet à celle-ci l'évaluation de l'apprentissage et de l'organisation des formations.

ARTICLE 14 : DE LA FORMATION DE BASE

L'organisation de la formation de base et des sessions d'examens et évaluations y afférentes s'effectue dans le respect des dispositions contenues dans l'AR du 13 février 1998 tel que modifié.

La langue de l'enseignement est le français.

La formation est dispensée en sessions de semaine et/ou de week-end et porte sur des cours théoriques, des cours pratiques et est finalisée par des stages.

Les stages pratiques sont effectués au sein de Services Mobiles d'Urgence-Réanimation⁴ et de services d'ambulances collaborant au fonctionnement de l'Aide Médicale Urgente dans le cadre de la Loi du 08 juillet 1964 et agréés par la Direction du Centre.

ARTICLE 14-1 : DE L'ADMISSION DES ETUDIANTS

Pour les candidats secouristes-ambulanciers, la candidature doit être présentée par une Zone de secours située dans la province de Namur (ou dans une autre province moyennant l'accord des Inspecteurs Fédéraux d'Hygiène concernés) ou par un service d'ambulance agréé par la loi du 08 juillet 1964, au plus tard 20 jours ouvrables avant le début de chaque session. A défaut, l'Inspecteur Fédéral d'Hygiène compétent pour la province de Namur peut présenter cette candidature.

Pour les candidats issus de l'art. 2§2 du présent Statut, la candidature doit être présentée par les établissements visés dans ce même article.

ARTICLE 14-2 : DE L'EVALUATION DES CONNAISSANCES

La finalité des enseignements du Centre est l'acquisition de savoirs (savoirs, savoir-faire, savoir-être, savoir devenir) ainsi que celle d'un niveau de compétence requis (évaluation sommative et certificative).

L'évaluation des connaissances comporte une épreuve écrite, une épreuve orale ainsi qu'une évaluation pratique dont la pondération est conforme aux dispositions de l'article 8 de l'AR du 13 février 1998 tel que modifié.

Sont seuls admis aux épreuves, les candidats inscrits qui ont suivi régulièrement les cours théoriques et pratiques moyennant un taux de présence qui ne peut être inférieur à 80 %.

La participation aux examens est obligatoire.

⁴ En application notamment de l'art. 12 de l'A.R. du 10.08.1998 fixant les normes auxquelles doit répondre une fonction « service mobile d'urgence » (SMUR) pour être agréée.

ARTICLE 14-3 : DES BREVETS

Un brevet est délivré par le Centre aux candidats secouristes-ambulanciers qui ont satisfait aux épreuves visées à l'article 14-2 et qui ont obtenu un rapport de stage favorable délivré par les responsables des services dans lesquels le stage a eu lieu. L'ensemble des documents est validé par le Conseiller pédagogique.

ARTICLE 14-4 : DES CERTIFICATS

Un certificat est délivré par le Centre aux étudiants non secouristes-ambulanciers issus de l'art.2 §2 du présent Statut qui ont satisfait aux épreuves inhérentes aux formations suivies.

ARTICLE 15 : DE LA FORMATION PERMANENTE

L'organisation de la formation permanente et des sessions d'évaluations y afférentes s'effectue dans le respect des dispositions contenues dans l'AR du 13 février 1998 tel que modifié. L'organisation en plages horaires et en portefeuilles de compétences est précisée par le Règlement d'Ordre Intérieur du Centre. .

La langue de l'enseignement est le français.

La Direction médicale prépare et le Coordinateur valide les plans de formations ; la Cellule pédagogique privilégie un dispositif d'évaluation formative contribuant ainsi à l'analyse des besoins et à l'adaptation des méthodes et des contenus.

Pour attester de sa formation permanente, l'étudiant consigne dans le carnet de recyclage, le détail des formations validées préalablement et individuellement par la Cellule pédagogique.

ARTICLE 15-1 : DE L'ADMISSION DES ETUDIANTS EN FORMATION PERMANENTE

Pour être admis, les étudiants doivent être porteurs de l'insigne distinctif délivré par le SPF Santé Publique ou à défaut, en l'attente de celui-ci, être porteur du brevet délivré par un centre agréé.

ARTICLE 15-2 : DU RESEAU DES REFERENTS

En vue d'assurer la continuité de la formation permanente et les liens entre le Centre et les services d'ambulances qui lui confient les secouristes, il est créé un réseau de référents.

Une réunion rassemblant, à l'initiative de la Direction du Centre, les membres de ce réseau est organisée au moins deux fois par an afin de partager les expériences en matière d'actualisation des connaissances.

ARTICLE 15-3 : DU MAINTIEN DE LA VALIDITE DU BREVET

A l'issue des quinquennats de formation permanente, et en conformité avec les directives du SPF Santé Publique, une évaluation individuelle des étudiants concernés est conduite par la Cellule pédagogique. Celle-ci collige, vérifie et valide les documents attestant des prestations ; elle délivre une appréciation individuelle.

La validité du brevet est prolongée par le Centre aux conditions prévues par les articles 14 à 19 de l'AR du 13 février 1998 tel que modifié.

Les appréciations (favorables ou défavorables) sont transmises à l'Inspecteur Fédéral d'Hygiène compétent et portent le sceau de la Province. Celui-ci statue sur la prolongation de validité de l'insigne.

ARTICLE 15-4 : DES CERTIFICATS

Un certificat est délivré par le Centre aux étudiants non secouristes-ambulanciers mentionnés à l'art.2 §2 du présent Statut qui ont satisfait aux épreuves inhérentes aux formations suivies.

ARTICLE 16 : DES DISPOSITIONS FINANCIERES

Le Centre émerge au budget annuel de la Province de Namur sous un article spécifique et doit faire l'objet d'une comptabilité propre.

La Cellule administrative est chargée des procédures relatives aux comptes et subsides.

Le subside octroyé par le SPF Santé Publique est destiné principalement à couvrir les prestations des formateurs.

Le Centre peut recouvrer à charge des personnes visées aux articles 1 point 4° et 14 de l'AR du 13 février 1998 tel que modifié et inscrites à une session, tous les frais qu'il a exposés dans l'intérêt de celle-ci à concurrence des montants des subsides visés à l'article 25 du même Arrêté, dès lors que ces derniers n'ont pas été octroyés par le fait de leur absentéisme.

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Les étudiants pour lesquels le Centre ne perçoit aucun subside, acquittent un droit d'inscription égal à la somme du droit d'inscription et du subside du même montant que celui prévu à l'annexe 4, chapitre I, section 1 et chapitre II de l'AR du 19 mars 1998 tel que modifié.

ARTICLE 18 : DES LITIGES

Si un étudiant ne peut marquer son accord avec une décision du Centre, il peut introduire une requête devant la Commission Consultative.

Cette procédure n'est accessible que si ledit étudiant :

- est inscrit régulièrement aux sessions du Centre et si les droits d'inscription ont été acquittés ;
- a suivi les enseignements avec la régularité visée à l'article 14-2 (80%) ;
- produit les éléments tels que prévus par le Règlement d'Ordre Intérieur.

Cette procédure est obligatoire avant d'entamer, le cas échéant, une action devant le Conseil d'Etat.

ARTICLE 19 : DU PRESENT STATUT ET DES DISPOSITIONS GENERALES

Au début de chaque formation, un exemplaire du présent statut est remis aux formateurs et aux étudiants ; il en va de même pour tout règlement du Centre. Ceux-ci en accusent réception et déclarent, par écrit, en avoir pris connaissance.

Le siège administratif du Centre est établi à l'adresse suivante :

Ecoles Provinciales de Sécurité Civile, Rue Henri Blès, 188-190 à 5000 NAMUR.

Le Centre a été agréé par le SPF Santé Publique le 14.05.2000 MB du 01/07/2000. Le présent Statut Organique a été actualisé et répond au prescrit général relatif aux Statuts Organiques et remplace le statut approuvé par la résolution du Conseil Provincial le 15/09/2011.

Toute information qui n'est pas développée par ce présent Statut Organique pourra être obtenue sur simple demande à la Direction.

Toutes les contestations relatives à ce règlement seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.

N° 15 .- MANDATS PROVINCIAUX :

- ASBL «Centre Culturel régional de Namur - Remplacement au sein des instances de ladite asbl du représentant provincial, Monsieur Xavier GERARD
(Résolution du Conseil provincial du 25.03.2016)
- Intercommunale «BEP-ENVIRONNEMENT» - Démission de Monsieur le Conseiller provincial Pierre VUYLSTEKE - Désignation d'un représentant à l'assemblée générale
- Intercommunale «BEP-CREMATORIUM» - Démission de Monsieur le Conseiller provincial Pierre VUYLSTEKE - Désignation d'un candidat au mandat d'administrateur
(Résolutions du Conseil provincial du 22.01.2016)

PROVINCE DE NAMUR

Services Généraux de la
Culture et des Loisirs
Avenue Reine Astrid 22
5000 NAMUR

Nos réf. : DH/MG/LD/2016-

Votre correspondante : L. Deprez

Tél. : 081/77 51 43

Affaire n°55/16 : Remplacement de
Monsieur X. GERARD, représentant
provincial, au sein des instances de l'asbl
« Centre culturel régional de Namur ».

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU sa décision du 21 juin 2013 désignant Messieurs Frédéric LALOUX et Xavier GERARD en qualité de représentants de la Province de Namur au sein de l'ASBL « Centre culturel régional de Namur » ;

VU sa décision du 21 mars 2014 désignant Monsieur Jean-Louis CLOSE en remplacement de Monsieur Frédéric LALOUX, démissionnaire ;

ATTENDU que Monsieur Xavier GERARD présente sa démission et propose d'être remplacé au sein de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration de ladite ASBL par Monsieur Olivier REMACLE;

ATTENDU que la Province de Namur n'est pas membre de l'ASBL « Centre culturel régional de Namur » ;

VU les articles 4 et 9 de ladite association prévoyant que « L'association est composée de membres effectifs, représentants de droit public, qui sont, entre autres, des personnes désignées par le Conseil de la Province de Namur » et que « Le Conseil d'Administration est composé de, notamment, 2 personnes élues parmi les membres désignés par le Conseil provincial de la Province de Namur » ;

ATTENDU toutefois qu'il existe une ambiguïté entre les statuts de l'association et les directives de la Fédération Wallonie-Bruxelles recommandant que les désignations pour les Centres culturels soient effectuées par le Collège provincial;

ATTENDU, dès lors, que la désignation des représentants au sein de l'ASBL « Centre culturel régional de Namur » a été effectuée par le Conseil provincial ;

VU, par ailleurs, le courrier de l'Association des Centres culturels de la Communauté Française de Belgique du 20 décembre 2012 attirant l'attention du Collège provincial sur le fait qu'afin de respecter le Pacte culturel, il convient qu'il choisisse ses « représentants » élus sur base du principe de la représentation proportionnelle des tendances politiques ;

ATTENDU que, par courriel du 12 mars 2013, le Président de ladite Association signalait que si l'Autorité provinciale désigne des personnes non élues provinciales mais n'étant pas fonctionnaires, la protection des tendances idéologiques et philosophiques devrait s'appliquer via la clé d'Hondt ;

ATTENDU, qu'il convient de désigner un représentant MR en remplacement de Monsieur Xavier GERARD puisque les décisions susmentionnées des 21 juin 2013 et 21 mars 2014 concerne des élus politiques;

ATTENDU, par ailleurs, que bien que ce soit le Conseil provincial qui désigne ses représentants au sein de l'asbl en cause, il n'est pas obligatoire qu'il s'agisse de Conseillers provinciaux;

VU l'avis de sa 2ème Commission ;

VU la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1^{er} : De désigner Monsieur Olivier REMACLE, en remplacement de Monsieur Xavier GERARD, en tant que représentant de la Province de Namur à l'Assemblée Générale et de proposer la candidature de ce remplaçant au Conseil d'Administration du Centre culturel régional de Namur.

Article 2 : Cette désignation prend cours ce jour jusqu'aux prochaines élections provinciales.

Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- M. V. ZUINEN, Directeur général.
- Mme D. HICGUET, Inspecteur général de l'Administration de la Santé publique, de l'Action Sociale et Culturelle.
- Au Responsable de l'ASBL concernée.
- Aux intéressés.
- M. Ph. HENDRICK, Inspecteur général de l'Administration Provinciale Centrale.
- Mme M. GOUMET, Chef de Division (Animation) aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs.
- Mme Ch. SION, chargée de l'insertion de la présente résolution au Bulletin provincial.

Article 4 : La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur.

Fait à Namur, le 25 mars 2016

Le Directeur général ffons,
s) Wivine LAMBERT.

Le Président,
s) Luc DELIRE

Pour expédition conforme,
Le Directeur général ffons,

Wivine LAMBERT





AFFAIRE N° 16/16 : Intercommunale « BEP-ENVIRONNEMENT.

**Démission de Monsieur le Conseiller provincial Pierre VUYLSTEKE.
Désignation d'un représentant à l'Assemblée générale.**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR

ATTENDU QUE la Province de Namur est membre de l'Intercommunale « BEP-ENVIRONNEMENT » ;

VU les statuts de ladite intercommunale ;

VU l'article L2223-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en ce qu'il régit le fonctionnement des intercommunales wallonnes et la participation notamment des provinces wallonnes ;

VU l'article L1523-11 du CDLD fixant les dispositions légales en matière de désignation des représentants provinciaux aux assemblées générales des Intercommunales ;

VU sa résolution du 12 novembre 2012 désignant cinq représentants provinciaux à l'assemblée générale de l'intercommunale à savoir Monsieur Pierre VUYLSTEKE, Madame Coraline ABSIL, Monsieur Philippe CARLIER, Madame Catherine COLLARD et Monsieur Michel COLLINGE ;

VU le courrier daté du 28 octobre 2015 de Monsieur le Conseiller provincial Pierre VUYLSTEKE, informant la Province de Namur de son souhait de mettre fin à son mandat de Conseiller provincial et précisant que cette démission prend effet au 22 janvier 2016 ;

QU'afin de respecter le prescrit de l'article L1523-11 du CDLD et de l'article 20 des statuts de l'intercommunale, il convient donc de désigner un nouveau représentant provincial au sein du groupe politique (MR) en remplacement de Monsieur Pierre VUYLSTEKE ;

VU la proposition du Collège provincial du 13 janvier 2016 ;

VU le rapport de sa 4^{ème} Commission ;

DECIDE :

Article 1 : Monsieur R. LADOUCE (MR) est désigné en qualité de représentant à l'assemblée générale de l'intercommunale « BEP-ENVIRONNEMENT » en remplacement de Monsieur Pierre VUYLSTEKE (MR).

Article 2 : Cette désignation est valable jusqu'aux prochaines élections provinciales.

Article 3 : La présente résolution sera publiée par la voie du Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Article 4 : Une expédition de la présente décision sera adressée au Président de l'intercommunale « BEP-ENVIRONNEMENT » ainsi qu'au représentant désigné.

Namur, le 22 janvier 2016

Le Directeur général
(s) Valéry ZUINEN

Le Président
(s) Luc DELIRE

Pour expédition conforme
Le Directeur général

V. ZUINEN





AFFAIRE N° 17/16 : Intercommunale « BEP-CREMATORIUM »

**Démission de Monsieur le Conseiller provincial Pierre VUYLSTEKE.
Désignation d'un candidat au mandat d'administrateur.**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR

ATTENDU QUE la Province de Namur est membre de l'intercommunale « BEP-Crématorium » ;

VU l'article L1523-15 du CDLD stipulant notamment que ;

- l'Assemblée générale nomme les membres du Conseil d'administration ;
- les administrateurs représentant les provinces sont de sexe différent ;
- aux fonctions d'administrateurs réservées aux provinces ne peuvent être nommés que des membres du Conseil provincial ;
- les administrateurs représentant chaque province sont désignés à la proportionnelle conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral, selon une clé intégrant, pour chaque liste de candidats représentée au sein du Conseil provincial, pour moitié le nombre de sièges détenus au sein du Conseil provincial et pour moitié le nombre de voix obtenues lors des élections provinciales ;

VU les statuts de ladite intercommunale ;

VU sa résolution du 31 mai 2013 proposant la désignation de Monsieur Pierre VUYLSTEKE (MR) à la fonction d'administrateur au Conseil d'Administration de l'intercommunale « BEP-CREMATORIUM » ;

QU' afin de respecter le prescrit de l'article L1523-15 quater du CDLD, il convient donc de proposer la candidature d'un nouvel administrateur au sein du même groupe politique (MR) en remplacement de Monsieur Pierre VUYLSTEKE ;

VU la proposition du Collège provincial du 13 janvier 2016 ;

VU le rapport de sa 4^{ème} Commission ;

DECIDE

Article 1 : Madame V. LECOMTE (MR) est proposée comme candidate à la fonction d'administrateur au Conseil d'Administration de l'intercommunale « BEP-CREMATORIUM » en remplacement de Monsieur Pierre VUYLSTEKE (MR).

Article 2 : Cette désignation est valable jusqu'aux prochaines élections provinciales.

Article 3 : La présente résolution sera publiée par la voie du Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Article 4 : Une expédition de la présente décision sera adressée au Président de l'intercommunale « BEP-CREMATORIUM » ainsi qu'au candidat désigné.

Namur, le 22 janvier 2016

Le Directeur général
(s) Valéry ZUINEN

Le Président
(s) Luc DELIRE

Pour expédition conforme
Le Directeur général

V. ZUINEN



N° 16 .- PARTICIPATIONS PROVINCIALES :

- DASS - Renouvellement du contrat de gestion pour 2015-2017 avec l'asbl «Réseau Bébé Bus»
- HEPN - Convention-Cadre de partenariat entre les établissements d'enseignement supérieur et les établissements du secteur de la Santé - Pôle Santé Namurois (PSN) - Adhésion de la Province de Namur et désignation des représentants
(Résolutions du Conseil provincial du 26.02.2016)

PROVINCE DE NAMUR

Direction des Affaires Sociales
et Sanitaires

N/Réf. : ET/Rép 248 – Affaire N°228/15

OBJET : D.A.S.S. – Renouvellement du contrat de gestion pour 2015-2017 avec l'A.S.B.L. « Réseau Bébé Bus »

VU les articles L2223-12 à 15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations Internationales sans but lucratif et les fondations, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002 ;

VU la résolution du Conseil Provincial du 22 janvier 2012 par laquelle il approuve la signature d'un contrat de gestion entre la Province de Namur et l'A.S.B.L. « Réseau Bébé bus » avec prise d'effet au 1er janvier 2012 pour une durée de 3 ans ;

VU la résolution du Conseil provincial du 23 septembre 2011 par laquelle il marque son accord sur l'adhésion de la Province de Namur à l'Asbl « Réseau Bébé-Bus » dont le projet est de gérer une halte d'accueil itinérante pour les enfants de 0 à 3 ans ;

CONSIDERANT que la Province de Namur est membre de ladite A.S.B.L. et dès lors il convient de renouveler le contrat de gestion précité conformément à l'article L2223-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de clarifier la mission 2 dévolues par le contrat de gestion approuvé le 22 janvier 2012 précité et de l'intituler : « soutien individuel à la parentalité » ;

CONSIDERANT qu'il conviendrait de mettre en place un comité d'accompagnement, de réduire l'ouverture à 42 semaines par an et à minimum 1 antennes par an ;

CONSIDERANT que la Province de Namur souhaite, par ce contrat, confirmer son soutien aux projets développés par ladite A.S.B.L. dans le cadre des missions qui lui sont dévolues ;

VU la déclaration de politique générale du Collège provincial pour la législature 2012-2018 ;

VU l'avis de sa 2ème Commission ;

Décide, à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le contrat de gestion 2015-2017, ci-annexé, entre la Province de Namur et l'A.S.B.L. « Réseau Bébé bus ».

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée à l'A.S.B.L. « Réseau Bébé bus ».

Article 3 : La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur.

Le Directeur général,
V. ZUINEN

Pour expédition conforme
Valéry ZUINEN
Directeur général

Fait à Namur, le 26 février 2016

Le Président,
L. DELIRE

Province de Namur

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

VOTRE CORRESPONDANT :
NANCY BOUVRAT
CHEF DE DIVISION ADMINISTRATIF
ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION
RUE HENRI BLES, 188-190
TEL. : + 32(81) 775.063
NANCY.BOUVRAT@PROVINCE.NAMUR.BE

Affaire n°98/15 : **HEPN – Convention-Cadre de partenariat entre les établissements d'enseignement supérieur et les établissements du secteur de la Santé – Pôle Santé Namurois (PSN) – Adhésion de la Province de Namur et désignation des représentants.**

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU le décret « MARCOURT » du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

VU que ce décret a permis la création du Pôle Académique de Namur (PAN) qui permet une meilleure synergie entre les établissements d'enseignement supérieur et d'être en lien avec les acteurs socio-économiques du territoire ;

CONSIDERANT que dans le domaine de la Santé, quatre établissements d'enseignement supérieur développent des programmes :

- L'HEPN ;
- L'HENALLUX ;
- Gembloux Agro-Bio Tech ;
- L'UNamur ;

CONSIDERANT que notre Province se caractérise, entre autres, par la présence d'institutions hospitalières importantes, délivrant des soins de qualité et supportant des équipes de recherche de renom et qu'elle se caractérise aussi par la présence d'organismes gérant des maisons de repos, le siège de mutuelles et de fédérations hospitalières ;

CONSIDERANT qu'en collaboration avec ces quatre institutions et organismes, ces quatre établissements d'enseignement supérieur souhaitent développer une plate-forme coopérative, un Pôle Santé Namurois (PSN) qui permet des contributions réciproques et des réalisations au service du développement du secteur de la santé en terre namuroise en matière d'enseignement, de formation continuée, de recherche et de recherche-action ;

CONSIDERANT que pour ce faire, une association de fait doit être créée ;

CONSIDERANT qu'un projet de convention-cadre de partenariat entre les établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les établissements du secteur de la Santé dans le Namurois a été rédigé afin de mettre sur pied le Pôle Santé Namurois (PSN) ;

CONSIDERANT que dans le cadre de cette convention, le domaine de la Santé est envisagé au sens large et donc englobe des thématiques relatives à la formation, à la médecine préventive,... ;

CONSIDERANT que dans cette optique, il est utile que l'Administration de la Santé Publique de l'Action Sociale et Culturelle (ASPASC) soit aussi partie prenante dans le PSN ;

ATTENDU que la signature de cette convention-cadre permettra l'adhésion de la Province de Namur au PSN ;

ATTENDU qu'il y a également lieu de désigner les représentants provinciaux au sein des différentes instances et groupes de travail du PSN ;

CONSIDERANT qu'en devenant membre du PSN, la Province de Namur s'engage à respecter la charte du PSN reprise en annexe de la convention-cadre ;

CONSIDERANT que le Pôle vise à mettre en œuvre des projets soutenus par ses institutions membres et que ces mises en œuvre se font dans le cadre de conventions spécifiques ;

CONSIDERANT lors des discussions menées en réunion commune des 2^{ème} et 3^{ème} Commissions que l'application des articles 3 et 4.3 de la convention cadre ne rencontrent pas les intérêts des partenaires au sujet de la mutualisation des ressources et du partage des infrastructures;

VU l'avis des Services Juridiques ;

VU l'avis des 2^{ème} et 3^{ème} Commissions réunies,

DECIDE :

Article 1^{er} : De devenir membre du Pôle Santé Namurois (PSN).

Article 2 : De ne pas approuver la signature de la convention-cadre de partenariat entre les établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les établissements du secteur de la santé dans le Namurois – Pôle Santé Namurois (PSN) telle que rédigée et propose la participation des services provinciaux à l'établissement d'une nouvelle convention

Article 3 : De communiquer le compte rendu des commissions réunies du 2 février 2016 aux responsables du Pôle Santé Namurois (PSN)

Article 4 : De publier la présente résolution sur le site internet de la Province de Namur et dans le Bulletin Provincial.

Article 5 : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- Mme M.-F. MARLIERE, Inspecteur général de l'APEF ;
- Mme D. HICGUET, Inspecteur général de l'ASPASC ;
- M. E. DEVROYE, Directeur-Président de la HEPN ;
- Mme V. TELLIER, Directrice en Chef de la Direction de la Santé Publique ;
- M. Y. POULLET, Recteur de l'UNamur, rue de Bruxelles, 61 à 5000 NAMUR.

Namur, le 26 février 2016.

Le Directeur Général,

Le Président,

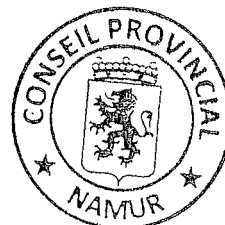
s)Valéry ZUINEN.

s)Luc DELIRE.

POUR EXPEDITION CONFORME :
LE DIRECTEUR GENERAL ffons,



Wivine LAMBERT.



N° 17 .- PERSONNEL PROVINCIAL :

- Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel - Indemnité à la personne de confiance - Suppression
- Octroi de chèques-repas pour l'année 2016
(Résolutions du Conseil provincial du 11.12.2015)
(Arrêtés d'approbation de la Région Wallonne du 18.01.2016)

PROVINCE DE NAMUR
ADMINISTRATION PROVINCIALE CENTRALE
Service de Gestion des Ressources Humaines
N° 59/FM/5876

Namur, le 10 novembre 2015

AU CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n° 232 /15: Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel – Indemnité à la personne de confiance – Suppression

Monsieur le Président,
Mesdames,
Messieurs,

Par résolution du 23 mars 2007, approuvée par arrêté ministériel du 4 mai 2007, votre Assemblée a décidé d'octroyer une indemnité complémentaire au fonctionnaire ayant la qualité de « personne de confiance » dans le cadre de l'exécution de la loi relative à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel au travail, en compensation des prestations complémentaires accomplies en dehors des heures normales de service.

Dorénavant, la fonction de personne de confiance s'exerce durant les heures de prestation habituelles, et dès lors l'octroi d'une telle indemnité ne se justifie plus.

Votre Collège provincial vous propose d'adopter le projet de résolution ci-joint visant à abroger la résolution susvisée.

Veillez agréer, Monsieur le Président, Mesdames, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

POUR LE COLLEGE PROVINCIAL:

LE DIRECTEUR GENERAL,

LE DEPUTE-PRESIDENT,

(s) V. ZUINEN

(s) J.-M. VAN ESPEN

Affaire n°: 232 /15

Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel – Indemnité à la personne de confiance - Suppression

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU sa résolution du 23 mars 2007 accordant une indemnité complémentaire au fonctionnaire désigné en qualité de personne de confiance dans le cadre de l'exécution de la loi relative à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel au travail, pour les prestations complémentaires accomplies en dehors des heures normales de service ;

ATTENDU que dorénavant, la fonction de personne de confiance s'exerce durant les heures de prestation habituelles et que dès lors l'octroi d'une telle allocation ne se justifie plus ;

VU le procès-verbal et le protocole du comité de négociation du 30 novembre 2015 ;

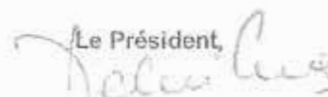
VU l'avis de sa 3^{ème} Commission;

A R R E T E :

Article unique - La résolution du 23 mars 2007 accordant une indemnité complémentaire au fonctionnaire désigné en qualité de personne de confiance dans le cadre de l'exécution de la loi relative à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel au travail, pour les prestations complémentaires accomplies en dehors des heures normales de service, est abrogée.

NAMUR, le 11 décembre 2015


Le Directeur général,
V.ZUINEN


Le Président,
L.DELIRE



Wallonie



Service public
de Wallonie

DEPARTEMENT DES RESSOURCES
HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES
POUVOIRS LOCAUX

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES DES POUVOIRS LOCAUX

Avenue G. Bovesse, 100
B-5100 Namur (Jambes)
Tél. : +32 (0)81 32 72 11
Fax : +32 (0)81 32 37 47
Mél : ressourceshumaines.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

ARRETE NOTIFIE LE

19 JAN. 2016

Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN
Député-Président du Collège provincial de Namur
Palais provincial
Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Vos réf. : Dossier 198/15-232/15-233/15-234/15
Nos réf. : 050201/03/FPL4102/SD/080116/ProvNamur/2016-0013/AM/ga

Vos contacts : S. DELSEMME, Attaché, ☎081/32.32.39, ✉ sophie.delsemme@spw.wallonie.be
D. DAIE, Directrice, ☎081/32.32.44, ✉ dolores.daie@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE POUVOIRS LOCAUX, ACTION SOCIALE ET SANTÉ

DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES POUVOIRS LOCAUX

LE MINISTRE DES POUVOIRS LOCAUX, DE LA VILLE, DU LOGEMENT ET DE L'ÉNERGIE

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 juillet 2014 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les résolutions du Conseil provincial de Namur du 11 décembre 2015 relatives à :

- l'octroi de chèques-repas pour l'année 2016 (dossier n°198/15) ;
- la suppression de l'indemnité octroyée à la personne de confiance (dossier n°232/15) ;
- la modification de l'annexe 1bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical (dossier n°233/15) ;
- travail à distance (dossier n°234/15), parvenues complètes à l'Autorité de tutelle, le 18 décembre 2015 ;

Vu le procès-verbal du Comité particulier de négociation du 30 novembre 2015 et le protocole y relatif ;

Vu l'avis du Directeur financier ;



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DES POUVOIRS LOCAUX, DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SANTÉ

Avenue Gouverneur Bovesse 100, B-5100 Namur (Jambes) • Tél. : +32 (0)81 32 72 11 • Fax : +32 (0)81 32 37 80

Considérant que par les résolutions susmentionnées, le Conseil provincial de Namur décide :

- de maintenir la valeur faciale des chèques repas à 7,00 € et de porter la part patronale à 5,91 € (au lieu de 5,76 €), la part travailleur diminuant ainsi à 1,09 €.
- d'abroger la résolution du 23 mars 20⁰77 accordant une indemnité complémentaire au fonctionnaire désigné en qualité de personne de confiance dans le cadre de l'exécution de la loi relative à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel au travail, pour les prestations complémentaires accomplies en dehors des heures normales du service, et ce en raison que dorénavant, la fonction de personne de confiance s'exerce durant les heures de prestation habituelles.
- d'adapter le règlement provincial (annexe 1 bis du statut organique) en matière de contrôle médical afin de :
 - supprimer le contrôle médical systématique des agents en congé de maladie ;
 - supprimer l'obligation de sous-traiter cette mission à un service externe.
- de mettre en place un système de travail à distance et crée un règlement y relatif : Que cette résolution entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2016 pour une durée d'un an et constitue une période probatoire durant laquelle des réunions de suivi régulières seront organisées avec les organisations syndicales afin d'éventuellement revoir les termes du règlement dont question ;

Considérant que les résolutions du 11 décembre 2015 dont question ne violent pas la loi et ne blessent pas l'intérêt général ;

ARRETE:

Article 1^{er} : Les résolutions du Conseil provincial de Namur du 11 décembre 2015 relatives à :

- l'octroi de chèques-repas pour l'année 2016 (dossier n°198/15) ;
- la suppression de l'indemnité octroyée à la personne de confiance (dossier n°232/15) ;
- la modification de l'annexe 1bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical (dossier n°233/15) ;
- travail à distance (dossier n°234/15), parvenues complètes à l'Autorité de tutelle, le 18 décembre 2015 **SONT APPROUVEES.**

Art. 2 : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 3 : Le présent arrêté est notifié à :

- A Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN,
Député-Président du Collège provincial de Namur
Palais provincial - Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Namur, le 18 JAN. 2016

Paul FURLAN

Affaire n° 198 /15 : Personnel provincial :
Octroi de chèques-repas pour l'année 2016.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et, plus particulièrement, ses articles L2212-32 et L2212-38;

VU l'arrêté royal du 28 novembre 1990 portant fixation des dispositions générales relatives à l'octroi de chèques-repas à certains agents des provinces et des communes;

VU sa résolution du 18 décembre 2001, approuvée par arrêté ministériel du 10 janvier 2002, décidant d'accorder cet avantage social, à titre expérimental pour l'année 2002, aux membres du personnel provincial, à l'exception du personnel rétribué directement et à titre principal par une subvention-traitement;

2003 à 2015;

2016 ;

VU l'avis du Directeur financier ;

VU le procès-verbal et le protocole du comité de négociation du 30.11.2015 ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

A R R E T E :

Article 1^{er}.- La présente résolution s'applique aux membres du personnel possédant la qualité d'agent provincial au sens de l'article 1^{er} du statut organique des agents provinciaux, aux membres du personnel relevant de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation ou de la catégorie du personnel technique des centres PMS ainsi qu'aux personnes occupées sous régime contractuel dans le cadre de la résolution du 23 novembre 2007 ou auprès de la Régie « Château de Namur », et aux personnes occupées sous régime contractuel subventionné (APE) ou dans le cadre d'un programme de transition professionnelle (PTP) ou dans le cadre d'une convention de premier emploi (ROSETTA) ou dans le cadre du plan ACTIVA – WIN-WIN.

Ne sont toutefois pas concernés les membres du personnel visés à l'alinéa 1^{er} rétribués directement, à titre principal, par une subvention-traitement, ainsi que les personnes engagées dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiants ou dans le cadre de l'assistance technique.

Article 2.- Dans le respect des principes contenus dans l'arrêté royal du 28 novembre 1990 portant fixation des dispositions générales relatives à l'octroi de chèques-repas à certains agents des provinces et des communes, il est dû aux membres du personnel définis à l'article 1^{er} un titre-repas par journée de travail effectivement prestée.

En ce qui concerne les membres du personnel exerçant leurs fonctions soit à temps plein avec une répartition des prestations de manière inégale sur les jours de la semaine, soit à temps partiel, le nombre de jours au cours desquels le membre du personnel a effectivement fourni des prestations de travail est obtenu en divisant le nombre d'heures de travail que le membre du personnel a effectivement fournies au cours du trimestre par le nombre normal journalier d'heures de travail, limité toutefois au nombre maximal de jours pouvant être prestés au cours d'un trimestre par une personne occupée à temps plein.

Article 3.- Un titre-repas représente une valeur faciale de 7,00 € dont 5,91 € représentent l'intervention provinciale et 1,09 € représentent la quote-part du membre du personnel. Moyennant demande écrite, révocable à tout moment de la part du membre du personnel concerné, la quote-part qui lui incombe est prélevée sur sa rémunération lors de sa liquidation pour le mois considéré.

Article 4.- Pour toute journée pour laquelle les membres du personnel astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions bénéficient du remboursement des frais réels de séjour en application de la résolution du Conseil provincial du 14 février 1985, telle que modifiée, portant la réglementation en la matière, un montant de 5,91 € est déduit du remboursement desdits frais.

Une même retenue est opérée en ce qui concerne les membres du personnel bénéficiant du remboursement des frais de séjour qu'ils exposent à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, sur base d'un montant journalier ou mensuel forfaitaire pour les journées couvertes par ledit forfait.

Article 5.- Les titres-repas, dont la validité est de un an, sont nominativement mis à la disposition du membre du personnel l'avant-dernier jour ouvrable du mois civil pour lequel ils sont dus, en fonction du nombre prévisible de journées au cours desquelles des prestations de travail seront accomplies par celui-ci. Au plus tard le dernier jour du premier mois qui suit le trimestre, le nombre de titres-repas est mis en concordance avec le nombre de journées déterminées en application de l'article 2, alinéa 2 ci-dessus.

Article 6.- Le Collège provincial est chargé de régler les cas particuliers et de fixer les modalités de distribution des titres-repas.

Article 7.- Le prix des repas fournis aux membres du personnel par les restaurants scolaires ou autres établissements provinciaux est fixé à 7,00 €.

Article 8.- Le présent règlement produit ses effets pour une durée de 12 mois à partir du 1^{er} janvier 2016.

NAMUR, 11 décembre 2015.

Le Directeur général,

V. ZUINEN.

Le Président,

L. DELIRE.



Doient la présente résolution et l'arrêté ministériel et approuvant insérés au Bulletin provincial Namur, le 23 mars 2016
le Directeur général,

V. ZUINEN



Wallonie



Service public
de Wallonie

DEPARTEMENT DES RESSOURCES
HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES
POUVOIRS LOCAUX

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES DES POUVOIRS LOCAUX

Avenue G. Bovesse, 100
B-5100 Namur (Jambes)
Tél. : +32 (0)81 32 72 11
Fax : +32 (0)81 32 37 47
Mél : ressourceshumaines.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

ARRETE NOTIFIE LE

119 JAN. 2016

Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN
Député-Président du Collège provincial de Namur
Palais provincial
Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Vos réf. : Dossier 198/15-232/15-233/15-234/15
Nos réf. : 050201/03/FPL4102/SD/080116/ProvNamur/2016-0013/AM/ga

Vos contacts : S. DELSEMME, Attaché, ☎081/32.32.39, ✉ sophie.delsemme@spw.wallonie.be
D. DAIE, Directrice, ☎081/32.32.44, ✉ dolores.daie@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE POUVOIRS LOCAUX, ACTION SOCIALE ET SANTÉ

DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES POUVOIRS LOCAUX

LE MINISTRE DES POUVOIRS LOCAUX, DE LA VILLE, DU LOGEMENT ET DE L'ÉNERGIE

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 juillet 2014 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les résolutions du Conseil provincial de Namur du 11 décembre 2015 relatives à :
- l'octroi de chèques-repas pour l'année 2016 (dossier n°198/15) ;
- la suppression de l'indemnité octroyée à la personne de confiance (dossier n°232/15) ;
- la modification de l'annexe 1bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical (dossier n°233/15) ;
- travail à distance (dossier n°234/15), parvenues complètes à l'Autorité de tutelle, le 18 décembre 2015;

Vu le procès-verbal du Comité particulier de négociation du 30 novembre 2015 et le protocole y relatif ;

Vu l'avis du Directeur financier ;



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DES POUVOIRS LOCAUX, DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SANTÉ

Avenue Gouverneur Bovesse 100, B-5100 Namur (Jambes) • Tél. : +32 (0)81 32 72 11 • Fax : +32 (0)81 32 37 80

Considérant que par les résolutions susmentionnées, le Conseil provincial de Namur décide :

- de maintenir la valeur faciale des chèques repas à 7,00 € et de porter la part patronale à 5,91 € (au lieu de 5,76 €), la part travailleur diminuant ainsi à 1,09 €.
- d'abroger la résolution du 23 mars 20⁰77 accordant une indemnité complémentaire au fonctionnaire désigné en qualité de personne de confiance dans le cadre de l'exécution de la loi relative à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel au travail, pour les prestations complémentaires accomplies en dehors des heures normales du service, et ce en raison que dorénavant, la fonction de personne de confiance s'exerce durant les heures de prestation habituelles.
- d'adapter le règlement provincial (annexe 1 bis du statut organique) en matière de contrôle médical afin de :
 - supprimer le contrôle médical systématique des agents en congé de maladie ;
 - supprimer l'obligation de sous-traiter cette mission à un service externe.
- de mettre en place un système de travail à distance et crée un règlement y relatif : Que cette résolution entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2016 pour une durée d'un an et constitue une période probatoire durant laquelle des réunions de suivi régulières seront organisées avec les organisations syndicales afin d'éventuellement revoir les termes du règlement dont question ;

Considérant que les résolutions du 11 décembre 2015 dont question ne violent pas la loi et ne blessent pas l'intérêt général ;

ARRETE:

Article 1^{er} : Les résolutions du Conseil provincial de Namur du 11 décembre 2015 relatives à :

- l'octroi de chèques-repas pour l'année 2016 (dossier n°198/15) ;
- la suppression de l'indemnité octroyée à la personne de confiance (dossier n°232/15) ;
- la modification de l'annexe 1bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical (dossier n°233/15) ;
- travail à distance (dossier n°234/15), parvenues complètes à l'Autorité de tutelle, le 18 décembre 2015 **SONT APPROUVEES.**

Art. 2. : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 3 : Le présent arrêté est notifié à :

- A Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN,
Député-Président du Collège provincial de Namur
Palais provincial - Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Namur, le 18 JAN. 2016

Paul FURLAN

N° 18 .- POLICE DES COMMUNES :

- Ordonnances des Bourgmestres 2016
- Délibérations des Conseils et Collèges communaux 2016

ORDONNANCES DES BOURGMESTRES - POLICE DES COMMUNES - Bulletin provincial N° 4 - 2016	OBJET
COMMUNE	
ANDENNE	
15/02/2016	Mesures de stationnement le 25/02/2016 Rue Eugène Malherbe à Coutisse suite à la réalisation de travaux sur le réseau de production d'eau et d'égouttage
15/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 16/02 au 19/02/2016 Rues du Trou Perdu et du Try à Thon suite à la réalisation en urgence de travaux de réparation d'une fuite
15/02/2016	Mesures de stationnement les 15, 16, 17, 18 et 19/02/2016 Rues du Try, Passepeau, des Bleuets, Chaudin, Charles Lapierre, de Thon, de Namur, de Ville-en-Warêt et Wanhériffe, Clos de Selh et Place du Perron suite à la réalisation de travaux d'ouvertures de voiries sur le réseau de téléphonie
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 13/02 au 14/02/2016 Rue de la Gare à Namêche suite à la réalisation de travaux sur une ligne du chemin de fer
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15/02 au 19/03/2016 Rue des Pinsons suite à la réalisation de travaux de rénovation d'un immeuble nécessitant le placement d'un container et d'un échafaudage sur la voie publique
12/02/2016	Mesures de circulation du 22/02 au 02/03/2016 Rues de Reppe et du Geron suite à la réalisation de travaux de remplacements de câbles sur la ligne 125 nécessitant la fermeture de 4 passages à niveau
12/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15/02 au 19/02/2016 suite à la réalisation de travaux d'installation de câbles, coffrets et caméras effectués dans le cadre de la mise en place d'un système de vidéosurveillance au sein du Centre Ville
12/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15/02 au 04/03/2016 Rue Quai de Brouckère à Andenelle suite à la réalisation de travaux de pose de câbles et gaines pour le réseau de téléphonie
12/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 12/02 au 19/02/2016 Rue de l'Erable à Namêche suite à la réalisation de travaux sur le réseau de production d'eau
12/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15/02 au 14/05/2016 Rue Ancienne Chaussée de Ciney suite à la réalisation de travaux de démolition et de reconstruction du mur de l'ancien cimetière communal
12/02/2016	Mesures de stationnement les 20 et 21/02/2016 Rue Charles Lapierre suite à la réalisation d'un déménagement
12/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 12/03 au 13/03/2016 Rue de la Gare à Namêche suite à la réalisation de travaux sur le réseau du chemin de fer
12/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15/02 au 04/03/2016 Rues de Halbosart, Nouveau Monde et Belle-vue à Seilles suite à la réalisation de travaux de pose de câbles et de gaines sur le réseau de téléphonie
15/02/2016	Mesures de stationnement à partir du 15/02/2016 et pour une durée de 4 mois Rues Janson et de l'hôpital suite à la livraison des matériaux

	pour l'Ecoquartier
15/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 16/02 au 18/02/2016 Rue Defnet suite à la réalisation de travaux de traversée de voirie effectués dans le cadre de la pose d'une conduite d'eau
16/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 21/05/2016 sur le chemin de halage de la rive droite de la Meuse à partir de la cumulée 54,500 vers le Pont de Namèche à Maizeret suite à l'organisation par une asbl locale d'une brocante
17/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 10/03 au 25/03/2016 Rue du Bois d'Axhelet à Seilles suite à la réalisation de travaux de raccordement et de pose de câbles sur le réseau de distribution d'eau
17/02/2016	Mesures de stationnement du 22/02 au 23/02/2016 Rue Defnet suite à la réalisation de travaux (changement de chaudière)
15/02/2016	Mesures de stationnement le 18/02/2016 Rue de l'Hôpital suite à la réalisation de travaux de placement de fibres optiques
18/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 24/02 au 25/03/2016 Rue Quai de Brouckère à Andenelle suite à la réalisation de travaux de pose d'une conduite de gaz basse pression pour le réseau de production et de distribution
17/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 22/02/2016 Rue du Condroz suite à une livraison de matériaux de construction
18/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 04/03/2016 Rue Bohisseaux à Coutisse suite à la réalisation de travaux sur le réseau de distribution d'eau
22/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 22/02 au 24/02/2016 Rue de Tramaka à Seilles suite à la réalisation de travaux en urgence de raccordements au réseau de distribution d'eau
22/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 29/02/2016 Rue du Pont suite à l'emménagement d'une habitante nécessitant le placement sur la voie publique d'un camion de déménagement muni d'un lift
22/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 22, 23, 25 et 26/02/2016 Rues de Namur, Maurice Bertrand et de la Caserne, Site du Bois des Dames et Impasse du Grand Pré suite à la réalisation de travaux d'ouvertures de voiries
24/02/2016	Mesures de circulation le 25/02/2016 Rue des Polonais suite à une expulsion diligentée par un huissier de justice
26/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/03 au 15/04/2016 Rue de l'Hospice à Thon suite à la réalisation de travaux de pose d'impétrants pour un lotissement
29/02/2016	Mesures de stationnement les 29/02, 01, 02, 03 et 04/03/2016 Rues de Petit-Warêt, du Try, de Liège, des Acacias, Salm, de la Caserne, du Vigna, de Troka, du Gouverneur Close et Maurice Bertrand, Chaussée d'Anton et Avenue de Belle-Mine suite à la réalisation de travaux d'ouvertures de voiries sur le réseau de téléphonie
29/02/2016	Mesures de circulation du 29/02 au 04/03/2016 Rue Loyse suite à la réalisation de travaux d'élagage nécessitant une fermeture temporaire de la voirie incriminée par lesdits travaux
29/02/2016	Mesures de stationnement le 01/03/2016 sur l'îlot à proximité du rond point à l'intersection des Rues Provost, Pré des Dames et de l'Hôpital suite à la réalisation par le Service de l'Environnement de la Ville d'opérations de déménagement des bulles à verre
29/02/2016	Mesures de stationnement le 02/03/2016 sur l'îlot à proximité du rond point à l'intersection des Rues Provost, Pré des Dames et de l' Hôpital suite à la réalisation des opérations de déménagement des bulles à verre
1/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 05/03 au 12/03/2016 Rue Frère Orban suite à la réalisation de travaux de toiture nécessitant une occupation de la voie publique

1/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/03 au 11/03/2016 Rue de Velaine à Landenne suite à la réalisation de travaux de remplacement d'un poteau d'éclairage public et d'électricité
1/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 09/03 au 10/03/2016 Rues Sentier aux Fraïses, du Chauffour à Bonneville et de Ville-en-Warét à Vezin suite à la réalisation de travaux sur le réseau de production et de distribution d'eau
1/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/03 au 31/03/2016 au Site du Bois des Dames suite à la réalisation de travaux de voirie
29/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 29/02 au 01/04/2016 Rue de la Station à Seilles suite à la réalisation de travaux de rénovation effectués à deux habitations
2/03/2016	Mesures de stationnement du 02/03 au 04/03/2016 sur l'îlot à proximité du rond point à l'intersection des Rues Provost, Pré des Dames et de l'Hôpital suite à la réalisation des opérations de déménagement des bulles à verre
2/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/03 au 11/03/2016 Rue Géron à Seilles suite à la réalisation de travaux de pose d'une canalisation d'eau sur le réseau de distribution d'eau
2/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/03 au 31/03/2016 Rue Bourrie à Seilles suite à la réalisation de travaux de voirie
2/03/2016	Mesures de stationnement le 05/03/2016 Rue Rogier suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant l'utilisation d'un camion muni d'un lift
2/03/2016	Mesures de circulation du 02/03 au 04/03/2016 Rues de Reppe et du Géron à Seilles suite à la réalisation de travaux de remplacements de câbles sur la ligne 125 nécessitant la fermeture de 4 passages à niveau
4/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/03 au 25/03/2016 Rue de Gramptinne à Thon suite à la réalisation de travaux de fouilles le long de la voirie et de pose de glissières de sécurité sous forme d'un chantier mobile avec circulation en alternance ponctuelle sur la RN942
7/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 7, 8, 10 et 11/03/2016 Rues Bois d'Axhelet et Ferdinand Hendschel à Seilles, Chaussées d'Anton et de Ciney et Rues Eugène Malherbe et du Bois Portal suite à la réalisation de travaux d'ouvertures de voiries pour le réseau de téléphonie
8/03/2016	Mesures de stationnement du 07/03 au 31/03/2016 Rue Tienne des Mésanges à Sclayn suite à la réalisation de travaux de raccordement électrique
8/03/2016	Mesures de stationnement le 10/03/2016 Place du Chapitre suite à l'organisation d'un service religieux (enterrement) à la Collégiale Sainte-Begge
9/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 10/03 au 11/03/2016 Rue Verte à Vezin suite à la réalisation de travaux de raccordement et de réparation à l'égout
9/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 10/03 au 31/03/2016 Rue Vieux Tauves à Coutisse suite à la réalisation de travaux de raccordement électrique et de raccordement au réseau de téléphonie
9/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 12/03/2016 Rues Camus, Pré des Dames, du Centenaire et Provost suite à l'organisation par une asbl d'une épreuve de trail
10/03/2016	Mesures de stationnement les 14 et 15/03/2016 Rue Brun suite à la réalisation de travaux de menuiserie à des immeubles (démontage et placement de châssis) nécessitant le placement sur la voie publique de deux camionnettes
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15 au 20/03/2016 Rue Tienne des Mésanges à Sclayn suite à la réalisation de travaux de fraisage et de renouvellement d'hydrocarbonné
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 12/03/2016 Rues Camus, Pré des Dames, du Centenaire et Provost suite à l'organisation dans le centre ville par une association sportive locale d'une épreuve de trail

- 14/03/2016 Mesures de stationnement le 21/03/2016 Rue Defnet suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant le placement partiel sur la voie publique d'un camion muni d'un lift et de véhicules adaptés
- 14/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 21/03/2016 Avenue Roi Albert (rond-point Belle-Mine) suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant le placement partiel sur la voie publique d'un camion muni d'un lift
- 14/03/2016 Mesures de circulation le 16/03/2016 Rue de Stud suite à la réalisation d'un déménagement
- 14/03/2016 Mesures de stationnement le 02/04/2016 Rue Brun suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant une occupation de la voie publique
- 14/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 16/03 au 22/03/2016 Rues Wilgot, Cuvellier et Chaudin à Bonneville suite à la réalisation de travaux sur le réseau de distribution d'eau
- 14/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 15/03 au 16/03/2016 Rue du Cimetière à Seilles suite à la réalisation de travaux de remise en ordre du revêtement de voirie
- 14/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement les 14, 15 et 18/03/2016 Rues des Acacias, Basse des Canes et Despreetz, Quai des Fusillés et Place des Tilleuls suite à la réalisation de travaux d'ouvertures de voiries pour le réseau de téléphonie
- 10/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 31/03/2016 Rue du Chauffour à Bonneville suite à la réalisation de travaux de raccordement électrique et au réseau de téléphonie
- 10/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 16/04/2016 Rues Chaudin et Crefcoeur à Bonneville, du Cortil à Vezin et du Tienne à Sclayn suite à la réalisation de travaux de racleage de voirie et de pose de revêtement hydrocarbonné
- 10/03/2016 Mesures de stationnement le 16/03/2016 Rue du Pont suite à la réalisation d'un emménagement à l'aide d'un camion muni d'un lift
- 11/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 12/03/2016 Rues Camus, Pré des Dames, du Centenaire et Provost suite à l'organisation par une association sportive d'une épreuve de trail
- 10/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 22/03/2016 Rue Bois l'Evêque à Namèche suite à la réalisation de travaux sur le réseau de distribution d'eau
- 16/03/2016 Mesures de stationnement le 17/03/2016 Place des Tilleuls (voirie latérale coté Inédit) suite à une sollicitation d'interdiction de stationner formulée par la Direction des Services Techniques de la Ville
- 16/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement les 05 et 07/05/2016 Rues du Commerce et Brun et Place des Tilleuls suite à l'organisation par l'Union des Commerçants locale d'une braderie dans le Centre Ville
- 15/03/2016 Mesures de stationnement à partir du 17/03/2016 et jusqu'à la fin des travaux Rue du Château d'Eau à Landenne suite au placement d'un container devant une habitation
- 15/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 01/03 au 02/04/2016 Rues du Repos et Troka à Landenne suite à la réalisation de travaux de confection d'une chambre de visite pour le réseau de distribution d'eau
- 15/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 14/04/2016 Rue du Pont suite à la réalisation de travaux de toitures nécessitant une occupation de la voie publique par des véhicules munis de lift
- 15/03/2016 Mesures de circulation le 29/03/2016 Avenue Roi Albert suite à la réalisation d'un déménagement
- 16/03/2016 Mesures de circulation du 24/06 au 27/06/2016 Rue des Moulins à Andenelle suite à l'organisation en la salle Astérix (+ 2 parkings avoisinants) d'une fête de quartier

- 11/03/2016 Mesures de stationnement le 14/03/2016 Quai des Fusillés suite à la réalisation d'un déménagement/emménagement nécessitant une occupation partielle de la voie publique par un camion muni d'un lift et de véhicules requis à cet effet
- 17/03/2016 Mesures de stationnement du 17/03 au 24/03/2016 Rue Wouters suite à la réalisation de travaux de toitures à des immeubles
- 17/03/2016 Mesures de stationnement le 21/03/2016 Place des Tilleuls suite à la réalisation d'un emménagement effectué à l'aide d'un camion muni d'un lift
- 17/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement Rue Léon Simon suite à la réalisation de travaux de réfection d'une pharmacie nécessitant de pouvoir placer sur la voie publique un container devant servir à l'évacuation des déchets accumulés lors de ces travaux
- 18/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 08/04/2016 Place Jean Tousseul, Rues du Cimetière, de Halbosart, de Couvet, des Alouettes et Wilgot à Seilles suite à la réalisation de travaux de fouilles effectués dans le cadre d'un raccordement au réseau de gaz et d'électricité
- 18/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 05/05/2016 Place des Tilleuls, Rues Dozin, Quévit, Kennedy, Denée, Rogier, Docteur Melin et Wouters, Avenue de Chauny, Square Melin et parking du complexe sportif suite à l'organisation d'une foire dans le cadre de la brocante de l'Ascension
- 18/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 21/05/2016 Rue Adeline Henin suite à l'organisation par un établissement scolaire de l'entité de sa journée "Portes ouvertes" traditionnelle
- 16/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 30/04/2016 Rues Moinesse à Thon, des Trois Frères à Bonneville, du Portail à Vezin et des Combattants à Sclayn suite à la réalisation de travaux de voirie
- 17/03/2016 Mesures de stationnement du 22/03 au 23/03/2016 Place des Tilleuls suite à l'installation chez un habitant d'une cuisine équipée nécessitant une occupation de la voie publique
- 21/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement les 21, 22 et 23/03/2016 Rues Isidore Parmentier, Camus et du Chauffour, Site du Bois des Dames et Quai des Fusillés suite à la réalisation de travaux d'ouvertures de voiries pour le réseau de télédistribution
- 21/03/2016 Modification des mesures de circulation et de stationnement le 05/05/2016 Place des Tilleuls, Rues Dozin, Quévit, Kennedy, Denée et Rogier, Docteur Melin et Wouters, Avenue de Chauny, Square Melin et parking du complexe sportif suite à l'organisation d'une foire dans le cadre de la brocante de l'Ascension
- 20/03/2016 Mesures de stationnement le 16/04/2016 Rue du Commerce suite à la réalisation d'un emménagement
- 20/03/2016 Mesures de stationnement du 21/03 au 17/08/2016 Rue Léon Simon suite à la réalisation par différents corps de métiers de travaux à des immeubles
- 20/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 27/05/2016 Rue Brun suite à la réalisation de travaux de réfection des trottoirs et de poses pour impétrants en quatre phases
- 20/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 08/04/2016 Rue de la Justice à Seilles suite à la réalisation de travaux sur le réseau d'égouttage
- 23/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 05/06/2016 sur l'ensemble du domaine du Bois Gilet à Vezin suite à l'organisation par le Comité de quartier local d'une brocante
- 23/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 01/05/2016 Place des Tilleuls et Rues Camus et Frère Urban suite à l'organisation par le Comité de quartier local d'une brocante
- 23/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement les 17/04, 22/05, 19/06, 17/07, 14/08, 18/09 et 16/10/2016 Rue Malevé et Quai des Fusillés suite à l'organisation par une asbl locale d'une brocante
- 23/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 24/03/2016 Rue Entre-Deux-Monts à Seilles suite à la réalisation de travaux à l'intérieur d'immeubles nécessitant de pouvoir occuper entièrement la voie publique en raison d'une livraison de béton par camion autopompe

29/03/2016	Mesures de stationnement le 30/03/2016 Rue du Pont suite à la réalisation d'un emménagement nécessitant l'utilisation d'un camion muni d'un lift
30/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 29 et 30/03/2016 Rues de la Houssaie, du Haut-Baty et de Thon suite à la réalisation de travaux d'ouvertures de voiries pour le réseau de téléphonie
30/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 29/03 au 20/04/2016 Rue des Marais à Seilles suite à la réalisation de travaux d'étiétagage des sapins situés sur le site d'une société
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 11/04 au 22/04/2016 Rue du Muguet à Seilles suite à la réalisation de travaux de pose de câble pour le réseau de téléphonie
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 22/04/2016 Rue Basse des Canes suite à la réalisation de travaux de pose de câble pour le réseau de téléphonie
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 11/04 au 13/04/2016 Rues de Velaine à Landenne et de l'Hospice à Coutisse suite à la réalisation de travaux sur le réseau de distribution d'eau
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 09/05 au 13/05/2016 Rues Eugène Malherbe et Bousalle à Coutisse suite à la réalisation de travaux de renouvellement d'une conduite d'eau
4/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 12/04 au 14/04/2016 Rue Vaudaigle à Groyne suite au placement d'un container sur la voirie publique
4/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/04 au 22/04/2016 Rue de Scaigneau (RN942 A) à Vezin suite à la réalisation en deux phases de travaux de pose d'asphalte
4/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/04 au 22/04/2016 Rue de la Station, sur la RN 921 (du et sur le pont enjambant la Meuse, la totalité du rond-point des Ours et le Pont Salvador Allende) à Seilles suite à la réalisation en une seule phase de travaux de pose d'asphalte au rond-point des Ours
4/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 08/04/2016 Rue de la Justice à Seilles suite à la réalisation de travaux de jointure de câbles pour le réseau de téléphonie
4/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 09/04 au 10/04/2016 Rue de Lustin à Groyne suite à la réalisation de travaux de réfection d'un immeuble nécessitant la possibilité de pouvoir placer un container en vue d'évacuer les déchets accumulés lors desdits travaux
4/04/2016	Mesures de stationnement du 02/05 au 04/05/2016 Rue Frère Orban suite à la réalisation de travaux à la corniche du toit d'une habitation nécessitant le placement sur la voie publique (trottoir) d'un échafaudage
4/04/2016	Mesures de stationnement du 11/04 au 16/04/2016 Rue des Combattants (RN 90) à Sclayn suite à la réalisation de travaux nécessitant une occupation entière du trottoir pour le placement d'un échafaudage
4/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement à partir du 04/04/2016 et pour une période de 30 jours ouvrables Rue de Tramaka à Seilles suite à la réalisation de travaux de placement de canalisations et de câblages
4/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 30/06/2016 Rue Cuvelier à Andenelle suite à la réalisation de travaux de construction de 18 logements
4/04/2016	Mesures de stationnement le 07/05/2016 Rue du Pont suite à la réalisation d'un déménagement/emménagement nécessitant l'utilisation d'un camion muni d'un lift
5/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 06/04 au 13/04/2016 Rue du Château à Seilles suite à la réalisation de travaux de fouille

- 5/04/2016 Mesures de stationnement le 08/04/2016 Place des Tilleuls suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant l'utilisation d'un camion muni d'un lift
- 4/04/2016 Mesures de stationnement du 06/04 au 07/04/2016 Rue de la Justice à Seilles suite à la réalisation de travaux de pose de câbles de télédistribution pour le raccordement d'un immeuble
- 4/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 05/04 au 08/04/2016 Rue Bois des Dames suite à la réalisation de travaux de pose d'une canalisation d'eau sur 28 mètres pour le réseau de distribution d'eau
- 5/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement les 05, 06, 07 et 08/04/2016 Rues de l'Erable, de la Station, de la Houssaie, Stud, du Chalet, du Chauffour et de la Justice suite à la réalisation d'ouvertures de voiries pour le réseau de téléphonie
- 6/04/2016 Mesures de circulation le 10/04/2016 Rue de Bonneville suite à l'organisation d'un concours de chien de garde et de défense
- ANHEE
- 11/02/2016 Mesures de circulation du 15/02 au 19/02/2016 Rue de Fraire à Bioul suite à la réalisation de travaux de toiture (remplacement d'une corniche) nécessitant le placement sur la voie publique d'un échafaudage
- 16/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement les 29/04, 03/06, 01/07, 05/08 et 02/09/2016 Place communale suite à l'organisation des "Marchés de produits locaux"
- 17/02/2016 Mesures de circulation du 23/02 au 08/03/2016 Chaussée de Namur à Hun suite à la réalisation de travaux de rénovation au sein d'un immeuble nécessitant l'utilisation d'un conteneur
- 18/02/2016 Mesures de stationnement le 26/02/2016 Rue Grande suite à l'organisation d'un déménagement nécessitant une occupation temporaire de la voirie publique par des véhicules de déménagement
- 22/02/2016 Mesures de circulation les 25/02 et 26/02/2016 Rue Neuve Niolle à Maredret suite à la réalisation de travaux de remplacement de vannes nécessitant une occupation totale de la voirie publique
- 24/02/2016 Mesures de stationnement le 26/02/2016 Rue du Fond à Warrant suite à l'organisation du grand feu
- 24/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 23/03 au 28/03/2016 Place Communale suite à l'organisation lors du week-end de Pâques des festivités du Carnaval nécessitant l'occupation complète de ladite place par les loges foraines
- 24/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 23/04/2016 Rues Libération, Petit et Fusillés suite à l'organisation d'une brocante nécessitant l'utilisation des dites voiries, accotements et trottoirs
- 24/02/2016 Mesures de circulation du 27/02 au 04/03/2016 Rue Haute à Denée suite à la réalisation de travaux de remplacement d'une toiture à un immeuble nécessitant l'utilisation d'une grue
- 25/02/2016 Mesures de circulation les 26 et 27/02/2016 Rue de Marteau à Sosoye suite à la réalisation de travaux de rénovation effectués au sein d'un immeuble et nécessitant l'utilisation d'un conteneur
- 24/02/2016 Mesures d'interdiction le 27/03/2016 de consommer de l'alcool faite à tous les participants au cortège carnavalesque (y compris les chars)
- 2/03/2016 Mesures de stationnement les 12, 13, 19 et 28/03 ; 02, 03, 08, 10, 13, 16, 17, 24, 27 et 30/04 ; 06, 07, 08, 11, 14, 15, 16, 20, 21 et 22/05 ; 01, 04, 05, 11, 12, 17, 18, 19, 22 et 25/06 ; 03, 07, 09, 10, 14, 17, 21, 22, 23, 24 et 30/07 ; 03, 04, 09, 10, 12, 13, 14, 20, 21 et 27/08/2016 Rues du Fond (sur le ballodrome) et de la Digue suite à l'organisation par le Cercle de Balle Pelote local de plusieurs luttes

2/03/2016	Mesures de circulation le 26/06/2016 Rue du Caillou (au sein du lotissement dénommé "Au Caillou") suite à l'organisation d'une balade et d'une brocante dans ledit lotissement
2/03/2016	Mesures de circulation du 07/03 au 31/03/2016 Rue Haute Bise à Bioul suite à la réalisation en accotement de travaux d'extension du réseau de téléphonie (pose de câble)
2/03/2016	Mesures de circulation du 07/03 au 25/03/2016 Rue Notre-Dame de Bonne-Espérance à Denée suite à la réalisation de travaux de toiture au sein d'un immeuble nécessitant l'utilisation d'une grue sur un tronçon de cette voirie
3/03/2016	Mesures de circulation du 05/03 au 18/03/2016 Rue Haute à Denée suite à la réalisation de travaux de remplacement de la toiture d'un immeuble nécessitant l'utilisation d'une grue
9/03/2016	Mesures de circulation les 10 ou 11/03/2016 Rue des Artisans à Maredret suite à la réalisation de travaux de fondation d'une habitation
9/03/2016	Mesures de stationnement le 23/04/2016 Rue Grande suite à l'organisation par le club de football local d'une brocante
9/03/2016	Mesures de stationnement le 01/05/2016 Rue Grande suite à la Fête du Muguet risquant d'accroître sensiblement la fréquentation d'un commerce de fleurs
9/03/2016	Mesures de stationnement les 08 et 09/05/2016 Rue Grande suite à la célébration à ces dates de la Fête des Mères risquant d'accroître sensiblement la fréquentation d'un commerce de fleurs
9/03/2016	Mesures de circulation du 14/03 au 18/03/2016 Rue de Bioul à Warnant suite à la réalisation de travaux de pose de conduites d'eau nécessitant une occupation partielle de la voie publique
9/03/2016	Mesures de circulation le 16/03/2016 Rue de Bioul à Warnant suite à l'installation à l'école communale de l'entité de modules de construction
9/03/2016	Mesures de circulation le 28/08/2016 Rue de Bioul à Warnant suite à l'organisation à cet endroi et dans le domaine des Aujes d'une épreuve de VTT
9/03/2016	Mesures de circulation dans différentes rues de Bioul et sur la N932 suite à l'organisation d'une pré-sortie en cortège de la marche St Barthélemy
16/03/2016	Mesures de circulation du 19/03 au 24/03/2016 Rue de Bioul à Warnant suite à la réalisation de travaux de pose de conduites d'eau nécessitant l'occupation partielle de la voirie publique
15/03/2016	Mesures de circulation du 21/03 au 27/05/2016 Rues du Meunier et des Montis à Maredret suite à la réalisation de travaux de tranchées effectués dans le cadre de la pose de gaine (câble) pour le réseau de téléphonie
14/03/2016	Mesures de circulation du 14/03 au 29/04/2016 sur la N92, sur et autour du pont d'Yvoir suite à la réalisation de travaux de rénovation du pont d'Yvoir
15/03/2016	Mesures de circulation les 07 et 08/04/2016 Rue de la Moline suite à la réalisation de travaux par 1/2 voirie d'extension de la jonction RAVeL Meuse et RAVeL Moline (réalisation d'un joint en émulsion)
17/03/2016	Mesures de circulation du 21/03 au 27/05/2016 Quartier du "Pairoir" à Bioul suite à la réalisation de travaux de renouvellement du réseau de distribution d'eau et de remplacement des raccordements particuliers
21/03/2016	Mesures de circulation le 23/03/2016 Rue de Bioul à Warnant suite à l'installation à l'école communale locale de modules de construction nécessitant une occupation totale d'un tronçon de cette voirie publique
18/03/2016	Mesures de stationnement tous les samedis à dater du 19/03/2016 jusqu'à la fin du chantier Chaussée de Namur suite à l'installation d'un demi-tour provisoire face à l'Auberge de Praule
24/03/2016	Mesures de circulation le 10/04/2016 Rues du Petit Bois et Saint Stamp suite à l'organisation par une asbl locale d'une marche Fédérale au départ du complexe sportif local

23/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 15 et 16/05/2016 Rues Monseu et Tienne Piot et Place F. de Montpellier (et ballodrome) à Denée suite à l'organisation par une asbl locale d'une brocante
23/03/2016	Mesures de circulation le 01/04/2016 Chemin de Maharenne à Denée suite à la réalisation par un participant au Rallye des Ardennes d'un essai de sa voiture de rallye
23/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 30/04/2016 Chemin des Duves et Rues de Neffe et d'Arbre à Bioul suite à l'organisation de la 33ème édition du Rallye de Wallonie
23/03/2016	Mesures de circulation à dater du 18/04/2016 et ce pour une durée de 45 jours ouvrables à hauteur de la N96 à la cumulée 1600 au carrefour avec la Rue de Senenne et l'accès au RAVeL suite à la création d'un giratoire sur ladite N96 et à la réhabilitation du revêtement sur cette même N96 du giratoire vers le rond-point d'Anhée
23/03/2016	Mesures de circulation du 27/07 au 03/08/2016 face à l'école, à l'église et à la salle "Le Baty" à Haut-Le-Wastia suite à l'organisation de la kermesse estivale nécessitant la présence sur la voirie publique d'un chapiteau
23/03/2016	Mesures de circulation le 27/03/2016 Rues du Petit Bois, Bauchau et Senenne suite à l'organisation d'un cortège carnavalesque devant rejoindre le site du grand feu
24/03/2016	Mesures de circulation du 25/03 jusqu'à la fin des travaux à hauteur de la N951 Rue d'Anthée à Denée (entre les BK 17.5 et 17.6) suite à la réalisation de travaux de réparation d'une importante fuite d'eau nécessitant l'occupation partielle de la voirie publique
5/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 10/04 au 12/04/2016 Rues de Marly et de Castagne à Annevoie-Rouillon suite au tournage de plusieurs scènes de la série TV "Eng"
5/04/2016	Mesures de circulation du 08/04 au 11/04/2016 Rue du Fond à Warnant suite à la réalisation de travaux de rénovation d'un immeuble nécessitant l'utilisation d'un conteneur sur un tronçon de cette voirie publique
5/04/2016	Mesures de circulation à hauteur de la N951, BK 16.4 à Denée suite à la réalisation de travaux de dépollution le long de cette voirie publique
5/04/2016	Mesures de circulation du 05/04 au 15/04/2016 Rue Notre-Dame de Bonne-Espérance à Denée suite à la réalisation de travaux de toiture au sein d'un immeuble et nécessitant l'utilisation d'une grue devant occuper un tronçon de cette voirie publique
5/04/2016	Mesures de stationnement le 30/04/2016 Place en contrebas de l'Eglise à Bioul suite au déroulement d'une cérémonie de mariage occasionnant la venue sur place d'un grand nombre de véhicules
7/04/2016	Mesures de stationnement le 12/04/2016 Rue Matante suite à la livraison d'une cuisine équipée nécessitant l'occupation du tronçon de la voirie publique incriminée par un camion de livraison
<u>ASSESE</u>	
10/02/2016	Mesures de circulation du 16/02 au 17/02/2016 Rue du Pourrain suite à la réalisation de travaux effectués à l'école libre locale et nécessitant la pose en voirie d'un camion pompe à béton
10/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 18/02/2016 Rue de Bethléem à Sorinne-La-Longue suite à la réalisation de travaux de raccordement sur le réseau de distribution d'eau
26/02/2016	Mesures de circulation du 29/02 au 04/03/2016 Chemin du Berger à Courrière suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau d'électricité

	et de gaz	
29/02/2016	Mesures de circulation du 01/03 au 15/03/2016 Chaussée de Marche (à hauteur de la place communale) suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau d'électricité et de gaz	
2/03/2016	Mesures de circulation du 02/03 au 15/03/2016 Rue de Lustin à Maillen suite à la réalisation de travaux sur le réseau Fluxys (balise)	
2/03/2016	Mesures de circulation Rue de Mont à Maillen dans l'attente d'une future extension définitive de la zone d'agglomération	
2/03/2016	Mesures de stationnement les 07, 08 et 09/03/2016 Rues Haute et Basse et Place de l'église à Crupet suite à la réalisation par une chaîne de télévision de l'émission "Les Ambassadeurs"	
14/03/2016	Mesures de circulation du 19/03 au 20/03/2016 Rue d'Insefy à Crupet suite à l'organisation par une asbl locale d'un grand feu	
14/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 20/03/2016 Rues du Fays et de la Pavée à Courrière suite à l'organisation par une asbl locale de la 30ème édition de la "Marche des Primevères"	
14/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement Rue de Lustin à Maillen suite à la réalisation de travaux de raccordement sur le réseau de distribution de gaz et d'électricité	
15/03/2016	Mesures de circulation du 19/03 au 20/03/2016 Rue du Bois Grand Pré à Courrière suite à l'organisation par la Jeunesse locale d'un grand feu	
15/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 23/03/2016 Rue St denys (Chemin communal) à Sart-Bernard suite au placement dans le verger communal de conteneurs-modules "réfectoire" pour l'école communale	
15/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 23/03/2016 Rue de Lustin suite à la réalisation de travaux de raccordement d'égouts	
21/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 24/03/2016 Rue St Denys (Chemin communal) à Sart-Bernard suite à la réalisation de travaux de pose de modules de construction pour l'école communale de l'entité	
22/03/2016	Mesures de circulation le 27/03/2016 Rue Nestor Pierard à Maillen suite à l'organisation par le Comité des fêtes de l'école locale d'une marche ADEPS	
31/03/2016	Mesures de circulation du 04/04 au 31/05/2016 Rue de Rendarche (pont E411) suite à la réalisation de travaux de pose de feux tricolores	
31/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 05/04/2016 Rue de Lustin à Maillen suite à la réalisation de travaux de raccordement sur le réseau de distribution d'eau	
31/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 04/04/2016 Rue Ernest Matagne suite à la réalisation de travaux de raccordement sur le réseau de distribution d'eau	
4/04/2016	Mesures de circulation du 06/04 au 15/04/2016 Rue d'Emptinne à Florée suite à la réalisation de travaux effectués en partie sur la voirie et nécessitant le placement d'un container	
11/04/2016	Mesures de circulation du 11/04 au 20/04/2016 Rues d'Arville et Sur-les-Sarts à Sart-Bernard suite à l'organisation d'un concours complet international d'équitation	
11/04/2016	Mesures de circulation le 17/04/2016 Rue et Place du Bâti à Maillen suite à l'organisation au profit du Télévie d'un rallye d'ancêtres automobiles	
	<u>BIEVRE</u>	
10/02/2016	Mesures de circulation le 19/03/2016 Rue Grande suite à l'organisation par l'asbl "Jeunesse de Oizy" du grand feu de la localité	
10/02/2016	Mesures de circulation du 05/03/2016 et jusqu'au terme des festivités Rue de Naomé à Graide suite à l'organisation par la Jeunesse locale des festivités	

	dites du "Grand Feu" au terrain de football de ladite localité
24/02/2016	Mesures de circulation du 14/03 au 29/04/2016 (terme des travaux) Rue de Bellefontaine suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau d'électricité et de gaz
25/02/2016	Mesures de circulation du 07/03/2016 jusqu'au terme des travaux Rue d'Opont suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau de téléphonie nécessitant l'utilisation sur ladite voirie d'engins utiles à l'exécution de ces travaux
7/03/2016	Mesures de circulation le 01/04/2016 Rue de Gedinne à Graide suite à la réalisation de travaux de placement d'une cabine électrique pour le réseau de production d'électricité
8/03/2016	Mesures de circulation du 27 au 28/03/2016 Rue du Progrès à Graide-Station suite à la réalisation de travaux d'entretien du passage à niveau nécessitant le placement sur la voie publique d'engins requis à l'exécution de ces travaux
31/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15/03 au 15/05/2016 Rue d'Houdrémont suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation nécessitant d'étanchonner la façade sur l'excédent de voirie
7/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 15/05/2016 Rue des Witays (le long d'un terrain) suite au placement sur l'excédent de voirie de deux conteneurs en vue de la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation Rue d'Houdrémont
15/03/2016	Mesures de stationnement du 18/03 au 25/03/2016 Rue de la Station à Graide suite à la réalisation de travaux de démolition d'une habitation nécessitant une occupation de 1,50m de la voie publique
15/03/2016	Mesures de circulation du 27/03 au 28/03/2016 Rue du Progrès à Graide-Station suite à la réalisation de travaux d'entretien du passage à niveau nécessitant l'utilisation sur la voie publique d'engins appropriés à l'exécution de ces travaux
22/03/2016	Mesures de circulation le 28/03/2016 Rues de Oizy et de Miraufontaine à Monceau suite à l'organisation par le comité des fêtes local d'une brocante
22/03/2016	Mesures de circulation du 06/05 au 08/05/2016 Rue du Progrès à Graide-Station suite à l'organisation par la Jeunesse locale d'une kermesse
4/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 09/04/2016 Rues des Wez, du Centre, d'Houdrémont et de Dinant suite à l'organisation dans l'ensemble du territoire forrestier de l'entité d'une randonnée "Quad"
5/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/04 au 17/04/2016 Rue de Sedan à Baillamont suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation nécessitant l'empiètement de 1,2 mètres sur la chaussée
4/04/2016	Mesures de circulation le 09/04/2016 sur la Voie du Sclassin à Graide suite à l'organisation sur un terrain privé par une asbl locale d'une brocante
<u>CINEY</u>	
11/02/2016	Mesures de circulation le 27/02/2016 Rue de Liroux (dans le tronçon entre la Rue Grandmont et le village de Liroux) suite au tournage d'une séquence de film
15/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 29/02 au 04/03/2016 Rue Tasiaux suite à la réalisation de travaux de raccordement aux égouts
15/02/2016	Mesures de stationnement le 19/02/2016 Rue de l'Univers suite à la réalisation d'un déménagement
11/02/2016	Mesures de stationnement du 22/02 au 26/02/2016 Avenue d'Huart suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
18/02/2016	Mesures de stationnement du 19/02 au 25/03/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation de travaux d'installation complète du chauffage central
18/02/2016	Mesures de stationnement du 19/02 au 26/02/2016 Rue Concorde suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
18/02/2016	Mesures de stationnement du 25/02 au 01/03/2016 Avenue de Namur suite au placement sur le domaine public d'un container

18/02/2016	Mesures de stationnement le 05/03/2016 Rue du Commerce suite à la réalisation d'un déménagement
18/02/2016	Mesures de circulation du 10/03 au 12/03/2016 Grand Route (sur le passage à niveau n° 91) à Chapois suite à la réalisation de travaux d'entretien sur ledit passage à niveau
16/02/2016	Mesures de stationnement du 17/02 au 20/02/2016 Rue de l'Univers suite à la réalisation de travaux de rénovation de toiture d'une habitation nécessitant le placement sur le domaine public d'un échafaudage
16/02/2016	Mesures de stationnement le 20/02/2016 Rue Courtejoie suite à la réalisation d'un déménagement
16/02/2016	Mesures de stationnement le 17/02/2016 Avenue d'Huart suite à la réalisation de travaux de marquage au sol en vue d'interdire le stationnement devant l'entrée du château de Huils
16/02/2016	Mesures de stationnement du 22/02 au 26/02/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
16/02/2016	Mesures de stationnement du 17/02 au 26/02/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation de travaux de rénovation de toiture d'une habitation nécessitant le placement sur le domaine public d'un échafaudage
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 29/07 au 31/07/2016 Rue du Saivray à Haversin suite à l'organisation par une association locale de la "Fête du quartier du Saivray"
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 16/04 au 17/04/2016 sur le tronçon de voirie reliant la Route de Rochefort à la Rue Fontaine Libion suite à l'organisation par un club de sports moto du "Motocross de Ciney-Haid"
22/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 25/03 au 27/03/2016 Rue Saint Quentin suite à l'organisation de matchs de basketball disputés dans le cadre des coupes provinciales
22/02/2016	Mesures de circulation le 03/03/2016 sur la N957 entre le Tersoit et la Route d'Ocquier suite à la réalisation de tests de traction sur des arbres longeant ladite N957
18/02/2016	Mesures de stationnement le 22/02/2016 Rue Courtejoie suite à la réalisation d'un déménagement
18/02/2016	Mesures de stationnement du 20/02 au 27/02/2016 Rue Saint Pierre suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
23/02/2016	Mesures de stationnement du 29/02 au 04/03/2016 Rue Tasiaux suite à la mise en souterrain d'un raccordement
23/02/2016	Mesures de stationnement le 27/02/2016 Rue Famenne suite à la réalisation d'un déménagement
23/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 24/02 au 16/05/2016 Avenue Schlögel suite à la réalisation de travaux de réfection des trottoirs
25/02/2016	Mesures de stationnement le 03/03/2016 Rue des Briqueteries suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau
25/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 08/03/2016 Rue Montante suite à la réalisation de travaux nécessaires à une coupure du raccordement au réseau de distribution d'eau
25/02/2016	Mesures de stationnement le 17/03/2016 Place des Chasseurs Ardennais suite à la réalisation d'un déménagement
26/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 23/03/2016 Avenue Schlögel suite à la réalisation de travaux de raccordement aux égouts
25/02/2016	Mesures de stationnement du 24/02/2016 au 02/03/2016 Avenue de Namur suite à la réalisation de travaux de rénovation de la toiture d'une habitation
25/02/2016	Mesures de stationnement du 29/02 au 11/03/2016 Rue Tasiaux suite à la réalisation de travaux nécessitant le placement sur le domaine public d'un container
26/02/2016	Mesures de stationnement du 29/02 au 02/03/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
25/02/2016	Mesures de stationnement du 29/02 au 04/03/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation

25/02/2016 Mesures de circulation du 29/02/2016 au 01/02/2017 sur la N921 entre le passage du ravel et le village d'Emptinal suite à la réalisation de travaux de création d'un merlon

26/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 08/03 au 30/06/2016 Rues des Jonquettes et de la Bouchaille suite à la réalisation de travaux de pose de filets d'eau et d'avaloirs

29/02/2016 Mesures de stationnement du 01/03 au 01/04/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation

1/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 01/03 au 07/03/2016 Rues d'Yvoir, de Stée, de Mont, des Agauches, Herbeaux et des Jésuites, Place du Genay, Route d'Yvoir et Chemin des Roches à Braibant suite à l'organisation par le club de basketball local du festival du feu "Fire Dream"

1/03/2016 Mesures de stationnement le 12/03/2016 Rue Rempart des Béguines suite à la réalisation d'un déménagement

1/03/2016 Mesures de stationnement le 23/03/2016 Rue du Commerce suite à la réalisation d'un déménagement

29/02/2016 Mesures de stationnement du 15/03 au 31/03/2016 Avenue d'Huart suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution de gaz

1/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 10/03/2016 Rues d'Omalius et du Midi (parking) suite à la réalisation d'une livraison de meubles

1/03/2016 Mesures de stationnement du 23/03 au 31/03/2016 Place Monseu suite à la réalisation de travaux de raccordement sur le réseau de distribution de gaz

1/03/2016 Mesures de stationnement du 23/03 au 31/03/2016 Avenue de Semur en Auxois suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution de gaz

2/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 11/03/2016 Rue Grande suite à la réalisation de travaux de raccordement à l'égout

2/03/2016 Mesures de stationnement du 01/03 au 31/03/2016 Chemin de la Tournalle suite à la réalisation de travaux nécessitant le placement sur le domaine public d'un échafaudage

1/03/2016 Mesures de stationnement du 04/03 au 14/03/2016 Rue Sainte Barbe suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une toiture nécessitant le montage et le placement sur le domaine public d'un échafaudage

2/03/2016 Mesures de stationnement du 25/03 au 31/03/2016 Rue Famenne suite à la réalisation d'un déménagement

1/03/2016 Mesures de stationnement le 05/03/2016 Quai de l'Industrie suite à la réalisation d'un déménagement

1/03/2016 Mesures de stationnement le 05/03/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation d'un déménagement

3/03/2016 Mesures de stationnement le 24/03/2016 Rue Tasiaux suite à la réalisation d'un déménagement

3/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 04/03 au 24/03/2016 Rue du Centre suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation

3/03/2016 Mesures de stationnement le 09/03/2016 Rue Courtejoie suite à une livraison par camion de matériaux

7/03/2016 Mesures de stationnement les 01/04, 06/05, 03/06, 01/07, 05/08, 02/09 et 07/10/2016 Rue Saint Eloi et devant la maison du tourisme suite à l'organisation le premier vendredi du mois du petit marché de la place

7/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 24/03 au 25/03/2016 Chemin du Tersoit et Rue Saint Gilles suite à la réalisation de travaux de rénovation d'installations existantes en accotement sur le réseau de distribution d'eau

7/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 17/04/2016 dans la section comprise entre les Rues de Corbion et de Custinne à Corbion suite à l'organisation dans les locaux d'une sprl d'une journée portes ouvertes "norti-découverte"

7/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 29/03 au 22/04/2016 Route d'Occquier, Chemin de Franlieu et Rue du Vachau suite à la réalisation de travaux de réfection des maçonneries de l'école communale de Pessoux et de l'Hôtel de Ville

7/03/2016 Mesures de stationnement le 26/03/2016 Rue Sainte Barbe suite à la réalisation d'un déménagement

7/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 25/03/2016 Rues des Ecoles et de Barvaux à Haversin suite à la réalisation de travaux de pose de

	câbles FO par forage pour le réseau de téléphonie
7/03/2016	Prolongation pour raison climatique des mesures de circulation et de stationnement (AP 67/2016) du 12/03 au 15/04/2016 Rue Namorimont suite à la réalisation de travaux de pose de gaines pour le réseau de téléphonie
7/03/2016	Mesures de stationnement (prolongation de la durée de l'AP jusqu' au 08/03) du 01/03 au 08/03/2016 Place du Genay à Braibant suite à l'organisation par le club de basketball local du festival du feu "Fire Dream"
9/03/2016	Mesures de stationnement du 14/03 au 01/04/2016 Rue du Chêne suite à la réalisation de travaux de remplacement de câbles
8/03/2016	Mesures de stationnement le 10/03/2016 Rue Saint Pierre suite à l'organisation du départ des classes de neige de l'école communale
8/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 08/03 au 18/03/2016 Rues Famenne et du Centre suite à la réalisation de travaux de réparation urgente à la toiture d'une habitation
8/03/2016	Mesures de stationnement du 24/03 au 04/04/2016 Rue du Centre suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution de gaz
8/03/2016	Mesures de stationnement du 24/03 au 04/04/2016 Avenue de Namur suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution de gaz
8/03/2016	Mesures de stationnement Avenue du Roi Albert suite au placement sur le domaine public d'un container
8/03/2016	Mesures de stationnement (modification et annulation de l'AP 152/2016) les 06/05, 03/06, 01/07, 05/06, 02/09 et 07/10/2016 Rue Saint Eloi et devant la maison du tourisme de l'entité suite à l'organisation le premier vendredi du mois du petit marché de la place
20/02/2016	Mesures de circulation le 15/05/2016 Rue Bois Henrar à Ciney-Vincon suite à l'organisation de la Fête des Voisins
8/03/2016	Mesures de stationnement le 26/03/2016 Place Monseu suite à l'organisation d'un rassemblement sur ladite place dans le cadre du challenge estudiantin Européen "Eurodyssée"
10/03/2016	Mesures de stationnement du 14/03 au 25/03/2016 Rue Tasiaux suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
11/03/2016	Mesures de stationnement le 21/03/2016 Rue de la Côte d'Or suite à la réalisation d'un déménagement
11/03/2016	Mesures de stationnement du 21/03 au 22/03/2016 Rue du Centre suite à la réalisation de travaux nécessitant le placement sur le domaine public d'un container
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 09/04/2016 Rue de l'Eglise, Places de l'Eglise et Communale de Chapois suite à l'organisation par le Comité des fêtes de Chapois d'une chasse aux œufs à l'occasion de la Fête de Pâques
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 01/04/2016 Rue de Corbion suite à la réalisation de travaux pour un nouveau raccordement au réseau de distribution d'eau
11/03/2016	Mesures de stationnement le 02/04/2016 Rues d'Omalus et Léon Simon suite à la réalisation d'un déménagement
11/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 17/04/2016 Rues du Sacré-Cœur et du Moulin, Place Communale et Route de Spa à Leignon suite à l'organisation de la "Ronde des artisans"
14/03/2016	Mesures de stationnement le 16/03/2016 Rue Courtejoie suite à la réalisation d'un déménagement
14/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 02 et 03/04/2016 dans diverses rues des entités de Achêne, de Sovet, de Chapois et de Pessoux suite à l'organisation sur le territoire communal des étapes de vitesse sur routes fermées du rallye automobile des Ardennes
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 01/05/2016 Rues des Ecoles, de Néringotte, de Haid, des Cendres et Montante et Quartier de Ribaucourt à Haversin suite à l'organisation de la 21ème édition de la brocante de l'entité
11/03/2016	Mesures de circulation le 17/04/2016 Rues du Tienne à la Justice et du Sacré-Cœur à Leignon suite à l'organisation par une école d'un jogging
15/03/2016	Mesures de circulation le 02/04/2016 Rue Tienne de Scy suite à la réalisation de travaux de broyage d'une haie

15/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement (prolongation de l'AP 153/2016) du 18/03 au 24/03/2016 Rues Famenne et du Centre suite à la réalisation de travaux de restauration d'un bâtiment (réparation urgente de la toiture)
14/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 28/03 au 06/04/2016 Rues du Condroz, Léon Simon, Chemin de Rebompré, Rempart de la Tour et Clos du Posty suite à la réalisation de travaux de soufflage de fibres optiques
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 21/08/2016 Rues du Tige, du Monument, Saint Donat, du Château Vert, d'Estinia, de Braibant et Place Communale à Sovet suite à l'organisation de la Brocante libre d'été de l'entité
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 17/04/2016 Rues du Tige, du Monument, Saint Donat, du Château Vert, d'Estinia, de Braibant et Place Communale à Sovet suite à l'organisation de la Brocante libre du Printemps de l'entité
15/03/2016	Mesures de stationnement le 19/03/2016 Rue Concorde suite à la réalisation d'un déménagement
14/03/2016	Mesures de stationnement (prolongation de l'AP 82/2016) du 17/03 au 21/03/2016 Avenue d'Huart suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
15/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 01/07 au 03/07/2016 Rue du Marché Couvert suite à l'organisation du VW tuning Condroz
14/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 03/08 au 09/08/2016 Rue de Braibant à Sovet suite à l'organisation de la kermesse de l'entité
17/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 17/04/2016 Rues du Tienne à la Justice, du Sacré-Cœur, du Maieur, de la Clôsière et de la Haute Cour à Leignon suite à l'organisation par un établissement scolaire local d'un jogging
17/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 15/04/2016 Rue Bois des Fiefs suite à l'inauguration de l'atelier INASEP
25/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 19/04 au 20/04/2016 Rues N. Ansiaux et N. Hauzeur suite au montage d'une grue tour dans le cadre de la restauration de la Collégiale
25/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 20/04/2016 Rue Chemin du Rebompré suite à la réalisation de travaux d'égouttage de la nouvelle piste d'athlétisme
25/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 10/04/2016 Rues du Château d'Eau et du Sommet à Pessoux suite à l'organisation du match de football "Les Héros du Gazon"
25/03/2016	Mesures de stationnement le 28/03/2016 Rue Pierverne suite à la réalisation d'un déménagement
25/03/2016	Mesures de stationnement (prolongation de l'AP 126/2016) du 02/04 au 30/04/2016 Rue Pierverne suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
25/03/2016	Mesures de stationnement du 29/03 au 01/05/2016 Rue N. Ansiaux et Place Monseu suite à la réalisation d'une prolongation des travaux à cet endroit
22/03/2016	Mesures de stationnement du 04/04 au 08/04/2016 Rue de Corbion suite à la réalisation de travaux de raccordement électrique
22/03/2016	Mesures de stationnement du 29/03 au 08/04/2016 Rue Sauvenière suite à la réalisation de travaux de rénovation de la toiture d'une habitation nécessitant le placement sur le domaine public d'un échafaudage
21/03/2016	Mesures de stationnement (prolongation de l'AP 45/2016) du 26/03 au 26/05/2016 Rue du Commerce suite à la réalisation de travaux de rénovation d'appartements
21/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 22/03 au 01/04/2016 sur la N957 (du SPW Ciney jusqu'à la route d'Occquier) entre Ciney et Pessoux suite à la réalisation de travaux de curage des fossés
21/03/2016	Mesures de stationnement le 03/04/2016 Rue du Centre suite à la réalisation d'un déménagement
17/03/2016	Mesures de stationnement du 19/03 au 20/03/2016 Rue Saint-Pierre suite à la réalisation d'un déménagement

17/03/2016	Mesures de stationnement du 17/03 au 31/03/2016 Rue Saint-Pierre suite à la réalisation de travaux de rénovation de la toiture d'une habitation nécessitant le placement sur la voie publique d'un échafaudage
17/03/2016	Mesures de stationnement (interdiction de stationner) le 07/04/2016 Rue N. Ansiaux
17/03/2016	Mesures de stationnement le 01/04/2016 Rue A. Delooz suite à la réalisation d'un déménagement
17/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 31/03 au 22/04/2016 Rue de Gorimont à Achêne suite à la réalisation de travaux de tranchées en accotement
17/03/2016	Mesures de stationnement du 25/03 au 27/03/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation d'un déménagement
17/03/2016	Mesures de stationnement du 18/03 au 22/03/2016 Place Monseu suite à la réalisation de travaux de réparation sur le réseau de gaz et d'électricité
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 12/04/2016 Rue Saint-Quentin, Place Roi Baudouin et dans différents endroits de l'entité de Saint Quentin suite à l'organisation, à l'initiative de l'école provinciale, de la 13ème édition de la "Course aux Sciences" (ateliers sportifs et scientifiques sur le thème de l'alimentation saine et durable)
29/03/2016	Mesures de stationnement le 04/04/2016 Rue du Commerce suite à la réalisation d'un déménagement
29/03/2016	Mesures de stationnement le 02/04/2016 Rue Famenne suite à la réalisation d'un déménagement
31/03/2016	Mesures de stationnement le 01/04/2016 Rues Concorde et Piervenne suite à la réalisation d'un déménagement
31/03/2016	Mesures de stationnement le 28/04/2016 Rue du Condroz suite à la réalisation d'un déménagement
31/03/2016	Mesures de stationnement (prolongation de l'AP 157/2016) du 01/04 au 08/04/2016 Avenue du Roi Albert suite au placement sur la voie publique d'un container en raison de la réalisation de travaux à cet endroit
31/03/2016	Mesures de circulation du 04/04 au 30/06/2016 Rue Tasiaux suite à la réalisation de travaux nécessitant le déchargement des matériaux sur le chantier TP
31/03/2016	Mesures de stationnement le 02/04/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation d'un déménagement
5/04/2016	Mesures de stationnement le 06/04/2016 Rue Delooz suite à la réalisation d'un déménagement
4/04/2016	Mesures de stationnement du 05/04 au 15/04/2016 Rue du Commerce suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
4/04/2016	Mesures de stationnement le 30/04/2016 Rue de Saint Quentin (parking) suite à l'installation d'une brocante et d'un vide dressing (bourse aux vêtements)
4/04/2016	Mesures de stationnement le 13/04/2016 Rue Piervenne suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
4/04/2016	Mesures de stationnement du 04/04 au 15/04/2016 Rue Tasiaux suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
8/04/2016	Mesures de stationnement à partir du 06/04/2016 et jusqu'à une date indéterminée Rempart de la Tour exigées à un endroit de ladite rue où un mur en contrebas donne des signes de faiblesse
8/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 12/04/2016 Rue Nicolas Ansiaux suite à la réalisation de travaux de rénovation de la Collégiale
8/04/2016	Mesures de stationnement le 12/04/2016 Rue du Commerce suite à la réalisation d'un déménagement
8/04/2016	Mesures de stationnement du 11/04 au 26/04/2016 Rue du Centre suite à la réalisation de travaux nécessitant le placement sur le trottoir d'échafaudages
8/04/2016	Mesures de stationnement du 07/04 au 15/04/2016 Rue du Bonbonnier suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
DINANT	
26/02/2016	Mesures de stationnement le 29/02/2016 Rue Grande suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant une occupation de la voirie publique
26/02/2016	Mesures de stationnement le 29/02/2016 Rue Edouard Dupont suite à la réalisation d'un emménagement
29/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 11/03 au 29/04/2016 Rue de la Montagne à Anseremme suite à la réalisation de travaux d'ouverture de voirie

	(tranchées) effectués dans le cadre d'une pose de câbles pour le réseau d'électricité et de gaz
3/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 03/03 au 29/04/2016 Rue de la Montagne à Anseremme suite à la réalisation de travaux d'ouverture de voirie (tranchées et pose de câbles)
3/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 12/03 au 13/03/2016 Rues des Tilleuls et Caussin, Place Baudouin Ier, Tienne Hubaille, Pont Saint Jean, Charreau de Dréhance et parking sis au-delà de la Gare d'Anseremme suite à l'organisation du "Trèfle Dinantais" (journée de promotion du VTT)
4/03/2016	Mesures de circulation du 07/03 au 15/07/2016 Place Patenier suite à la réalisation de travaux d'aménagements de la rive droite de la Meuse (Croisette) nécessitant une intervention au Quai Culot
4/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 10/03 au 24/03/2016 Rue Saint Quentin à Awagne suite à la réalisation de travaux d'ouverture de voirie effectués dans le cadre de l'aménagement de chicanes
4/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 10/03 au 24/03/2016 Rue Cardinal Mercier à Bouvignes suite à la réalisation de travaux d'ouverture de voirie effectués dans le cadre de l'aménagement de chicanes
4/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 25/03 au 03/06/2016 Rue Remy Himmer à Lisogne suite à la réalisation de travaux de réfection d'un muret nécessitant une occupation de la voirie publique
8/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 22/02 au 24/03/2016 au rond point et Rues Bribosia, de la Station et Sodar suite à la réalisation de travaux d'ouvertures de voiries pour le réseau de distribution d'électricité et de gaz (installation de nouvelles lignes électriques)
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 25/03/2016 Rues Daoust, Léopold, Grande, Coster, Huybrecints, des Fossés, du Palais, Cousot, de Maibes, du Palais de Justice, du Collège, Wiertz, de la Barque, des Trois Escabelles, Pont en Isles, St-Roch, St-Martin et Montagne de la Croix, Places Albert Ier et d'Armes, Boulevards Sasserath et des Souverains, Avenue Winston Churchill et Rempart d'Albeau suite à l'organisation d'une corrida pédestre
22/03/2016	Mesures de circulation du 21/03 au 30/06/2016 Chemin d'Herbuchenne et Froidvau suite à la réalisation de travaux de pose de câbles HT pour le réseau de distribution de gaz et d'électricité
24/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 25 et 26/03/2016 Rues de la Barque et Grande suite à la réalisation de travaux nécessitant la venue en ces lieux de camions de matériaux
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 15/07/2016 Rue Wiertz et Boulevard Winston Churchill suite à la réalisation de travaux d'aménagements de la rive droite de la Meuse (Croisette)
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 30/03/2016 Chemin de Sovet à Thynes suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau nécessitant une ouverture et une traversée de voirie
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 03/04/2016 Rue d'Aoust, Boulevard du Souverain et Place d'Armes ; Fond Al Gotte et Rues Taravisée, de Davisau, Marot, des Calviats, de Mahène et de la Chapelle St Donat à Foy-Notre-Dame, Avenue de la Restauration et Rues de la Bruyère, du Grand Cortil et du Ry de Vesse à Hulsonniaux suite à l'organisation en circuit fermé de deux étapes spéciales du Rallye des Ardennes
29/03/2016	Mesures de circulation le 04/04/2016 Chemin du Buc à Lisogne suite à la réalisation de travaux de raccordement électrique nécessitant une ouverture de la voirie publique
1/04/2016	Mesures de circulation du 08/04 au 10/04/2016 sur le tronçon compris entre les Rues de la Grêle et Léopold suite à la réalisation par un magasin de journées portes ouvertes

1/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 25/04 au 13/05/2016 le long du bâti Quai Culot, entre la Rue Benjamin Devigne et la Place Patenier, entre la Rue des Orfèvres et la Rue Benjamin Devigne et entre la Rue des Orfèvres et la moitié de la Place Patenier suite à la réalisation de travaux, sur le réseau de téléphonie, d'enlèvement des vieux câbles et de fouille au niveau des câbles existants et/ou nouveaux (dans le cadre des aménagements de la rive droite de la Meuse)
1/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 11/04 au 28/04/2016 Avenue Winston Churchill et Rues Coster et Wiertz suite à la réalisation dans le cadre des aménagements de la rive droite de la Meuse (Croisette) de travaux, sur le réseau de téléphonie, d'enlèvement des vieux câbles et de fouille au niveau des câbles existants et/ou nouveaux
1/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 08/04/2016 Quai Culot suite à la réalisation dans le cadre des aménagements de la rive droite de la Meuse (Croisette) de travaux, sur le réseau de téléphonie, d'enlèvement des vieux câbles et de fouille au niveau des câbles existants et/ou nouveaux
31/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/04 au 19/04/2016 Rue Saint-Jacques suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution de gaz nécessitant une occupation de voirie en trottoir
1/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 16/04/2016 le long de la Place Patenier (portion comprise entre la Rue Petite et la Rue Léopold et Victorien Barré) suite au placement d'un container nécessitant une occupation de la voirie publique
31/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 02/04/2016 le long de la Place Patenier (portion comprise entre la Rue Petite et la Rue Léopold et Victorien Barré) suite au placement d'un container nécessitant une occupation de la voirie publique
31/03/2016	Mesures de circulation du 04/04 au 07/04/2016 Rue Saint-Jacques suite à la réalisation de travaux d'ouverture de trottoir effectués en accotement dans le cadre d'une intervention sur une conduite d'eau
1/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 15/04/2016 Rue de la Barque suite à la réalisation de travaux d'ouverture de voirie effectués dans le cadre d'une pose de câbles BT pour le réseau de production d'électricité
31/03/2016	Mesures de stationnement le 06/04/2016 Rue Adolphe Sax suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant le placement sur la voie publique d'un camion et d'un monte-charges
5/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 06/04/2016 Rues Adolphe Sax et des Trois Escabelles suite à la réalisation d'un déménagement/ emménagement nécessitant le placement sur la voie publique d'un camion et d'un monte-charge
7/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 27/04 au 06/05/2016 Avenue Franchet d'Esperey suite à la réalisation de travaux d'ouverture de trottoir effectués dans le cadre d'un nouveau branchement au réseau de distribution de gaz
7/04/2016	Mesures de stationnement le 11/04/2016 Boulevard Sasserath (le long de la Meuse, dans la portion entre le Quai Culot et la Rue Saint Jacques) et rue Caussin à Anseremme suite à la réalisation d'un déménagement à une résidence
7/04/2016	Mesures de circulation du 25/03 au 03/06/2016 Rue Remy Himmer à Lisogne suite à la réalisation de travaux de réfection d'un muret
11/04/2016	Mesures de circulation du 12/04 au 14/04/2016 Rue de la Station et Avenue Cadoux suite à la réalisation de travaux sur le réseau de téléphonie
12/04/2016	Mesures de circulation le 13/04/2016 Boulevard Sasserath (entre la Rue Saint Jacques et la Place Patenier) suite à la réalisation en urgence de travaux de fouille en trottoir pour le réseau de téléphonie et effectués dans le cadre des aménagements de la rive droite de la Meuse (Croisette)
12/04/2016	Mesures de circulation le 16/04/2016 Place Patenier (dans la portion comprise entre les Rues Petite et Victorien Barré) suite à la réalisation de travaux nécessitant le placement sur la voie publique d'un conteneur

- 15/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement à partir du 16/04/2016 et ce jusqu'à une date indéterminée Rue de Meuse à Bouvignes suite à la réalisation de travaux d'inspections de la toiture d'une habitation en vue de déceler des problèmes d'infiltrations chez un voisin
- 15/04/2016 Mesures de circulation du 22/04 au 24/04/2016 Rue Saint Quentin à Awagne suite à l'organisation dans un gîte de l'entité d'une fête familiale
- 15/04/2016 Mesures de stationnement le 14/05/2016 Rues Saint Jacques et Sax suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant le placement sur la voie publique d'un camion de déménagement muni d'un monte-meuble

FLORENNES

- 13/01/2016 Mesures de stationnement le 22/01/2016 Rue de la Collégiale et Place de l'Hôtel de Ville suite à la réalisation par le service technique de travaux de nettoyage de la Collégiale St Gangulphe
- 14/01/2016 Mesures de stationnement du 23/01 au 24/01/2016 Place Baurain suite à la réalisation d'un déménagement
- 10/02/2016 Mesures de stationnement du 13/02 au 25/02/2016 Rue de la Gare d'Oret à Hanzinelle suite à la réalisation d'un déménagement
- 22/02/2016 Mesures de circulation à partir du 24/02/2016 et pour une période d'un mois Rues Fagneton et de la Gare à St Aubin suite à la réalisation de travaux sur le réseau de distribution d'eau
- 3/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement Place Verte et Rue du Chapitre le 16/03/2016 suite à la réalisation de travaux de remplacement de câbles pour le réseau de téléphonie
- 11/03/2016 Mesures de stationnement du 05/04 au 21/04/2016 Rue du Ban à Hanzinne suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau d'électricité
- 14/03/2016 Mesures de stationnement le 21/03/2016 Places de et à Hanzinne et Verte suite à l'organisation par la zone de police FLOWAL d'une opération "Ceinture de sécurité avec voiture tonneau"
- 14/03/2016 Mesures de circulation à partir du 17/03/2016 et pour une période de 3 jours ouvrables sur la RN 975 entre Corenne et Florennes (BK 24.800 et 23.300) suite à la réalisation de travaux de décapage des accotements
- 16/03/2016 Mesures de circulation du 21/03 au 24/03/2016 le long des chemins n° 3 et n° 8 à Flavion et Morville suite à la réalisation de travaux d'élagage
- 15/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 17/03/2016 Rues du Chapitre (le long et à l'arrière de la Collégiale St Gangulphe) et de la Collégiale suite à la réalisation de travaux de mesurage à ladite Collégiale
- 17/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 19/03/2016 Rue St Gangulphe et Place de l'Hôtel de Ville suite à la réalisation d'un déménagement
- 21/03/2016 Mesures de stationnement à partir du 04/04/2016 et pour une période de 15 jours Rue du Boukau suite à la réalisation de travaux de toiture nécessitant le placement sur la voie publique d'un échafaudage
- 21/03/2016 Mesures de stationnement le 13/04/2016 Rue de Mettet suite à la réalisation de travaux de remplacement de châssis
- 18/03/2016 Mesures de stationnement le 31/03/2016 Rue Degrange suite à l'organisation par la Zone de Police FLOWAL d'un projet de sensibilisation à la prévention des cambriolages sur la Place du Foyer Culturel (Rue de Mettet)
- 22/03/2016 Mesures de stationnement du 01/04 au 13/04/2016 Rue du Calvaire suite à la réalisation de travaux sur le réseau de production de gaz et d'électricité
- 30/03/2016 Mesures de circulation le 10/04/2016 Chemin n° 14 (tronçon compris entre l'ancienne gare et le Chemin n° 7) à Hemptinne suite à l'organisation par une asbl locale d'une épreuve d'enduro moto
- 1/04/2016 Mesures de circulation du 18/04 au 30/06/2016 sur la RN 975 (BK 23.3 et 24.8) entre Florennes et Corenne suite à la réalisation de travaux de réhabilitation

des revêtements de la RN 975

GEDINNE

9/02/2016	Mesures de circulation du 15/02 au 20/02/2016 Rues Sous le Bois et de Gribelle (en partie) suite à la réalisation de travaux de pose de câbles électriques et d'égouts
9/02/2016	Mesures de circulation du 15/02 au 15/03/2016 Rue des Virées à Malvoisin suite à la réalisation de travaux de pose de câbles sur le réseau de téléphonie
16/02/2016	Mesures de circulation du 20/02 au 21/02/2016 Rue des Eaux suite à l'organisation par la Jeunesse de Willerzie du grand feu
26/02/2016	Mesures de circulation du 01/03/2016 jusqu'à la fin des travaux Rues du Grand-Vivy, des Vieux Prés et de la Semois à Louette-Saint-Pierre suite à la réalisation de travaux sur le réseau de distribution d'eau
8/03/2016	Mesures de circulation du 16/03 au 01/04/2016 Rue Gilbert Lepropre suite à la réalisation de travaux de placement de panneaux led "zone 30"
8/03/2016	Mesures de circulation du 15/03 au 30/04/2016 Rue de la Station suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau de téléphonie
8/03/2016	Mesures de circulation du 12/03 au 13/03/2016 Rue de Cocole à Rienne suite à l'organisation par la Jeunesse locale du Grand Feu
8/03/2016	Mesures de circulation du 12/03 au 13/03/2016 Rue de la Centenaire à Willerzie suite à l'organisation à la salle des fêtes par le Comité de pêche de l'entité du souper annuel
8/03/2016	Mesures de circulation du 12/03 au 13/03/2016 Rues des Sorets et la Malcampée à Louette-Saint-Pierre suite à l'organisation du Grand Feu
9/03/2016	Mesures de circulation du 09 au 11/03/2016 Rue de Malvoisin à Patignies suite au placement sur la voie publique d'un conteneur
17/03/2016	Mesures de circulation du 17/03 au 06/05/2016 Rues Albert-Marchal, de Charleville, des Battys, Raymond-Gridlet, de la Station, de Bouillon à Malvoisin et de Gedinne à Sart-Custinne suite à la réalisation de travaux de pose de câbles de fibre optique dans des gaines existantes sans ouverture de voirie prévue (ouverture de trapillons se trouvant sur l'accotement ou sur le trottoir)
23/03/2016	Mesures de circulation du 28/03 au 31/03/2016 Rue du Petit-Culot à Willerzie suite à la réalisation de travaux de terrassement effectués dans le cadre d'un raccordement électrique
22/03/2016	Mesures de circulation le 27/03/2016 Rue du Centre à Louette-St-Pierre suite à l'organisation par une asbl locale de la "Marche des Trappistes"
25/03/2016	Mesures de circulation le 29/03/2016 Rue de la Centenaire à Willerzie suite à la diffusion d'un match de football en la salle des fêtes de l'entité
30/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 08/04 au 10/04/2016 Routes de Rienne-Vencimont, Sart-Custinne-Vencimont et Bourseigne-Vieille-Vencimont, Place de la Forge et Rues de Bernonsart (parking de la salle des fêtes) et Grande entre Rienne et Vencimont suite à l'organisation par une asbl locale de la 4ème édition de la course de côte "Mémorial Jules Massinon"

GEMBLoux

5/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 17/02 au 26/02/2016 Rues Chapelle Moureau et A l'Eau suite à la réalisation de travaux de terrassement
5/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 25 et 26/02/2016 Rue du Moulin suite à la réalisation de travaux de réparation d'un raccordement à l'égout
5/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 10/02 au 04/03/2016 le long de la Chaussée de Charleroi suite à la réalisation de travaux de plantation de poteaux et de pose de câbles électriques aériens
5/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15/02 au 19/02/2016 Rue des Bruynettes à Corroy-le-Château suite à la réalisation de travaux de

5/02/2016	raccordement au réseau électrique Mesures de circulation et de stationnement du 09/02 au 19/02/2016 Rue Mautienne à Bossière suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique
5/02/2016	Mesures de circulation les 15 et 16/02/2016 Rue de la Converterie à Grand-Leez suite à la réalisation de travaux de raccordement à l'égout
5/02/2016	Mesures de circulation le 16/02/2016 Chemin de Bois Jean à Corroy-le-Château suite à la réalisation de travaux d'entretien d'un pylône
5/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 29/02 au 16/03/2016 Rue du Molouvint suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution de gaz et d'électricité
5/02/2016	Mesures de circulation du 10/02 au 19/02/2016 Rue du Rivage à Grand-Manil suite à la réalisation de travaux de raccordement à l'égout
13/01/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 11/02 au 19/02/2016 Chaussée de Tirlemont à Sauvenière suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 22/02 au 22/03/2016 Rue Saucin aux Isnes suite à la réalisation de travaux de pose de câbles sur le réseau de distribution d'électricité et de gaz
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 23/02/2016 Rue Molouvint suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 25/02/2016 Rue du Rivage à Grand-Manil suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 02/03/2016 Rue des Carrières aux Isnes suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau
5/02/2016	Mesures de circulation le 18/02/2016 Chemin de Bois Jean à Corroy-Le-Château suite à la réalisation de travaux d'entretien d'un pylône
17/02/2016	Mesures de circulation les 22 et 23/02/2016 dans le tunnel sous les voies de chemin de fer le long de la N29 suite à la réalisation de travaux d'entretien dudit tunnel
15/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 21/02/2016 Chaussée de Charleroi, Avenues de la Station et de la Faculté, Rue du Coquelet et dans les bandes de circulation longeant la trémie sous les voies de chemin de fer suite à la réalisation de travaux de taille et d'élagage d'arbres
17/02/2016	Mesures de circulation du 01/03 au 15/04/2016 Rue des Grands Has suite à la réalisation par des bénévoles d'opérations visant à aider la migration des batraciens
17/02/2016	Mesures de circulation le 22/02/2016 Sentier des Robettes suite à la réalisation de travaux de montage d'une grue tour sur un chantier le long de l'Avenue des Cossettes
17/02/2016	Mesures de circulation du 01/03 au 15/04/2016 Rues d'Aisiche-en-Retail, de Perwez et de la Converterie à Grand-Leez suite à des actions menées pour la protection de la migration des batraciens
17/02/2016	Mesures de circulation du 01/03 au 15/04/2016 Rue Emile Pirson suite à des actions menées pour la protection de la migration des batraciens
23/02/2016	Mesures de circulation le 24/02/2016 dans le tunnel sous les voies de chemin de fer le long de la N29 suite à la réalisation de travaux d'entretien dudit tunnel
24/02/2016	Mesures de stationnement le 26/02/2016 Rue Notre Dame et Passage des Déportés suite au déploiement de la caravane du court-métrage du Festival International du Film Francophone

17/02/2016	Mesures de circulation du 26/02 au 17/03/2016 Rue Victor Debecker suite à la réalisation de travaux de création d'un passage pour piétons
19/02/2016	Mesures de circulation les 12 et 13/03/2016 Rue Feroobu à Beuzet suite à la réalisation de travaux d'entretien du passage à niveau
17/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 28/02/2016 Grand Rue, Rues Docq, Théo Toussaint, Sigebert, du Chien Noir et Léopold, Places de l'Orneau, Saint Guibert et Arthur Lacroix, Parc d'Epinal et Avenue de la Faculté d'Agronomie suite à l'organisation dans les rues de la commune d'un cortège pour le carnaval
25/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 29/02 au 08/03/2016 Rues Chapelle Moureau et A l'Eau suite à la réalisation de travaux de terrassement
19/02/2016	Mesures de circulation du 01/03 au 02/03/2016 Chaussée de Nivelles à Mazy suite à la réalisation de travaux d'entretien du passage à niveau
24/02/2016	Mesures de circulation le 18/03/2016 Chemin de Bois Jean à Corroy-Le-Château suite à la réalisation de travaux d'entretien d'un pylône
25/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 12/03/2016 Rue Gustave Masset suite à la réalisation d'un déménagement
25/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 01/04/2016 Rue des Pâquerettes à Loncée suite à la réalisation de travaux de pose d'une cabine électrique pour le réseau
25/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 10/03 au 28/03/2016 Avenue Moine Olbert suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution de gaz et d'électricité
26/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 18/03 au 25/03/2016 Avenue du Ponant suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique
26/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 18/03 au 25/03/2016 Rue des Résistants à Grand-Manil suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique
26/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 24/03 au 01/04/2016 Rue des Carrières suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique
25/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 09/03 au 16/03/2016 le long de la Chaussée de Charleroi suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique
25/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 08/03 au 15/03/2016 le long de la Chaussée de Tirlemont à Sauvenière suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique
29/02/2016	Mesures de circulation le 20/03/2016 Rue Béchée et dans le tronçon de la Rue de la Place compris entre les Rues de la Béchée et de la Converterie à Grand-Leez suite à l'organisation par le Club des Jeunes local d'un jogging dans les rues du village
29/02/2016	Mesures de circulation le 05/03/2016 au croisement des Rues Mautienne et Marsannay la Côte à Mazy suite à l'organisation du Grand Feu local
29/02/2016	Mesures de circulation du 19/03 au 20/03/2016 Rue de la Polissoire (tronçon) à Bossière suite à l'organisation par une asbl locale du Grand Feu de l'entité
1/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 25/03/2016 Rue Saucin aux Isnes suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique
29/02/2016	Mesures de circulation le 12/03/2016 dans un tronçon de la Rue de l'Abbaye à Loncée suite à l'organisation par une asbl locale de l'annuel "Grand Feu"
2/03/2016	Mesures de circulation du 04/03 au 01/04/2016 dans le sentier reliant la Rue de l'Ange à la Rue du Villez à Corroy-Le-Château suite à la réalisation de travaux de rénovation d'une habitation
2/03/2016	Mesures de stationnement du 07/03 au 31/08/2016 Place de l'Hôtel de Ville suite à l'installation d'une zone de chantier avec stockage de matériaux et

	pose de conteneurs	
2/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/03 au 13/05/2016 Chaussée de Wavre suite à la réalisation de travaux de démolition sur un site postindustriel	
4/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/03 au 25/03/2016 Rue du Paradis à Grand-Manil suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau de téléphonie	
9/03/2016	Mesures de circulation le 11/03/2016 Rues de la Place, Henri de Leez et Pont des Pages à Grand-Leez suite à une demande de sécurisation d'un cortège funèbre depuis l'église jusqu'au cimetière de l'entité	
9/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 26/03/2016 Passage des Déportés suite à l'organisation dans l'enceinte de la Faculté d'agronomie d'une chasse aux œufs de Pâques	
11/03/2016	Mesures de circulation du 14/03 au 18/03/2016 Rue des Marronniers à Corroy-Le-Château suite à la réalisation de travaux d'abattage d'arbres	
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 25/03/2016 Rue de Bedauwe à Grand-Manil suite à la réalisation de travaux de réfection des trottoirs	
10/03/2016	Mesures de circulation du 16/03 au 25/03/2016 Rue de Bedauwe à Grand-Manil suite à la réalisation de travaux de réfection des trottoirs	
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 22/04/2016 Avenue Général Aymes suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau d'égouttage	
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 15/04/2016 Rue de Loncée suite à la réalisation de travaux de réfection de pavage en voirie	
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 08/04/2016 Rue de Loncée suite à la réalisation de travaux de réfection de pavage en voirie dans la Rue de l'Eglise à Loncée	
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 06/04 au 22/04/2016 Rue du Maurilage suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau d'égouttage	
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 11/04 au 22/04/2016 Rue des Bruyettes à Corroy-Le-Château suite à la réalisation de travaux de raccordement aux réseaux d'électricité et de télédistribution	
16/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement Rue de la Rochette à Grand-Manil suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution de gaz	
21/03/2016	Mesures de circulation les 06 et 07/04/2016 Rue de la Vôte suite à la réalisation de travaux d'entretien du passage à niveau	
21/03/2016	Mesures de circulation les 04 et 05/04/2016 Rue Chapelle Dieu suite à la réalisation de travaux d'entretien du passage à niveau	
21/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 11/04 au 15/04/2016 Rue des Carrières aux Isnes suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau électrique	
21/03/2016	Mesures de circulation du 13/04 au 15/04/2016 Rue Haute à Sauvenière suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau	
21/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 29/04/2016 Rues de la Vôte, du Culot et de la Rochette suite à la réalisation de travaux de remplacement de poteaux pour le réseau d'électricité	
18/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 25/03/2016 Rues Damseaux, Malaise, Hambursin, Gustave Masset et Tremblez suite à l'organisation par un	

	établissement scolaire local d'un jogging parrainé
23/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 30/03 au 01/04/2016 Rue Sainte Adèle suite à la réalisation de travaux de réparation d'une fuite d'eau
23/03/2016	Mesures de circulation du 08/04 au 01/07/2016 Place de Bossière, Rues du Camp, des Forrières et de la Ferme suite à la réalisation de travaux de réfection du revêtement d'une partie de la Rue des Forrières et de la Place de Bossières
23/03/2016	Mesures de circulation du 04/04 au 08/04/2016 Rues des Forrières, du Camp et de la Ferme et Place de Bossière suite à la réalisation de travaux de remplacement d'un tronçon d'égout dans la liaison de la Rue des Forrières et de la Place de Bossière
23/03/2016	Mesures de circulation du 30/03 au 01/04/2016 dans le carrefour des Rues Docq, Pierquin, Sainte Adèle et Chien Noir et Grand Rue suite à la réalisation de travaux de réparation d'une fuite d'eau
23/03/2016	Mesures de circulation du 04/04 au 15/04/2016 le long de la N29 (entre les BK 30.1 et 30.5) suite à la réalisation de travaux de réfection du revêtement de la Nationale 29
23/03/2016	Mesures de circulation le 03/04/2016 le long de la Chaussée de Charleroi à Corroy-Le-Château (entre la Rue du Monty et le Chemin de Bois Jean) suite à sécurisation du passage d'une marche ADEPS le long de la N29
23/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 29/03 au 31/03/2016 Rue Docq suite à la réalisation de travaux de démolition d'un mur en briques
23/03/2016	Mesures de circulation le 28/03/2016 Rues Vieux Chemin de Namur et Try Baudine à Loncée suite à l'organisation par le Comité des Fêtes local d'une chasse aux œufs
23/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 23/03 au 08/04/2016 Rue de Penteville à Grand-Manil suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau de production d'électricité et de gaz
30/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 08/04/2016 Rue des Pâquerettes à Loncée suite à la réalisation de travaux de raccordement sur le réseau de production de gaz et d'électricité
31/03/2016	Mesures de circulation du 04/04 au 13/05/2016 le long de la N912 (entre les BK 13.5 et 14.5) et de la N4 (entre le croisement avec la Rue de l'Eglise et le croisement avec la Route d'Eghezée) suite à la réalisation de travaux de pose de fibre optique
31/03/2016	Mesures de circulation du 22/04 au 24/04/2016 Rue Feroobu (passage à niveau) à Beuzet suite à la réalisation de travaux d'entretien dudit passage à niveau
31/03/2016	Mesures de circulation le 20/04/2016 Chaussée de Nivelles à Mazy suite à la réalisation de travaux d'entretien du passage à niveau
30/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/04 au 27/04/2016 Rue des Pâquerettes à Loncée suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de production et de distribution d'électricité et de gaz
<u>GESVES</u>	
14/03/2016	Mesures de stationnement le 20/04/2016 Rues de Ciney RN921 (chaussée et parties agglomérées) et de Bellaire (sommet de la côte) et dans la traversée de l'entité de Haltime et du hameau de Bellaire suite au passage sur le territoire communal de la course cycliste pour professionnels dénommée " La Flèche Wallonne"
<u>HOUYET</u>	
15/02/2016	Mesures de circulation du 27/02 au 28/02/2016 sur l'entièreté du chemin vicinal n° 12 ("Route en béton") et Rue de Focant à Wanlin suite à l'organisation

- du Grand Feu
- 15/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 01/03 au 08/03/2016 Allée de Rasteau et Rue Grande (parking communal et de la Place du Monument à la Rue Saint-Roch) suite à l'organisation de festivités pour le carnaval impliquant l'installation de forains avec métiers et charroi
- 29/02/2016 Modification des mesures de circulation et de stationnement du 01/03 au 08/03/2016 Allée de Rasteau et Rue Grande (parkings communaux et de la Place) du Monument à la Rue Saint-Roch) suite à l'organisation de festivités pour le carnaval et du grand feu impliquant l'installation de forains avec métiers et charroi
- 8/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 11/03 au 14/03/2016 Chemins de Chateaux et de l'Hayoule et Rue du Cimetière à Hulsonniaux suite à l'organisation par une asbl locale du traditionnel grand feu de l'entité
- 9/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 19/03/2016 Rue Cachette et Ferme de la Cour à Celles suite à l'organisation par une asbl locale de la "Fête du Printemps"
- 15/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement les 20/03, 03/04, 10/04, 17/04, 24/04, 08/05, 15/05, 29/05, 04/06, 12/06, 19/06, 03/07, 09/07 et 30/07/2016 Place Saint-Barthélemy à Hulsonniaux afin de permettre le bon déroulement des luttes de la saison 2016 du championnat de balle pelote
- 12/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 15/04/2016 Place de l'Eglise et Rue Saint-Hadelin à Celles suite à l'organisation par le comité de parents de l'école communale de l'entité de la seconde édition des "Apéros Cellois"
- 11/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 28/04 au 02/05/2016 Place de l'Eglise et Rue des Marmozets à Ciergnon suite à l'organisation par un comité de village local de la Fête du Village le 01 mai
- LA BRUYERE
- 11/03/2016 Mesures de circulation le 18/03/2016 Rues des Chômeurs, Ry des Mines, aux Cailloux, des Chapelles, des Dames Blanches et de la Station à Rhisnes suite à l'organisation d'une corrida (jogging)
- 22/03/2016 Mesures de circulation le 27/03/2016 Rues des Dames Blanches et des Chapelles à Rhisnes suite à l'organisation par la commune d'une chasse aux œufs
- 11/04/2016 Mesures de circulation du 13/04 au 15/04/2016 dans la traversée du PN 61 (Rue des Chapelles) à Rhisnes suite à la réalisation de travaux sur la ligne de chemin de fer Namur-Bruxelles nécessitant la fermeture dudit passage à niveau
- OHEY
- 16/02/2016 Mesures de circulation du 17/02/2016 jusqu'à la réfection de la voirie Rue de l'Orgalisse suite à une dégradation de l'état de ladite rue nécessitant la prise de mesures exceptionnelles et d'extrême urgence
- 17/02/2016 Mesures de stationnement du 19/02/2016 jusqu'à la fin des travaux sur les parkings de l'Eglise de Haillot suite à la réalisation de travaux de réfection du clocher de ladite église
- 8/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 08/04/2016 Rue Bois de Goesnes (et parking de l'école) à Perwez suite à la réalisation de transports de déchets de frênes

ONHAYE

22/01/2016 Mesures de circulation du 26/01/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue Albert Martin suite à la réalisation de travaux de rénovation du pignon d'une habitation

25/01/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 15/02/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue de l'Abbaye suite à la réalisation de travaux de mise en souterrain d'une ligne Moyenne Tension pour le réseau de production d'électricité

25/01/2016 Mesures de stationnement le 28/01/2016 devant l'Eglise de l'entité suite à l'organisation d'une cérémonie funéraire

22/01/2016 Mesures de circulation du 22/01 au 31/12/2016 suite à la réalisation de travaux de plantations de nouvelles lignes, de remplacements de poteaux et/ou de terrassement sur les différents réseaux de distribution

26/01/2016 Mesures de circulation du 01/02 au 31/03/2016 Rue Emile Toussaint à Serville suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau de téléphonie

26/01/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 31/01/2016 sur la RN97 (sur le tronçon compris entre le Pont d'Onhaye et le Pont de Gérin) suite au tournage d'une séquence d'un film prévu le 15/01

1/02/2016 Mesures de circulation du 04/02/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue de la Gare à Falaën suite à la réalisation de travaux de remplacement de conduite sur le réseau de distribution d'eau

3/02/2016 Mesures de circulation du 04/02 au 22/02/2016 Rue du Grand Feu à Falaën suite à la réalisation de travaux de raccordement sur le réseau de distribution d'électricité et de gaz

9/02/2016 Mesures de circulation pendant la durée des travaux Rue de la Gare (espace multisport) suite à l'effondrement d'un mur à cet endroit

18/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 26/02 au 28/02/2016 Rue du Forbot suite à l'inauguration des nouvelles installations du centre sportif local

18/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 03/04/2016 Rues des Ruelles, des Bateliers et des Bruyères à Sommière suite à l'organisation par le Comité des Fêtes local d'une chasse aux œufs à l'occasion de la Fête de Pâques

23/02/2016 Mesures de stationnement du 02/04 au 30/09/2016 Place du Jeu de Balle à Sommière suite à l'organisation par le club de balle pelote local des luttes pour la saison 2016

25/02/2016 Mesures d'interdiction d'accès dans les plus brefs délais à la Chapelle Notre-Dame de la Salette (sise Rue des Tilleuls à Gérin) concrétisées par le placement de banderoles de la Zone de Police suite à l'état d'abandon de ladite chapelle

3/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 19/03 au 20/03/2016 Rue du Forbot suite à l'organisation par le Comité des Jeunes local d'un Grand Feu au terrain de football de l'entité

2/03/2016 Mesures de stationnement le 04/03/2016 devant l'Eglise de l'entité suite à l'organisation d'une cérémonie funéraire

ROCHEFORT

11/02/2016 Mesures de circulation du 20/02 au 21/02/2016 Rue Saint Nicolas et sur le RAVEL suite à l'organisation du "Grand Feu d'Eprave"

24/02/2016 Mesures de circulation le 04/03/2016 Rue de la Wimbe à Villers-sur-Lesse suite à l'organisation par la Jeunesse de l'entité du traditionnel Grand Feu

8/03/2016 Mesures de circulation le 26/03/2016 sur le chemin sans dénomination au lieu dit "Le Tilleul" à Wavreille suite à l'organisation par une asbl locale du traditionnel "Grand Feu"

8/03/2016 Mesures de circulation le 27/03/2016 au Parc des Roches suite à l'organisation par une asbl locale d'une chasse aux œufs dans le cadre de la fête de Pâques

8/03/2016	Mesures de circulation du 12/03 au 13/03/2016 Rues Basse et des Montats à Lavaux-Sainte-Anne suite à l'organisation par une asbl locale d'un grand feu
8/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 20/03/2016 sur le parking jouxtant le hall omnisports à Jemelle suite à l'organisation en ce lieux d'une course pédestre
8/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 31/03/2016 au 04/04/2016 Rues du Repos et du Patronage à Wavreille suite à l'organisation par un comité local d'une foire aux vigneron dans la salle de l'entité et nécessitant l'installation d'un chapiteau sur la chaussée
8/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 25/03 au 28/03/2016 Rue du Gîte d'étape à Han-sur-Lesse suite à l'organisation par une asbl locale d'une exposition d'artistes dans le cadre du "Biz'Art Festival"
8/03/2016	Mesures de circulation le 19/03/2016 Rue de l'Antenne à Lessive suite à l'organisation par une asbl locale sur un terrain jouxtant ladite rue d'un grand feu
14/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 28/03/2016 Rues des Grottes, des Aubépines et des Marronniers à Han-Sur-Lesse suite à l'organisation d'une grande chasse aux œufs à l'occasion de la Fête de Pâques
14/03/2016	Mesures de stationnement le 10/04/2016 Rue des Tanneries (sur le parking au lieu dit "Quai Lotin") suite à l'organisation par les autorités communales et les organisations patriotiques locales d'une cérémonie patriotique
7/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 17/04/2016 Rue de la Passerelle (inclus les parkings jouxtant le terrain de football) suite à l'organisation par une association caritative locale d'une brocante sur la voie publique
7/04/2016	Mesures de circulation le 16/04/2016 Rue Saint Antoine (y inclus la Place d'Havrenne) et sur la voie empierrée reliant Havrenne à l'Abbaye St Remy, dans sa partie comprise entre la lisière du bois et la Place d'Havrenne suite à l'organisation à Havrenne par une asbl locale d'une course pédestre
<u>WALCOURT</u>	
12/02/2016	Mesures de stationnement du 15/02/2016 jusque fin des travaux Rue de la Station suite à la réalisation de travaux d'évacuation de déblais nécessitant une occupation de la voirie publique
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 15/02/2016 jusque fin des travaux Rue du Grand Chemin à Thy-le-Château suite à la réalisation de travaux de pose de câble pour le réseau de téléphonie
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 15/02/2016 Place de l'Hôtel de Ville afin de retirer un point lumineux sur la façade dudit Hôtel de Ville
12/02/2016	Mesures de circulation du 15/02 au 15/03/2016 Rue de Rocroi à Fraire-Fairoul suite à la réalisation de pose de gaine fibre optique pour le réseau de téléphonie
11/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 19/02/2016 jusque fin des travaux Place de l'Hôtel de Ville suite à la réalisation de travaux sur le fronton de l'Hôtel de Ville nécessitant le placement sur la voie publique d'un échafaudage
15/02/2016	Mesures de stationnement le 16/02/2016 Place du Puits (le long de l'église et devant la salle communale) à Clermont suite à l'organisation d'un enterrement
16/02/2016	Mesures de circulation du 18/02/2016 jusque fin des travaux Rue d'en Haut à Gourdinne suite à la réalisation de travaux de réparation du mur de soutient de l'église locale
16/02/2016	Mesures de stationnement du 17/02/2016 jusque fin des travaux Rue du Franc Bois à Yves-Gomezée suite à la réalisation de travaux de réparation de fuite sur le réseau de distribution d'eau
22/02/2016	Mesures de stationnement le 23/02/2016 Rue St Fiacre (alentours de l'église) à Tarcienne suite à l'organisation d'un enterrement

16/03/2016	Mesures de circulation le 17/03/2016 sur la RN5 direction Charleroi-Couvin (BK 63.600) à Somzée et direction Couvin-Charleroi (BK 68.500) à Fraire suite à la réalisation de travaux de réparations urgentes de voirie
25/02/2016	Mesures de circulation du 25/02/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue de la Folie à Yves-Gomezée suite à la réalisation de travaux de construction
24/02/2016	Mesures de stationnement du 29/02/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue du Vertia à Chastrès suite à la réalisation de travaux de réparation de fuite dans une chambre de vannes sur le réseau de distribution d'eau
23/02/2016	Mesures de circulation du 09/03/2016 jusqu'à la fin des travaux (durée approximative de 3 jours) Rue des Trieux à Rognée suite à la réalisation de travaux de fouilles (traversée et travail en demi-chaussée) effectués dans le cadre de modifications sur les câbles du réseau de téléphonie
3/03/2016	Mesures de circulation du 09/03/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue de la Tannerie suite à la réalisation de travaux de terrassements en voirie effectués dans le cadre d'une réparation de fuite sur le réseau de distribution d'eau
3/03/2016	Mesures de circulation du 21/03/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue de Nalannes à Thy-Le-Château suite à la réalisation de travaux de télécommunication à savoir une tranchée en terre plein et une traversée en voirie
3/03/2016	Mesures de circulation du 07/03/2016 jusqu'à la fin des travaux (durée estimée à 3 semaines) Rues d'Andenne et de Rocroi à Fraire suite à la réalisation de travaux de toiture à une habitation nécessitant le placement d'une grue
7/03/2016	Mesures de circulation les 09 et 10/03/2016 Chemin de Bièreux à Pny suite à la réalisation de travaux sur le pont du chemin de fer
8/03/2016	Mesures de stationnement du 09/03 au 15/03/2016 Place du Vieux Château à Thy-Le-Château suite à l'organisation du carnaval
8/03/2016	Mesures de circulation à partir du 14/03/2016 jusqu'à la fin des travaux Route de Philippeville à Tarcienne suite à la réalisation de travaux effectués en accotement dans le cadre d'un raccordement à l'égout
7/03/2016	Mesures de circulation du 09/03/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue Les Peupliers à Tarcienne suite à la réalisation de travaux de terrassements en voirie effectués dans le cadre d'un nouveau raccordement au réseau de distribution d'eau
8/03/2016	Mesures de circulation du 10/03/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue du Vertia à Chastrès suite à la réalisation de travaux de terrassements en voirie effectués dans le cadre d'un nouveau raccordement au réseau de distribution d'eau
8/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 09/03/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue du Centre à Tarcienne suite à la réalisation de travaux pour un nouveau raccordement dans une chambre de vannes sur le réseau de distribution d'eau
14/03/2016	Mesures de stationnement le 21/03/2016 Place du Spayemont (coté balle pelote et le long de la Route des Barrages) suite à la réalisation par les services de police de la Zone FloWal d'une opération voitures tonneaux
15/03/2016	Mesures de circulation du 21/03/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue du Monument à Vogenée suite à la réalisation de travaux de raccordement à l'égout
14/03/2016	Mesures de circulation du 04/04/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue de Barbençon à Clermont suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau
14/03/2016	Mesures de stationnement le 28/03/2016 Rue du Calvaire, parking devant l'entrée de l'ancien cimetière et Grand'Place (devant les escaliers de la Basilique) suite à l'organisation des commémorations célébrées par la Marche Notre-Dame pour les marcheurs décédés
16/03/2016	Mesures de stationnement le 23/03/2016 Rue de la Station suite à une occupation de la voirie publique par une camion de déménagement
16/03/2016	Mesures de circulation du 21/03/2016 jusque fin des travaux (durée estimée à 1 mois) Domaine de Peumont à Chastrès suite à la réalisation de travaux de pose de câbles téléphoniques

- 21/03/2016 Mesures de circulation du 22/03/2016 jusque fin des travaux Place du Mayeur à Pry suite à la réalisation de travaux de réparation du mur de soutènement du jardin de l'église
- 22/03/2016 Mesures de circulation du 25/03/2016 jusque fin des travaux (durée estimée à 2 semaines) Rue Entreville à Yves-Gomezée suite à la réalisation de travaux de toiture nécessitant le placement d'un échafaudage et d'un monte-charge
- 24/03/2016 Mesures de stationnement le 26/03/2016 Place de l'Hôtel de Ville, sur l'ensemble des places de parking sises devant ledit édifice communal suite à la réalisation de travaux
- 25/03/2016 Mesures de stationnement du 26/03 au 29/03/2016 Place de l'Hôtel de Ville, sur l'ensemble des places de parking sises devant ledit édifice communal suite à la réalisation de travaux
- 24/03/2016 Mesures de stationnement du 30/03/2016 jusque fin des travaux Rue de la Pairelle à Thy-Le-Château suite à la réalisation de travaux de traçage de lignes jaunes conformément au règlement complémentaire de roulage approuvé le 21/12/2015 par le Conseil communal
- 29/03/2016 Mesures de circulation du 04/04 au 08/04/2016 Rue de la Forge suite à la réalisation de travaux d'ouverture de voirie le long du parking d'un grand magasin
- 30/03/2016 Mesures de circulation du 04/04/2016 jusque fin des travaux Grand Route à Laneffe suite à la réalisation de travaux d'abaissement de bordures
- 30/03/2016 Mesures de circulation du 30/03 au 20/04/2016 Rue des Compagnons à Rognée suite à la réalisation de travaux de rénovation de la toiture d'une habitation nécessitant la pose d'un container sur la voie publique
- 30/03/2016 Mesures de circulation du 30/03 au 08/04/2016 Rue des Violettes à Fraire suite à la réalisation de travaux de terrassements en voirie effectués dans le cadre de la pose de conduite et d'égouttage pour le réseau de distribution d'eau
- 4/04/2016 Mesures de circulation du 06/04/2016 jusque fin des travaux Rue de Charleroi à Yves-Gomezée suite à la réalisation de travaux de terrassements de part et d'autre de la voirie effectués dans le cadre d'une suppression de raccordement au réseau de distribution d'eau
- 4/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 04/04/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue du Pont de Bois à Berzée suite à la réalisation de travaux de terrassements en bord de voirie pour déplacement de raccordement sur le réseau de distribution d'eau
- 4/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 jusqu'à la fin des travaux Domaine de Pumont à Chastrès suite à la réalisation de travaux de terrassements de part et d'autre de la voirie pour remplacement de raccordement en plomb sur le réseau de distribution d'eau
- 4/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 04/04/2016 jusqu'à la fin des travaux Rue de Lumsonry 2ème Avenue à Tarcienne suite à la réalisation de travaux de terrassements en accotement pour réparation de fuite sur le réseau de distribution d'eau

OBJET

COMMUNE

ANDENNE

29/02/2016 Mesures de prévention le 06/03/2016 dans certaines rues de la Ville suite à l'organisation, à l'occasion de la LAETARE, d'un cortège carnavalesque

DINANT

18/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 22/02 au 26/02/2016 Rues de la Station, Bribosia, des Grusiats et André Sodar et au rond-point suite à la réalisation de travaux d'installation de nouvelles lignes électriques et téléphoniques

18/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 18/01 au 11/03/2016 Rues Wiertz, du Collège et du Palais suite à la réalisation de travaux d'ouverture de trottoir et de voirie effectués dans le cadre de pose de conduite d'eau et de raccordements

18/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 26/02 au 15/07/2016 Quai Culot suite à la réalisation de travaux d'aménagements de la rive droite de la Meuse (Croisette)

18/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 04/04 au 08/04/2016 Rues Benjamin Devigne et Saint-Pierre suite au nettoyage de corniches pour la police fédérale DCA nécessitant une occupation de la voirie

18/02/2016 Mesures de stationnement du 07/03 au 08/03/2016 Rue Alexandre Daoust suite à la réalisation de travaux de réparations de canalisation d'égouttage en trottoir

18/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 25/02 au 25/03/2016 Rue Joseph Dufrenne suite à la réalisation de travaux d'ouverture de trottoir effectués dans le cadre d'une pose de câbles pour le réseau d'électricité et de gaz

18/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 28/04/2016 Place Patenier dans la portion entre les Rues Sax et Petite suite à la réalisation d'un déménagement

16/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 16/02 au 19/02/2016 Rues de la Station, Bribosia et de Bonsecours, au rond-point et Route de Philippeville suite à la réalisation de travaux d'installation de nouvelles lignes électriques et téléphoniques

16/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement prises à partir du 19/10/2015 et prolongées jusqu'au 26/02/2016 de la Rue Bribosia au Charreau de Neffe via l'Avenue des Combattants suite à une prolongation des travaux de soufflage de fibres optiques avec ouverture ponctuelle de voirie éventuelle

25/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 04/03/2016 Rue de la Barque suite à la réalisation d'un emménagement nécessitant le placement sur la voie publique d'un camion de déménagement ainsi qu'un élévateur

25/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 08/03 au 18/03/2016 Rue Himmler suite à la réalisation de travaux d'ouverture de trottoir effectués dans le cadre d'un nouveau branchement au réseau de gaz

25/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 08/03 au 18/03/2016 Rue Gustave Poncelet suite à la réalisation de travaux d'ouverture de trottoir effectués dans le cadre d'un nouveau branchement au réseau de distribution de gaz

FLORENNES

- 22/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement les 04, 05 et 06/03/2016 Grand-Place (côté église) et Rue Pont St Roch à Morialmé suite à l'organisation d'un grand feu
- 1/03/2016 Mesures de stationnement du 24/03 au 30/03/2016 Places Verte et de l'Hôtel de Ville suite à l'organisation de manifestations pour la Fête de Pâques à savoir l'installation des baraques foraines et la prise des drapeaux des 3 compagnies de la marche folklorique Saints Pierre et Paul
- 1/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 27/03/2016 dans diverses rues du Centre Ville et de St Aubain et mesures de suspension des règlements complémentaires de circulation routière Rues St Jean (instauration d'un sens unique), du Nourpré et des Minières (instauration d'une limitation de tonnage) suite à l'organisation de l'épreuve cycliste "Mémorial Scieur/Lambot"
- 4/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 27/04 au 03/05/2016 dans diverses rues de l'entité suite à l'organisation le 01/05 dans le centre de la commune de la foire et de la braderie marchande ("Foire du Muguet")
- 4/04/2016 Mesure de suspension du règlement complémentaire de circulation routière (limitation de tonnage Rue Croix-Biston à Morialmé) et mesures de circulation le 22/04/2016 Route de Fraire à Morialmé suite à l'organisation par une école locale de la traditionnelle course de canards
- GESVES
- 5/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 05/02 au 12/02/2016 Chaussée de Gramptinne suite au placement sur la voie publique d'un conteneur
- 17/02/2016 Mesures de circulation le 20/02/2016 Rues de la Goyette, des Ecoles, de l'Abbaye, du Chaunois et de l'Eglise à Faulx-les-Tombes suite à l'organisation par l'école communale de l'Envol d'une "Balade contée"
- 17/02/2016 Mesures de circulation du 01/04 au 04/04/2016 Rue de Sierpont suite à l'organisation d'une brocante au profit du TELEVIE
- 17/02/2016 Mesures de circulation du 04/08 au 08/08/2016 Rue André Collard à Faulx-Les-Tombes suite à l'organisation par une fanfare locale de la "Fête annuelle de l'Eté"
- 23/02/2016 Mesures de circulation le 05/05/2016 Rue Borsu suite à l'organisation sur le territoire communal d'Ohéy du traditionnel Rallye Sprint nécessitant l'installation dans ladite rue d'une zone d'assistance
- 23/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 27/02/2016 Rue Les Forges suite à la réalisation du déménagement d'un immeuble nécessitant le placement sur la voie publique d'un camion et/ou de véhicules
- 23/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 29/02 au 04/03/2016 Rue de la Croisette à Sorée suite à la réalisation de travaux de voirie (terrassement effectué dans le cadre d'un raccordement électrique)
- 24/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 29/02 au 04/03/2016 Rue Francesse suite à la réalisation de travaux de voirie (nouveaux éléments linéaires et asphaltage)
- 24/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement le 03/03/2016 Rue de la Croisette à Sorée suite à la réalisation de travaux de voirie effectués dans le cadre d'un terrassement pour un raccordement au réseau de distribution d'eau
- 24/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 15/02 au 31/08/2016 Rues Drève des Arches à Haltinne, Baty Pire, Brionsart et du Haras suite à la réalisation de travaux de voirie

25/02/2016	Modification des mesures de circulation du 05/05/2016 Rue Borsu suite à l'organisation sur le territoire communal d'Ohey du traditionnel Rallye Sprint nécessitant l'installation dans ladite rue d'une zone d'assistance
26/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 01/03 au 03/03/2016 Rue de Brionsart suite à la réalisation de travaux nécessitant une livraison de matériaux
1/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 15/03/2016 Rue des Moulins suite à la réalisation de travaux de voirie (pose de câble pour le réseau de téléphonie)
1/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 15/03/2016 Rue des Carrières et Impasse de Bisonzon suite à la réalisation de travaux de voirie (pose de câble pour le réseau de téléphonie)
4/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 07/03/2016 Impasse des Merles à Faulx-Les-Tombes suite à la livraison dans le cadre de la construction d'une habitation de 3 palettes de matériaux de construction
11/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 08/04/2016 au niveau de la N941 (entre les bornes kilométriques 0.600 et 2.050) à Faulx-Les-Tombes suite à la réalisation de travaux d'entretien de voirie (raclage et pose de tarmac)
11/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 31/03 au 27/04/2016 au niveau de la N941 (entre les bornes kilométriques 2.050 et 5.473) à Faulx-Les-Tombes suite à la réalisation de travaux d'entretien de voirie (raclage et pose de tarmac)
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 31/07/2016 au niveau de la N946 Rue Francessa (entre les bornes kilométriques 10.3 et 12.8) suite à la réalisation de travaux de voirie (pose de nouveaux éléments linéaires et asphaltage)
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 18/03/2016 Rue de la Croisette à Sorée suite à la réalisation de travaux de voirie effectués dans le cadre d'un terrassement pour un raccordement au réseau de distribution d'eau
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 8/04/2016 Rue Fau Sainte-Anne suite à la réalisation de travaux de voirie effectués dans le cadre du remplacement d'une armoire accidentée sur le réseau de distribution de gaz et d'électricité
10/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 08/04/2016 Route d'Andenne à Faulx-Les-Tombes suite à la réalisation de travaux de voirie effectués dans le cadre du remplacement d'une armoire accidentée sur le réseau de distribution de gaz et d'électricité
9/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 09/03 au 25/03/2016 Rue de la Sapinière suite à la réalisation de travaux au domicile d'un habitant
7/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/03 au 24/03/2016 Chaussée de Gramptinne (entre la BK 21 et 24.9) à Mozet suite à la réalisation de travaux de voirie effectués dans le cadre de fouilles et de pose de glissières de sécurité le long de la N942
15/03/2016	Mesures de circulation du 18/03 au 19/03/2016 Rue du Rond Bois à Sorée suite à l'organisation par une asbl locale du traditionnel Grand Feu
14/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 15/03/2016 Impasse des Merles à Faulx-Les-Tombes suite à la réalisation de travaux de construction d'une habitation nécessitant la réservation d'un emplacement permettant la livraison d'isolants
15/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 31/07/2016 Rue Francessa (entre les bornes kilométriques 10.3 et 12.8) suite à la réalisation de travaux de voirie (nouveaux éléments linéaires et asphaltage)
16/03/2016	Mesures de stationnement le 20/03/2016 Chaussée de Gramptinne (Coté droit) à Faulx-Les-Tombes suite à l'organisation par un commerce d'une "Journée Portes Ouvertes" à l'occasion de la réouverture dudit commerce
17/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 21/03 au 23/03/2016 Rues El Roue et de Brionsart suite à la réalisation de travaux de voirie effectués dans

	le cadre d'un raccordement au réseau de distribution d'eau
17/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 23/03 au 25/03/2016 Rue de Han à Haltinne suite à la réalisation de travaux de voirie effectués dans le cadre d'un raccordement au réseau de distribution d'eau
18/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 23/03/2016 Rue de Brionsart suite à la réalisation de travaux de montage d'une charpente à la toiture d'une habitation
18/03/2016	Mesures de circulation du 14/04 au 17/04/2016 Chemin d'Arville à Faulx-Les-Tombes suite à l'organisation au Château d'Arville du "Concours Complet International d'Arville"
18/03/2016	Mesures de circulation du 24/06 au 26/06/2016 Chemin d'Arville à Faulx-Les-Tombes suite à l'organisation au Château d'Arville du "Concours Complet International d'Arville"
21/03/2016	Mesures de circulation les 07 et 08/05/2016 Rues de Strud, Al Cassette et Muache et Route d'Andenne à Strud-Haltinne suite à l'organisation par une asbl locale de la kermesse annuelle
21/03/2016	Mesures de circulation du 07/05 au 09/05/2016 Route de Bonneville à Strud-Haltinne suite à l'organisation par une asbl locale de la kermesse annuelle
23/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 07/04 au 13/04/2016 Rue de Strud à Haltinne suite à la réalisation de travaux de voirie effectués dans le cadre d'un raccordement au réseau de distribution d'eau
23/03/2016	Mesures de circulation le 27/03/2016 Rues de la Bergerie, du Douaire et du Centre à Sorée suite à l'organisation par la Fabrique d'Eglise locale d'une chasse aux œufs à l'occasion de la Fête de Pâques
11/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 14/03 au 15/03/2016 Rues des Carrières, de Houyoux et de Houte et Impasse de Bisonzon suite à la réalisation de travaux de voirie (pose de câble) pour le réseau de téléphonie
12/04/2016	Mesures de circulation Chaussée de Gramptinne suite à l'organisation par le comité de parents d'une école de l'entité de la 7ème édition du jogging "Les Foulées de Saint-Jo" au départ du Hall des Sports
13/04/2016	Mesures de circulation le 20/04/2016 Rues de Chaumont, du Vivier Trainé, Léon Pirsoul, du Manoir et de Labas à Haltinne suite à la réalisation d'essais routiers dans le cadre de la préparation de l'édition 2016 du "Rallye de Wallonie"
13/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 13/04 au 30/04/2016 Rue des Moulins suite à la réalisation de travaux de voirie (pose de câble) pour le réseau de téléphonie
13/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 27, 28 et 29/04/2016 Impasse des Merles à Faulx-Les-Tombes suite à la réalisation de travaux de construction d'une habitation (coulage d'une chape de béton lissé)
13/04/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 09, 10 et 11/05/2016 Impasse des Merles à Faulx-Les-Tombes suite à la réalisation de travaux de construction d'une habitation (coulage et lissage de chapes extérieures)

HAVELANGE

11/04/2016	Mesures de circulation du 12/04 au 13/04/2016 Rue du Bois Thys à Miécrot suite à la réalisation de travaux de voirie
4/04/2016	Mesures de stationnement du 12/08 au 15/08/2016 Rue de Hietinne (parking et trottoir face au porche d'entrée du Foyer des Jeunes de l'entité) suite à

	l'organisation de festivités	
4/04/2016	Mesures de stationnement les 03 et 04/06/2016 Rue Bellaire suite à l'organisation par une asbl locale d'une festivité sur le territoire communal	
29/03/2016	Mesures de circulation le 08/04/2016 Rue du Clavia à Flostoy suite à la réalisation de travaux de raccordement sur le réseau de distribution d'eau	
24/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 25/03 au 29/03/2016 Rue de la Station suite à la réalisation de travaux de réhabilitation d'un bâtiment nécessitant l'installation d'un container sur la voie publique	
16/03/2016	Mesures de stationnement du 02/04 au 03/04/2016 Rue de la Station (le long du chemin conduisant au terrain de football) suite à l'organisation d'une soirée F.JA	
17/03/2016	Mesures de stationnement du 19/03 au 20/03/2016 Rue du Harleux à Barvaux suite à l'organisation d'une soirée privée	
2/03/2016	Mesures de circulation du 09/04 au 10/04/2016 dans le chemin reliant les Rues Saint Donat et du Bon Marché à Miécrot suite à l'organisation par le comité des jeunes local du grand feu de l'entité	
4/03/2016	Mesures de circulation du 04/03 au 01/07/2016 Rue "Chemin de Barsy" à Flostoy suite à la réalisation de travaux commandés par la commune	
23/02/2016	Mesures de circulation du 05/08 au 07/08/2016 Rue des Commonnettes suite à l'organisation de l'annuelle concentration de motos "MCP Les Gaulois"	
23/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 23/04/2016 Rues de Hiettine et Ocolna et sur le parking de l'école libre locale suite à l'organisation de la journée "Run and Bike"	
22/02/2016	Mesures de stationnement du 12/03 au 13/03/2016 Rue du Harleux à Barvaux-Condroy suite à l'organisation d'une soirée privée	
22/02/2016	Mesures de stationnement le 03/04/2016 Rue du Harleux (d'un côté) à Barvaux-Condroy suite à l'organisation d'une chasse aux œufs	
22/02/2016	Mesures de stationnement du 18/03 au 19/03/2016 Rue du Harleux (d'un côté) à Barvaux-Condroy suite à l'organisation d'une soirée pour le grand feu	
24/02/2016	Mesures de circulation le 27/02/2016 Rue des Cinq Tilleuls à Porcheresse suite à l'organisation du grand feu de l'entité	
17/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 19/02 au 22/02/2016 Rue de la Station suite à la réalisation de travaux de réhabilitation d'un bâtiment nécessitant l'installation d'un container sur la voie publique	
22/02/2016	Mesures de circulation du 07/03 au 11/03/2016 Rue du Clavia à Flostoy suite à la réalisation en accotement de travaux de terrassement effectués dans le cadre d'un raccordement au réseau électrique	
22/02/2016	Mesures de circulation du 22/02 au 04/03/2016 Rue "Mailhoux" (portion d'un accotement) suite à la réalisation de travaux nécessitant l'implantation sur la voie publique d'un échafaudage	
8/02/2016	Mesures de circulation du 08/02 au 07/03/2016 sur la route reliant Buzin à Maffe suite à un éboulement des terres	
2/02/2016	Mesures de circulation du 08/02 au 19/02/2016 Rue des Ecoles à Méan suite à la réalisation en accotement de travaux de terrassement effectués dans le cadre d'un raccordement au réseau électrique	
1/02/2016	Mesures de circulation le 12/03/2016 Route de la Cave Romaine et Rues Joseph Verdin et de la Grotte à Jenefte-Condroy et Rue du Bon Marché et La Fagne à Miécrot suite à l'organisation sur circuit ouvert d'une course cycliste locale pour amateurs et masters	
1/02/2016	Mesures de circulation du 08/02 au 31/03/2016 Rue d'Al Venne à Barvaux-Condroy suite à la réalisation de travaux de pose de câble et d'une armoire sur le réseau de téléphonie	
29/01/2016	Mesures de circulation du 01/01 au 31/12/2016 sur toutes les rues des entités faisant partie de la commune suite à la réalisation de travaux d'entretien de de l'éclairage public et d'intervention en cas de pannes (plantation de nouvelles lignes, remplacement de poteaux et terrassement)	

29/01/2016	Mesures de circulation le 21/02/2016 Rue de la Malle-Poste suite à l'organisation par une association horticole locale d'une marche ADEPS
26/01/2016	Mesures de circulation le 08/02/2016 Rue de la Houssière à Flostoy suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau de distribution d'eau
28/01/2016	Mesures de stationnement du 01/02 au 08/02/2016 Rue de la Station suite à la réalisation de travaux nécessitant l'implantation d'un échafaudage
27/01/2016	Mesures de circulation du 29/01 au 12/02/2016 Rue Bormenville (RN97) suite à la réalisation de travaux de déblaiement de branches d'arbres
20/01/2016	Mesures de stationnement le 22/01/2016 Rue de la Station suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant l'utilisation d'un camion ad hoc
18/01/2016	Mesures de stationnement le 21/01/2016 Rue de la Station suite à la réalisation de travaux de déblaiement de la neige se trouvant sur les places de parking
18/01/2016	Mesures de stationnement le 19/01/2016 Rue de la Station suite à la réalisation de travaux de déblaiement de la neige se trouvant sur les places de parking
15/01/2016	Mesures de stationnement du 13/02 au 14/02/2016 Rue de Hiettine (parking sis devant le porche d'entrée du Foyer des Jeunes local) suite à l'organisation par une asbl locale d'un grand feu, d'un bûcher à la station d'épuration et d'une soirée au Foyer
13/01/2016	Mesures de circulation du 14/01 au 15/01/2016 Rue Joseph Verdin à Jeneffe-Condroz suite à la réalisation de travaux de terrassement effectués dans le cadre d'un raccordement aux égouts
7/01/2016	Mesures de circulation du 11/01 au 19/01/2016 Rue "Chaussée de Liège" à Méan suite à la réalisation de travaux de terrassement effectués dans le cadre d'un raccordement électrique
<u>HOUYET</u>	
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 03/04/2016 dans diverses rues des entités de Falmagne-Hulsonniaux , de Houyet-Hour-Wanlin, de Celles et de Foy-Notre-Dame suite à l'organisation dans ces différentes entités d'étapes de classement de la 14ème édition du Rallye des Ardennes
<u>OHEY</u>	
15/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 20/03/2016 Rue Bois d'Ohey dans le sens Haut-Bois-Ohey suite à l'organisation sur une partie du territoire communal d'une marche ADEPS
29/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 27/03/2016 Parking de l'Eglise d'Haillot suite à l'organisation par le comité de la Maison des Jeunes locale d'un bal et d'une "Chasse aux Œufs" aux alentours du local "La Maternelle"
29/02/2016	Mesures de stationnement le 12/03/2016 Rue de Ciney suite à la réalisation d'un déménagement
21/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 31/03/2016 Rue Bois de Goesnes (et parking de l'école locale) à Perwez suite à la réalisation de travaux d'abatage et d'élagage de frênes aux abords de ladite école
21/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 27/03/2016 Rues du Tilleul, de l'Harmonie, Pierre Froidbise, de Reppe, Grande Ruelle et Henri-Chêne et Place Roi Baudouin suite à l'organisation par le Comité de parents de l'école locale d'une brocante
21/03/2016	Mesures de stationnement les 27 et 28/03/2016 Voie des Gérons à Haillot suite à l'organisation par une fromagerie locale des "Journées Portes Ouvertes"
25/03/2016	Mesures de circulation du 28/03 au 08/04/2016 Rue du Souvenir à Evelette suite à la demande des habitants et riverains, parents d'enfants de ce quartier de proposer que cette rue soit reprise en zone 30 pour la période incriminée
11/04/2016	Mesures de stationnement le 20/04/2016 Rues de Ciney RN921 à Ohey, Sart Doneux, de Filée, Saint-Martin et Fosses aux Pierres à Jallet et Route de Huy N698 à Haillot suite au passage sur le territoire de la commune de la course cycliste pour professionnels dénommée "La Flèche Wallonne"

- 11/04/2016 Mesures de circulation le 16/04/2016 Rues Pourri-Pont, Marcel Adam, de la Centrale, de Nalamont et du Moulin suite à la mise en "zone 30" de ces différentes rues de l'entité dans le cadre du déroulement de l'opération BeWAPP
- 11/04/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 29/04 au 02/05/2016 Chemin de Marchin à Goesnes (jusqu'à sa jonction avec la Rue Saule Marie à Marchin) suite à l'organisation par un commerce de vin d'une "balade gourmande"

ROCHEFORT

- 21/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 11/04 au 11/05/2016 Rues de Behogne, des Tanneries (parking "Place du Baty") et Sauvenière, Place Albert ler et Avenue d'Alost suite à l'organisation du Festival International du Rire de l'entité

WALCOURT

- 4/02/2016 Mesures de stationnement le 13/02/2016 Place du Puits et Rue de Strée (parking du terrain de football) à Clermont suite à l'organisation du carnaval et du feu d'artifice
- 11/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 15/02/2016 jusque fin des travaux Rue des Buisnières à Pry suite à la réalisation de travaux de pose d'égouttage, de raccordements et d'aménagement de la voirie
- 11/02/2016 Mesures de circulation du 12/02/2016 jusque fin des travaux Rue de Baileux à Fraire-Fairoul suite à la réalisation de travaux de pose de conduite
- 28/01/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 13/05 au 14/05/2016 Rues de Rocroi et de la Place Verte et Places communale et dite "du Monument" à Fraire- Fairoul suite à l'organisation d'une brocante
- 25/02/2016 Mesures de stationnement le 12/03/2016 Rue Pont Manteau à Yves-Gomezée suite à l'organisation du carnaval et du grand feu
- 25/02/2016 Mesures de stationnement le 12/03/2016 Rue des Marronniers à Thy-Le-Château suite à l'organisation du carnaval
- 11/03/2016 Mesures de stationnement le 20/03/2016 Rues du Grand Pont et Capitaine Aviateur H. Goblet à Pry suite à l'organisation par une asbl locale d'un VTT
- 18/03/2016 Mesures de circulation du 21/03 au 22/04/2016 Rue des Bergeries suite à la réalisation de travaux de pose de conduite d'eau sur le réseau de distribution
- 18/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 22/04 au 25/04/2016 Grand'Place (devant les escaliers de la Basilique) suite au placement d'un chapiteau de 6 mètres sur 12 dans le cadre de l'organisation de fêtes locales
- 18/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement Rue Bout-de-la-Haut (entre le passage à niveau et la rivière) à Berzée suite à l'organisation par une société de Gilles de festivités carnavalesques
- 18/03/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 20/04 au 26/04/2016 Rue Basse à Somzée suite à l'organisation le 23/04 par le Centre culturel et l'Office du Tourisme de l'entité de la journée "Qu'est-ce qu'on fête"

YVOIR

- 12/02/2016 Mesures de circulation et de stationnement du 12/02 au 18/03/2016 Rue Grande à Godinne suite à la réalisation de travaux de pose de câble sur le réseau de distribution d'électricité et de gaz
- 9/02/2016 Mesures de circulation le 12/06/2016 Rue Collebert à Houx suite à l'organisation d'une marche ADEPS au départ de la salle St-Barthélemy
- 9/02/2016 Mesures de circulation le 05/03/2016 Rues Cios des Manoyes et Collebert à Houx suite à l'organisation par le comité des fêtes local de festivités pour le

8/02/2016	carnaval Mesures de circulation du 09/02 au 19/02/2016 Rues du Tricointe et Puits du Champ et Place des Combattants suite à la réalisation de travaux avec ouverture de voirie sur le réseau de distribution d'eau
2/02/2016	Mesures de circulation du 02/02/2016 au 30/06/2016 Rue Clos des Manoyes à Houx suite au non respect par de nombreux usagers de la limitation à la population locale de la circulation routière dans la localité
2/02/2016	Mesures de stationnement du 11/03 au 12/03/2016 Chaussée de Dinant (sur le parking de l'ancien jeu de balle) à Spontin suite à l'organisation du grand feu
2/02/2016	Mesures de circulation du 08/02 au 19/02/2016 Chemin de Niersant à Evrehailles suite à la réalisation de travaux en accotement de remplacement d'un coffret
22/02/2016	Mesures de circulation du 23/02 au 26/02/2016 Rue du Redeau suite au placement sur la voirie publique d'un conteneur
19/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 26/03/2016 Rues du Sto, Sauvegarde, Ambroise, du Château et Sur Goho et Boulevard des Combattants à Evrehailles suite à l'organisation par un club de running de 2 trails "Au Fil du Bocq"
19/02/2016	Mesures de stationnement du 22/02 au 11/03/2016 Avenue de Lhonneux suite à la réalisation de travaux de rénovation nécessitant le placement d'un échafaudage le long des immeubles rénovés
16/02/2016	Mesures de circulation du 22/02 au 04/03/2016 Rue du Fraichaux à Mont suite à la réalisation de travaux de raccordement à l'égout et de raccordement électrique (traversée par passage à l'obus)
16/02/2016	Mesures de circulation du 16/02 au 29/04/2016 Rue des Maurlairs et Route du Prétéry à Purnode suite à la réalisation de travaux de pose de gaine/câble pour le réseau de téléphonie
16/02/2016	Mesures de circulation du 22/02 au 26/02/2016 Rue du Fraichaux à Mont suite à la réalisation de travaux de raccordement électrique avec traversée par passage à l'obus
16/02/2016	Mesures de circulation du 22/02 au 04/03/2016 Rue de la Brasserie à Purnode suite à la réalisation de travaux de soufflage de fibres optiques pour le réseau de téléphonie
16/02/2016	Mesures de circulation du 16/02 au 18/03/2016 Rue Grande à Godinne suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau d'électricité et de gaz
16/02/2016	Mesures de circulation le 19/02/2016 Rue du Moulin suite à la livraison chez une habitante de pièces métalliques nécessitant l'utilisation sur la voie publique d'un camion
16/02/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 09/03 au 14/03/2016 Rue de l'Hôtel de Ville et Avenue de Lhonneux suite à l'organisation des festivités du carnaval et du marché hebdomadaire du samedi matin
14/03/2016	Mesures de stationnement le 23/03/2016 Rue Grande (parking de l'Espace) à Godinne suite à une livraison de pianos à l'académie de musique nécessitant l'utilisation sur le parking d'une grue et de camions
10/03/2016	Mesures de circulation du 14/03 au 15/04/2016 Rue Fostrie à Evrehailles suite à la réalisation de travaux d'aménagement de sécurité et de trottoirs
7/03/2016	Mesures de circulation du 08/03 au 16/03/2016 Rue du Moulin suite à la réalisation de travaux de réfection de la toiture d'une habitation nécessitant l'occupation de la voirie par une grue télescopique
7/03/2016	Mesures de stationnement le 08/03/2016 Rue Tachet des Combes suite à la réalisation de travaux d'abatage à l'arrière d'un commerce

8/03/2016	Mesures de circulation entre le 10/03 et le 11/03/2016 Rue d'Evrehailles suite à la réalisation de travaux de réfection du tarmac
8/03/2016	Mesures de circulation du 09/03 au 18/03/2016 Avenue de Champalle suite à la réalisation de travaux de raccordement électrique avec ouverture de trottoir
3/03/2016	Mesures de circulation du 03/03 au 05/03/2016 Rue du Rauysse suite à la réalisation de travaux de rénovation d'un immeuble nécessitant le placement d'un container en partie sur la voie publique
3/03/2016	Mesures de circulation les 02 et 03/04/2016 Rue du Launois suite à la réalisation d'un déménagement nécessitant le placement par intermittence sur la voie publique d'un camion
1/03/2016	Mesures de circulation du 07/03 au 29/04/2016 sur la N92, sur et autour du pont d'Yvoir suite à la réalisation de travaux de rénovation du pont d'Yvoir
1/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement les 16/04, 23/04, 07/05, 28/05, 19/06, 02/07, 16/07, 21/07, 30/07 et 20/08/2016 Rue de l'Hôtel de Ville suite à l'organisation des rencontres de la saison 2016 du championnat de balle-pelote
26/02/2016	Mesures de circulation du 01/03 au 10/03/2016 Rue du Moulin suite à la réalisation de travaux de réfection de la toiture d'une habitation nécessitant l'occupation de la voirie par une grue télescopique
26/02/2016	Mesures de circulation du 26/02 au 04/03/2016 Rue du Redeau suite au placement par une asbl d'un conteneur en partie sur la voirie publique
30/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement du 31/03 au 15/04/2016 Rue du Blacet suite à la réalisation de travaux d'entretien de la voirie incriminée
29/03/2016	Mesures de circulation du 04/04 au 15/04/2016 Rue du Centre à Mont suite à la réalisation de travaux de raccordement au réseau d'électricité et de gaz
29/03/2016	Mesures de circulation du 30/03 au 29/04/2016 Rue Grande à Godinne suite à la réalisation de travaux de pose de câbles pour le réseau de production d'électricité et de gaz
29/03/2016	Mesures de circulation et de stationnement le 08/05/2016 Rues Collebert, Clos des Manoyes et Comte de Léviguen et sur le Baty à Houx suite à l'organisation par une asbl locale d'une brocante
25/03/2016	Mesures de stationnement le 26/03/2016 Avenue de Lhoneux (parking du parc, esplanade devant le Maka et jouxtant le Bocq) suite à l'organisation par la commune d'une chasse aux œufs
22/03/2016	Mesures de stationnement le 02/04/2016 Avenue de Champalle suite à la réalisation d'un déménagement
22/03/2016	Mesures de circulation le 23/03/2016 Chaussée de Dinant (N946 tronçon dit "Drève de Spontin) à Spontin suite à la réalisation de travaux d'élagage programmés au camping du Quesval
18/03/2016	Mesures de circulation du 07/05 au 08/05/2016 Rue du Prieuré à Godinne suite à l'organisation par diverses associations locales de la "Fête du Village"
14/03/2016	Mesures de stationnement le 24/03/2016 sur l'esplanade de la gare (parking sis devant la salle La Lampisterie) à Spontin suite à la venue du Muséeobus
14/03/2016	Mesures de stationnement le 15/03/2016 Rues du Try d'Andoy, d'Al Vozalle et du Grand Doyer ("Le Boulevard") à Durnal et devant l'église locale suite au déroulement d'un enterrement

N° 19 .- RÈGLEMENT COMMUNAL :

- BEAURAING :

- Règlement général de police - Modification - Information - Décision
(Délibération du Conseil communal du 03.02.2016)
(Texte définitif - Approbation - Décision)
(Charte de «Bien vivre ensemble» - Règlement général de police)

- FLOREFFE :

- Règlement général de police sur les cimetières - Modification
(Délibération du Conseil communal du 29.02.2016)

- FLORENNES :

- Règlement complémentaire de circulation routière - Modification de l'agglomération de Florennes
(Délibération du Conseil communal du 30.11.2015)

- ROCHEFORT :

- Règlement communal adopté le 23.11.2015 relatif aux conditions d'octroi des concessions de sépulture, à la police des cimetières et à la mise en valeur du patrimoine funéraire communal - Modifications
(Avis de publication du 23.03.2016)
(Règlement)

- VRESSE-SUR-SEMOIS :

- Règlement général de police - Approbation
(Délibération du Conseil communal du 25.02.2016)
(Règlement de police)

- WALCOURT :

• THY-LE-CHATEAU

Règlement de police rue de la Pairelle - Interdiction de stationnement sur une distance de 7 mètres, dans la projection des garages attenants au n° 28

- (Délibération du Conseil communal du 21.12.2015)
(Arrêté d'approbation de la Région Wallonne du 23.02.2016)

VILLE DE BEAURAING

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du mercredi 03 février 2016

Présents : LEJEUNE Marc, *Bourgmestre* ;
HAVENNE Mélanie, *BARBIER Hubert*, DURY Pierre et REVELLO Piero, *Echevins* ;
DEMARS Marie-Claire, *Présidente du Conseil de l'Action sociale (avec voix consultative)* ;
MOREAU Pierre, *Président* ;
MAENE Jean-Claude, BOURGEOIS Willy, RIDELLE Alain, BRACK Caroline, FASSOTTE Marie-Paule, PIRSON Sandrine,
DARDENNE-COLLIGNON Marie-France, ROLLAND Benoît, AUBRY Catherine, DESONNIAUX Jean, THOMAS Michel,
SURAHY Carole et PONCELET Pascal, *Conseillers communaux* ;

Assistés de JUILLAN Denis, *Directeur général*.

Excusés : BARBIER Hubert et PIRSON Sandrine

La séance est ouverte à 20h.

Point n° 5 – CDU -1.74

Règlement général de police – Modification – Information – Décision

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1122-33 ;
Vu les articles 119bis et 135, §2 de la Nouvelle Loi Communale ;
Vu la loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives ;
Vu le décret du 05 juin 2008 relatif aux infractions environnementales ;
Vu le Règlement général de police - *Charte de « Bien vivre ensemble »* de la Ville de BEAURAING du 08 mars 2006 et ses modifications ultérieures ;
Considérant qu'il y a lieu d'adapter ledit règlement afin de l'harmoniser avec les règlements des autres Communes comprises sur le territoire de la Zone de Police Houille-Semois ;
Vu l'intérêt de cette harmonisation tant en termes de praticabilité sur le terrain que dans l'optique de la conclusion d'un protocole de collaboration avec Mr le Procureur du Roi ;
Considérant les propositions de modifications du Règlement général de police émises par Mme la Fonctionnaire sanctionnatrice provinciale ;
Vu l'avis favorable de Messieurs les Bourgmestre et Commissaire-Divisionnaire de la ZPHS à cet égard ;
A l'unanimité ;

DECIDE

D'approuver le Règlement général de police de la Ville de Beauraing tel que modifié en annexe.

Pour le Conseil communal,

Le Directeur général,
(s) Denis JUILLAN

Le Bourgmestre ;
(s) Marc LEJEUNE

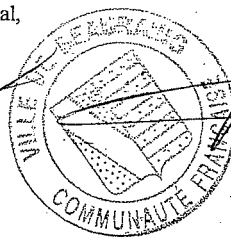
Pour extrait conforme délivré le 16 février 2016

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Denis JUILLAN

Marc LEJEUNE



Règlement général de police – Texte définitif – Approbation – Décision –

Vu la loi du 13.05.1999 relative aux sanctions administratives dans les communes ;

Vu la loi du 17.06.2004 modifiant la Nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 07.05.2004 modifiant la loi du 08.04.1965 relative à la protection de la jeunesse et à la Nouvelle loi communale ;

Vu la circulaire OOP30bis concernant la mise en oeuvre des lois du 13.05.1999 relative aux sanctions administratives dans les communes, du 07.05.2004 modifiant la loi du 08.04.1965 relative à la protection de la jeunesse et la nouvelle loi communale et du 17.06.2004 modifiant la Nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 20.07.2005 portant des dispositions diverses ;

Vu la circulaire OOP30ter explicitant la modification de l'article 119bis de la Nouvelle loi communale en vertu de la loi du 20.07.2005 portant des dispositions diverses ;

Vu l'A.R. du 07.01.2001, fixant la procédure de désignation du fonctionnaire et de perception des amendes administratives, en exécution de la loi précitée du 13.05.1999 ;

Vu l'A.R. du 05.12.2004 fixant les conditions minimales auxquelles doivent répondre les agents communaux tels que définis par l'article 119bis, § 6, alinéa 2, 1°, de la Nouvelle loi communale ;

Vu la circulaire du 25-07-2005 de Messieurs les Ministres de l'Intérieur et de la Politique des Grandes Villes relative à la désignation du fonctionnaire chargé de la constatation des infractions pouvant donner lieu à des amendes administratives ;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 05 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite, la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement ;

Vu les délibérations du Conseil communal, en séances du 26.11.2004 et 29.06.2005, marquant son accord sur l'avant-projet de Règlement général de police présenté ;

Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, (M.B., 1^{er} juillet 2013) ;

Vu la loi du 19 juillet 2013 modifiant la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse.

Vu l'arrêté royal du 30 août 2013 modifiant l'arrêté royal du 7 janvier 2001 fixant la procédure de désignation du fonctionnaire et de perception des amendes en exécution de la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les Communes.

Vu la loi du 21 décembre 2013 portant dispositions diverses Intérieur modifiant la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives communales.

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions minimales en matière de sélection, de recrutement, de formation et de compétence des fonctionnaires et membres du personnel compétents pour constater les infractions qui peuvent faire l'objet de sanctions administratives communales.

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions et le modèle du protocole d'accord en exécution de l'article 23 de la loi relative aux sanctions administratives communales.

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions particulières relatives au registre des sanctions administratives communales institué par l'article 44 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

Vu la circulaire du Ministre de l'Intérieur du 23 décembre 2013 ;

Vu l'arrêté royal du 28 janvier 2014 établissant les conditions et modalités minimales pour la médiation prévue dans le cadre de la loi relative aux sanctions administratives communales.

Vu la circulaire du 30 janvier 2014 n° COL 1/2006 du Collège des Procureurs Généraux près les Cours d'appel.

Vu la loi du 13 janvier 2014 modifiant la loi du 15 mai 2007 relative à la création de fonction de gardien de la paix et à la modification de l'article 119bis de la nouvelle loi communale.

Vu l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement.

Vu la circulaire du Ministre de l'Intérieur du 22 juillet 2014 explicative de la nouvelle réglementation relative aux sanctions administratives communales ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2014 déterminant le modèle de la carte d'identification des fonctionnaires et membres du personnel compétents pour constater les infractions qui peuvent faire l'objet de sanctions administratives communales.

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

D'approuver le texte définitif du Règlement général de police de BEAURAING tel que présenté comme suit :

Pour le Conseil Communal,

Le Directeur Général,


Denis JULLAN.

Le Bourgmestre ,


Marc LEJEUNE.

Ville de BEAURAING

Avec
le soutien de la



Wallonie

Charte de

« Bien vivre ensemble »

Règlement Général de Police

Approuvé par le Conseil Communal de la Ville de BEAURAING

en date du 08 mars 2006

Modifié au Conseil communal du 27 mars 2007

Modifié au Conseil communal du 25 septembre 2007

Modifié au Conseil communal du 04 février 2008

Modifié au Conseil communal du 19 mars 2008

Modifié au Conseil communal du 12 mars 2009

Modifié au Conseil communal du 10 décembre 2009

Modifié au Conseil communal du 22 septembre 2010

Modifié au Conseil communal du 17 mars 2011

Modifié au Conseil communal du 05 février 2014

Modifié au Conseil communal du 03 février 2016

Charte de « Bien vivre ensemble »

Règlement général de Police

Avant-propos

Cette Charte de « Bien vivre ensemble » se présente sous la forme d'un Règlement général de Police contenant des prescriptions à respecter afin de garantir au mieux la tranquillité, la sécurité et l'hygiène publiques dans notre Commune. Il s'agit donc d'un véritable code de conduite applicable à la vie en société. Cette Charte régit, pour des domaines relevant des compétences communales, certaines relations entre les citoyens.

Fondamentalement, 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.**

Des sanctions administratives

Les sanctions administratives sont de quatre types :

1. la suspension d'une autorisation ou d'une permission octroyée par l'autorité communale ;
2. le retrait d'une autorisation ou d'une permission octroyée par l'autorité communale ;
3. la fermeture d'un établissement à titre temporaire ou définitif ;
4. l'amende administrative.

Ces sanctions sont prononcées sans préjudice des frais de remise en état ou engendrés par la nécessité de faire cesser les nuisances ou de réparer les dommages qui en résultent.

Les sanctions administratives sont infligées sur base d'un procès-verbal rédigé par les services de police, ou tout autre service habilité, constatant l'infraction pouvant y donner lieu.

La **suspension** et le **retrait d'autorisation ou de permission** peuvent intervenir lorsque les conditions relatives à ces dernières ne sont pas respectées.

La **fermeture d'un établissement** peut intervenir en cas de troubles, de non respect répété de la tranquillité publique ou encore de manquements aux textes réglementaires constatés dans cet établissement ou autour de lui. Par établissement on entend toute construction qui, indépendamment de sa destination, est habituellement accessible au public, même lorsque le public n'y est admis que sous certaines conditions.

La suspension, le retrait et la fermeture précités sont imposés par le Collège des Bourgmestre et échevins.

L'**amende administrative**, quant à elle, s'applique aux infractions de la plupart des dispositions du nouveau Règlement général de Police et est prononcée par le Fonctionnaire Sanctionnateur spécialement désigné à cet effet. Les montants des amendes administratives afférentes aux diverses infractions sont repris au Chapitre X du présent règlement.

Sans préjudice des dispositions expresses en la matière, les contrevenants pourront faire valoir leurs droits à la défense et, en ultime instance, introduire un recours auprès du Tribunal compétent.

La mise en œuvre de cette « Charte de bien vivre ensemble » devrait contribuer à modifier les comportements inciviques et réduire les dérangements publics. Ces types d'attitudes qui n'étaient pas ou plus pénalement incriminés pourront désormais être directement réprimés par l'autorité communale.

Sans préjudice des exceptions prévues par la nouvelle loi communale et de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, l'interdiction de double incrimination reste toutefois de règle. Cela signifie qu'un comportement ne peut à la fois être pénalement incriminé et faire l'objet d'une sanction administrative.

Table des matières

TITRE I

Les infractions communales passibles de sanctions administratives

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES (Art. 1 à 3)

Art. 1 – Contenu – Définitions

Art. 2 – Injonctions

Art. 3 – Autorisations – Délais – Obligations

CHAPITRE II – DE LA PROPRETE ET DE LA SALUBRITE PUBLIQUES (Art. 4 à 17)

SECTION 1 – DES PROPRIETES PRIVEES (Art. 4 et 5)

Art. 4 – Propriétés privées

Art. 5 – Responsabilités

SECTION 2 – PROPRETE DE L'ESPACE PUBLIC (Art. 6 à 7bis)

Art. 6 – Interdictions

Art. 7 – Collecte organisée des déchets

SECTION 3 – TROTTOIRS, ACCOTEMENTS ET ENTRETIEN DE L'ESPACE PUBLIC (Art. 8)

Art. 8 – Nettoyage de la voie publique

SECTION 4 – ENTRETIEN ET GARDE DE VEHICULES – MATERIAUX – MANIFESTATIONS PUBLIQUES (Art. 9 à 12)

Art. 9 – Interdictions

Art. 10 – Déchargement de matériaux

Art. 11 – Préparation de matériaux – protection

Art. 12 – Marchés publics, brocantes et autres manifestations publiques

SECTION 5 – CAMPS DE VACANCES (Art. 13)

Art. 13 – Camps de vacances

SECTION 6 – TENTES, CARAVANES, MOTOR-HOME ET NOMADES (Art. 14 et 15)

Art. 14 – Interdictions

Art. 15 – Nomades et campeurs

SECTION 7 – AFFICHAGE (Art. 16 et 17)

Art. 16 – Affiches et autocollants

Art. 17 – Dégradation d'affiches

CHAPITRE III – DE LA SECURITE PUBLIQUE ET DE LA COMMODITE DU PASSAGE

(Art. 18 à 38)

SECTION 1 : ETABLISSEMENTS – HEURES D'ACCESSIBILITE

Art. 18 à 18 octies

SECTION 2 – RASSEMBLEMENTS, CORTEGES ET AUTRES MANIFESTATIONS PUBLIQUES

(Art. 19 à 23)

Art. 19 – Attroupements

Art. 20 – Organisation des manifestations publiques – Autorisation

Art. 21 – Organisation des manifestations publiques – Obligations

Art. 22 – Manifestations récurrentes

Art. 23 – Réunion de coordination

SECTION 3 – ACTIVITES INCOMMODANTES OU DANGEREUSES (Art. 24 à 27)

Art. 24 – Activités sur l'espace public et privé

Art. 25 - Entraves

Art. 26 – Trotinettes, patins à roulettes et autres matériels roulant de même nature

Art. 27 – Collectes et ventes-collectes

SECTION 4 – OCCUPATION PRIVATIVE DE L'ESPACE PUBLIC (Art. 28 à 30)

Art. 28 – Antennes

Art. 29 – Biens immobiliers

Art. 30 – Occupation privative de la voie publique

SECTION 5 – HAIES – ARBRES – PLANTATIONS (Art. 31 à 33)

Art. 31 – Haies

Art. 32 – Arbres et plantations

Art. 33 – Sécurité

SECTION 6 – SAPINS DE NOËL (Art. 34)

Art. 34 – Autorisation – Distances de plantation – Durée d'exploitation – Enlèvement

SECTION 7 – OBSTACLES ET DETERIORATIONS SUR LA VOIE PUBLIQUE (Art. 35)

Art. 35 – Définitions et interdictions

SECTION 8 – CHEMINS AGRICOLES ET FORESTIERS – AIRES DE DEBARDAGE (Art. 36 à 38)

Art. 36 – Labours et clôtures

Art. 37 – Manceuvres, débardage et voiturage

Art. 38 – Remise en état

CHAPITRE IV – DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE BRUIT (Art. 39 à 42)

Art. 39 – Troubles de la tranquillité publique et diffusion de sons sur l'espace public – Interdictions et obligations

Art. 40 – Diffusion de sons lors de fêtes foraines

Art. 41 – Systèmes d'alarme

Art. 42 – Etablissements accessibles au public – Injonctions et mesures d'office

CHAPITRE V – DES ESPACES VERTS (Art. 43 à 44 quater)

Art. 43 – Application et définition

Art. 44 – Interdictions

Art. 44 bis – Castel Saint-Pierre – Accessibilité

Art. 44 ter – Fontaines et abreuvoirs

Art. 44 quater – Fermeture

CHAPITRE VI – DES ANIMAUX (Art. 45 à 52 bis)

SECTION 1 – DES ANIMAUX EN GENERAL (Art. 45 à 46)

Art. 45 – Maîtrise

Art. 46 – Abandon

SECTION 2 – DES CHIENS (Art. 47 à 52 bis)

Art. 47 – Identification et enregistrement

Art. 47bis – Déclaration préalable à la détention de plusieurs chiens par un particulier

Art. 47 ter – Autorisation préalable à la détention de plusieurs chiens par un particulier

Art. 47 quater – Mesures d'office

Art. 48 – Circulation en général

Art. 48 bis – Circulation dans les cimetières

Art. 49 – Chiens errants

Art. 50 – Chasses et conduite de troupeaux

Art. 51 – Chiens potentiellement dangereux

Art. 52 – Enclos

Art. 52 bis – Déjections canines

CHAPITRE VII – DES COMMERCES AMBULANTS ET KERMESSSES (Art. 53 à 56)

Art. 53 – Autorisations et emplacements des commerces ambulants

Art. 54 – Sécurité, commodité, propreté et tranquillité publiques – Déplacement des véhicules concernés

Art. 55 – Interdictions

Art. 56 – Régime légal – Contrôles – Etalage de marchandises

CHAPITRE VIII : DES INFRACTIONS MIXTES

Section 1. Infractions mixtes de 1^{re} catégorie (infractions du 3^e groupe - infractions graves)

Art. 57 : Coups et blessures volontaires

Art. 58 : Injures

Art. 59: Destruction de tout ou partie de voitures, wagons et véhicules à moteur

Section 2 : Infractions mixtes de 2^e catégorie (infractions de 2^e groupe - infractions légères)

Art.60 : Vols simples

Art. 61 : Destrutions ou dégradations de tombeaux, monuments, objets d'art

Art. 62: Tags et graffitis

Art. 63 : Dégradations immobilières

Art. 64 : Destruction/mutilation d'arbres

Art. 65 : Destruction de clôtures/bornes

Art. 66 : Dégradations/Destrutions mobilières volontaires

Art. 67 : Tapage nocturne

Art. 68 : Bris de clôture

Art. 69 : Petites voies de fait et de violences légères

Art. 70 : Interdiction de se présenter en public le visage masqué ou dissimulé

CHAPITRE IX

Des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement et des infractions aux signaux C3 et F103

Section 1 : Infractions de première catégorie

Art. 71 (Art. 22bis, 4^o, a) du Code de la route)

Art. 72 (Art. 22ter. 1, 3^o du Code de la route)

Art. 73 (Art. 22 sexies 2 du Code de la route)

Art. 74 (Art. 23.1, 1^o du Code de la route)

Art. 75 (Art. 23.1, 2^o du Code de la route)

Art. 76 (Art. 23.2, al. 1^{er}, 1^o à 3^o du Code de la route et 23.2, al. 2 du Code de la route)

Art. 77 (Art. 23.3 du Code de la route)

Art. 78 (Art. 23.4 du Code de la route)

Art 79 (Art. 24, al. 1^{er}, 2^o, 4^o et 7^o à 10^o du Code de la route)

Art 80 (Art. 25, 1, 1^o, 2^o, 3^o, 5^o, 8^o, 9^o, 10^o, 11^o, 12^o, 13^o du Code de la route)

Art 81 (Art. 27.1.3 du Code de la route)

Art 82 (Art. 27.5.1 du Code de la route, art. 27.5.2 du Code de la route, Art. 27.5.3 du Code de la route de la route)

Art. 83 (Art. 27 bis du Code de la route, Art. 70.2.1 du Code de la route)

Art. 84 (Art. 70.3 du Code de la route)

Art. 85 (Art. 77.4 du Code de la route)

Art. 86 (Art. 77.5 du Code de la route)

Art. 87 (Art. 77.8 du Code de la route)

Art. 88 (Art. 68.3 du Code de la route)

Art. 89 (Art. 68.3 du code de la route)

Section 2 : Des infractions de deuxième catégorie

Art. 90 (Art. 22.2 et 21.4.4^o du Code de la route)

Art. 91 (Article 24, al. 1^{er}, 1^o, 2^o, 4^o, 5^o et 6^o du Code de la route)

Art. 92 (Art. 25. 1, 4^o, 6^o, 7^o du Code de la route)

Art. 93 (Art. 25. 1, 14^o du Code de la route)

Section 3 : Des infractions de quatrième catégorie

Art. 94 (Art. 24, al. 1^{er}, 3^o du Code de la route)

CHAPITRE X : DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES

Section 1 Des sanctions administratives

Art. 95

Section 2 Compétence du Fonctionnaire sanctionnateur

Art. 96 : l'amende administrative

Art. 97 : la récidive

Art. 98 : Les arrêts et stationnements

Section 3 - Compétence du Collège communal

Section 4 Compétence Bourgmestre : l'interdiction temporaire de lieu

Art. 99

CHAPITRE XI : DES MESURES ALTERNATIVES

Art. 100 : La médiation locale pour les majeurs :

Art. 101 : La prestation citoyenne pour les majeurs :

Art. 102 : La procédure d'implication parentale

Art. 103 : Désignation d'un avocat obligatoire

Art. 104 : La médiation locale pour les mineurs

Art. 105 : La prestation citoyenne pour les mineurs

CHAPITRE XII : DES MESURES D'EXECUTION D'OFFICE

Art. 106 : De l'exécution d'office

CHAPITRE XIII : PAIEMENT IMMEDIAT

Art. 107

CHAPITRE XIV : LES PROTOCOLES D'ACCORD

Article 108

TITRE II

DELINQUANCE ENVIRONNEMENTALE

CHAPITRE XV : DES OPERATIONS DE COMBUSTION

Art. 109 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art. 110 – Combustion en plein air

Art.111 – Incinérateurs

Art.112 – Fumées, odeurs et autres émanations

Art.113 – Sécheresse

Art. 114 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art. 115 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Art. 116 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Art. 117 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

CHAPITRE XVI : ABANDON DE DECHETS

Art. 118

Section 1 - Jet sur la voie publique

Art. 119 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art. 120 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art. 121 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Section 2 - Des dépôts clandestins

Art.122 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art. 123 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art. 124 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art. 125 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art. 126 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Section 3 - Des déchets de commerce

Art. 127 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

CHAPITRE XVII : PROTECTION DES EAUX DE SURFACE

Art. 128

Art. 129 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Art. 130 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Art.131 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Art.132 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Art.133 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

CHAPITRE XVIII : PROTECTION DES EAUX DESTINEES A LA CONSOMMATION HUMAINE

Art. 134 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

Art. 135 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

CHAPITRE XIX : PROTECTION DES EAUX EN MATIERE DE COURS D'EAU NON NAVIGABLES

Art. 136 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Art.137 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

CHAPITRE XX : DE LA CONSERVATION DE LA NATURE

Art.138

Art. 139 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

Art. 140 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

Art. 141 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

CHAPITRE XXI : DE LA LUTTE CONTRE LE BRUIT

Art. 142 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

CHAPITRE XXII : DES ENQUETES PUBLIQUES

Art. 143 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

CHAPITRE XXIII : DES ETABLISSEMENTS CLASSES

Art. 144 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

CHAPITRE XXIV : DE LA POLLUTION ATMOSPHERIQUE

Art 145 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

CHAPITRE XXV : DES VOIES HYDRAULIQUES

Art. 146 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

CHAPITRE XXVI : DES SANCTIONS

Art. 147

Art. 148

Art. 149

Art. 150

Art. 151

CHAPITRE XXVII : MESURE D'OFFICE

Art. 152

TITRE III

DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET DIVERSES COMMUNES AUX DEUX TITRES

CHAPITRE XXVIII : DISPOSITIONS ABROGATOIRES

Art 153

CHAPITRE XXIV : AUTORISATION

Art 154

CHAPITRE XX : EXECUTION

Art 155

TITRE I

Les infractions communales passibles de sanctions administratives

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Art.1 – Contenu - Définitions

§ 1. Le contenu du présent règlement concerne les matières relevant des missions et compétences de la commune en vue de faire jouir ses habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sécurité et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics.

§ 2. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

a. « Espace public » :

- i. la voirie et les chemins de petite et grande vicinalité, en ce compris les accotements et les trottoirs ;
- ii. les abords des cités de logements et des bâtiments accessibles au public (ex : supérettes, cinémas, écoles, etc.) ;
- iii. les espaces verts (ex : parcs, plaines, aires de jeux, etc.) et cimetières ;
- iv. tout territoire n'appartenant pas à l'espace privé ;

b. « Espace privé » : les propriétés des particuliers, personnes physiques ou morales de droit privé, accessibles ou non au public ;

c. « Voie publique » : la voirie, en ce compris les accotements et les trottoirs ;

d. « **Immeubles** » : les biens qui, par leur nature ou par leur destination, ne peuvent être transportés d'un lieu à un autre sans altération de leur substance (ex : voirie, fonds de terre, bâtiments, etc.) ;

e. « **Meubles** » : les biens qui, par leur nature, peuvent se transporter, soit d'eux-mêmes, soit par l'effet d'un agent extérieur (ex : véhicules, animaux, objets inanimés, etc.) ;

f. « **Commune** » : la Ville de Beauraing ;

g. « **Collège** » : le Collège communal de la Ville de Beauraing ;

h. « **Nuit** » : de 22.00 heures à 06.00 heures.

Art. 2 – Injonctions

Toute personne se trouvant sur l'espace public ou privé accessible au public doit se conformer immédiatement à toutes injonctions ou réquisitions des agents communaux compétents en la matière et des services de police lorsqu'elles sont données en vue de :

1. Faire respecter les dispositions légales et réglementaires.
2. Maintenir la sécurité, la tranquillité, la propreté et la salubrité publiques ainsi que la commodité de passage sur la voie publique.
3. Faciliter la mission des services de secours et l'aide aux personnes en danger. La présente obligation s'applique également aux personnes se trouvant dans une propriété privée, lorsqu'un membre des services d'ordre y a pénétré dans le cadre de ses devoirs ou par suite d'un évènement calamiteux, en cas d'incendie, d'inondation, d'appel au secours ou de flagrant délit ou crime.

Art. 3 – Autorisations – Délais – Obligations

§ 1. Sauf spécification contraire dans l'article concerné, toute demande d'autorisation ou de permission d'une activité quelconque, concernée par le présent règlement, doit parvenir au Bourgmestre, par écrit, au plus tard un mois calendrier avant ladite activité.

Le Bourgmestre ou le Collège, selon le cas, peut prendre en considération des demandes introduites hors délais en cas d'urgence.

§ 2. Les autorisations ou permissions visées au présent règlement sont délivrées à titre précaire et révocable, sous forme d'un titre personnel et incessible, qui n'engage pas la responsabilité de la Commune.

§ 3. Les autorisations ou permissions peuvent être suspendues administrativement ou retirées par le Collège, conformément à la procédure prévue par la loi du 24 juin 2013, lorsque les conditions posées par le Bourgmestre ne sont pas respectées, en cas de non-respect du présent règlement ou lorsque l'intérêt général l'exige.

§ 4. Les bénéficiaires doivent se conformer strictement aux prescriptions de l'acte d'autorisation et veiller à ce que l'objet de celui-ci ne puisse nuire à autrui, ni compromettre la sécurité, la salubrité ou la propreté publiques.

La Commune n'est pas responsable des dommages qui pourraient résulter de l'exercice, même fautif, de l'activité visée par l'autorisation.

§ 5. L'acte d'autorisation doit être exhibé à toute réquisition des services de police. En outre, le bénéficiaire de l'acte d'autorisation doit se munir de tout autre document requis par les circonstances particulières (assurance de responsabilité civile, etc.) lorsque cet acte a pour objet une activité sur l'espace public ou privé accessible au public.

CHAPITRE II - DE LA PROPETE ET DE LA SALUBRITE PUBLIQUES

SECTION 1 – DES PROPRIETES PRIVEES

Art. 4 - Propriétés privées

Lorsque la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publique sont compromises par des situations trouvant leur origine dans les propriétés privées, le Bourgmestre prend les arrêtés qui s'imposent.

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à titre quelconque doivent s'y conformer.

En cas de refus ou retard d'exécution des mesures prescrites par lesdits arrêtés d'une part, ou d'impossibilité de les notifier aux intéressés d'autre part, le Bourgmestre peut y faire procéder d'office, aux frais, risques et périls des défailants.

Art. 5 - Responsabilités

La personne qui ne respecte pas le prescrit des dispositions du présent règlement est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter.

La Commune n'est pas responsable des dommages qui résulteraient du défaut d'observation des dispositions prescrites par le présent règlement.

SECTION 2 - PROPETE DE L'ESPACE PUBLIC

Art. 6 - Interdictions

Il est interdit de détruire ou de souiller de quelque manière que ce soit, de son fait ou du fait des personnes dont on doit répondre ou des animaux ou choses dont on a la garde ou la maîtrise :

1. tout objet d'utilité publique ;
2. tout endroit de l'espace public ;
3. tout passage établi sur assiette privée accessible au public.

Quiconque enfreint les dispositions visées ci-dessus doit, dans les plus brefs délais, remettre les lieux ou objets concernés en état de propreté, faute de quoi il y sera pourvu par les soins de la Commune aux frais, risques et périls du contrevenant.

Art. 7 – Collecte organisée des déchets.

La Commune organise la collecte périodique des déchets ménagers, organiques et spécifiques.

Les modalités d'application sont reprises dans une ordonnance « Collecte des déchets » arrêtée par le Conseil Communal.

En cas de non-respect de cette ordonnance une amende administrative d'un montant maximal de 350 euros peut être infligée, outre les frais de remise en état éventuels.

SECTION 3 - TROTTOIRS, ACCOTEMENTS ET ENTRETIEN DE L'ESPACE PUBLIC

Art. 8 – Nettoyage de la voie publique

§ 1. Les trottoirs, accotements et filet d'eau devant les immeubles doivent être entretenus et maintenus en état de propreté, afin notamment d'éviter l'accumulation de végétations spontanées et autres éventuels déchets. Cette obligation de propreté incombe :

1. pour les immeubles habités, aux propriétaires, copropriétaires, locataires, simples occupants, à la copropriété ou aux personnes chargées de l'entretien quotidien des lieux ;

2. pour les immeubles non affectés à l'habitation, aux concierges, portiers, gardiens, ou personnes chargées de l'entretien quotidien des lieux et à défaut aux propriétaires ;

3. pour les immeubles non occupés ou les terrains non bâtis, à tout titulaire d'un droit réel sur l'immeuble ou locataire.

§ 2. Les matières ou objets résultant du nettoyage doivent être ramassés et évacués.

§ 3. Par temps de gel, il est interdit de déverser ou de laisser s'écouler l'eau, sciemment, sur la voie publique.

SECTION 4 - ENTRETIEN ET GARDE DE VEHICULES - VEHICULES NON IMMATRICULES - MATERIAUX - MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Art. 9 - Interdictions

Il est interdit de procéder sur l'espace public à des travaux d'entretien, de graissage, de vidange ou de réparation de véhicules ou de pièces desdits véhicules, à l'exception des dépannages effectués immédiatement après la survenance d'une défectuosité, pour autant qu'il s'agisse d'interventions très limitées et destinées à permettre aux véhicules de poursuivre leur route ou d'être pris en remorque.

Art. 10 - Déchargement de matériaux

Le sol devra être nettoyé par la personne concernée immédiatement après un chargement ou un déchargement de matériaux ou objets quelconques sur la voie publique.

Art. 11 - Préparation de matériaux - protection

Les personnes appelées à confectionner du béton ou du mortier sur l'espace public doivent assurer la protection du revêtement au moyen d'une tôle ou de tout dispositif analogue présentant des garanties similaires.

Art. 12 - Marchés publics, brocantes et autres manifestations publiques

Les commerçants des marchés publics ainsi que les brocanteurs sont tenus d'évacuer les déchets résultant de leurs activités.

Sans préjudice des articles 19 et suivants, les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent également aux organisateurs de manifestations publiques.

SECTION 5 - CAMPS DE VACANCES

Art. 13 – Camps de vacances

§ 1. Sans préjudice des dispositions réglementaires relatives à l'accès des Mouvements de Jeunesse aux bois communaux, l'organisation des camps de vacances est régie par le présent article.

Par camp de vacances, on entend tout séjour de plus de 48 heures continues d'un groupe organisé de 15 personnes minimum, sauf lorsque le séjour est organisé dans un lieu d'hébergement (hôtel, camping, village de vacances, auberge de jeunesse, gîte) ou lorsque le groupe est composé principalement d'une famille.

§ 2. Au moins 3 jours avant le début du camp de vacances, l'organisateur est tenu d'introduire une déclaration, accompagnée d'un certificat de bonne vie et mœurs datant de moins de quinze jours, auprès de l'administration communale.

Cette déclaration mentionne :

1. les nom, prénom et adresse de la personne majeure responsable du camp de vacances ainsi que le numéro de téléphone auquel il aura accès et sera accessible, en permanence, durant toute la durée du camp ;
2. le cas échéant, la dénomination et l'adresse de l'association ou de l'organisme qui organise le camp de vacances ;
3. l'âge des participants et leur nombre précis ;
4. les informations relatives au contrat d'assurance, pris par l'organisateur, en vue de couvrir sa responsabilité civile et celles des participants pour les dommages causés à des tiers ;
5. l'adresse de l'endroit et/ou le nom du lieu-dit où se déroulera le séjour ;
6. les dispositions prises par le propriétaire du terrain ou bâtiment loué et par l'organisateur pour l'enlèvement des déchets et des immondices, conformément au paragraphe 5.

§ 3. Le responsable visé au paragraphe précédent doit assurer une présence effective au sein du camp de vacances. Celui-ci pourra le cas échéant se faire remplacer, auquel cas l'identité de son ou ses remplaçants sera précisée dans la déclaration susmentionnée.

§ 4. Le responsable tient une liste des participants, actualisée en permanence, ainsi qu'un dossier personnel pour chacun d'entre eux comprenant :

1. L'identité et l'adresse du participant.
2. Si le participant est mineur d'âge, les références des personnes qui sont titulaires de l'autorité parentale à l'égard de celui-ci, des personnes auxquelles est confié son hébergement et un document mentionnant l'accord des personnes habilitées à ce faire quant à la participation du mineur au camp de vacances.
3. Une fiche reprenant les contre-indications médicales éventuelles.

Copie de la liste doit être remise à l'administration communale qui fera suivre aux services de secours et à la zone de police Houille-Semois.

§ 5. Le propriétaire du terrain ou bâtiment loué devra se conformer au règlement relatif à la taxe communale pour la collecte des déchets.

§ 6. Les activités en forêts devront faire l'objet d'une autorisation préalable de la Division de la Nature et des Forêts.

§ 7. Les bâtiments où sont organisés des camps de vacances doivent être conformes aux normes légales de sécurité et de prévention.

§ 8. L'endroit où se déroule le camp de vacances doit être alimenté en eau. En cas d'utilisation de citernes ou réservoirs d'eau, leur remplissage incombe au propriétaire.

§ 9. Les conditions d'hygiène, telles que fixées par la législation en la matière, seront respectées.

§ 10. Le propriétaire du terrain ou bâtiment envisagé pour l'accueil d'un camp de vacances est tenu d'informer le candidat organisateur de l'existence du présent règlement.

§ 11. En cas de troubles de la tranquillité publique tant de jour que de nuit, à l'intérieur ou à proximité d'une agglomération, le Bourgmestre pourra ordonner l'interruption, sans délai, du camp.

§ 12. Sont interdites car assimilées à la mendicité, les activités dites de survie impliquant des visites à domicile afin d'obtenir de la nourriture.

§ 13. Le responsable du camp de vacances et le propriétaire du terrain ou bâtiment loué à cet effet seront solidairement responsables en cas de non-respect du présent règlement.

§ 14. La Commune peut se substituer aux obligations du propriétaire en cas de manquement de ce dernier, à ses frais.

SECTION 6 – TENTES, CARAVANES, MOTOR-HOME ET NOMADES

Art. 14 – Interdictions

Sauf autorisation du Bourgmestre, il est interdit :

1. sur l'entièreté de l'espace public communal, de loger et camper, de quelque manière que ce soit, notamment sous tente, dans une caravane, un motor-home ou tout autre véhicule aménagé, sans préjudice de l'article 15 ;
2. sur un terrain privé, d'utiliser comme moyen de logement des abris mobiles, tels que remorques d'habitation, caravanes ou motor-home.

Cette disposition ne s'applique pas au personnel employé à l'occasion de fêtes foraines, cirques et autres spectacles ambulants.

Art. 15 – Nomades et campeurs

Les nomades ou campeurs ne peuvent stationner sur le territoire communal avec des demeures ambulantes, telles que précisées à l'article 14, al 1, qu'après autorisation préalable du Bourgmestre et uniquement sur lieux autorisés à cet effet.

Dès leur arrivée, les personnes visées par le présent article sont tenues d'informer la zone de police Houille-Semois de leur escale.

Lorsque les nomades ou campeurs stationnent sur un terrain spécialement aménagé par la Commune à leur intention, ils doivent se conformer au règlement particulier qui en régit l'utilisation.

Le Bourgmestre peut ordonner le départ des individus qui mettent en danger la salubrité, la propreté et/ou la sécurité publique ou qui, par leur comportement, sont une source de dérangements pour la population.

SECTION 7 – AFFICHAGE

Art. 16 – Affiches et autocollants

§ 1. Sans préjudice des dispositions en matière d'urbanisme concernant notamment les dispositifs d'affichage et de publicité, il est interdit d'apposer ou de faire apposer des affiches ou des autocollants sur les immeubles ou meubles de l'espace public sans autorisation de l'autorité compétente.

§ 2. Sans préjudice des ordonnances de police prises par les autorités administratives, les affichages à caractère électoral peuvent être posés uniquement aux endroits déterminés par le Collège.

§ 3. Les affiches ou autocollants apposés en contravention du présent règlement seront enlevés d'office, aux frais, risques et périls du contrevenant.

CHAPITRE III - DE LA SECURITE PUBLIQUE ET DE LA COMMODITE DU PASSAGE

SECTION 1 : ETABLISSEMENTS – HEURES D'ACCESSIBILITE

Art. 18 :

§1. Tout commerce servant ou vendant des boissons (alcoolisées ou non), même occasionnellement, y compris les salles de danse est tenu de ne plus accepter de nouveaux clients ou consommateurs à partir de 2 heures 30 les nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche ainsi que la veille des jours fériés et à 01h les autres jours et de fermer à 3h toutes les nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche ainsi que la veille des jours fériés et à 01h30 les autres jours.

§2. Ne sont pas visés par le présent règlement les tenanciers de salles de danse situées en dehors du périmètre urbain.

§3. Le Bourgmestre peut accorder des dérogations aux dispositions ci-dessus sur demande écrite et motivée au moins 15 jours avant la date souhaitée.

Les dérogations sont toujours accordées pour une période déterminée. Elles sont renouvelables à l'examen de toute nouvelle demande écrite et motivée.

L'exploitant du commerce devra produire l'autorisation à chaque réquisition de la police.

Art. 18 bis :

Il est interdit aux cafetiers, cabaretiers, restaurateurs, tenanciers de salles de danse et généralement ceux qui vendent en détail du vin, de la bière ou tout autre boisson de verrouiller leur établissement, d'en dissimuler l'éclairage et d'occulter les vitrines aussi longtemps que s'y trouve(nt) un ou plusieurs client(s).

Art. 18 ter :

En cas d'infraction aux articles 18 et 18 bis, la police peut en ordonner la cessation immédiate des activités. Au besoin, elle fait évacuer l'établissement.

Art. 18 quater :

Par décision motivée par les exigences de la tranquillité publique ou de maintien de l'ordre, le Bourgmestre peut ordonner, suivant la gravité des faits, l'interdiction de diffuser de la musique, l'inaccessibilité ou la fermeture d'un commerce servant ou vendant des boissons alcoolisées à une heure moins tardive que celles fixées à l'article 1.

Art. 18 quinquies :

Les heures d'ouverture d'accès et de fermeture de l'établissement doivent être lisiblement affichées à la porte d'entrée.

Art. 18 sexies :

la réglementation sera affichée de manière visible à l'entrée des établissements concernés.

Art. 18 septies :

§1. Tout client ou consommateur ne peut entrer dans un établissement en dehors des heures d'accès annoncées conformément à l'article 18sexies.

§2. Tout client ou consommateur avisé de la fermeture est tenu de quitter l'établissement aussitôt et sans discussion.

SECTION 2 - RASSEMBLEMENTS, CORTEGES ET AUTRES MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Art. 19 – Attroupements

Sauf autorisation visée à l'article suivant, il est interdit d'encourager, sur l'espace public, des attroupements de nature à entraver la circulation des véhicules ou à incommoder les piétons.

L'alinéa précédent s'applique également à la simple participation à de tels attroupements.

Art. 20 – Organisation des manifestations publiques – Autorisation

Sont soumis à autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, tous rassemblements, cortèges ou manifestations publiques en plein air de quelque nature que ce soit, sur l'espace public ou privé accessible au public. Sont entre autres visés, les divertissements, jeux publics, kermesses, fêtes foraines, bals, rave parties, exhibitions, spectacles, illuminations, concerts, marchés, brocantes, etc.

Sont également soumis à autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, les évènements visés à l'alinéa précédent lorsqu'ils sont organisés dans un lieu clos et couvert, en ce compris sous tentes ou chapiteaux. Les évènements organisés dans ce cadre ne peuvent se dérouler que dans des lieux agréés par le Service Régional d'Incendie (SRI).

Toutefois, la présente disposition ne s'applique pas aux cercles sportifs agissant dans le cadre de l'objet pour lequel ils furent créés.

La demande d'autorisation, datée et signée par une personne physique majeure et non déchu de ses droits civiques, doit être adressée dans les formes et délais prescrits à l'article 3 et comporter les éléments suivants :

1. Les nom, prénom, date de naissance, adresse et numéro(s) de téléphone et de télécopieur des organisateurs et, le cas échéant, du lieu de la manifestation.

Si l'organisateur est une personne morale, il y a lieu de préciser son statut juridique, sa dénomination, l'adresse de son siège social, son numéro d'entreprise, la personne habilitée à le représenter à l'égard des autorités de police pour tout ce qui concerne la manifestation, et la qualité statutaire autorisant le signataire à la représenter.

En cas de manifestation publique sur terrain privé, l'identité du propriétaire ou du titulaire du droit d'usage sera mentionnée dans la demande, laquelle sera accompagnée de son autorisation personnelle datée et signée.

2. L'objet et le contexte de l'évènement.
3. Les dates et heures prévues pour le début et la fin de l'évènement et, le cas échéant, l'itinéraire projeté.
4. Le(s) lieu(x) précis de l'évènement.
5. L'évaluation du nombre de participants et les moyens de transport prévus.

6. Les dispositions prises par l'organisateur en matière de prévention et de sécurité (service de gardiennage, dispositif médical, lutte contre l'incendie, etc.) ainsi que les mesures prises afin de garantir l'accessibilité permanente et sans entrave des lieux par les services de secours (services médicaux, de police et d'incendie).

En outre, l'organisateur indiquera tout élément utile devant permettre à l'autorité de police d'apprécier l'opportunité de la mise en place d'une surveillance renforcée du lieu de l'évènement et de ses abords.

Il devra aussi préciser la nature des signes distinctifs portés par les organisateurs et les membres du service de surveillance lors de l'évènement.

7. Les références du contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur.
8. S'il échet, la version définitive de l'affiche et/ou de l'annonce publicitaire, lesquelles devront mentionner de manière explicite le détail du programme de l'évènement.
9. Le nombre de toilettes fixes ou mobiles mises à disposition des participants proportionnellement au nombre de participants attendus.

Art. 21 – Organisation des manifestations publiques – Obligations

L'organisateur de toute manifestation publique respectera les conditions suivantes :

1. Excepté dérogation de l'autorité compétente, toute émission de musique sera stoppée à 02.30 heures. A plusieurs reprises au cours de la manifestation, les organisateurs communiqueront cette heure au public.
2. Sauf dérogation accordée par le Bourgmestre lors de festivités locales récurrentes, l'accès à un bal ou une soirée dansante publique sera interdit au mineur de moins de 16 ans non accompagné par l'un des titulaires de l'autorité parentale ou la personne à qui il est confié en application de la loi du 8 avril 1965 sur la protection de la jeunesse et du décret de la Communauté française du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse.
3. Les organisateurs et membres du service de surveillance porteront un signe distinctif. Ils désigneront, en outre, un responsable chargé de se présenter spontanément à l'arrivée des services de secours ou forces de l'ordre afin de leur fournir tout renseignement pouvant faciliter leur intervention.

4. L'éventuel droit d'entrée sera perçu jusqu'à la fin de la manifestation. Sans préjudice de l'obligation prévue au point 1 précité, l'heure de clôture de la manifestation sera préalablement annoncée aux personnes arrivant sur le tard.

5. Le débit de boissons sera tenu par au moins deux personnes majeures et sobres.
- L'usage de gobelets en plastique pourra être imposé par l'autorité compétente.

Lorsque les boissons seront servies en échange de tickets, la vente de ces derniers devra être arrêtée une demi-heure avant l'heure de clôture de la manifestation.

La distribution gratuite au public de boissons alcoolisées, sous quelque forme que ce soit, est interdite sur les lieux de la manifestation et de ses abords immédiats, aussi bien durant la manifestation proprement dite que deux heures avant qu'elle ne débute. De même, est interdite, l'annonce publique, sous quelque forme que ce soit, d'une telle distribution.

6. Des affiches, reprenant les noms et coordonnées d'organisations assurant les retours à domicile, seront apposées sur les lieux de la manifestation, aux endroits appropriés et en particulier à proximité du bar.

7. Le lieu de la manifestation devra être équipé d'un éclairage uniforme blanc pouvant être actionné par les organisateurs, leurs préposés ou l'éventuel disc-jockey, à la demande des forces de l'ordre ou du service de surveillance.

Lorsque la manifestation se déroule entre la tombée de la nuit et le lever du jour, un éclairage extérieur suffisant sera prévu dans un périmètre de 20 mètres autour de l'endroit de la manifestation et fonctionnera jusqu'à une heure après la fin de celle-ci.

Si une aire de parking est aménagée en dehors de la voie publique, elle sera équipée d'un éclairage suffisant fonctionnant jusqu'à une heure après la fin de la manifestation. Cette aire, considérée comme partie intégrante du lieu où se déroule la manifestation, est soumise aux dispositions relatives au niveau sonore admissible.

8. A la demande des forces de l'ordre, l'émission sonore sera baissée ou coupée par les organisateurs, leurs préposés ou l'éventuel disc-jockey si le niveau sonore autorisé est dépassé ou si le maintien de l'ordre l'exige.

9. Les infrastructures permanentes où sont organisées des manifestations publiques en soirée et la nuit, plus de neuf fois par an, doivent être équipées d'un dispositif permettant de limiter le nombre de décibels. Ce dispositif doit être conçu et installé de manière telle qu'il entraîne des coupures de la source d'alimentation électrique du matériel de sonorisation. Le dispositif doit être agréé par le Bourgmestre.
10. L'usage du stroboscope sera interrompu par les organisateurs, les préposés ou l'éventuel disc-jockey à la demande des forces de l'ordre ou du service de surveillance dans le but de faciliter leur intervention.
11. L'installation électrique de la manifestation au cours de laquelle il est fait usage d'un générateur de mousse sera soumise au contrôle préalable du Service Régional d'Incendie.
12. Un téléphone devra toujours être disponible afin de permettre aux organisateurs ou préposés d'avertir les services de secours ou les forces de l'ordre en cas de troubles sur le lieu de la manifestation ou à proximité de celle-ci.
13. Les sorties de secours seront clairement indiquées. Les organisateurs prendront toutes les mesures afin que leur accès soit dégagé et reste aisément accessible pendant toute la durée de la manifestation.
14. L'organisateur de la manifestation veillera à mettre à disposition des participants un nombre suffisant de toilettes fixes ou mobiles. Le nombre des installations est à évaluer en fonction du nombre de participants attendus.

En cas de non-respect du présent règlement, de trouble ou simple menace à l'ordre public, le Bourgmestre prononcera l'interruption ou l'arrêt définitif de la manifestation.

Art. 22 – Manifestations récurrentes

Pour autant qu'elles soient de mêmes types et caractéristiques, les manifestations publiques organisées par un même organisateur, plusieurs fois par an et dans le cadre d'un calendrier officiel préétabli, peuvent faire l'objet d'une demande collective.

Art. 23 – Réunion de coordination

En application des dispositifs légaux ou selon l'ampleur ou la nature de la manifestation, le Bourgmestre peut convoquer une réunion de coordination regroupant les responsables des services de police et de secours ainsi que toute personne ou tout organisme jugés utiles aux fins de déterminer les mesures à prendre pour préserver la sécurité et l'ordre publics.

SECTION 3 - ACTIVITES INCOMMODANTES OU DANGEREUSES

Art. 24 – Activités sur l'espace public et privé

Il est interdit de se livrer, tant sur l'espace public que privé, à une activité quelconque pouvant menacer la sécurité publique ou compromettre la sûreté et la commodité du passage.

Sont dès lors interdites, sauf autorisation de l'autorité compétente, les activités suivantes :

1. Jeter ou propulser des objets quelconques, à l'exception de la pratique de disciplines sportives et ludiques dans des installations appropriées.
2. Tirer avec des armes à feu ou air comprimé, excepté dans les stands dûment autorisés ou dans les métiers forains de tir, et sans préjudice des dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice de la chasse.
3. Faire usage de pièces d'artifice, à l'exception des « mardi gras », carnaval local, fête d'halloween et de Nouvel An ou autres festivités folkloriques.
4. Escalader les clôtures, grimper aux arbres, poteaux, constructions ou installations quelconques, à l'exception d'activités sociales ou sportives initiées par des organismes agissant dans le cadre de l'objet pour lequel ils furent créés.
5. Se livrer à des jeux ou exercices violents et/ou bruyants.
6. Réaliser tous travaux quelconques.

Art. 25 – Entraves

Il est interdit à toute personne exerçant une activité, autorisée ou non, sur l'espace public :

1. d'entraver l'entrée d'immeubles ou édifices publics ou privés ;
2. d'être accompagné d'un animal agressif ;
3. de se montrer menaçant ;
4. d'entraver la progression des passants ;
5. d'exercer cette activité sur la voie carrossable publique.

Art. 26 – Trotinettes, patins à roulettes et autres matériels roulant de même nature

L'usage de trottinettes, patins et planches à roulettes ou tout autre matériel roulant de même nature est autorisé à la condition de veiller à ne pas compromettre la sécurité des piétons et la commodité du passage. L'autorité compétente peut cependant l'interdire aux endroits qu'elle détermine.

Art. 27 – Collectes et ventes-collectes

Sauf exceptions prévues par la loi et autorisation de l'autorité compétente, sont interdites sur l'espace public les collectes et ventes-collectes.

SECTION 4 - OCCUPATION PRIVATIVE DE L'ESPACE PUBLIC

Art. 28 – Antennes

Les propriétaires ou utilisateurs d'antennes placées sur les toits ou parties élevées des immeubles doivent en vérifier régulièrement la stabilité.

Art. 29 – Biens immobiliers

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à titre quelconque de biens immobiliers doivent s'assurer du parfait état de ces derniers, ainsi que des installations et appareils dont ils sont équipés, afin qu'ils ne constituent pas une menace pour la sécurité publique.

Art. 30 – Occupation privative de la voie publique

Sauf autorisation de l'autorité compétente et sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en matière d'urbanisme, sont interdites :

1. Au niveau, au-dessus ou au-dessous du sol, toute occupation privative de la voie publique en raison, notamment, du placement d'un objet quelconque.

2. Sur les façades ou tout lieu élevé d'immeubles, l'installation d'objets pouvant nuire par leur chute, même s'ils ne font pas saillie sur la voie publique.

Cette disposition ne s'applique pas aux objets déposés d'une part, sur le seuil des fenêtres et retenus par un dispositif fixé et non saillant et d'autre part, sur les hampes de drapeaux.

SECTION 5 – HAIES – ARBRES – PLANTATIONS

Art. 31 – Haies

§ 1. Les arbres et haies vives se trouvant en bordure de chemins ou de sentiers doivent être élagués par les propriétaires, locataires ou usufruitiers concernés. Cette obligation d'entretien incombe également aux locataires de biens communaux.

§ 2. La hauteur maximum autorisée ne pourra dépasser 1.80 mètre en zone d'habitat. L'épaisseur des haies ne pourra dépasser 50 cm à partir de l'axe de la plantation du côté de la voie carrossable.

§ 3. En aucun cas, elles ne pourront gêner la visibilité des usagers de la route et déborder sur la voie publique.

Art. 32 – Arbres et plantations

Les arbres et plantations dans les propriétés privées doivent être émondés afin que toute branche surplombant la voie publique se trouve à une hauteur minimum de 4.00 mètres au-dessus du sol.

Les branches provenant de l'élagage seront enlevées par les propriétaires, locataires ou usufruitiers concernés.

Art. 33 – Sécurité

Si des raisons particulières de sécurité l'exigent, la police pourra imposer d'autres mesures particulières. Dans ce cas, les aménagements prescrits devront être effectués au plus tard 8 jours après la notification.

A défaut de satisfaire à la présente disposition, les aménagements précités seront effectués par les soins de la Commune aux frais, risques et périls du défaillant.

SECTION 6 – SAPINS DE NOËL

Art. 34 – Autorisation – Distances de plantation – Durée d'exploitation – Enlèvement

§ 1. Quiconque a l'intention de planter des sapins de Noël, ailleurs qu'en zones forestières, devra introduire une demande écrite au Collège communal. Cette demande écrite, datée et signée par le demandeur, comprendra tous les renseignements cadastraux et devra être introduite un mois avant le début des travaux de plantation des sapins précités.

§ 2. Dans les virages et le long des cours d'eau, les sapins devront être plantés à une distance minimum de 6.00 mètres du bord de la voirie, accotements et fossés compris.

§ 3. Les sapins de plus de six ans ne peuvent être maintenus à moins de 3.00 mètres de la ligne séparative des deux propriétés et du bord de la voirie, accotements et fossés compris ou du sommet des berges.

§ 4. En zone agricole, les sapins devront être enlevés complètement après six ans d'âge à partir de la date de l'autorisation introduite auprès du Collège communal et douze ans d'âge pour les sapins Nordman.

Une prolongation de un an pourra être obtenue sur présentation d'une demande écrite et motivée auprès du Collège échevinal.

Une seconde prolongation d'un an pourra être obtenue également dans les mêmes conditions.

L'autorisation n'est valable que pour une seule parcelle, à moins que la demande n'en fasse mention.

SECTION 7 – OBSTACLES ET DETERIORATIONS SUR LA VOIE PUBLIQUE

Art. 35 – Définitions et interdictions

§ 1. Sauf cas de nécessité ou autorisation de l'autorité compétente, il est interdit d'encombrer les rues, places ou toutes autres parties de la voie publique, soit en y laissant des matériaux, des échafaudages ou d'autres obstacles de quelque nature que ce soit, soit en y creusant des excavations.

Les accotements doivent rester libres sur une largeur minimum de 1.20 mètre.

§ 2. Sans préjudice de l'article 88, 9° du code rural, il est interdit de dégrader ou détériorer de quelque manière que ce soit, les routes et chemins publics de toute espèce, ou d'empiéter sur leur largeur.

SECTION 8 – CHEMINS AGRICOLES ET FORESTIERS – AIRES DE DEBARDAGE

Art. 36 – Labours et clôtures

Sans préjudice de tous droits de propriété de la Commune sur l'assiette réelle des chemins, il est interdit de labourer ou d'implanter une clôture à moins de 1.20 mètre de la partie aménagée (accotement ou fossé) d'une chaussée empierrée ou asphaltée.

Art. 37 – 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.

Art. 38 – Remise en état

Quiconque a exécuté ou fait exécuter des travaux forestiers est tenu de remettre la voirie ou les aires de débardage dans l'état où elles se trouvaient avant l'exécution des travaux, en conformité avec le prescrit de l'autorisation et de l'éventuel état des lieux mentionnés à l'article 37.

A défaut de satisfaire à cette obligation dans le délai fixé par l'autorisation, il y est procédé d'office aux frais du contrevenant.

CHAPITRE IV - DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE BRUIT

Art. 39 – Troubles de la tranquillité publique et diffusion de sons sur l'espace public – Interdictions et obligations -Tapages diurnes et nocturnes en lien avec l'article 67

Sans préjudice des dispositions légales, décrétales ou réglementaires relatives à la lutte contre bruit, sont interdits tous bruits ou tapages qui par leur intensité, leur durée, leur forte charge informative ou leur caractère agressif sont de nature à troubler la tranquillité ou la santé des habitants.

Sans préjudice des dispositions légales, décrétales ou réglementaires relatives à la lutte contre le bruit, le bourgmestre peut autoriser les activités bruyantes qui présentent un intérêt artistique, social, folklorique, scientifique ou technique. La demande d'autorisation est motivée et introduite, par écrit, au moins cinq jours ouvrables à l'avance.

La présente disposition ne s'applique pas lorsque les bruits ou tapages sont une conséquence inévitable de l'exercice d'un service public ou d'une activité d'utilité publique dont la nécessité impérieuse est démontrée.

Sauf autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, sont interdits sur l'espace public :

1. les auditions vocales, instrumentales ou musicales ;
2. l'usage de haut-parleurs, mégaphones, sifflets, klaxons, amplificateurs ou autres appareils propageant des ondes sonores ;
3. les parades et musiques foraines ;
4. l'usage de pétards et feux d'artifice, sans préjudice de l'article 24, al. 2, 3. ;
5. les dérangements volontaires consistant, entre autres, à sonner ou frapper aux portes dans le but d'importuner les habitants.

Sont également interdits sur l'espace public, les bruits exagérés et prolongés provenant :

1. de cris de personnes ;
2. d'aboiements intempestifs de chiens et autres cris d'animaux ;
3. de la mise au point et de l'usage de voitures, motos, cyclomoteurs et autres véhicules automoteurs, quelle que soit leur puissance.

Sont entre autres visés, les pétarades, les accélérations excessives non justifiées par une conduite normale et les émissions sonores provenant de systèmes d'amplification montés à bord des véhicules lorsque ces bruits dépassent de manière significative le niveau sonore ambiant audible sur la voie publique.

En cas de non-respect de cette disposition, le conducteur ou, s'il échet, le propriétaire du véhicule concerné seront présumés auteurs de l'infraction.

En outre, sans préjudice des dispositions légales, décrétales ou réglementaires relatives à la lutte contre le bruit, toute personne s'abstiendra :

1. En raison de leur caractère bruyant, d'employer des tronçonneuses, débroussailleuses, appareils de pulvérisation, tondeuses à gazon, motoculteurs, engins ou jouets ... actionnés par moteur à explosion ou autres, avant 8 heures et après 21 heures ainsi que toute la journée du dimanche à l'exception d'une période autorisée débutant à 16h et se terminant à 19h ... »
2.
A l'usage, le niveau de bruit émis par ces engins ne peut troubler de manière excessive et prolongée la tranquillité du voisinage et ne peut, en outre, jamais dépasser la limite imposée par les dispositions légales et réglementaires applicables aux fabricants ou importateurs.

Peuvent néanmoins utiliser un outillage à moteur sans limitation, les agriculteurs auxquels les contraintes climatiques et les nécessités de l'exploitation ne permettent pas de se conformer à la présente disposition.
3. De produire, de jour comme de nuit, à l'intérieur des immeubles occupés, de leurs dépendances et leurs abords, tout bruit dépassant de manière significative le niveau sonore ambiant audible sur la voie publique. Ceci, notamment, sans préjudice de l'AR du 24 février 1977 relatif aux normes acoustiques dans les établissements publics et privés.
4. Sauf autorisation du Bourgmestre fixant les conditions et endroits appropriés, de pratiquer l'aéromodélisme, le nautisme et l'automobile de type modèle réduit, à moteur, radio téléguidés ou télécommandés sur l'espace public. En tout état de cause, les appareils concernés doivent être munis d'un silencieux limitant le niveau de bruit au seuil maximal autorisé par les dispositions légales et réglementaires applicables aux fabricants ou importateurs.

Art. 40 – Diffusion de sons lors de fêtes foraines

§ 1. Sauf autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, l'usage sur les fêtes foraines de haut-parleurs, sirènes, sifflets, trompes et autres instruments particulièrement bruyants et la diffusion de musiques foraines sont interdits entre 00.00 et 08.00 heures.

L'autorisation précitée n'est accordée qu'aux forains réglementairement installés et aux directeurs ou entrepreneurs des fêtes.

§ 2. Sur simple demande de la police, les forains et autres usagers de la voie publique doivent cesser les tirs, ronflements de moteurs, sirènes, musiques et autres émissions sonores de nature à troubler les représentations musicales et théâtrales, les réunions de travail et les assemblées ouvertes au public.

Art. 41 – Systèmes d'alarme

Les véhicules se trouvant aussi bien sur l'espace public que privé ne peuvent incommoder le voisinage par le recours à un système d'alarme. Le propriétaire d'un véhicule doit y mettre fin dans les plus brefs délais.

Cette disposition est également applicable aux immeubles équipés d'un système d'alarme.

Art. 42 – Etablissements accessibles au public – Injonctions et mesures d'office

§ 1. Les dispositions du présent article sont applicables à tout établissement habituellement accessible au public.

§ 2. Sans préjudice des dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à la lutte contre le bruit, tout bruit fait à l'intérieur d'un établissement accessible au public ne pourra, de jour comme de nuit, troubler la tranquillité publique et le repos des habitants du voisinage.

§ 3. En cas d'infraction, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut imposer la fermeture administrative à titre temporaire ou définitif.

§ 4. Si l'ordre public autour d'un établissement accessible au public est troublé par des comportements survenant dans cet établissement, le Bourgmestre peut décider de fermer cet établissement pour la durée qu'il détermine.

§ 5. Les dispositions précitées seront portées à la connaissance du contrevenant lors de la constatation des deux premières infractions.

§ 6. Les services de police pourront faire évacuer et fermer les établissements accessibles au public dans lesquels ils constatent des désordres ou des bruits de nature à troubler la tranquillité publique et le repos des habitants.

Pour les mêmes raisons, les services de police pourront, à tout moment, ordonner de réduire les ondes sonores concernées ou d'en cesser complètement l'émission.

CHAPITRE V - DES ESPACES VERTS

Art. 43 – Application et définition

Le présent chapitre est applicable à tout usager des espaces verts.

Sont considérés comme espaces verts au sens du présent chapitre, les squares, parcs, jardins publics et d'une manière générale toutes portions de l'espace public situé hors voirie, ouvertes à la circulation des personnes et affectées, en ordre principal, à la promenade, aux jeux d'enfants, à la détente ou à l'embellissement.

Art. 44 – Interdictions

Sont interdits dans les espaces verts :

1. La pratique de jeux de nature à perturber la quiétude des lieux ou la tranquillité des usagers.
2. Les comportements consistant à uriner ou déféquer en dehors des endroits autorisés sans préjudice des articles 118 à 127.
3. Les feux en dehors des endroits prévus à cet effet (barbecue), sans préjudice des articles 109 à 112.
4. L'utilisation de panneaux, affiches ou tout autre moyen de publicité, sans préjudice du prescrit de l'article 16.
5. Le camping et les pique-niques en dehors des endroits prévus à cet effet et sans préjudice des articles 14 et 15. Après usage, les endroits autorisés devront être nettoyés et remis dans leur état originel par l'utilisateur.
6. La baignade dans les pièces d'eau des espaces verts ainsi que la circulation sur celles-ci lorsqu'elles sont gelées.
7. Tout comportement de nature à porter atteinte à la faune locale consistant, entre autres, à pêcher, sans autorisation, dans les pièces d'eau des espaces verts, capturer des oiseaux ou détruire les nids.
8. Les animaux domestiques lorsque ceux-ci ne peuvent être maîtrisés, de sorte qu'ils constituent une menace pour la sécurité et la tranquillité des personnes d'une part, et la pérennité des installations et plantations d'autre part.
9. D'une manière générale, toute conduite contraire à l'ordre et à la tranquillité publique.

Art. 44 bis – Castel Saint-Pierre – Accessibilité

§ 1. Conformément à l'article 44, 1^o, l'entrée, le stationnement et la circulation des véhicules automoteurs sont interdits dans la propriété de la Ville de Beauraing dénommée « Le Parc du Castel Saint-Pierre », excepté sur les tronçons autorisés par la signalisation routière adéquate prévue au code de la route et les dérogations accordées lors de manifestations autorisées par le Bourgmestre.

Sauf autorisation du Bourgmestre, toute circulation de véhicules et de piétons est interdite dans l'ensemble de la propriété du Castel Saint-Pierre de 23.00 à 06.00 heures durant les mois de juillet et août, et de 22.00 à 06.00 heures les autres mois de l'année, excepté la fréquentation de la plaine de jeux, l'immeuble n° 83 et son parking.

Seuls les services de secours et de police, ainsi que les personnes chargées de la surveillance de la propriété sont autorisés à pénétrer en dehors des heures d'ouverture.

§ 2. Toute baignade dans les espaces d'eau de la propriété est interdite.

Art. 44 ter – Fontaines et abreuvoirs

Il est interdit de se baigner dans les fontaines et abreuvoirs, ainsi que d'en souiller le contenu par l'apport de quelconque matière.

Art. 44 quater – Fermeture

L'autorité compétente pourra ordonner la fermeture d'un espace vert en cas de nécessité.

Art. 44 - quinquies – Aires de jeux

§ 1^{er} : Les aires de jeux communales sont accessibles au public selon les horaires suivants :

- Printemps – été : de 7 heures à 22 heures ;
- Automne – hiver : de 8 heures à 20 heures.

§ 2 Dans les aires de jeux communales, le public doit se conformer notamment aux :

1° Prescriptions ou interdictions portées à sa connaissance par les avis ou pictogrammes y établis ;

2° Injonctions faites par le personnel habilité à faire observer les prescriptions ou interdictions.

Le personnel habilité pourra faire appel aux forces de l'ordre pour faire respecter ces prescriptions ou interdictions.

Toute personne refusant de s'y conformer pourra être expulsée des lieux.

§ 3 Le public est tenu d'user du matériel mis à sa disposition conformément à la destination de celui-ci et en respectant les catégories d'âge indiquées par jeu.

Les usagers veillent en particulier à porter les équipements de protection inhérents aux disciplines sportives qu'ils pratiquent.

§ 4 Nonobstant les prescriptions du présent règlement, il est interdit dans le périmètre de la plaine de jeux :

1° d'introduire des boissons alcoolisées ou de consommer des boissons alcoolisées ;

2° de s'introduire avec des objets encombrants ou dangereux ;

Les voitures d'enfants, d'invalides, ou d'infirmes, ainsi que les bicyclettes, trottinettes ou poussettes dont font usage les enfants sont autorisées pour autant qu'elles ne gênent pas le passage ou causent un quelconque risque d'accident pour les usagers de l'aire de jeux ;

3° de laisser les jeunes enfants sans aucune surveillance.

§ 5 Nonobstant l'article 39 du présent règlement, aucune musique ni aucun chant bruyant ne sont permis, aucune fête ou réunion quelconque ne peuvent avoir lieu dans l'aire de jeu sans autorisation du Bourgmestre.

§ 6 Indépendamment des indemnités prévues par le Code civil, l'administration communale pourra effectuer la remise en état des installations et équipements de l'aire de jeux aux frais, risques et périls des contrevenants.

§ 7 Toute détérioration ou toute anomalie constatée aux biens d'équipement doit immédiatement être signalées à l'administration communale.

CHAPITRE VI - DES ANIMAUX

SECTION 1 – DES ANIMAUX EN GENERAL

Art. 45 – Maîtrise

Tout responsable d'un animal quelconque doit, à tout moment, en rester maître et éviter accidents et nuisances.

Est considérée comme responsable au sens du présent chapitre la personne, propriétaire ou détentrice d'un animal, qui exerce habituellement sur lui une gestion ou une surveillance directe.

Art. 46 – Abandon

Il est interdit d'abandonner des animaux sur l'espace public ou dans un véhicule en stationnement s'il peut en résulter un danger pour des personnes ou les animaux eux-mêmes.

SECTION 2 – DES CHIENS

Art. 47 – Identification et enregistrement

Le responsable d'un chien doit faire identifier et enregistrer celui-ci conformément aux dispositions de l'AR du 28 mai 2004 relatif à l'identification et l'enregistrement des chiens, ainsi qu'être en possession des documents en constituant la preuve.

Article 47bis – Déclaration préalable à la détention de plusieurs chiens par un particulier

Est soumise à déclaration préalable et au respect des conditions d'exploitation fixées par le Collège dans le mois de la réception de ladite déclaration :

- La détention de chiens non constitutive d'un chenil ou d'un refuge¹ au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 arrêtant la liste des projets soumis à étude

¹ Les notions de chenils et refuges sont définies dans les considérants de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 4 juillet 2002 (modifié le 22 décembre 2005) comme suit : « ... que les notions de chenils, refuges et pensions pour animaux sont basées sur l'A.R. du 19 août 1998 modifiant l'A.R. du 17 février 1997 portant les conditions d'agrément des élevages de chiens, élevages de chats, refuges pour animaux, pensions pour animaux et établissements commerciaux pour animaux, et, ... ;

Qu'ainsi, le chenil (élevage de chiens) vise un établissement dans lequel des chiennes sont détenues pour la reproduction ;

d'incidences et des installations et activités classées, lorsque le nombre d'animaux est compris dans les seuils qui soumettent les chenils et refuge à déclaration d'exploitation² au sens du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement : Soit à partir de 3 chiens en zone d'habitat et de 5 chiens dans les autres zones.

Article 47ter - Autorisation préalable à la détention de plusieurs chiens par un particulier

Est soumise à autorisation préalable délivrée par le Collège, sur base d'une enquête publique d'une durée de 15 jours, et au respect des conditions d'exploitation fixées par le Collège :

- La détention de chiens non constitutive d'un chenil ou d'un refuge³ au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 arrêtant la liste des projets soumis à étude d'incidences et des installations et activités classées, lorsque le nombre d'animaux est compris dans les seuils qui soumettent les chenils et refuges à permis d'environnement de classe 2⁴ au sens du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement : Soit à partir de 6 chiens en zone d'habitat et de 10 chiens dans les autres zones.

Article 47 quater – Mesures d'office

L'application des sanctions prévues au présent règlement se fait toujours sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être dus aux parties et ne préjudicie en rien au droit pour le Bourgmestre de recourir aux frais, risques et périls du contrevenant à des mesures d'office nécessaires pour assurer l'exécution matérielle du présent règlement.

Art. 48 – Circulation en général

§ 1. Conformément à l'article 46, il est interdit de laisser errer un chien en quelque lieu que ce soit.

§ 2. Les chiens doivent être tenus en laisse sur la voie publique, dans les lieux publics, en tout endroit de l'espace public, en ce compris les parcs publics, les galeries et passages établis sur assiette privée qui sont accessibles au public.

Que le refuge pour animaux vise un établissement dans lequel des animaux perdus, abandonnés, négligés, saisis ou confisqués sont hébergés et soignés ;... ».

² L'article 1 du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement définit la déclaration d'exploitation comme suit : « 2° déclaration : l'acte par lequel le déclarant porte à la connaissance de l'autorité compétente, dans les formes prévues par le présent décret, son intention d'exploiter un établissement de classe 3 ».

³ Cfr note de bas de page 1.

⁴ L'article 1 du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement définit le permis d'environnement comme suit : « 1° permis d'environnement : la décision de l'autorité compétente, sur base de laquelle l'exploitant peut exploiter, déplacer, transformer ou étendre un établissement de première ou deuxième classe, pour une durée et à des conditions déterminées ».

Art. 48 bis – Circulation dans les cimetières

La circulation des chiens dans l'enceinte des cimetières est formellement interdite.

Art. 49 – Chiens errants

Tout chien errant sera placé en fourrière pour une durée limitée à 5 jours.

Outre les pénalités prévues, le Bourgmestre se constituera partie civile pour la somme de 100 euros.

Les frais éventuels du vétérinaire, d'entretien de l'animal et de transfert vers un refuge, seront à charge de son responsable.

Art. 50 – Chasses et conduite de troupeaux

L'article 48 ne s'applique pas aux chiens utilisés à l'occasion de chasses organisées ou lorsque, sous la direction de leur responsable, ils assistent celui-ci pour la conduite sur la voie publique d'un troupeau d'animaux, le temps strictement nécessaire à cette conduite.

Art. 51 – Chiens potentiellement dangereux

A l'exception des chiens employés par les services de secours et de police, le port de la muselière est obligatoire pour tout chien, présent sur l'espace public ou privé accessible au public, pouvant constituer un danger potentiel pour son responsable ou un tiers, en raison de ses attitudes comportementales et/ou caractérielles agressives ou d'antécédents agressifs dont il aurait fait preuve.

Sont notamment soumis à l'obligation prévue à l'alinéa précédent ainsi qu'à l'interdiction de leur élevage, les chiens réputés dangereux suivants :

- American Staffordshire Terrier
- English Terrier (Staffordshire Bull-terrier)
- Pitbull Terrier
- Mâtin brésilien
- Tosa Inu
- Akita Inu
- Dogue argentin
- Dogue de Bordeaux
- Bull Terrier
- Mastiff (toutes origines)
- Ridgeback rhodésien
- Band dog
- Rotweiller

Art. 52 – Enclos

§ 1. Dans un lieu privé non accessible au public, les chiens visés à l'article précédent doivent être tenus dans un endroit clos dont ils ne peuvent s'échapper.

Par endroit clos, on entend soit :

1. un bâtiment fermé ;
2. un chenil dont l'enceinte sera d'une hauteur minimale de 1.80 mètre ;
3. une propriété clôturée dans les mêmes conditions de hauteur.

§ 2. Sans préjudice des dispositions du Chapitre VIII, le non-respect de cette disposition entraînera d'office l'identification du chien et sa saisie administrative aux frais, risques et périls de son responsable.

Art. 52 bis – Déjections canines

Les responsables de chiens sont tenus au nettoyage des déjections laissées par leur animal sur les trottoirs, allées et passages réservés aux piétons.

CHAPITRE VII - DES COMMERCES AMBULANTS ET KERMESSES

Art. 53 – Autorisations et emplacements des commerces ambulants

Sauf autorisation du Bourgmestre, nul ne peut, même momentanément, tenir une exposition ou étaler des marchandises sur l'espace public ou privé accessible au public, y distribuer des publicités commerciales, imprimés ou dessins de toute nature ou y exercer une industrie ou une profession quelconques.

Le Collège détermine à cette fin les emplacements réservés à l'exercice des activités précitées et autres commerces ambulants.

Art. 54 – Sécurité, commodité, propreté et tranquillité publiques – Déplacement des véhicules concernés

§ 1. Les commerçants qui exercent leur activité à l'aide d'un véhicule ne peuvent porter atteinte à la sécurité publique, à la commodité du passage, ainsi qu'à la propreté et la salubrité publiques. Sans préjudice des dispositions du Chapitre IV, ces commerçants ne pourront porter atteinte à la tranquillité publique.

§ 2. En cas d'infraction au présent chapitre, les véhicules concernés devront être déplacés à la première injonction de la police, faute de quoi il y sera procédé par les soins de l'administration aux frais, risques et périls du contrevenant.

Art. 55 – Interdictions

Sont interdits :

1. l'installation et le maintien de kermesses ou métiers forains en dehors des endroits et dates autorisés à cet effet ;
2. le stationnement des véhicules utilisés par les exploitants en dehors des emplacements désignés à cet effet par l'autorité compétente.

Art. 56 – Régime légal – Contrôles – Etalage de marchandises

§ 1. Tout commerce ambulant doit se conformer à la législation sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics, ainsi qu'à ses arrêtés d'exécution.

Conformément à la législation en la matière, lorsqu'ils exercent directement leur activité au domicile du consommateur, les titulaires d'une autorisation pour l'exercice d'activités ambulantes doivent présenter celle-ci à la clientèle sollicitée avant toute offre en vente.

A cet égard, les agents de la zone de police sont qualifiés à l'effet de rechercher et de constater les infractions à la législation précitée. Il en est de même pour la recherche et la constatation de comportements portant atteinte à l'ordre public, notamment par le biais d'usurpations de fonction ou d'identité.

§ 2. Sans préjudice des dispositions prévues au règlement sur le colportage et le commerce ambulant, nul ne peut, même momentanément, sans une autorisation du Bourgmestre, tenir une exposition, étaler des marchandises sur l'espace public ou privé accessible au public, y distribuer des réclames commerciales, imprimés ou dessins quelconques ou y exercer une industrie ou une profession de quelque nature que ce soit.

CHAPITRE VIII : DES INFRACTIONS MIXTES

Section 1. Infractions mixtes de 1^{re} catégorie (infractions du 3^e groupe - infractions graves)

Art. 57 : Coups et blessures volontaires (article 398 du Code pénal) :

Quiconque aura volontairement fait des blessures ou porté des coups sera puni d'une amende administrative.

En cas de préméditation, l'amende sera portée au double.

Art. 58 : Injures (article 448 du Code pénal) :

§ 1^{er}. Quiconque aura injurié une personne, soit par des faits, soit par des écrits, images ou emblèmes sera puni d'une amende administrative dans l'une des circonstances suivantes :

- soit dans des réunions ou lieux public ;
- soit en présence de plusieurs individus dans un lieu non public, mais ouvert à un certain nombre de personnes ayant le droit de s'y assembler ou de le fréquenter ;
- soit dans un lieu quelconque, en présence de la personne offensée et devant témoins ;
- soit par des écrits imprimés ou non, des images ou des emblèmes affichés, distribués ou vendus, mis en vente ou exposé aux regards du public ;
- soit enfin, par des écrits non rendus publics mais adressés ou communiqués à plusieurs personnes.

§2. Quiconque, dans l'une des circonstances indiqué au §1, aura injurié par paroles, en sa qualité ou en raison de ses fonctions, une personne dépositaire de l'autorité ou de la force publique, ou ayant un caractère public sera puni d'une amende administrative.

Art. 59: Destruction de tout ou partie de voitures, wagons et véhicules à moteur (article 521 alinéa 3 du Code pénal) :

Seront punis d'une amende administrative, ceux qui auront, hors de l'infraction d'incendie visée à l'article 510 du Code pénal, détruit, par quelque moyen que ce soit, en tout ou en partie, ou mis hors d'usage à dessein de nuire, des voitures, wagons et véhicule à moteur.

Section 2 : Infractions mixtes de 2^e catégorie (infractions de 2^e groupe - infractions légères)

Art.60: Vols simples (vols commis sans violences ni menaces) (articles 461 et 463 du Code pénal) :

Quiconque a soustrait frauduleusement une chose qui ne lui appartient pas, est coupable de vol et sera puni d'une amende administrative.

Est assimilé au vol le fait de soustraire frauduleusement la chose d'autrui en vue d'un usage momentané.

Art. 61 : Destructions ou dégradations de tombeaux, monuments, objets d'art (article 526 du Code pénal) :

Sera puni d'une amende administrative, quiconque aura détruit, abattu, mutilé ou dégradé :

- des tombeaux, signes commémoratifs ou pierres sépulcrales ;
- des monuments, statues ou autres objets destinés à l'utilité ou à la décoration publique et élevés par l'autorité compétente ou avec son autorisation ;
- des monuments, statues, tableaux ou objets d'art quelconques, placés dans les églises, temples ou autres édifices publics.

Art. 62: Tags et graffitis (article art.534bis du Code pénal) :

Sera puni d'une amende administrative, quiconque réalise sans autorisation, des graffitis sur des biens mobiliers ou immobiliers.

Il est interdit d'apposer des tags, graffitis et autres inscriptions au moyen de quelques produits que ce soit, sur tout objet d'utilité publique ou sur les voies, lieux et édifices publics, ainsi que sur les propriétés privées.

Le Bourgmestre pourra toutefois autoriser, par écrit, l'apposition d'inscriptions temporaires sur la voirie, à l'occasion de manifestations sportives ou autres.

La voirie devra être remise en état par l'auteur desdites inscriptions à l'issue de la manifestation.

Art. 63 : Dégradations immobilières (article 534ter du Code pénal) :

Quiconque aura volontairement dégradé les propriétés immobilières d'autrui sera puni d'une amende administrative.

Art. 64 : Destruction/mutilation d'arbres (article 537 du Code pénal) :

Quiconque aura méchamment détruit une ou plusieurs greffes des arbres sera puni d'une amende administrative.

Art. 65 : Destruction de clôtures/bornes (article 545 du Code pénal) :

Sera puni d'une amende administrative, quiconque aura, en tout ou en partie, comblé des fossés, coupé ou arraché des haies vives ou sèches, détruit des clôtures rurales ou urbaines, de quelque

matériaux qu'elles soient faites ; déplacé ou supprimé des bornes, pieds corniers ou autres arbres plantés ou reconnus pour établir les limites entre différents héritages.

Art. 66 : Dégradations/Destructions mobilières volontaires (article 559, 1 du Code pénal) :

Seront puni d'une amende administrative (hors les cas prévus par le Chapitre III, titre IX livre II CP) ceux qui auront volontairement endommagé ou détruit les propriétés mobilières d'autrui.

Art. 67 : Tapage nocturne (article 561, 1 du Code pénal) :

Seront puni d'une amende administrative, ceux qui se seront rendus coupables de bruits ou tapages nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants.

Art. 68 : Bris de clôture (article 563,2 du Code pénal) :

Seront puni d'une amende administrative, ceux qui de auront volontairement dégradé des clôtures urbaines ou rurales, de quelques matériaux qu'elles soient faites.

Art. 69 : Petites voies de fait et de violences légères (article 563, 3° du Code pénal) :

Seront puni d'une amende administrative, les auteurs de voies de fait ou violences légères, pourvu qu'ils n'aient ni blessé, ni frappé personne, et que les voies de fait n'entrent pas dans la classe des injures ; particulièrement ceux qui auront volontairement, mais sans intention de l'injurier, lancé sur une personne un objet quelconque de nature à l'incommoder ou à la souiller.

Art. 70 : Interdiction de se présenter en public le visage masqué ou dissimulé (article 563bis du Code pénal) :

Seront puni d'une amende administrative, ceux qui, sauf dispositions légales contraires, se présentent dans les lieux accessibles au public le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie, de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables.

Ne sont pas visés par l'alinéa 1er; ceux qui circulent dans les lieux accessibles au public le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie, de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables et ce, en vertu de règlements de travail ou d'une ordonnance de police à l'occasion de manifestations festives.

CHAPITRE IX

DES INFRACTIONS RELATIVES A L'ARRET ET AU STATIONNEMENT ET DES INFRACTIONS AUX SIGNAUX C3 ET F103

Remarques préliminaires

L'article 3, 3° de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales¹ permet aux communes d'appliquer une sanction administrative pour certaines infractions liées à l'arrêt et au stationnement commises par des personnes physiques majeures ou des personnes morales.

Cette disposition est validée par le protocole d'accord conclu entre le Procureur du Roi de Namur et la commune de BEAURAING, pour que ces infractions puissent être traitées par voie de sanctions administratives (article 23 §1^{er} de la loi SAC). Ce protocole est annexé au présent règlement.

Les infractions concernées sont réparties par l'arrêté royal du 9 mars 2014² en différentes catégories précisant le montant des amendes administratives qui y sont liées, en fonction de la gravité de la menace qu'elles représentent pour la sécurité routière et la mobilité.

Des infractions

Section 1 : Infractions de première catégorie

Sont sanctionnées d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 55€ les infractions de première catégorie suivantes :

Art. 71 (Art. 22bis, 4°, a) du Code de la route)

Le stationnement dans les zones résidentielles est interdit sauf :

- aux emplacements qui sont délimités par des marques routières ou un revêtement de couleur différente et sur lesquels est reproduite la lettre « P » ;
- aux endroits où un signal routier l'autorise.

Art. 72 (Art. 22ter. 1, 3° du Code de la route)

L'arrêt et le stationnement sont interdits sur les voies publiques munies de dispositifs surélevés, qui sont annoncés par les signaux A14 et F87, ou qui, aux carrefours sont seulement annoncés par un signal A14 ou qui sont situés dans une zone délimitée par les signaux F4a et F4b, sauf réglementation locale.



A1



F87



F4a



F4b

Art. 73 (Art. 22 sexies 2 du Code de la route)

Le stationnement est interdit dans les zones piétonnes.

Art. 74 (Art. 23.1, 1° du Code de la route)

Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé à droite par rapport au sens de la marche. Toutefois, si la chaussée est à sens unique, il peut être rangé de l'un ou de l'autre côté.

Art. 75 (Art. 23.1, 2° du Code de la route)

Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé :

- hors de la chaussée sur l'accotement de plain-pied ou, en dehors des agglomérations, sur tout accotement ;
- s'il s'agit d'un accotement que les piétons doivent emprunter, une bande praticable d'au moins un mètre cinquante de largeur doit être laissée à leur disposition du côté extérieur de la voie publique ;
- si l'accotement n'est pas suffisamment large, le véhicule doit être rangé partiellement sur l'accotement et partiellement sur la chaussée ;
- à défaut d'accotement praticable, le véhicule doit être rangé sur la chaussée.

Art. 76 (Art. 23.2, al. 1^{er}, 1^o à 3^o du Code de la route et 23.2, al. 2 du Code de la route)

Tout véhicule rangé totalement ou partiellement sur la chaussée doit être placé :

1. à la plus grande distance possible de l'axe de la chaussée ;
2. parallèlement au bord de la chaussée, sauf aménagement particulier des lieux ;
3. en une seule file.

Les motocyclettes sans side-car ou remorque peuvent toutefois stationner perpendiculairement sur le côté de la chaussée pour autant qu'elles ne dépassent pas le marquage de stationnement indiqué.

Art. 77 (Art. 23.3 du Code de la route)

Les bicyclettes et les cyclomoteurs à deux roues doivent être rangés en dehors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique de telle manière qu'ils ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers, sauf aux endroits signalés conformément à l'article 70.2.1.3^o.f de ce même arrêté royal.

Art. 78 (Art. 23.4 du Code de la route)

Les motocyclettes peuvent être rangées hors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, de telle manière qu'elles ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers.

Art 79 (Art. 24, al. 1^{er}, 2^o, 4^o et 7^o à 10^o du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, en particulier :

- à 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable ;
- sur la chaussée à 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres en deçà des passages pour piétons et des passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues ;
- aux abords des carrefours, à moins de 5 mètres du prolongement du bord le plus rapproché de la chaussée transversale, sauf réglementation locale ;
- à moins de 20 mètres en deçà des signaux lumineux de circulation placés aux carrefours, sauf réglementation locale ;
- à moins de 20 mètres en deçà des signaux lumineux de circulation placés en dehors des carrefours sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 m, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée ;
- à moins de 20 mètres en deçà des signaux routiers sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 m, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée.

Art. 80 (Art. 25, 1, 1°, 2°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :

- à moins d'1 mètre tant devant que derrière un autre véhicule à l'arrêt ou en stationnement et à tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à un autre véhicule ou son dégagement ;
- à moins de 15 mètres de part et d'autre d'un panneau indiquant un arrêt d'autobus, de trolleybus ou de tram ;
- devant les accès carrossables des propriétés, à l'exception des véhicules dont le signe d'immatriculation est reproduit lisiblement à ces accès ;
- à tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à des emplacements de stationnement établis hors de la chaussée ;
- en dehors des agglomérations sur la chaussée d'une voie publique pourvue du signal B9 ;
- sur la chaussée lorsqu'elle est divisée en bandes de circulation, sauf aux endroits pourvus du signal E9a ou E9b ;
- sur la chaussée, le long de la ligne discontinue de couleur jaune, prévue à l'article 75.1.2° de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
- sur les chaussées à deux sens de circulation, du côté opposé à celui où un autre véhicule est déjà à l'arrêt ou en stationnement, lorsque le croisement de deux autres véhicules en serait rendu malaisé ;
- sur la chaussée centrale d'une voie publique comportant trois chaussées ;
- en dehors des agglomérations, du côté gauche d'une chaussée d'une voie publique comportant deux chaussées ou sur le terre-plein séparant ces chaussées ;



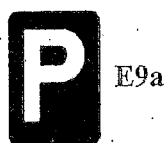
Art 81 (Art. 27.1.3 du Code de la route)

Il est interdit de faire apparaître sur le disque des indications inexactes. Les indications du disque ne peuvent être modifiées avant que le véhicule n'ait quitté l'emplacement ;

Art 82 (Art. 27.5.1 du Code de la route, art. 27.5.2 du Code de la route, Art. 27.5.3 du Code de la route de la route)

Il est interdit de mettre en stationnement plus de vingt-quatre heures consécutives sur la voie publique des véhicules à moteur hors d'état de circuler et des remorques.

Dans les agglomérations, il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique pendant plus de huit heures consécutives des véhicules automobiles et des remorques lorsque la masse maximale autorisée dépasse 7,5 tonnes, sauf aux endroits pourvus du signal E9a, E9c ou E9d.



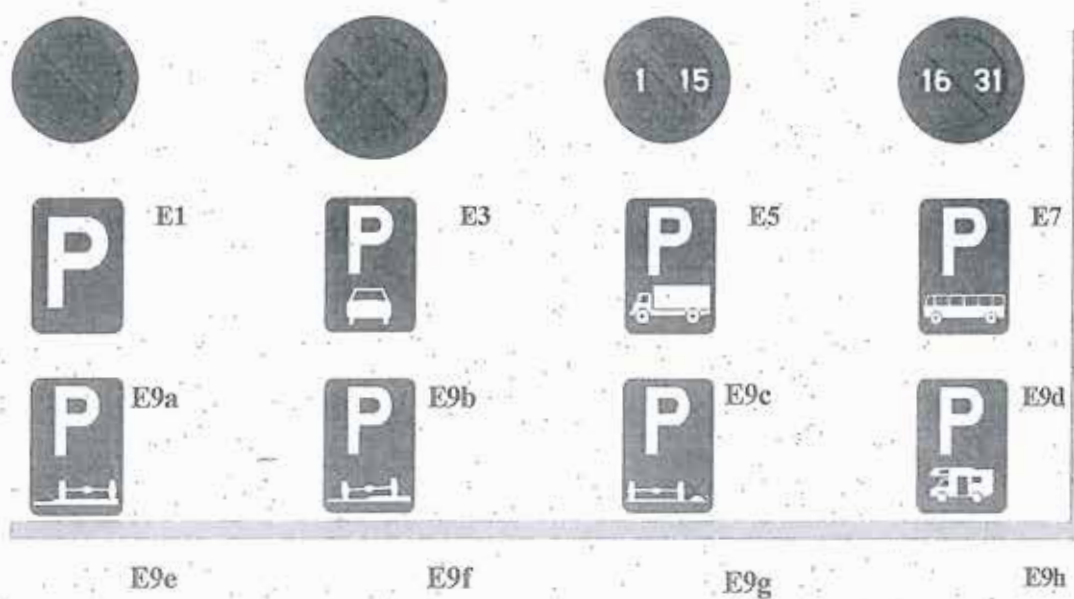
Il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique pendant plus de trois heures consécutives des véhicules publicitaires.

Art. 83 (Art. 27 bis du Code de la route, Art. 70.2.1 du Code de la route)

Constitue une infraction le fait de ne pas apposer la carte spéciale visée à l'article 27.4.3. de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ou le document qui y est assimilé par l'article 27.4.1. du même arrêté sur la face interne du pare-brise, ou à défaut, sur la partie avant du véhicule mis en stationnement

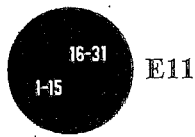
aux emplacements de stationnement réservés aux véhicules utilisés par les personnes handicapées.

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter les signaux E1, E3, E5, E7 et de type E9 relatifs à l'arrêt et au stationnement.



Art. 84 (Art. 70.3 du Code de la route)

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter le signal E11.



Art. 85 (Art. 77.4 du Code de la route)

Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques au sol des îlots directionnels et des zones d'évitement.

Art. 86 (Art. 77.5 du Code de la route)

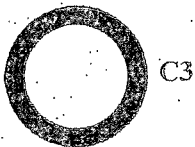
Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques de couleur blanche définies à l'article 77.5 de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique qui délimitent les emplacements que doivent occuper les véhicules.

Art. 87 (Art. 77.8 du Code de la route)

Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques en damier composées de carrés blancs apposées sur le sol.

Art. 88 (Art. 68.3 du Code de la route)

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter le signal C3 dans les cas où les infractions sont constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement.



Art. 89 (Art. 68.3 du code de la route)

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter le signal F103 dans les cas où les infractions sont constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement



Section 2 : Des infractions de deuxième catégorie

Sont sanctionnées d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 110 les infractions de deuxième catégorie suivantes :

Art. 90 (Art. 22.2 et 21.4.4° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement sur les routes pour automobiles, sauf sur les aires de stationnement indiquées par le signal E9A.



Art. 91 (Article 24, al. 1er, 1°, 2°, 4°, 5° et 6° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, notamment :

- sur les trottoirs et, dans les agglomérations, sur les accotements en saillie, sauf réglementation locale ;
- sur les pistes cyclables et à moins de 3 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable ;
- sur les passages pour piétons, sur les passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues et sur la chaussée à moins de 3 mètres en deçà de ces passages ;
- sur la chaussée, dans les passages inférieurs, dans les tunnels et sauf réglementation locale, sous les ponts ;
- sur la chaussée, à proximité du sommet d'une côte et dans un virage lorsque la visibilité est insuffisante ;

Art. 92 (Art. 25. 1, 4°, 6°, 7° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :

- aux endroits où les piétons et les cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues doivent emprunter la chaussée pour contourner un obstacle ;
- aux endroits où le passage des véhicules sur rails serait entravé ;
- lorsque la largeur du passage libre sur la chaussée serait réduite à moins de 3 mètres.

Art. 93 (Art. 25. 1, 14° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement aux emplacements de stationnement signalés comme prévu à l'article 70.2.1.3°, c de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, sauf pour les véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte spéciale visée à l'article 27.4.1 ou 27.4.3 du même arrêté.

Section 3 : Des infractions de quatrième catégorie

Est sanctionnée d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 330 euros l'infraction de quatrième catégorie suivante :

Art. 94 (Art. 24, al. 1^{er}, 3° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement sur les passages à niveau

CHAPITRE X : DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES

Section 1 Des sanctions administratives

Art. 95 :

Les sanctions administratives sont de quatre types :

- L'amende administrative
- La suspension administrative d'une autorisation ou permission délivrée par la commune.
- Le retrait administratif d'une autorisation ou permission délivrée par la commune.
- La fermeture administrative d'un établissement à titre temporaire ou définitif.

Section 2 Compétence du Fonctionnaire sanctionnateur

Art. 96 : l'amende administrative

Hormis en matière d'arrêt et stationnement, pour autant que les faits ne soient pas déjà prévus et sanctionnés pénalement ou administrativement par une loi, un décret ou une ordonnance, les infractions aux articles du présent titre I du règlement sont passibles d'une **amende administrative** de 350,00 euros maximum.

L'amende administrative est infligée par le Fonctionnaire Sanctionnateur désigné par le Conseil communal :

- Les infractions aux dispositions prévues sont punies pour les majeurs d'une amende administrative d'un montant maximum de 350,00 euros.
- Les infractions aux dispositions prévues sont punies pour les mineurs ayant l'âge de 14 ans au moment des faits, d'une amende administrative d'un montant maximum de 175,00 euros.

Dans ce dernier cas, les parents, tuteurs ou personnes qui ont la garde du mineur sont civilement responsables du paiement de l'amende infligée au mineur.

Art. 97 : la récidive

Le montant de l'amende est doublé lorsque le contrevenant a déjà été sanctionné pour une même infraction dans les 24 mois qui précèdent la nouvelle constatation de l'infraction.

Art. 98 : Les arrêts et stationnements

Les infractions de 1^{ère} catégorie sont passibles d'une amende de 55€.

Les infractions de 2^{ème} catégorie sont passibles d'une amende de 110€.

L'infraction de 4^{ème} catégorie est passible d'une amende de 330€.

Section 3 - Compétence du Collège communal

La suspension administrative d'une autorisation ou permission délivrée par la commune.

Le retrait administratif d'une autorisation ou permission délivrée par la commune.

La fermeture administrative d'un établissement à titre temporaire ou définitif.

Section 4 : Compétence Bourgmestre : l'interdiction temporaire de lieu

Art. 99 :

Conformément à l'article 134 sexies § 1 de la Nouvelle loi communale, le Bourgmestre peut, en cas de trouble de l'ordre public causé par des comportements individuels ou collectifs, ou en cas d'infractions répétées aux règlements et ordonnances du Conseil communal commises dans un même lieu, ou à l'occasion d'évènements semblables, et impliquant un trouble de l'ordre public ou une incivilité, décider d'une interdiction temporaire de lieu d'un mois, renouvelable deux fois, à l'égard du ou des auteurs de ces comportements.

« Par interdiction temporaire de lieu » : on entend l'interdiction de pénétrer dans un ou plusieurs périmètres précis de lieux déterminés accessibles au public, situés au sein d'une commune, sans jamais pouvoir en couvrir l'ensemble du territoire.

Est considéré comme « lieu accessible au public » : tout lieu situé dans la commune qui n'est pas uniquement accessible au gestionnaire du lieu, à celui qui y travaille ou à ceux qui y sont invités à titre individuel, à l'exception du domicile, du lieu de travail ou de l'établissement scolaire ou de formation du contrevenant.

CHAPITRE XI : DES MESURES ALTERNATIVES

Pour les majeurs : Deux alternatives à l'amende administrative : la médiation locale et la prestation citoyenne

Art. 100 : La médiation locale pour les majeurs

Définition

La médiation est définie comme une mesure permettant au contrevenant de trouver par l'intervention d'un médiateur un moyen de réparer ou d'indemniser le dommage subi ou d'apaiser un conflit.

Cette procédure est facultative, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut la proposer s'il l'estime opportune. Le contrevenant est libre de l'accepter ou de la refuser.

Type d'infraction

La médiation locale est possible pour toutes les infractions du Titre 1 du présent RGP.

Procédure

La procédure de médiation est organisée par le Fonctionnaire communal désigné à cette fin « Le médiateur » compétent en matière de médiation dans le cadre des sanctions administratives communales.

Le médiateur met en place la procédure de médiation, rencontre les parties (auteur de l'infraction et la victime), rend compte de la bonne exécution de ladite médiation et vérifie que les accords pris ont bien été respectés.

Un accord reprenant les modalités de la réparation et/ou de l'indemnisation est signé par l'auteur d'infraction et par la victime si elle participe au processus. Un exemplaire de cet accord est remis à chacune des parties.

Délai

L'auteur de l'infraction dispose de 60 jours à dater de sa signature de l'accord de médiation pour respecter ses engagements.

Si l'auteur refuse la médiation, une information écrite du refus est transmise au Fonctionnaire Sanctionnateur.

Clôture de la procédure

La procédure de médiation est clôturée par un constat de réussite ou non. Ce constat est transmis au Fonctionnaire Sanctionnateur dès que les accords ont été respectés, dès qu'il y a interruption de la procédure pour non-respect des accords et au plus tard à la fin du délai de 60 jours.

Lorsque le Fonctionnaire Sanctionnateur constate la réussite de la médiation, il ne peut plus infliger d'amende administrative.

En cas de refus de l'offre ou d'échec de la médiation, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut soit proposer une prestation citoyenne, soit infliger une amende administrative.

Art. 101 : La prestation citoyenne pour les majeurs

Définition

La prestation citoyenne est définie comme étant une prestation d'intérêt général effectuée par le contrevenant au profit de la collectivité.

Cette prestation consiste en une formation et/ou une prestation non rémunérée encadrée par la commune ou une personne morale compétente désignée par la commune et exécutée au bénéfice d'un service communal, une fondation ou une asbl.

Conditions

Si le Fonctionnaire Sanctionnateur l'estime opportun, il peut proposer au contrevenant, moyennant son accord ou à sa demande, une prestation citoyenne en lieu et place de l'amende administrative.

Type d'infraction

La prestation citoyenne est possible pour toutes les infractions du Titre 1 du présent RGP.

Délai

La prestation citoyenne est de maximum 30 heures pour les majeurs et elle doit être effectuée dans un délai de 6 mois à partir de la date de la notification de la décision du Fonctionnaire Sanctionnateur.

Procédure

La personne désignée par la commune en tant que personne encadrant la prestation recherche avec le contrevenant un lieu adéquat pour exécuter la prestation citoyenne, assure la mise en place et l'encadrement pendant toute la durée de la prestation.

Si l'auteur de l'infraction accepte la prestation citoyenne, un accord reprenant les modalités de travail est signé par celui-ci et par le lieu d'accueil. Un exemplaire de cet accord est remis à l'auteur de l'infraction.

Clôture

La prestation citoyenne est clôturée par un constat de réussite ou non. Ce constat est transmis au Fonctionnaire Sanctionnateur.

Lorsque le Fonctionnaire Sanctionnateur constate la réussite de la prestation, il ne peut plus infliger d'amende administrative.

En cas de refus de l'offre ou d'échec de la prestation, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut infliger une amende administrative.

Pour les mineurs de plus de 14 ans : Alternatives aux amendes administratives : la médiation locale et la prestation citoyenne

Art. 102 : La procédure d'implication parentale :

Cette procédure est facultative et prévue avant l'offre de médiation, de prestation citoyenne ou la procédure d'amende administrative. Elle permet au Fonctionnaire Sanctionnateur d'informer par lettre recommandée les père et mère, tuteur ou personnes qui ont la garde du mineur, des faits constatés et de solliciter leurs observations orales ou écrites ainsi que d'éventuelles mesures éducatives à prendre. Le Fonctionnaire peut, à cette fin, demander une rencontre.

Suite aux informations recueillies, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut soit clôturer le dossier à ce stade, s'il est satisfait des mesures éducatives présentées par ces derniers), soit entamer une procédure administrative.

Art. 103 : Désignation d'un avocat obligatoire :

Lorsque la procédure administrative est entamée à charge d'un mineur ayant atteint l'âge de 14 ans au moment des faits, un avocat est désigné dans les 2 jours ouvrables par le Bâtonnier de l'Ordre des avocats ou par le bureau d'aide juridique pour l'assister pendant toute la procédure. Ses parents, tuteurs ou représentants légaux sont informés et invités à se joindre à la procédure également.

Art. 104 : La médiation locale pour les mineurs :

Offre de médiation obligatoire

Lorsque la procédure administrative est entamée à charge d'un mineur ayant atteint l'âge de 14 ans au moment des faits, une médiation doit obligatoirement être proposée. Le contrevenant est libre de l'accepter ou de la refuser.

Type d'infraction

La médiation locale est possible pour toutes les infractions du Titre 1.

Procédure

Le médiateur met en place la procédure de médiation, rencontre les parties (auteur de l'infraction et la victime), rend compte de la bonne exécution de ladite médiation et vérifie que les accords pris ont bien été respectés.

Un accord reprenant les modalités de la réparation et/ou de l'indemnisation est signé par celui-ci et par la victime. Un exemplaire de cet accord est remis à chacune des parties.

Délai

L'auteur de l'infraction dispose de 60 jours à dater de sa signature de l'accord de médiation pour respecter ses engagements.

Si l'auteur refuse la médiation, une information écrite du refus est transmise au Fonctionnaire Sanctionnateur.

Clôture

La procédure de médiation est clôturée par un constat de réussite ou non. Ce constat est transmis au Fonctionnaire Sanctionnateur dès que les accords ont été respectés, dès qu'il y a eu interruption de la procédure pour non-respect des accords et au plus tard à la fin du délai de 60 jours.

Lorsque le Fonctionnaire Sanctionnateur constate la réussite de la médiation, il ne peut plus infliger d'amende administrative.

En cas de refus de l'offre ou d'échec de la médiation, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut proposer une prestation citoyenne ou infliger une amende administrative.

Art. 105 : La prestation citoyenne pour les mineurs

Définition

La prestation citoyenne est définie comme étant une prestation d'intérêt général effectuée par le contrevenant au profit de la collectivité.

Cette prestation consiste en une formation et/ou une prestation non rémunérée encadrée par la commune ou une personne morale compétente désignée par la commune et exécutée au bénéfice d'un service communal, une fondation ou une asbl.

Type d'infraction

La prestation citoyenne est possible pour toutes les infractions du Titre 1.

Conditions

Si le Fonctionnaire Sanctionnateur l'estime opportun, il peut proposer au contrevenant, moyennant son accord ou à sa demande, une prestation citoyenne en lieu et place de l'amende administrative.

Délai

La prestation citoyenne est de maximum 15 heures pour les mineurs de plus de 14 ans et elle doit être effectuée dans un délai de 6 mois à partir de la date de la notification de la décision du Fonctionnaire Sanctionnateur.

Procédure

La personne désignée par la commune ou la personne morale désignée par la commune en tant que personne encadrant la prestation recherche avec le contrevenant un lieu adéquat pour exécuter la prestation citoyenne, en assure la mise en place et l'encadrement pendant toute la durée de la prestation.

Si le contrevenant accepte la prestation citoyenne, un accord reprenant les modalités de travail est signé par celui-ci et par le lieu d'accueil. Un exemplaire de cet accord est remis au contrevenant.

Les père et mère, tuteur, ou personnes qui ont la garde du mineur peuvent à leur demande accompagner le mineur lors de l'exécution de sa prestation.

Clôture

La prestation citoyenne est clôturée par un constat de réussite ou non. Ce constat est transmis au Fonctionnaire Sanctionnateur.

Lorsque le Fonctionnaire Sanctionnateur constate la réussite de la prestation, il ne peut plus infliger d'amende administrative.

En cas de refus de l'offre ou d'échec de la prestation, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut infliger une amende administrative.

CHAPITRE XII : DES MESURES D'EXECUTION D'OFFICE

Art. 106 : De l'exécution d'office :

Quand la sécurité, la propreté, la tranquillité ou la salubrité du domaine public sont compromises, l'Administration communale pourra pourvoir d'office aux mesures de remise en état aux frais, risques et périls du contrevenant, à défaut pour celui-ci d'y procéder immédiatement.

Quand la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publiques sont compromises par des situations ayant leur origine dans des propriétés privées, le Bourgmestre prendra les arrêtés qui s'imposent.

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à titre quelconque doivent s'y conformer.

En cas de refus ou de retard d'exécution des mesures prescrites par lesdits arrêtés ainsi que dans les cas d'impossibilité de les notifier aux intéressés, le Bourgmestre pourra, en cas d'urgence, y faire procéder d'office aux frais, risques et périls des défailants, lesquels seront tenus solidairement aux frais.

CHAPITRE XIII : PAIEMENT IMMEDIAT

Art. 107 :

§. 1^{er} : Conformément aux modalités prévues par la loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales, le paiement immédiat d'une amende administrative peut être proposé aux personnes majeures n'ayant ni résidence ni domicile fixe en Belgique.

Seules les infractions purement administratives (infraction au Titre I, à l'exclusion des infractions mixtes) et les infractions à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'aux signaux C3 et F103 peuvent faire l'objet d'un paiement immédiat.

Le paiement immédiat ne peut être proposé que par les membres du personnel du cadre opérationnel de la police fédérale et locale. L'amende administrative ne peut être immédiatement perçue qu'avec l'accord du contrevenant.

§.2 : Les infractions purement administratives peuvent donner lieu à un paiement immédiat d'un montant maximum de 25,00 euros par infraction et d'un montant maximum de 100,00 euros lorsque plus de quatre infractions ont été constatées à charge du contrevenant.

§.3 : Les infractions à l'arrêt et au stationnement ainsi que les infractions aux signaux C3 et F103 peuvent donner lieu à un paiement immédiat de 55,00 euros pour les infractions de 1^{re} catégorie, de 110,00 euros pour les infractions de 2^e catégorie et de 330,00 euros pour l'infraction de 4^e catégorie.

CHAPITRE XIV : LES PROTOCOLES D'ACCORD

Article 108 :

§1. Le protocole d'accord relatif aux infractions mixtes conclu entre le Procureur du Roi et la commune sera annexé au présent dès signature.

§2. Le protocole relatif aux infractions à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'aux signaux C3 et F103 conclu entre le Procureur du Roi et la commune sera annexé au présent dès signature.

TITRE II

Délinquance environnementale

CHAPITRE XV : DES OPERATIONS DE COMBUSTION

Art. 109 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

La destruction par combustion de tout déchet est interdite, à l'exclusion des déchets végétaux secs provenant de l'entretien des jardins, de déboisement ou défrichage de terrains, d'activités professionnelles agricoles ou forestières, conformément aux Codes Rural et Forestier.

Art. 110 – Combustion en plein air

Est interdite la destruction, par combustion en plein air, de déchets de toute nature, à l'exception des déchets végétaux provenant :

1. de l'entretien des jardins ;
2. de la coupe d'arbres, du déboisement ou du défrichage de terrains ;
3. d'activités professionnelles agricoles ou horticoles.

La destruction, par combustion en plein air, du produit de la tonte des pelouses et du ramassage des feuilles mortes, reste toutefois interdite.

Art.111 – Incinérateurs

Sans préjudice de l'article 14, il est interdit de brûler des déchets dans un incinérateur ou foyer assimilé.

Art.112 – Fumées, odeurs et autres émanations

Les barbecues sont autorisés dans les jardins privés ainsi que dans les endroits publics prévus à cet effet. En dehors des endroits précités, les barbecues sont soumis à autorisation préalable du Bourgmestre.

Art.113 – Sécheresse

En cas de sécheresse reconnue par le Collège, il est strictement interdit, sur l'ensemble du territoire communal d'allumer des feux, de procéder à l'incinération de déchets de toute nature ou encore d'allumer des barbecues en zone forestière. Dans les autres zones, les barbecues ou feux allumés en plein air à des fins culinaires sont autorisés dans les limites strictement fixées par l'article 15.(voir titre II)

Art. 114 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Les feux allumés en plein air doivent être situés à plus de 100 mètres des habitations, édifices, bruyères, vergers, plantations, haies, meules, tas de grains, paille, foin, fourrage ou tout autre dépôt de matériaux inflammables ou combustibles, à plus de 25 mètres des bois et forêts.

Dans le cas où il serait fait usage d'un appareil particulier évitant la production de flammèches, la distance prévue au paragraphe précédent est ramenée à 10 mètres.

Des feux en plein air ne peuvent être allumés ni par temps de grand vent, ni entre le coucher et le lever du soleil, sauf dérogation préalable et écrite accordée par le Bourgmestre.

Pendant la durée de l'ignition, les feux doivent faire l'objet d'une surveillance constante par une personne majeure.

L'importance des feux doit être maintenue à un niveau tel qu'ils puissent être maîtrisés par ceux qui les ont allumés. Par temps de grand vent, les feux sont interdits.

Art. 115 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Les utilisateurs des installations de chauffage par combustion doivent veiller à ce qu'il ne résulte, du fonctionnement de leur installation, aucune atteinte à la salubrité publique.

Art. 116 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Les vapeurs, fumées et émanations résultant d'opérations de combustion ou de cuisson doivent être évacuées au moyen de dispositifs empêchant leur pénétration dans les habitations voisines et toute nuisance environnementale.

Art. 117 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Tout occupant d'une habitation ou d'une partie d'habitation est tenu de veiller à ce que les cheminées et tuyaux conducteurs de fumées qu'il utilise soient maintenus constamment en bon état de fonctionnement.

CHAPITRE XVI : ABANDON DE DECHETS

Art. 118 :

Sera passible d'une amende administrative, l'abandon de déchets tel qu'interdit par le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau.

Section 1 - Jet sur la voie publique

Art. 119 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

La projection, le jet ou le dépôt de tracts, journaux, échantillons et autres sont interdits sur la voie publique, s'ils portent atteinte à l'ordre, la propreté et à la sécurité publique.

Dans les mêmes buts et conditions, l'apposition de documents sur le véhicule est interdite. Chaque distributeur veillera au ramassage des documents que les gens jetteraient au sol. A défaut, l'éditeur responsable sera solidairement tenu.

Art. 120 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Les imprimés publicitaires ou de la presse d'information gratuite doivent être insérés complètement dans les boîtes aux lettres.

Dans un souci de propreté publique, toute personne s'abstiendra de déposer ces imprimés en violation des indications apposées sur les boîtes aux lettres, notamment « STOP PUB » ou « Pas de publicité ».

En cas de non-respect des dispositions du présent article, c'est la personne physique ou morale chargée de la distribution des imprimés publicitaires ou de la presse d'information gratuite qui sera sanctionnée.

A défaut, l'éditeur responsable sera solidairement tenu.

Art. 121 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Il est interdit, en circulant sur la voie publique, de déposer, de déverser ou de jeter sur la voie publique ou sur un terrain situé en bordure de celle-ci, tout ce qui est de nature à porter atteinte à la propreté publique.

Section 2 - Des dépôts clandestins

Art.122 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Il est défendu de jeter, déposer ou abandonner sur la voie publique des morceaux de papier, pelures ainsi que des décombres de toute nature (cannette, cigarette, ...), débris de poterie, verres cassés et objets analogues susceptibles de souiller la voie publique.

Art. 123 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Il est également défendu de déposer, dans les corbeilles ou poubelles publiques, des paquets ou sacs contenant des résidus ménagers, des décombres ou ordures, celles-ci étant réservées aux déchets des pique-niques, aux menus déchets des passants et souillures des chiens déposés par leurs gardiens lors des promenades si aucun endroit particulier n'est aménagé aux environs.

Art. 124 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

A défaut des permis requis, le dépôt de mitrailles, de décombres, de pneus, de véhicules hors d'usage, de véhicules isolés hors d'usage visible de tous points accessibles au public est interdit. Cette interdiction s'applique au propriétaire et/ou au détenteur des objets et par défaut, au locataire et/ou propriétaire du terrain où s'opère de dépôt. Par exception, sont tolérés les dépôts situés dans une enceinte ferroviaire ou portuaire, les dépôts de pneus servant de lestage aux activités agricoles.

Art. 125 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Il est interdit de déposer, de déverser, de jeter, de laisser à l'abandon ou de maintenir sur la voie publique, dans un immeuble bâti ou sur un immeuble non bâti, des immondices ou tout objet ou matière organique ou inorganique de nature à porter atteinte à la propreté, à l'hygiène, à la sécurité ou à la salubrité publique. En cas d'infraction, le contrevenant est tenu de prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour enlever les dépôts.

Art. 126 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Le propriétaire ou l'ayant-droit d'un immeuble bâti ou non, sur lequel est constitué un dépôt d'immondices ou de tout objet ou matière organique ou inorganique de nature à porter atteinte à la propreté, à l'hygiène, à la sécurité ou à la salubrité publique, hormis les compost ménagers, est tenu, outre l'enlèvement visé à l'article ci-dessus, de prendre toutes les mesures afin d'éviter qu'un nouveau dépôt soit constitué. Lorsque ces mesures ne sont pas prises et si un nouveau dépôt est constitué, le Bourgmestre impose aux intéressés, dans le délai qu'il fixe, les mesures à prendre afin d'éviter tout dépôt futur.

Section 3 - Des déchets de commerce

Art. 127 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Les exploitants de friteries, commerces ambulants, fastfood, night shop et autres vendeurs de marchandises à consommer sur place ou dans les environs immédiats, sont tenus d'assurer la propreté du domaine public aux abords de leur établissement. Pour ce faire, ils placeront, en nombre suffisant, des corbeilles ou sacs poubelles d'un type agréé par l'Administration communale. Ils veilleront à vider celles-ci chaque fois que cela sera utile. Avant de quitter leur emplacement ou de fermer leur établissement, ils devront évacuer les déchets provenant de leur commerce et nettoyer tout ce que l'activité de celui-ci aurait souillé.

CHAPITRE XVII : PROTECTION DES EAUX DE SURFACE

Art. 128 :

Sera passible d'une amende administrative celui qui commet une des infractions visées à l'article D.393 du Code de l'Eau.

Art. 129 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Commets une infraction de 3^e catégorie celui qui :

§ 1. N'a pas raccordé à l'égout l'habitation située le long d'une voirie qui en est déjà équipée.

§ 2. N'a pas raccordé, pendant les travaux d'égouttage, son habitation située le long d'une voirie qui vient d'être équipée d'égouts.

§ 3. N'a pas sollicité l'autorisation préalable écrite du Collège communal pour le raccordement de son habitation.

§ 4. A déversé l'ensemble de ses eaux pluviales et de ses eaux claires parasites dans l'égout séparatif sur les parties de la voirie ainsi équipée ou n'évacue pas les eaux pluviales par des puits perdants, des drains dispersants, des voies artificielles d'écoulement ou par des eaux de surface pour autant que ce ne soit pas interdit par ou en vertu d'une autre législation.

§ 5. N'a pas équipé toute nouvelle habitation d'un système séparant l'ensemble des eaux pluviales des eaux urbaines résiduaires, en n'équipant pas conformément aux modalités arrêtées par le Gouvernement lorsque les eaux usées déversées ne sont pas traitées par une station d'épuration, en n'évacuant pas les eaux urbaines résiduaires exclusivement par le réseau d'égouttage lors de la mise en service de la station d'épuration, en ne mettant pas hors service la fosse septique suite à l'avis de l'organisme d'assainissement agréé ou en ne faisant pas vider la fosse septique par un vidangeur agréé.

§ 6. N'a pas raccordé à l'égout existant dans les 180 jours qui suivent la notification de la décision d'un refus de permis pour l'installation d'un système d'épuration individuelle en dérogation à l'obligation de raccordement à l'égout.

§ 7. N'a pas équipé d'origine toute nouvelle habitation construite en zone d'assainissement collectif, le long d'une voirie non encore équipée d'égout d'un système d'épuration individuelle répondant aux conditions définies en exécution du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, lorsqu'il est établi que le coût du raccordement à un égout futur serait excessif.

§ 8. N'a pas équipé d'un système d'épuration individuelle toute nouvelle habitation ou tout groupe d'habitations nouvelles pour lequel s'applique le régime d'assainissement autonome.

§ 9. N'assure pas que l'égout ne récolte pas les eaux claires parasites en ne raccordant pas l'habitation au réseau d'égouttage dès la mise en service de celui-ci, en n'équipant pas une nouvelle habitation d'une fosse septique by-passable munie d'un dégraisseur, le cas échéant et pourvue de canalisations séparées pour la récolte des eaux pluviales et des eaux ménagères usées, dans l'attente de la mise en service du système d'épuration prévu.

§ 10. N'a pas mis en conformité l'habitation pour laquelle le régime d'assainissement autonome est d'application et ce, en l'absence de la mise en place d'un régime d'assainissement autonome groupé.

§11. Vidange et recueille les gadoues de fosses septiques et de puits perdants chez des tiers, soit sans disposer de l'agrément requis, soit en éliminant les gadoues d'une manière interdite.

§ 12. Nettoie un véhicule à moteur, une machine ou d'autres engins similaires dans une eau de surface ordinaire ou à moins de 10 mètres de celle-ci alors que le produit nettoyant est susceptible de s'y écouler, sans disposer du permis d'environnement requis.

§ 13. Contrevient à certaines dispositions adoptées par le Gouvernement en vue d'assurer l'exécution de la protection des eaux de surface et la pollution des eaux souterraines à partir d'eaux de surface, en ce compris le fait de ne pas respecter le règlement communal du 28 avril 2000, tel que modifié et portant sur l'égouttage des eaux urbaines résiduaires.

§ 14. A titre professionnel, fabrique, offre en vente, vend ou utilise des produits qui, s'ils aboutissent après usage dans les eaux de surface soit d'y entraver les phénomènes d'autoépuration, soit de nuire au fonctionnement des installations d'épuration d'eaux usées et des fosses septiques.

§15. Tente :

- a) d'introduire des gaz polluants, des liquides interdits par le Gouvernement, des déchets solides qui ont été préalablement soumis à un broyage mécanique ou des eaux contenant de telles matières dans les égouts publics, les collecteurs, les eaux de surface et les voies artificielles d'écoulement :
- b) de jeter ou de déposer des objets, d'introduire des matières autres que des eaux usées dans les égouts publics, les collecteurs et les eaux de surface.

Art. 130 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Le transporteur de matières et de matériaux qui, par perte de son chargement, a souillé la voie publique est tenu de procéder sans délai à son nettoyage.

Art.131 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Toute personne qui a souillé la voie publique par son passage avec des véhicules ou des animaux dont il est gardien est tenue de procéder sans délai à son nettoyage.

Art.132 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Il est interdit de déposer, de déverser, de jeter ou de laisser s'écouler, dans les conduits destinés à l'évacuation des eaux pluviales ou des eaux usées, ce qui est de nature à les obstruer.

Art.133 : 2^e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros

Il est interdit de déposer, de déverser, de jeter ou de laisser s'écouler dans les fossés et aqueducs ce qui est de nature à les obstruer.

CHAPITRE XVIII : PROTECTION DES EAUX DESTINEES A LA CONSOMMATION HUMAINE

Sera passible d'une amende administrative celui qui contrevient à l'article D.401 du Code de l'Eau.

Art. 134 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

§ 1. Est interdit le fait, pour le propriétaire d'une installation privée de distribution de l'eau, de ne pas avoir reçu la certification exigée en vertu de la législation.

§ 2. Est interdit le fait, pour un abonné qui s'approvisionne par le biais d'une ressource alternative ou complémentaire, de ne pas assurer une séparation complète entre ce réseau d'approvisionnement et le réseau d'eau de distribution.

§ 3. Est interdit le fait, pour un particulier, de ne pas autoriser l'accès à son installation privée aux préposés du fournisseur dans la mesure où les conditions imposées par l'article D.189 du Code de l'Eau ont été respectées.

§ 4. Est interdit le fait de prélever de l'eau sur le réseau public de distribution en dehors des cas prévus par le Code de l'Eau ou sans l'accord du distributeur.

Art. 135 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

Est interdit de ne pas se conformer aux décisions et instructions du distributeur limitant l'usage de l'eau en cas de sécheresse, d'incidents techniques ou relatifs à la qualité de l'eau.

CHAPITRE XIX : PROTECTION DES EAUX EN MATIERE DE COURS D'EAU NON NAVIGABLES

Est passible d'une amende administrative celui qui commet une infraction visée à l'article 17 de la loi du 28 décembre 1967 relative aux cours d'eau non navigables ou à l'article D.408 du Code de l'Eau lorsqu'il sera entré en vigueur, à savoir notamment :

Art. 136 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Il est interdit aux riverains, aux usagers et aux propriétaires d'ouvrage d'art sur les cours d'eau, d'entraver le dépôt sur leurs terres ou leurs propriétés des matières enlevées du lit du cours d'eau ainsi que des matériaux, de l'outillage et au passage des engins nécessaires pour l'exécution des travaux.

A défaut de remise en l'état, l'autorité compétente pourra faire procéder aux travaux utiles aux frais, risques et périls du contrevenant. L'obtention de tout dommage supplémentaire se fera par la voie d'une action civile introduite par l'autorité compétente.

Art.137 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

Commet une infraction de quatrième catégorie celui qui :

§ 1. Etant usager ou propriétaire d'un ouvrage établi sur un cours d'eau non navigable, ne veille pas à ce que cet ouvrage fonctionne en conformité aux instructions qui lui sont données par le gestionnaire et en tout état de cause, d'une manière telle que les eaux dans le cours d'eau ne soient jamais retenues au-dessus du niveau indiqué par le clou de jauge placé conformément aux instructions du gestionnaire et qui, en cas d'urgence, n'obéit pas aux injonctions du gestionnaire du cours d'eau.

§ 2. Ne clôture par ses terres situées en bordure d'un cours d'eau à ciel ouvert et servant de pâture de telle sorte que le bétail soit maintenu à l'intérieur de la pâture, la partie de la clôture se situant en bordure du cours d'eau devant se trouver à une distance comprise entre 0,75 m et 1 mètre, mesurée à partir de la crête de la berge du cours d'eau, sans créer une entrave au passage du matériel utilisé pour l'exécution des travaux ordinaires de curage, d'entretien ou de réparation du cours d'eau, ceci sous réserve de l'existence d'un arrêté soustrayant l'ensemble du territoire d'une commune à l'application de cette mesure.

§ 3. Dégrade ou affaiblit les berges, le lit ou les digues d'un cours d'eau, obstrue le cours d'eau ou y introduit un objet ou des matières pouvant entraver le libre écoulement des eaux, laboure, herse, bêche ou ameublisse d'une autre manière la bande de terre d'une largeur de 0,50 mètre, mesurée à partir de la crête de berge du cours d'eau vers l'intérieur des terres, enlève, rend méconnaissable ou modifie quoi que ce soit à la disposition ou à l'emplacement des échelles de niveau, des clous de jauge ou de tout autre système de repérage mis en place à la requête d'un délégué du gestionnaire, laisse subsister les situations créées à la suite des actes indiqués ci-dessus.

§ 4. Néglige de se conformer aux prescriptions du gestionnaire du cours d'eau :

- a) en ne plaçant pas, à ses frais, dans le lit de ce cours d'eau, des échelles de niveau ou des clous de jauge ou en modifiant l'emplacement ou la disposition des échelles ou des clous de jauge existants :
- b) en ne réalisant pas, dans le délai fixé, les travaux imposés par le gestionnaire du cours d'eau ou qui ne le fait pas dans les conditions imposées :
- c) en ne respectant pas l'interdiction faite par le gestionnaire du cours d'eau durant une période de l'année d'utiliser certaines embarcations dans des parties déterminées de cours d'eau non navigables.

§ 5. Omet d'exécuter les travaux d'entretien ou de réparation nécessaires dont il a la charge en ce qui concerne les ponts et ouvrages privés dont il est propriétaire.

CHAPITRE XX : DE LA CONSERVATION DE LA NATURE

Art.138 :

Sera passible d'une sanction administrative celui qui commet une infraction visée à l'article 63 de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature.

Art. 139 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

Sont constitutifs d'une infraction de troisième catégorie :

§ 1. Tout fait susceptible de perturber les oiseaux appartenant à une des espèces vivant naturellement à l'état sauvage sur le territoire européen, ainsi que leurs sous-espèces, races ou variétés, quelle que soit leur origine géographique, ainsi que les oiseaux hybridés avec un oiseau de ces espèces, ainsi que le commerce ou l'utilisation de ceux-ci.

§ 2. Tout fait susceptible de porter atteinte à certaines espèces de mammifères, amphibiens, reptiles, poissons et invertébrés menacées et toute utilisation à but lucratif ou non de ces espèces.

§ 3. La détention, l'achat, l'échange, la vente ou la mise en vente de certaines espèces wallonnes de mammifères, amphibiens, reptiles, poissons et invertébrés partiellement protégées, ainsi que la capture, la mise à mort et la perturbation intentionnelle de ces espèces et de leurs œufs, sauf la détention temporaire d'amphibiens ou de leurs œufs à des fins pédagogiques ou scientifiques.

§ 4. L'utilisation de moyens de capture et de mise à mort interdits lorsque cette capture ou mise à mort est autorisée.

§ 5. L'introduction des souches ou des espèces animales non indigènes (sauf les espèces servant à l'agriculture ou à la sylviculture) dans la nature ou dans les parcs à gibier.

§ 6. Le fait de tuer, chasser, piéger ou déranger les espèces dans les réserves naturelles ; tout fait susceptible de porter intentionnellement atteinte à certaines espèces végétales ainsi qu'à leur habitat, ainsi que le commerce ou toute autre utilisation des espèces.

§ 7. Le fait de couper, déraciner, mutiler des arbres ou arbustes et d'endommager le tapis végétal dans les réserves naturelles, sauf dans le cas où c'est prévu par un plan de gestion.

Art. 140 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

Il est interdit de planter ou de replanter des résineux, de laisser se développer leurs semis ou de les maintenir, et ce à moins de six mètres de tout cours d'eau.

Art. 141 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

Dans les réserves naturelles, il est interdit :

§ 1. De tuer, de chasser ou de piéger de n'importe quelle manière les animaux, de déranger ou de détruire leurs jeunes, leurs œufs, leurs nids ou leurs terriers.

§ 2. D'enlever, couper, déraciner ou mutiler des arbres et des arbustes, de détruire ou d'endommager le tapis végétal.

§ 3. De procéder à des fouilles, sondages, terrassements, exploitations de matériaux, d'effectuer tous travaux susceptibles de modifier le sol, l'aspect du terrain, les sources et le système hydrographique, d'établir des conduites aériennes ou souterraines, de construire des bâtiments ou des abris et de placer des panneaux et des affiches publicitaires.

§ 4. D'allumer des feux et de déposer des immondices.

CHAPITRE XXI : DE LA LUTTE CONTRE LE BRUIT

Art. 142 : 3^e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros

Est passible d'une amende administrative celui qui commet une infraction visée à l'article 11 de la loi du 18 juillet 1973 relative à la lutte contre le bruit, à savoir, le fait de créer directement ou indirectement, ou de laisser perdurer une nuisance sonore dépassant les normes fixées par le Gouvernement.

CHAPITRE XXII : DES ENQUETES PUBLIQUES

Est passible d'une sanction administrative celui qui commet une infraction visée à l'article D.29-28 du Code de l'Environnement.

Art. 143 : 4^e catégorie : 1 à 1.000,00 euros

Commets une infraction celui qui fait entrave à l'exercice de l'enquête publique ou soustrait à l'examen du public des pièces du dossier soumis à l'enquête.

CHAPITRE XXIII : DES ETABLISSEMENTS CLASSES

Sera passible d'une sanction administrative celui qui commet une infraction visée à l'article 77 alinéa 2 du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, à savoir notamment :

Art. 144 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

Commets une infraction de troisième catégorie celui qui :

§ 1. Ne consigne pas dans un registre de toute transformation ou extension d'un établissement de classe 1 ou 2 lorsque celle-ci est requise.

§ 2. N'informe pas les autorités compétentes de la mise en œuvre du permis d'environnement ou du permis unique.

§ 3. Ne prend pas toutes les précautions nécessaires pour éviter, réduire les dangers, nuisances ou inconvénients de l'établissement ou y remédier ; le fait de ne pas signaler immédiatement à l'autorité compétente, tout accident ou incident de nature à porter

préjudice à l'homme ou à l'environnement, le fait de ne pas informer l'autorité compétente et le fonctionnaire technique de toute cessation d'activité au moins 10 jours avant cette opération, sauf cas de force majeure.

§ 4. Ne conserve pas l'ensemble des autorisations en vigueur pour l'établissement sur les lieux de ce dernier ou à tout autre endroit convenu avec l'autorité compétente.

CHAPITRE XXIV : DE LA POLLUTION ATMOSPHERIQUE

Art 145 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

Commet une infraction de troisième catégorie :

§ 1. Celui qui détient un bien qui est à l'origine d'une forme de pollution interdite par le Gouvernement.

§ 2. Celui qui ne respecte pas les mesures contenues dans le plan d'action arrêté pour la qualité de l'air ambiant.

§ 3. Celui qui enfreint les dispositions prises par le Gouvernement pour réduire structurellement la pollution atmosphérique, notamment les dispositions visant à restreindre et, dans certains cas, interdire certaines formes de pollution, ou réglementant ou interdisant l'emploi d'appareils ou de dispositifs susceptibles de créer une pollution.

§ 4. Celui qui enfreint les dispositions prises par le Gouvernement pour réduire la pollution atmosphérique en cas de pic de pollution dû à un dépassement des normes relatives de qualité de l'air ambiant.

CHAPITRE XXV : DES VOIES HYDRAULIQUES

Art. 146 : 3^e catégorie : 50 à 10.000,00 euros

Commet une infraction de troisième catégorie celui qui :

§ 1. Sans déclaration ou permis d'environnement ou sans autorisation écrite du gestionnaire, empiète sur le domaine public régional des voies hydrauliques ou accomplit un des actes visés à l'article D.51 du Code de l'Environnement ou tout autre acte portant ou de nature à porter atteinte à l'intégrité de ce domaine.

§ 2. Dérobe des matériaux entreposés, pour les besoins de la voirie, sur le domaine public régional des voies hydrauliques.

§ 3. Sans autorisation écrite du gestionnaire et d'une façon non conforme à la destination du domaine public régional des voies hydrauliques, occupe tout ou partie du domaine public régional des voies hydrauliques.

§ 4. Sans autorisation écrite du gestionnaire, organise des manifestations récréatives, sportives ou touristiques sur le domaine public régional des voies hydrauliques ; se livre à la pratique d'une activité récréative, sportive ou touristique sur le domaine public régional des voies hydrauliques sans respecter les conditions fixées par le Gouvernement wallon.

§ 5. Sans autorisation écrite du gestionnaire, place des panneaux-réclames ou publicités quelconques sur le domaine public régional des voies hydrauliques.

§ 6. Etant propriétaire, locataire ou usager de terrains situés dans les vallées submersibles désignées par le gestionnaire qui, en période de crues, omet d'enlever tout dépôt de produits agricoles ou de matériel susceptible d'être entraîné par les flots et de causer la destruction ou la dégradation des ouvrages d'art provisoires ou définitifs établis sur ces voies hydrauliques.

§ 7. Menace la viabilité du domaine public régional des voies hydrauliques ou celle des ouvrages, installations, plantations établis sur ledit domaine en pilotant un bâtiment flottant sans adapter sa conduite à la conformation dudit domaine ou aux instructions des fonctionnaires visés à l'article D.425, alinéa 1^{er}, du Code de l'Environnement.

CHAPITRE XXVI : DES SANCTIONS

Art. 147 :

Suite à l'entrée en vigueur du décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement, les infractions à la partie du règlement communal de police relative à la délinquance environnementale seront passibles d'une amende administrative conformément à la procédure prévues aux articles D.160 et suivants du Code de l'Environnement.

Art. 148 :

Selon ce décret, certaines infractions de 2^e catégorie, les infractions de 3^e et 4^e catégories sont transposables dans un règlement général de police administrative communal et sont passibles alternativement, soit de sanctions pénales, soit d'amendes administratives.

Art. 149:

Les infractions visées aux articles font l'objet de la procédure prévue pour les infractions de 2^e catégorie et sont passibles d'une amende de 50 à 100.000,00 euros.

Art. 150 :

Les infractions visées aux articles du présent règlement font l'objet de la procédure prévue pour les infractions de 3^e catégorie et sont passibles d'une amende de 50 à 10.000,00 euros.

Art. 151 :

Les infractions visées aux articles du présent règlement dont l'objet de la procédure prévue pour les infractions de 4^e catégorie et sont passibles d'une amende de 1 à 1.000,00 euros.

CHAPITRE XXVII : MESURES D'OFFICE

Art. 152 :

En cas d'infraction au présent règlement ou aux arrêtés pris en exécution de celui-ci, le Bourgmestre peut procéder d'office, en cas de nécessité, aux frais du contrevenant, à l'exécution des mesures que celui-ci reste en défaut d'exécuter.

<p style="text-align: center;">TITRE III</p> <p style="text-align: center;">Dispositions abrogatoires et diverses communes aux deux titres</p>
--

CHAPITRE XVIII : DISPOSITIONS ABROGATOIRES

Art 153 :

A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, tous les règlements et ordonnances de police antérieurs dont l'objet est réglé par les dispositions de la présente réglementation sont abrogés de plein droit.

CHAPITRE XIX : AUTORISATION

Art 154 :

Tout bénéficiaire d'autorisation délivrée en vertu du présent règlement est tenu d'en observer les conditions.

En cas d'infraction à ces conditions, l'autorisation est retirée de plein droit et sans qu'il soit dû par la Commune une quelconque indemnité.

CHAPITRE XX : EXECUTION

Art 155:

Le Bourgmestre est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement.

Le Bourgmestre publiera par voie d'affichage le présent règlement. La date et le fait de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre des publications des règlements et ordonnances de l'autorité communale.

Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour qui suit celui de sa publication par voie d'affichage. L'affiche mentionnera le(s) lieu(x) où le texte du règlement pourra être consulté par le public, de même que l'objet du règlement, sa date d'adoption et la décision de l'autorité de tutelle.



Administration
communale

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU
CONSEIL COMMUNAL

Séance du 29 février 2016

Présents :

M. André BODSON, Bourgmestre ;

M. Philippe VAUTARD, M. Benoit MOUTON, M.
Philippe JEANMART, M. Marc REMY, Echevins ;

M. Michel BARBIER, M. Albert MABILLE, M. Gérard
BOURNONVILLE, M. Alain BULTOT, M. Emmanuel
SENY, Mme Delphine MONNOYER-DAUTREPPE,
Mme Marie-Françoise BAUDSON-GUILLAUME, Mme
Claire ARNOUX-KIPS, Mme Anne
ROMAINVILLE-BALON-PERIN, M. Frédéric BAELEN,
Mme Anna DINANT-NIJSKENS, M. Philippe
HERMAND, Mme Annick DELVAUX-ROLAND,
Madame Catherine RENARD, Conseillers
communaux ;

Mme Nathalie ALVAREZ, Directrice générale.

SERVICE JURIDIQUE / MARCHES PUBLICS

Dossier traité : DEGROS Grégoire - agent administratif - WAUTHIER Caroline - agent administratif -
marchepublic@floreffe.be

Concerne : Modification du règlement général de police sur les cimetières

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ces articles L1122-30 et L1122-32, qui prévoient que le Conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal et qu'il fait les règlements communaux d'administration intérieure;

Vu le code civil et notamment ces articles 77 et 78 relatifs aux actes de décès ;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 6 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009 modifiant le chapitre II du titre III de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures;

Vu la décision du 13 septembre 2004 par laquelle le Conseil communal adopte le règlement général de police sur les cimetières, règlement modifié par le Conseil Communal du 26 avril 2010;

Considérant que le décret du 6 mars 2009 permet l'apposition de plaquettes commémoratives sur une stèle mémorielle attenante à l'aire de dispersion des cendres;

Considérant l'absence de dispositions du règlement général de police de la commune quant à la pose de plaquettes commémoratives;

Administration communale de Floreffe
Rue Romedenne, 9
5150 Floreffe
BELFIUS IBAN : BE930910.0052.7667
BIC : GKCCBEBB

☎ 081/44.71.10
☎ 081/44.17.68
✉ info@floreffe.be
Site: www.floreffe.be

Horaire: Nos bureaux sont ouverts:
Du lundi au vendredi de 8h00 à 13h00
Les lundi, mercredi, vendredi de 13h00 à 16h30
Le samedi de 9h00 à 12h00
(permanence service Population uniquement)

Considérant les demandes répétées des citoyens à la commune,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1

De modifier l'article 104 comme suit:

Article 104:

~~Devant les parcelles de dispersion, une stèle commémorative sera mise à la disposition des familles, afin que celles-ci puissent faire inscrire l'identité des personnes qui ont été dispersées sur ces parcelles.~~

Art. 104 : Une stèle mémorielle est érigée à proximité des parcelles de dispersion. Selon les dernières volontés du défunt dont les cendres ont été dispersées sur la parcelle de dispersion ou suite à la demande de la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles dudit défunt, une plaquette commémorative pourra être apposée pour un délai de 30 ans renouvelable à compter de l'année à laquelle le Collège Communal octroie la concession.

La demande de plaquette commémorative se fait auprès du Collège Communal à l'aide du formulaire ad hoc disponible sur demande auprès du service État civil de la commune.

Ces plaquettes doivent respecter les prescriptions suivantes : de dimension 15 cm x 5 cm, en aluminium anodisé de couleur dorées, elles portent uniquement les mentions du nom, prénom, date de naissance et date de décès.

Le choix de la police de la gravure sera laissée à l'appréciation du demandeur parmi un choix de 5 polices proposées par l'administration communale.

Les plaquettes gravées sont fournies par la commune moyennant le paiement préalable du montant de la redevance fixée dans le règlement redevance pour la concession de plaquettes commémoratives en vigueur. Ces plaquettes seront les seules pouvant être apposées sur les stèles mémorielles.

La pose de plaquettes commémoratives sur les stèles mémorielles est effectuée par les services communaux à la suite immédiate de l'emplacement attribué en dernier lieu. La demande de renouvellement de la concession de plaquettes se fait par demande auprès du service État civil de la commune, et ne peut-être introduite que durant l'année précédant l'expiration de la période de 30 ans précédente. Au-delà de ce délai et à défaut de demande de renouvellement, la plaquette est retirée sans préavis et conservée aux archives communales.

Article 2

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

Article 3

Le présent règlement sera transmis, pour information, au Collège provincial, au Greffe du tribunal de première instance et à celui du Tribunal de police, ainsi qu'au service des Affaires générales de la Province de Namur pour insertion au Mémorial Administratif.

Par le Conseil communal :

La Directrice générale,
Nathalie ALVAREZ

Le Président,
André BODSON

Pour extrait certifié conforme en date du 02 mars 2016.

Par le Conseil communal,

La Directrice générale,

Le Président,

Nathalie ALVAREZ



André BODSON, Bourgmestre



Commune de Florennes

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 30 novembre 2015

Présents : MM. Helson, Bourgmestre, **Président**
MM. Lottin, Chintinne, Mathieu, Mmes Delhez et Morue-Pierart, **Echevin(e)s**
MM. Lasseaux, Genard, Halloy et Hennin, Mme Diez-Burlet, M. Lechat, Mmes Seieur et
Flament, MM. Pauly, M. Helson et Hubert, Mme Barthélemy-De Muynck, MM. Gysels et
Massaux et Rasic, **Conseiller(e)s**
M. Michel Paquet, **Président du Conseil de l'Action Sociale**
A-M HALIN, **Directrice générale ff**

Objet : Règlement complémentaire de circulation routière. Modification de l'agglomération de Florennes.

Le Conseil communal, en séance publique,

VU la loi relative à la police de la circulation routière;

VU le règlement général sur la police de la circulation routière;

VU l'Arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

VU la loi communale;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de modifier les limites de l'agglomération de Florennes et ce, afin de les adapter à la situation actuelle de l'habitat

CONSIDERANT que la mesure concerne la voirie communale;

ARRETE :

Article 1

Les limites de l'agglomération de Florennes sont modifiées comme suit :

Rue de la Maladerie, venant de St Aubin, avant son carrefour avec la rue du Cheslé

Rue du Cheslé, venant de la Place St Roch, après son carrefour avec la rue du Parc

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux F1 et F3

Article 2

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Transports.

Par le Conseil :

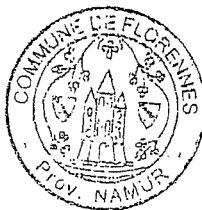
La Directrice générale ff,
(s) Anne-Marie HALIN

Le Président,
(s) Pierre HELSON

Pour extrait conforme :

La Directrice générale ff,

Anne-Marie HALIN



Le Bourgmestre,

Pierre HELSON

Copie conforme
à l'original

APPROUVE
PAR LE MINISTRE
DES TRANSPORTS
PAR ARRETE DU

05 FEV. 2016

**PUBLICATION DU REGLEMENT COMMUNAL RELATIF AUX CONDITIONS D'OCTROI
DES CONCESSIONS DE SEPULTURE, A LA POLICE DES CIMETIERES
ET A LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE FUNERAIRE COMMUNAL.**

En application de l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, Monsieur François BELLOT, Bourgmestre, porte à la connaissance du public qu'en sa séance du 23 novembre 2015, le Conseil Communal a arrêté le règlement suivant :

Règlement communal relatif aux conditions d'octroi des concessions de sépulture, à la police des cimetières et à la mise en valeur du patrimoine funéraire communal – Modifications.

Le texte de ce règlement peut être consulté par le public tous les jours ouvrables, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, au Service Technique Communal, rue de l'Abattoir 30 à 5580 Rochefort.

Rochefort, le 23 mars 2016.

Le Bourgmestre,

François BELLOT.

Règlement communal relatif aux conditions d'octroi des concessions de sépulture, à la police des cimetières et à la mise en valeur du patrimoine funéraire communal.

*Règlement adopté le 23 novembre 2015
Règlement publié le 23 mars 2016*

Chapitre I – Généralités

Article 1 :

Quiconque pénètre dans le cimetière, le visite ou y accompagne un convoi a l'obligation de s'y comporter avec la décence et le respect dus à la mémoire des morts.

Toute personne qui s'y rend coupable d'une action inconvenante peut être expulsé par le préposé du Service des cimetières responsable du cimetière ou par la police sans préjudice des sanctions prévues au présent règlement.¹

Article 2 :

Les ministres des différents cultes reconnus ou les représentants de la laïcité peuvent procéder librement aux cérémonies funèbres propres à leur religion ou philosophie en se conformant aux dernières volontés du défunt si elles sont connues ou, à défaut, des proches et en respectant l'ordre public et la législation en vigueur.²

Article 3 :

L'Administration Communale n'est en aucun cas responsable des objets déposés sur les sépultures, ni quant à leur éventuelle disparition ni quant aux dommages qu'ils pourraient occasionner aux biens ou aux personnes.

Chapitre II – Dispositions relatives aux travaux

Articles 4 :

Le transport par véhicule des gros matériaux est soumis à autorisation écrite préalable du Bourgmestre ou de son délégué ; cette autorisation écrite signée par le Bourgmestre doit se trouver dans le véhicule. Ce transport ne sera pas autorisé en temps de dégel.

Les travaux devront être réalisés sur rendez-vous. Un état des lieux avant et après les travaux sera dressé par le Service des Cimetières.

Les ornières ou les détériorations causées du chef d'un transport seront réparées immédiatement par l'auteur, sur l'ordre et les indications du fossoyeur responsable du cimetière concerné.

1. Décret du 6 mars 2009, art. L1232-5.

2. Décret du 6 mars 2009, art.L1232-2

Article 5 :

Avant l'exécution des travaux, l'impétrant doit solliciter l'alignement à observer, qui est donné sur place par le préposé du Service des Cimetières. Il informe le Service des Cimetières du ou des jours pendant lesquels ces travaux seront exécutés.³

Les travaux entrepris en infraction aux prescriptions ou sans que la construction respecte les limites de la parcelle de terrain concédé sont suspendus par ordre du Bourgmestre qui peut ordonner leur démolition aux frais des intéressés.

Article 6 :

Les autorisations consenties aux particuliers et aux entrepreneurs concernant l'accès des véhicules dans les cimetières n'engagent en aucune façon la responsabilité civile ou pénale de l'Administration Communale.

Article 7 :

Dans tous les cimetières communaux, sauf autorisation écrite du Bourgmestre ou de son délégué, il est interdit, les dimanches et jours fériés légaux, la semaine précédant le dimanche de Rameaux, ainsi qu'à partir du 26 octobre et jusqu'au 2 novembre inclus :

- a) d'effectuer des travaux de constructions, de plantation et de terrassement ;
- b) de poser des signes indicatifs de sépulture ;
- c) d'effectuer des travaux de réparation des sépultures et de leurs signes distinctifs.

Article 8 :

Tout dépôt prolongé de matériaux ou de matériel est soumis à l'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre ou de son délégué.

Les terres et déblais provenant des travaux seront évacués par l'entrepreneur responsable sans délai et à ses frais.

Chapitre III – Registre des cimetières

Article 9 :

Le Service des Cimetières est chargé de la tenue du registre général des cimetières⁴. Ce registre est conforme aux modalités⁵ de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009 modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la démocratie locale de la décentralisation relatif au funéraires et sépultures.

Ce registre est lié à la cartographie des cimetières.

Des terrains peuvent être concédés dans les cimetières communaux pour être affectés à des sépultures particulières avec ou sans caveaux selon les zones du plan de gestion raisonné recommandées par la Région Wallonne. Le zonage est le suivant⁶ :

- Zone A : zone de conservation à préserver et à mettre en valeur pour son caractère historique ou patrimonial. Le Collège Communal peut autoriser le comblement des espaces vides par des monuments historiques déplacés ou par des sépultures faisant preuve d'une recherche architecturale ou artistique.

3 Ancien Règlement, art 4.

4 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-2, § 1er.

5 Arrêté du Gouvernement du 29 octobre 2009, art. 3.

6 Le zonage concernant les cimetières de la Commune de Rochefort a été déterminé suite au rapport d'expertise réalisé par Xavier Deflorenne. Approuvé par le Collège Communal le 22 mars 2004.

- Zone B : zone mixte où se côtoient sépultures anciennes et modernes. Il est permis de placer outre des monuments anciens récupérés, des tombes majoritairement taillées dans la pierre bleue ou le grès. Si la zone n'est pas dans un cimetière classé, les tombes peuvent être également en granits polis ou noir non mouchetés.
- Zone C : zone de sépultures modernes. Elle ne fait pas l'objet d'autorisation particulière.

Chapitre IV – Les sépultures

Considérations générales :

Article 10 :

La nature même d'un mode de sépulture ne peut être modifiée. En particulier, il est interdit d'installer un caveau dans une parcelle « pleine terre ».

Article 11 :

Chaque cimetière disposera d'une parcelle d'inhumation, d'une parcelle d'inhumation des urnes cinéraires (en pleine terre et/ou en cavurnes), d'une parcelle de dispersion, d'un columbarium et d'un ossuaire.⁷

Article 12 :

§ 1. Chaque cimetière dispose, depuis sa création, d'une parcelle des enfants. Peuvent être inhumés dans cette parcelle les enfants de moins de 12 ans, et ce dans la limite des emplacements disponibles.

§ 2. Une parcelle des étoiles sera aménagée au cimetière de Rochefort. Elle permettra aux parents d'un fœtus né sans vie entre le 106^{ème} et le 180^{ème} jour de grossesse de l'inhumer ou de procéder à la dispersion de ses cendres.⁷

Article 13 :

L'état d'abandon est constaté par un acte du Bourgmestre ou de son délégué.

Une copie de l'acte est affichée pendant un an sur le lieu de sépulture et à l'entrée du cimetière.

A défaut de remise en état à l'expiration de ce délai, la sépulture revient à la commune qui peut à nouveau en disposer.⁸

Toute sépulture antérieure à 1945 ne peut être éliminée par la Commune qu'après autorisation du gestionnaire de Tutelle.

Article 14 :

Si une Communauté spécifique le demande, une partie d'un cimetière de la Commune peut lui être affecté, sans qu'aucun élément physique de séparation ne soit érigé.

Sépultures concédées :

Article 15 :

Les concessions de sépultures peuvent être octroyées non seulement sur une parcelle en pleine terre, une parcelle avec caveau, une parcelle avec cavurne, une cellule de columbarium mais

⁷ Décret du 6 mars 2009, art. L1232-2, § 3, al 2.

⁷ Décret du 6 mars 2009, art. L1232-2, §4.

⁸ Décret du 6 mars 2009, art. L1232-12.

aussi sur une sépulture dont la concession a expiré ou dont l'état d'abandon a été constaté et qui est donc revenu à la Commune.⁹

Article 16 :

Les concessions sont accordées pour une durée de trente ans, prenant cours à dater de la décision d'octroi par le Collège Communal.¹⁰

Un contrat dont le modèle, spécifique au type de concession concédée, est arrêté par le Conseil communal, est conclu avec le concessionnaire.

Article 17:

Le tarif d'octroi des concessions est fixé par un règlement communal distinct.¹¹

Article 18 :

Les concessions sont incessibles, une et indivisibles.¹²

En aucun cas, l'abandon ou l'échange des droits en matière de concession de sépulture dans le cimetière communal n'est toléré entre particuliers.

L'octroi d'une concession ne confère aucun droit de propriété sur le terrain concédé mais uniquement un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. En accordant une concession de sépulture, l'autorité communale ne procède ni à un louage ni à une vente.

L'abandon des droits sur ladite concession, avant expiration normale, peut être admis par la Collège Communal, sur demande écrite.¹³

A la demande du concessionnaire, le Collège Communal est libre de reprendre une sépulture concédée demeurée inoccupée suite au transfert des restes mortels.

En cas de reprise, et sauf accord de bonne volonté contraire entre le concessionnaire et le Collège communal, la commune n'est tenue qu'au remboursement calculé :

- au prorata du temps restant à courir ;
- sur base du prix payé lors de la notification de la décision accordant la concession de sépulture et la vente de caveau, si caveau il y a ;
- et après qu'un état des lieux préalable et circonstancié ait été dressé.

Article 19 :

Les concessions en pleine terre et en caveau sont octroyées pour 1 à 2 niveaux.

Chaque niveau de la concession peut recevoir :

- soit un seul cercueil ;
- soit quatre urnes funéraires, dans la mesure où un des deux niveaux est déjà occupé par un cercueil.

Article 20 :

Au prorata de la place restante, les familles sont autorisées à placer des urnes surnuméraires moyennant application du règlement-redevance.

Le nombre d'urnes surnuméraires est calculé sur base de la règle d'équivalence suivante :

$$1 \text{ cercueil} = 4 \text{ urnes}$$

9 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-7, al 1.

10 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-8, § 1er.

11 Ancien Règlement, art. 3.

12 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-7, al 2.

13 Ancien Règlement, art. 9.

Article 21 :

Tous cercueil inhumé en pleine terre l'est dans une fosse séparée, horizontalement, à quinze décimètres au moins de profondeur. Toute urne inhumée en pleine terre l'est dans une fosse séparée à huit décimètres au moins de profondeur.¹⁴

Il n'est pas imposé d'intervalle minimum entre les fosses.¹⁵

Article 22 :

Les cercueils et les urnes déposés dans les caveaux reposent à six décimètres au moins de profondeur.

L'aménagement au dessus du sol est interdit. Toutefois, les inhumations dans les constructions au-dessus du sol existantes au moment de l'entrée en vigueur du Décret du 06 mars 2009 peuvent continuer comme par le passé, pour autant qu'au moins une inhumation ait eu lieu entre 1971 et 2012.¹⁶

Article 23 :

Les contestations survenant à l'occasion d'un décès et portant sur la qualité de bénéficiaire du défunt ou sur l'interprétation des dernières volontés de celui-ci doivent être soumises à l'appréciation des cours et tribunaux.

Le titulaire de la concession peut dresser et modifier, de son vivant ou par dispositions écrites ou testamentaires, la liste des bénéficiaires de la concession. Cette liste est communiquée à l'administration communale pour y figurer au registre des cimetières.

Après le décès du titulaire de la concession, les bénéficiaires peuvent de commun accord décider de l'affectation des places non désignées ou des places devenues libres. A défaut, les ayants droit du titulaire de la concession peuvent décider de l'affectation de places non désignées ou des places devenues libres.¹⁷

Article 24 :

Le terrain concédé sera entièrement délimité par une bordure en béton ou en pierre ; il sera pourvu d'une inscription tombale portant l'indication « Famille ... (ou les prénom et nom) – Année ... ».¹⁸ Cette inscription se fera dans un délai de deux mois à dater de l'octroi de la concession. A défaut, l'emplacement pourra être affiché pour défaut d'entretien.

Autres modes de sépultures :

Article 25 :

Les frais des funérailles des indigents, c'est à dire celle qui accompagnent le corps du défunt depuis sa prise en charge par la service des pompes funèbres jusqu'à son inhumation ou l'inhumation de l'urne contenant ses cendres ou la dispersion de celles-ci à l'exclusion des cérémonies culturelles ou philosophiques non confessionnelles sont à charge de la commune de la région de langue française dans laquelle le défunt indigent est inscrit dans les registres de population, étrangers ou d'attente ou, à défaut, dans laquelle le décès a eu lieu.

L'indigence est définie dans le décret et vise la personne sans ressources ou disposant de ressources insuffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale. L'état d'indigence est constaté au jour du décès.

Les funérailles des personnes indigentes seront décentes et respecteront les éventuelles dernières volontés émises par le défunt.¹⁹

14 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-19 al 1.

15 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-19 al 2

16 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-20

17 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-7 al 4 et 5.

18 Ancien Règlement, art.12.

19 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-16.

L'acte de dernières volontés peut concerner le mode de sépulture, la destination des cendres après la crémation, le rite confessionnel ou non confessionnel pour les obsèques ainsi que la mention de l'existence d'un contrat obsèques.²⁰

Article 26 :

Une sépulture non concédée est conservée pendant au moins dix ans (*plus un an d'affichage*). Une sépulture non concédée ne peut-être renouvelée.²¹

Article 27 :

L'inhumation en terrain non concédé a lieu dans une fosse ou il n'a pas été inhumé depuis cinq ans.²²

Article 28 :

Les cendres des corps incinérés sont dispersées sur la parcelle de dispersion ou peuvent être recueillies dans les urnes qui sont, dans l'enceinte du cimetière :

- soit inhumées en terrain non concédé, en terrain concédé ou dans une sépulture existante dont la concession a expiré ou dont l'état d'abandon a été constaté conformément à l'article 13 ci-avant. Chaque niveau d'une concession peut recevoir un maximum de huit urnes cinéraires ou un maximum de deux urnes si un cercueil y est déjà placé ;
- soit placées dans un columbarium ;
- soit placées dans un caverne.

Article 29 :

Un ossuaire est mis en place dans chaque cimetière, afin d'assurer le traitement des restes humains des sépultures dont la concession n'a pas été renouvelée ou dont l'état d'abandon a été constaté.²³

Sur chaque ossuaire est placée une stèle mémorielle sur laquelle sont inscrits les noms de famille des défunts.²⁴

Chapitre V - Signes distinctifs , choix des matériaux et entretien des sépultures

Article 30 :

Les seuls matériaux autorisés pour la couverture d'une concession en pleine terre, d'un caveau ou d'une caverne sont fonction du zonage décrit à l'article 9 du présent règlement.

Article 31 :

Les signes distinctifs ne peuvent dépasser en largeur les dimensions de la concession et en hauteur ces signes distinctifs ne peuvent dépasser les 2/3 de la longueur de la parcelle, calculés au départ du sol.

De façon dérogatoire, un monument hors gabarit de qualité artistique ou architecturale remarquable pourrait être installé, moyennant accord préalable du Collège communal et avis de la Cellule de Gestion du Patrimoine funéraire du Service Public de Wallonie.

²⁰ Décret du 6 mars 2009, art. L1232-17, § 2.

²¹ Décret du 6 mars 2009, art. L1232-21, al 1.

²² Décret du 6 mars 2009, art. L1232-6, § 3, al 1.

²³ Décret du 6 mars 2009, art. L1232-2, § 3, al 2.

²⁴ Arrêté du Gouvernement du 29 octobre 2009, art. 13, al 2.

Article 32 :

Sauf volonté contraire du défunt ou opposition de ses proches, toute personne a le droit de faire placer sur la tombe de ses parents ou de son ami un signe indicatif de sépulture sans préjudice du droit du titulaire de la concession.²⁵

Article 33 :

Une stèle mémorielle sera placée dans chaque parcelle de dispersion et sur chaque ossuaire. Cette stèle sera constituée d'une dalle en pierre type granit sur laquelle seront collées des plaquettes gravées des nom et prénom du défunt ainsi que de ses dates de naissance et de décès (seules mentions autorisées).²⁶ Les dimensions de la plaquette seront approximativement de 14 x 4 cm, en métal et de teinte jaunâtre.

Article 34 :

La pose des plaquettes commémoratives est effectuée par les services communaux. La durée de concession des plaquettes est de 30 ans, renouvelable.

Article 35 :

Tout dépôts de fleurs, de couronnes ou de tout autre signe distinctif amovible est strictement interdit sur les parcelles de dispersion et sur les columbariums.

Une zone de dépôt, située à proximité de la zone de dispersion, sera aménagée pour les fleurs et couronnes.

Une photo porcelaine (taille 35 cm² maximum) ou un vase sont autorisés sur la plaque du columbarium. Les éléments de mobilier ne pourront en aucun cas dépasser la surface de la plaque de fermeture du columbarium.

Article 36 :

Les plantations ne peuvent être faites qu'à l'intérieur de la surface affectée à la sépulture, de manière à ne pas empiéter sur les tombes voisines, ni sur le sol alentour.

Elles ne pourront gêner la vue, le passage et la lecture de l'épithaphe.

Il devra s'agir de plantations basses dont la hauteur ne pourra dépasser 50 cm. Pour les plantes placées en pleine terre, aucune variété lianeuse ou réputé envahissante ne sera admise.

A la première demande du Bourgmestre ou de son délégué, le concessionnaire ou les ayants droits sont tenus d'élaguer ou d'abattre les plantations qui dépassent les limites de la sépulture.

A défaut d'exécution dans le mois de la demande, le travail est exécuté d'office par le Service des Cimetières aux frais, risques et périls du contrevenant.

De même, le Service des Cimetières se réserve le droit de procéder, aux frais, risques et périls du contrevenant, au désherbage qui serait rendu nécessaire.

Articles 37 :

Dans les cimetières de la commune, l'entretien des sépultures incombe aux personnes intéressées. Les personnes intéressées sont : le titulaire de la concession, ses héritiers ou bénéficiaires mais aussi toute personne non apparentée, administrations, associations concernées par un monument ayant une valeur historique ou artistique.²⁷

En cas d'urgence ou de grave état d'abandon, le Bourgmestre constatera cette urgence dans un acte qui sera ensuite affiché à l'endroit du monument funéraire et à l'entrée du cimetière et envoyé à un proche ou un intéressé connu. Cet acte sera porté à la connaissance du Conseil Communal lors de sa prochaine assemblée.

²⁵ Décret du 6 mars 2009, art. L1232-27, al 1.

²⁶ Arrêté du Gouvernement du 29 octobre 2009, art. 13, al 1.

²⁷ Décret du 6 mars 2009, art. L1232-1.

Article 38 :

Lorsqu'il est mis fin à une concession de sépulture, les signes indicatifs de sépulture non enlevés ainsi que les constructions souterraines qui subsisteraient, deviennent propriété de la Ville.²⁸

Chapitre VI : Du renouvellement de concession de sépulture

Article 39 :

Le tarif et les conditions de renouvellement des concessions sont fixés par la Conseil Communal.²⁹

Article 40 :

Au moins un an avant le terme de la concession, le Bourgmestre ou son délégué dresse un acte rappelant qu'une demande de renouvellement doit lui être adressée avant la date qu'il fixe. Une copie de l'acte est envoyée au titulaire de la concession ou, s'il est décédé, à ses héritiers ou ayants droit auprès du service population de l'administration. Une copie de l'acte est affichée pendant un an au moins sur le lieu de sépulture et à l'entrée du cimetière.³⁰

Article 41 :

Sur demande introduite par toute personne intéressée avant l'expiration de la période visée à l'article 14 ci-avant, des renouvellements successifs peuvent être accordés sans que ceux-ci ne puissent dépasser la durée de la concession initiale.

Les renouvellements ne peuvent être refusés que si l'intéressé n'est pas à même de présenter les garanties financières suffisantes pour l'entretien de la concession ou si l'état d'abandon a été constaté au moment de la demande de renouvellement.³¹

Article 42 :

Sur demande introduite par toute personne intéressée avant l'expiration de la période visée à l'article 14 ci-avant, une nouvelle période de même durée prend cours à chaque nouvelle inhumation dans la concession.

Au cas où aucun renouvellement n'est demandé entre la date de la dernière inhumation dans la concession et l'expiration de la période pour laquelle celle-ci a été consentie, la sépulture est maintenue pendant un délai de cinq ans prenant cours à la date du décès si celui-ci est intervenu moins de cinq ans avant la date d'expiration de la concession.³²

Article 43 :

Les concessions à perpétuité accordées avant l'entrée en vigueur de la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures peuvent être affichées à partir du 31 décembre 2010.

En cas d'absence de réaction de la famille ou des ayants droit, la commune peut à nouveau en disposer. Le renouvellement de ces concessions est gratuit.³³

28 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-28, al 1.

29 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-9, al 1.

30 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-8, § 2.

31 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-8, § 3.

32 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-8, § 4.

33 Décret du 6 mars 2009, art. L1232-10.

Article 44 :

Le renouvellement n'opère aucun changement en ce qui concerne les bénéficiaires de la concession.³⁴

Article 45 :

A défaut de demande de renouvellement avant l'expiration de la concession, celle-ci prend fin de plein droit.

Article 46 :

Le renouvellement ne peut être accordé qu'après qu'un état des lieux satisfaisant de tout monument ou construction érigé sur la concession ait été dressé.

Chapitre VII : Exhumation

Article 47 :

Pour toute exhumation, la présence d'un agent de police est requise. Aucune exhumation ne peut avoir lieu sans l'autorisation motivée du Bourgmestre ou de son délégué.³⁵

Article 48 :

L'accès au cimetière est interdit au public pendant les exhumations sauf pour les proches qui en font la demande et les personnes spécialement autorisées par le Bourgmestre ou son délégué.

Article 49 :

Les exhumations ont lieu aux jours et heures fixés de commun accord entre les familles concernées et le service des cimetières.

L'exhumation doit se faire avec toutes les précautions d'hygiène et de sécurité requises.

Il est dressé procès-verbal de l'exhumation.

Article 50 :

A l'exception de celles requises par l'autorité judiciaire, les exhumations sont soumises au paiement préalable d'une redevance fixée suivant un règlement arrêté par le conseil communal et doivent être réalisées par une entreprise de pompes funèbres à charge du demandeur. Un état des lieux préalable des concessions et des biens publics voisins est requis.

En outre, les frais d'enlèvement et de remplacement de monuments, y compris éventuellement ceux des sépultures voisines qui s'imposeraient, sont à charge soit des personnes qui ont sollicité l'exhumation, soit des personnes désignées par les autorités ayant requis l'exhumation.

A la demande des ayants droits, les restes de plusieurs inhumés depuis plus de trente ans peuvent être rassemblés dans un même cercueil. Ce délai est de 10 ans pour les urnes. Ce rassemblement se conforme aux mêmes modalités et est soumis au paiement préalable d'une même redevance que pour une exhumation.

Dans tous les cas, l'autorisation du Bourgmestre ³⁶est requise et transcrite au registre des cimetières³⁷.

³⁴ Ancien Règlement, art. 15.

³⁵ Décret du 6 mars 2009, art. L 1232-5

³⁶ Décret du 6 mars 2009, art L1232-5, al 1

³⁷ Décret du 6 mars 2009, art L1232-2

Chapitre VIII : Dispositions diverses

Article 51 :

Dans chaque cimetière est prévu un endroit où peuvent être déposés les déchets issus de l'utilisation du cimetière. Les déchets autorisés sont les fleurs, les pots de fleurs, les emballages floraux. Aucun autre déchet ne pourra y être déposé.

Chapitre IX : Infractions - Dégradations

Article 52 :

Le préposé du Service des Cimetières est chargé d'avertir directement le service administratif compétent d'un quelconque manquement aux règles énoncées ci-dessus. Le cas échéant, le Service des Cimetières prévient le Bourgmestre ou son délégué ainsi que la police.

Le Bourgmestre est chargé de l'exécution du présent règlement, conformément aux dispositions de la Nouvelle Loi Communale et du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Article 53 :

Les contrevenants aux dispositions du présent règlement pourront être punis de peines de police ou d'amendes administratives.

Article 54 :

La résolution de tout problème non prévu dans le présent règlement est du ressort du Bourgmestre.

Toute dérogation au présent règlement est du ressort du Conseil Communal.

Chapitre X : Disposition abrogatoire

Article 55 :

Le présent règlement remplace toute autre disposition antérieure se rapportant au même objet.

Chapitre XI : Entrée en vigueur

Article 56 :

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.



Commune de VRESSE-SUR-SEMOIS
Arrondissement de Dinant – Province de Namur



EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL
En séance publique

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 25 FEVRIER 2016

PRESENTS : MM. Albert LEDUC, Bourgmestre,
Françoise LEBOC, Présidente, Myriam LAURANT, Echevins,
Joël BARTHEL, Président du CPAS,
Mmes et MM. Eveline BLANC NICOLAÏ, André ROBINET, Sylvie DION
GRANDJEAN, Philippe FELTEN, Caroline WARNIER MARTIN et Bertrand
ROUSSEAUX, Conseillers communaux.
Dominique LEDUC, directeur général

Le conseil,

9. REGLEMENT GENERAL DE POLICE /APPROBATION

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 119 bis et 135 §2

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30 et suivants

Vu les articles D.160 et suivants du Code de l'environnement, spécialement l'article D.167 de ce code, tels qu'introduits par le décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement;

Vu le décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite, la répression des infractions et les mesures de réparations en la matière d'environnement ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communale ;

Considérant que les communes ont pour mission de s'assurer du bon respect des législations en matière d'environnement;

Considérant qu'il s'avère nécessaire, à ce titre, de prévoir, à côté de mesures de sensibilisation destinées à prévenir le non-respect de ces législations, des sanctions administratives afin de réprimer les comportements qui mettent en péril le respect de ces législations environnementales;

Considérant que les Communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics et qu'à cet effet, elles doivent prendre toutes les mesures nécessaires en vue de :

- promouvoir la propreté et l'hygiène des propriétés tant publiques que privées ;
- garantir la santé publique de leurs habitants ;
- diminuer au maximum le tonnage des déchets produits ;
- combattre les dépôts sauvages qui portent atteinte au cadre de vie ;

Considérant que les sanctions administratives permettent aux communes de lutter contre certains troubles de la salubrité, de la propreté, de la sûreté et de la tranquillité ou contre certains dérangements publics sur son territoire ;

Considérant qu'il convient de prévoir des sanctions administratives afin de prévenir les incivilités en matière de collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages, de les faire cesser ou d'éviter la récidive ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE à l'unanimité

D'arrêter comme suit le règlement général de Police

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le contenu du présent règlement concerne les matières relevant des missions et compétences de la commune en vue de faire jouir ses habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sécurité et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics.

Art. 1 – Définitions

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- a) "Espace public" :
 - voirie, chemins de petite et de grande vicinalité, en ce compris les accotements et les trottoirs ;
 - les abords des cités de logements et des bâtiments accessibles au public (supérettes, cinémas, écoles,...);
 - les parcs, cimetières, plaines et aires de jeux.
- b) "Espace privé": les propriétés des particuliers, personnes physiques ou morales de droit privé, accessibles ou non au public.
- c) "Voie publique" : la voirie, en ce compris les accotements et les trottoirs.
- d) "Trottoir" : s'entend de l'accotement généralement surélevé par rapport à la chaussée, situé le long de l'alignement et destiné au cheminement des piétons.
- e) "Accotement" : s'entend de l'espace ou la partie de la voirie qui n'est pas comprise dans la chaussée.
- f) "Immeubles": les biens qui, par leur nature ou par leur destination, ne peuvent être transportés d'un lieu à un autre sans altération de leur substance (ex : voirie, fonds de terre, bâtiments, etc.).
- g) "Meubles": les biens qui, par leur nature, peuvent se transporter, soit d'eux-mêmes, soit par l'effet d'un agent extérieur (ex : véhicules, animaux, objets inanimés, etc.).
- h) "Commune" : la Commune de VRESSE-SUR-SEMOIS.
- i) "Collège" : le Collège communal de VRESSE-SUR-SEMOIS.
- j) "Nuit" : de 22 heures à 06 heures.

Art. 2 – Injonctions

Toute personne se trouvant sur l'espace public ou dans tout lieu, privé ou public, accessible au public doit se conformer immédiatement à toute injonction ou réquisition des agents qualifiés, données en vue de :

- 1°. Faire respecter les dispositions légales et réglementaires;
- 2°. Maintenir la sécurité, la tranquillité, la propreté ou la salubrité publiques et la commodité de passage sur la voie publique ;
- 3°. Faciliter la mission des services de secours et l'aide aux personnes en danger. La présente obligation s'applique également aux personnes se trouvant dans une propriété privée lorsqu'un membre des services d'ordre y a pénétré dans le cadre de ses devoirs ou par suite d'un événement calamiteux, en cas d'incendie, d'inondation, d'appel au secours ou en cas de flagrant délit ou crime.

Art. 3 - Autorisations – délais – respect

§ 1. Sauf spécification contraire dans l'article concerné, toute demande d'autorisation d'une activité ou acte quelconque concerné par le présent règlement doit parvenir au Collège au plus tard un mois calendrier avant ladite activité.

Le Bourgmestre ou le Collège communal, selon le cas, peut prendre en considération des demandes introduites hors délais en cas d'urgence.

§ 2. Les autorisations visées au présent règlement sont délivrées à titre précaire et révocable, sous forme d'un titre personnel et incessible, qui n'engage pas la responsabilité de la Commune.

Elles peuvent aussi être suspendues ou retirées par le Bourgmestre ou le Collège communal selon le cas, lorsque l'intérêt général l'exige ou lorsque le titulaire commet une infraction au présent règlement, conformément à la procédure prévue à l'article L1122-33 (CDLD).

§ 3. Les bénéficiaires doivent se conformer strictement aux prescriptions de l'acte d'autorisation et veiller à ce que l'objet de celui-ci ne puisse nuire à autrui, ni compromettre la sécurité, la salubrité ou la propreté publiques. La Commune n'est pas responsable des dommages qui pourraient résulter de l'exercice, fautif ou non, de l'activité visée par l'autorisation.

§ 4. Lorsque l'acte d'autorisation a pour objet :

- une activité ou un événement dans un lieu accessible au public, il doit se trouver à l'endroit en question avec tous les autres documents requis (assurance en responsabilité civile, ...).

- une activité sur l'espace public ou une occupation de celui-ci, le bénéficiaire doit en être porteur quand l'activité ou l'occupation est en cours avec tous les autres documents requis (assurance en responsabilité civile, ...).

Dans ces deux cas, il doit être exhibé à toute réquisition de la police.

CHAPITRE 2 - DE LA PROPETE ET DE LA SALUBRITE PUBLIQUE

SECTION 1 - DES PROPRIETES PRIVEES

Art. 4 – Propriété privée

Quand la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publique sont compromises par des situations ayant leur origine dans des propriétés privées, le Bourgmestre prendra les arrêtés qui s'imposent.

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à un titre quelconque doivent s'y conformer.

En cas de refus ou de retard d'exécution des mesures prescrites par lesdits arrêtés, ainsi que dans les cas d'impossibilité de les notifier aux intéressés, le Bourgmestre pourra y faire procéder d'office, aux risques et périls des défaillants, et à leurs frais.

Art. 5 – Responsabilité

La personne qui ne respecte pas le prescrit des dispositions du présent règlement est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter.

SECTION 2 – PROPETE DE L'ESPACE PUBLIC

Art. 6 – Interdictions

En agglomération, il est interdit de souiller de quelque manière que ce soit, de son fait ou du fait des personnes, animaux ou choses dont on a la garde ou la maîtrise, et ce en tout lieu :

En agglomération, il est interdit d'uriner ou de déféquer en tout lieu ; les passages établis sur assiette privée, accessibles au public, ailleurs que dans les lieux destinés à cet effet. Quiconque enfreint les dispositions visées ci-dessus, doit remettre les choses en état de propreté, faute de quoi il y sera pourvu par les soins de la Commune aux frais, risques et périls du contrevenant.

SECTION 3 - AFFICHAGE

Art. 7 – Affiches et autocollants

§ 1er. Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires, il est interdit d'apposer ou de faire apposer des affiches, des autocollants, des panneaux, des reproductions picturales et photographiques, des tracts et des «papillons» en tout lieu sans l'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre et du propriétaire du terrain.

§ 2. Sans préjudice des ordonnances de police prises par les autorités administratives, les affichages à caractère électoral peuvent être posés aux endroits déterminés par le Collège communal.

§ 3. Les affiches ou les autocollants apposés en contravention au présent règlement seront enlevés d'office, aux frais, risques et périls du contrevenant.

§ 4. Sans préjudice de l'art. 560, 1°, du code pénal, il est interdit de salir, recouvrir, abîmer, ou altérer les affiches ou les autocollants, que ceux-ci aient ou non été posés avec l'autorisation de l'autorité.

SECTION 4 - TROTTOIRS, ACCOTEMENTS ET ENTRETIEN DES PROPRIETES

Art. 8 – Nettoyage de la voie publique

§ 1er. Les trottoirs, accotements et filets d'eau devant les immeubles doivent être entretenus et maintenus en état de propreté, afin notamment d'éviter l'accumulation de végétations spontanées et autres éventuels déchets. Cette obligation de propreté incombe :

1. pour les immeubles habités, aux propriétaires, copropriétaires, locataires, simples occupants, à la copropriété ou aux personnes chargées de l'entretien quotidien des lieux ;
2. pour les immeubles non affectés à l'habitation, aux concierges, portiers, gardiens, ou personnes chargées de l'entretien quotidien des lieux et à défaut aux propriétaires ;

3. pour les immeubles non occupés ou les terrains non bâtis, à tout titulaire d'un droit réel sur l'immeuble ou locataire.

4.

§ 2. Les matières ou objets résultant du nettoyage doivent être ramassés et évacués.

§ 3. Par temps de gel, il est interdit de déverser ou de laisser s'écouler l'eau, sciemment, sur la voie publique.

§ 4. En cas de chute de neige ou de formation de verglas, tout riverain d'une voie publique est tenu de veiller à ce que, devant la propriété qu'il occupe, un espace suffisant pour le passage des piétons soit déblayé ou rendu non glissant. Dans le cas d'une habitation pluri-familiale, tous les occupants de l'habitation, sans distinction entre eux, sont assujettis à cette obligation.

Pour les routes dont la largeur n'excède pas 7 mètres, aucun dépôt de neige, même provisoire, ne peut être fait sur la chaussée. Les neiges doivent être évacuées au fur et à mesure du déblaiement des trottoirs ou amoncelées au bord du trottoir sans débordement sur la chaussée.

Art. 9 – Préparation de matériaux

Les personnes appelées à confectionner du béton ou du mortier sur le domaine public doivent assurer la protection du revêtement au moyen d'une tôle ou de tout dispositif analogue.

SECTION 5 - CAMPS DE VACANCES

Art. 10 – Définitions

Sans préjudice des dispositions réglementaires relatives à l'accès des Mouvements de Jeunesse aux bois communaux, l'organisation des camps de vacances est régie par le présent article.

On entend par :

Camp de vacances : tout séjour de plus de 48 heures continues d'un groupe organisé de 15 personnes minimum, sauf lorsque le séjour est organisé dans un lieu d'hébergement (hôtel, camping, village de vacances, auberge de jeunesse, gîte) ou lorsque le groupe est composé principalement d'une famille.

Bailleur : la personne qui, en tant que propriétaire ou preneur à bail, met un bâtiment, une partie de bâtiment ou un terrain à la disposition d'un groupe de jeunes, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

Locataire : le(s) responsable(s), personne(s) majeur(s) qui, solidairement, au nom du groupe de jeunes, passe(nt) un accord avec le bailleur concernant la mise à disposition du bâtiment/terrain pendant la durée du camp de vacances.

Art. 11 – Obligations du Bailleur

Pour pouvoir mettre à dispositions des bâtiments ou des terrains pour des camps de vacances, le bailleur doit:

1°. se conformer au règlement relatif à la taxe communale pour la collecte des déchets et assurer l'enlèvement des déchets provenant des camps de vacances ;

2°. veiller à ce que le bâtiment où sont organisés des camps de vacances soit conforme aux normes légales de sécurité et de prévention. Un rapport du Commandant du service d'incendie compétent attestera la conformité du ou des bâtiments ;

3°. avoir souscrit, avant le début du camp et pour toute sa durée, une assurance en responsabilité civile pour le bâtiment/terrain concerné et de veiller à ce que, en cas d'urgence, les véhicules des services de secours puissent accéder sans encombre au terrain/bâtiment ;

4°. alimenter en eau potable l'endroit où se déroule le camp de vacances. En cas d'utilisation de citernes ou réservoirs d'eau, leur remplissage incombe au propriétaire qui ne peut pas utiliser à cet effet les pompes « fermiers » ;

5°. respecter les conditions de sécurité, de salubrité et d'hygiène, telles que fixées par la législation en la matière ;

6°. fournir les perches de bois nécessaires à la construction du mobilier sous tente ;

7°. interdire totalement, en vue d'empêcher toute nuisance par le bruit, l'installation de haut-parleurs, l'utilisation de mégaphones et la diffusion de musique amplifiée sur le lieu du camp pendant les heures nocturnes, soit de 22 heures à 6 heures et les dimanches et jours fériés ;

8°. informer le locataire de l'existence du présent règlement et de lui soumettre à la signature ;

9°. remettre une copie du présent règlement signé au moins 3 jours avant le début du camp de vacances : au locataire et à l'administration communale de Vresse-sur-Semois (rue Albert Raty 112 à 5550 Vresse).

Art. 12 – Obligations du Locataire

Le locataire tel que défini à l'article 10 doit :

- 1°. au moins 3 jours avant le début du camp de vacances, introduire auprès de l'administration communale :
- une déclaration d'organisation d'un camp de vacances ;
 - un certificat de bonne vie et mœurs datant de moins de quinze jours ;
 - une liste de tous les participants comprenant l'identité, la date de naissance et l'adresse.

Cette déclaration mentionne :

- le nom, prénom et adresse de la personne majeure responsable du camp de vacances ainsi que le numéro de téléphone auquel il aura accès et sera accessible, en permanence, durant toute la durée du camp ;
- le cas échéant, la dénomination et l'adresse de l'association ou de l'organisme qui organise le camp de vacances ;
- les informations relatives au contrat d'assurance, pris par l'organisateur, en vue de couvrir sa responsabilité civile et celles des participants pour les dommages causés à des tiers ;
- l'adresse de l'endroit et/ou le nom du lieu-dit (+ le n° de parcelle cadastrale) où se déroulera le séjour ;

2°. assurer une présence effective au sein du camp de vacances. Celui-ci pourra le cas échéant se faire remplacer, auquel cas l'identité de son ou ses remplaçants sera précisée dans la déclaration susmentionnée ;

3°. tenir sur le lieu du camps une liste des participants, actualisée en permanence, ainsi qu'un dossier personnel pour chacun d'entre eux comprenant :

- l'identité et l'adresse du participant ;
- si le participant est mineur d'âge, les références des personnes qui sont titulaires de l'autorité parentale à l'égard de celui-ci, des personnes auxquelles est confié son hébergement et un document mentionnant l'accord des personnes habilitées à ce faire quant à la participation du mineur au camp de vacances ;
- une fiche reprenant les contre-indications médicales éventuelles.

4°. demander une autorisation du chef de cantonnement du Département de la Nature et des Forêts (via l'agent technique du triage concerné, au moins un mois avant le déroulement du camps et pour le 1er mai au plus tard pour les camps d'été) afin d'utiliser les bois et ceci à quelque fin que ce soit (ramassage de bois morts, feux, construction, jeux diurnes ou nocturnes) ;

5°. interdire l'organisation des jeux à caractère de mendicité ;

6°. interdire la circulation avec des haches et des scies en dehors du lieu du camp ;

7°. limiter la consommation d'alcool* sur le lieu du camp.

*Arrêté-Loi relatif à la répression de l'ivresse du 14 novembre 1939 - mise à jour au 31-12-2009

Art. 13 – Sanctions

§ 1er. En cas de trouble de la tranquillité publique tant de jour que de nuit, à l'intérieur ou à proximité d'une agglomération, le Bourgmestre pourra ordonner l'interruption, sans délai, du camp.

§ 2. Le responsable du camp de vacances et le propriétaire du terrain ou bâtiment loué à cet effet seront solidairement responsables en cas de non-respect du présent règlement.

§ 3. La commune peut se substituer aux obligations du propriétaire en cas de manquement de ce dernier, à ses frais.

§ 4. Les propriétaires seront co-responsables des dégâts occasionnés aux forêts publiques et privées par les camps installés sur ou dans leur propriété.

§ 5. Dans le cas d'une infraction verbalisée par un agent compétant, l'administration communale se réservera le droit de refuser la présence du locataire sur le territoire communal pour les années à venir.

SECTION 6 - TENTES, CARAVANES, MOTOR-HOMES ET NOMADES

Art. 14 – Interdictions

Sauf autorisation de l'autorité compétente, il est interdit :

- sur un terrain privé d'utiliser comme moyen de logement des abris mobiles tels que remorques d'habitation, caravanes ou motor-home ;
- sur tout endroit de l'espace public communal de loger, de camper, de quelque manière que ce soit, et notamment sous tente, dans un véhicule, une caravane, motor-home ou tout autre véhicule aménagé.

Art. 15 – Nomades

Sauf cas de force majeure ou autorisation préalable et écrite du Bourgmestre :

- Les nomades ne peuvent stationner avec des demeures ambulantes, telles que précisées à l'article 14 §1 pendant plus de 72 heures sur le territoire de la Commune.

- Les campeurs, habitants de demeures ambulantes, telles que précisées à l'article 14 §1 ne peuvent stationner sur les terrains du domaine public de la commune, sauf ceux spécialement aménagés à cet effet. Néanmoins, même dans ce cas, le Bourgmestre peut ordonner le départ de ceux d'entre eux qui mettent en danger la salubrité et/ou la sécurité publique ou qui, par leur comportement, sont une source de dérangements pour la population.
- Tout groupe ou toute famille de nomades ou de campeurs qui s'installe est tenu d'en informer la police dès son arrivée. Les dispositions ci-dessus ne sont pas applicables lorsque les nomades ou campeurs stationnent sur un terrain spécialement aménagé par la Commune à leur intention. Dans ce cas, les utilisateurs doivent se conformer au règlement particulier qui en régit l'utilisation. Le Bourgmestre peut ordonner que ceux d'entre eux qui mettent en danger la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publiques soient tenus de quitter immédiatement les lieux.

SECTION 7 - COLLECTES DES DECHETS PROVENANT DE L'ACTIVITE USUELLE DES MENAGES ET DES DECHETS ASSIMILES A DES DECHETS MENAGERS

SOUS- SECTION 1 : COLLECTES PERIODIQUES DES DECHETS MENAGERS ET DES DECHETS MENAGERS ASSIMILES

Art. 16 – Objet des collectes

La commune organise les collectes périodiques des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés de tout occupant d'immeuble.

On entend par "déchets ménagers", les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages, à l'exclusion de déchets dangereux.

On entend par "déchets ménagers assimilés":

- Les déchets "commerciaux" assimilés à des déchets ménagers, soit les déchets provenant :
 - des petits commerces (y compris les artisans);
 - des administrations;
 - des bureaux;
 - des collectivités (homes, pensionnats, écoles et casernes);
 - des indépendants (en ce compris le secteur HORECA);

et consistant en :

- déchets verts;
- papiers;
- fractions compostables ou biométhanisables des ordures brutes ;
- emballages primaires en carton conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres ;
- emballages primaires en plastique conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres;
- emballages primaires en métal conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres;
- emballages primaires en verre conçus pour l'activité usuelle d'un ménage;
- emballages primaires en bois conçus pour l'activité usuelle d'un ménage;
- emballages secondaires pour emballages primaires assimilés à des déchets ménagers.
- Les déchets provenant de centres hospitaliers et maisons de soins de santé et assimilés à des déchets ménagers, soit ;
 - les déchets de cuisine;
 - les déchets des locaux administratifs;
 - les déchets hôteliers ou d'hébergement produits en dehors des zones d'hospitalisation et de soins;
 - les appareils et mobiliers mis au rebut;
 - les déchets d'activités hospitalières et de soins de santé autres que ceux visés au n° 18.01 du catalogue des déchets (de classe B2 (n°1801.01 à 1801.99 du catalogue des déchets)).

Art. 17 – Exclusions

Ne font pas l'objet d'une collecte périodique organisée par la commune, les déchets suivants:

- les déchets dangereux,
- conformément à l'article 17, 5°, b de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30.4.1998 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, il est interdit aux agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles de remettre leurs emballages dangereux à la collecte périodique communale. Par emballages dangereux, on entend les emballages ayant contenu des déchets dangereux au sens du catalogue des déchets,
- conformément à l'article 17, 5°, c de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30.4.1998 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, il est interdit aux médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile de mettre à la collecte périodique communale les déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du 30.6.1994,
- les déchets provenant des grandes surfaces,

- les déchets qui, bien que provenant de petits commerces, d'administrations, de bureaux, etc., ne sont pas repris dans une des nomenclatures du catalogue des déchets,
- les déchets industriels (dont les déchets commerciaux) non assimilés à des déchets ménagers par le catalogue des déchets,
- les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des commerces ambulants (marchés, friteries itinérantes, ...).
- Ces déchets doivent être éliminés par le recours à des collecteurs agréés ou apportés aux points de collecte prévus à cet effet.

Art. 18 – Pouvoirs du Bourgmestre de contrôler la bonne évacuation des déchets non collectés par la commune
 En vertu de l'article L 1123-29 (CDLD), afin de constater que le décret relatif aux déchets est bien appliqué, le Bourgmestre peut se faire produire le contrat passé entre le producteur des déchets non collectés par la commune et un collecteur agréé ou autorisé.

Art. 19 – Modalités des collectes périodiques

Les déchets ménagers et ménagers assimilés qui font l'objet de collecte périodique sont déposés dans les conditions suivantes:

- Les PMC dans des sacs bleus prévus à cet effet.
- Les papiers-cartons en caisse ou en paquets ficelés.
- Les déchets organiques dans un conteneur à puce vert.
- Les déchets ménagers dans un conteneur à puce noir.
- Les objets encombrants tels que définis à l'article suivant, représentant moins de 2 m³ par ménage et par passage.

Art. 20 – Objets encombrants collectés

On entend par "objets encombrants", les déchets non organiques provenant de l'activité usuelle des ménages ou assimilés mais trop volumineux pour pouvoir entrer dans les conteneurs à puce. Chaque objet pèse maximum 75kg.

Objets encombrants collectés:

- Les meubles et ustensiles en plastique tels que chaises, tables, divans, fauteuils ;
- Portes
- Châssis avec ou sans vitres (de maximum 1x1m50...),
- Matelas, tapis, moquette,
- Frigo (plaques d'isolation, frigolite d'emballage)
- Déchets métalliques (vélos, sommiers, cuisinières au gaz, radiateurs, treillis...)

Art. 21 – Lieux et horaire des collectes

§1er. Les déchets ménagers sont déposés dans des récipients conformes aux prescriptions de l'article 19 et placés en bord de chaussée, devant l'immeuble d'où ils proviennent, à l'entrée de voies inaccessibles aux véhicules de collecte, à la sortie des chemins privés.

§ 2. Au jour de collecte, au plus tard à 8h00 et au plus tôt la veille au soir, les riverains déposent leurs récipients de collecte devant leur habitation respective, au long des façades à voirie ou des murets des façades de manière à ne pas gêner la circulation et à être parfaitement visibles de la rue.

§ 3. Au cas où une voirie publique de par son état ou suite à une circonstance particulière ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le Bourgmestre peut obliger les riverains à placer leurs récipients dans une autre rue ou à un coin de rue accessible le plus proche de leur habitation.

Art. 22 – La commune organise l'enlèvement

- Des déchets ménagers (conteneur noir) : une fois par semaine.
- Des déchets organiques (conteneur vert): une fois par semaine.
- Des PMC : une fois par quinzaine.
- Des papiers-cartons : une fois par mois.
- Des objets encombrants : 4 fois par an.

Art. 23 – Responsabilité pour dommages causés par des récipients mis à la collecte

§1er. Les utilisateurs du récipient de collecte sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte si le récipient est collecté avec les déchets qu'il renferme.

§2. Les utilisateurs sont également solidairement responsables de l'intégrité du récipient laissé en place par les services de collecte lorsque ledit récipient n'est pas collecté avec les déchets qu'il renferme (conteneur à puce).

§3. Sauf si le ramassage n'est pas exécuté par les services de collecte, la personne ou les personnes qui utilisent des récipients pour la collecte périodique sont responsables des accidents pouvant résulter de leur présence sur la voie publique.

Art. 24 – Collectes spécifiques en un endroit précis

Sont également collectés, les déchets de forains, de brocantes, de marchés de Noël,... rassemblés sur des emplacements déterminés par le Collège communal, dans des récipients réglementaires.

Art. 25 – Taxe

Les collectes périodiques font l'objet d'un règlement-taxe adopté par le Conseil communal.

Sous-section 2 : Tri sélectif, points spécifiques de collecte

Art. 26 – Tri sélectif, points spécifiques de collecte (parcs à conteneurs, bulles à verre, ...)

§1er. Certains des déchets ménagers qui font l'objet de la collecte périodique peuvent être triés et amenés au parc à conteneurs où ils seront acceptés gratuitement.

§2. La liste de ces déchets peut être obtenue sur demande auprès de l'administration communale, ou auprès du personnel du parc à conteneurs, ou auprès de l'intercommunale chargée de la collecte des déchets.

§3. Les petits déchets dangereux des ménages tels que produits de bricolage (peintures, colles, solvants), piles, médicaments, pesticides, engrais chimiques, huiles et graisses minérales (huiles de vidange, de moteur, de tondeuses, ...), huiles et graisses de cuisine (fritures), films, radiographies, thermomètres, tubes d'éclairage, aérosols, produits chimiques divers et emballages les ayant contenus, ... sont à déposer au parc à conteneurs.

§4. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés de verre, ils peuvent également être déversés dans une bulle à verre.

§5. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés constitués de produits textiles, ils peuvent également être déposés dans des points fixes de collecte (cabines Oxfam ou autres).

§6. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés constitués de piles ou batteries, ils peuvent également être déposés dans des points fixes de collecte (points de collecte BEBAT ou autres).

Sous-section 3 : Interdictions

Art. 27 – Ouverture de récipients destinés à la collecte

Il est interdit d'ouvrir les récipients se trouvant le long de la voirie, d'en vider le contenu, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel de collecte qualifié dans l'exercice de ses fonctions et des officiers de police judiciaire.

Art. 28 – Interdiction de déposer les objets susceptibles de blesser ou de contaminer dans les récipients de collecte

Il est interdit de déposer dans les récipients destinés à la collecte tout objet susceptible de blesser ou contaminer le personnel chargé de l'enlèvement des immondices.

Art. 29 – Dépôts de récipients destinés à la collecte en dehors des fréquences prévues

§1er. Il est interdit de déposer ou de laisser des récipients le long de la voirie publique à des jours autres que ceux prévus pour la collecte, sauf autorisation préalable du Collège communal.

§2. Lorsqu'ils ne sont pas collectés en même temps que les déchets qu'ils contiennent, les récipients doivent être rentrés le jour même de la collecte.

Art. 30 – Dépôts de déchets à côté des récipients de collecte

Il est interdit de placer des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés à côté ou sur le récipient de collecte.

Art. 31 – Mesures particulières concernant les abords des points spécifiques de collecte (parcs à conteneurs, bulles à verres, points de collecte "textile", etc.)

§1er. Afin de veiller à la tranquillité publique, tout dépôt de déchets en ces points de collecte ne peut s'effectuer entre 22 heures et 7 heures.

§2. Chaque point de collecte ayant sa spécificité, il est interdit d'y déposer des déchets non conformes.

§3. Les utilisateurs du parc à conteneurs sont tenus de se conformer à son règlement d'ordre intérieur et aux injonctions du personnel sur les lieux.

CHAPITRE 3 - DE LA SECURITE PUBLIQUE ET DE LA COMMODITE DU PASSAGE

SECTION 1 - RASSEMBLEMENTS, CORTEGES ET AUTRES MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Art. 32 – Attroupements

Sauf autorisation visée à l'article suivant, il est interdit d'encourager, sur l'espace public, des attroupements de nature à entraver la circulation des véhicules ou à incommoder les piétons.

L'alinéa précédent s'applique également à la simple participation à de tels attroupements.

Art. 33 – Organisation des manifestations publiques – Autorisation

Sont soumis à autorisation préalable et écrite du Collège, tous rassemblements, cortèges ou manifestations publiques en plein air de quelque nature que ce soit, sur l'espace public ou privé accessible au public. Sont entre autres visés, les divertissements, jeux publics, kermesses, fêtes foraines, bals, rave parties, exhibitions, spectacles, illuminations, concerts, marchés, brocantes, etc.

Sont également soumis à autorisation préalable et écrite du Collège, les événements visés à l'alinéa précédent lorsqu'ils sont organisés dans un lieu clos et couvert, en ce compris sous tentes ou chapiteaux. Les événements organisés dans ce cadre ne peuvent se dérouler que dans des lieux agréés par le Service Régional d'Incendie (SRI).

Toutefois, la présente disposition ne s'applique pas aux cercles sportifs agissant dans le cadre de l'objet pour lequel ils furent créés.

La demande d'autorisation, datée et signée par une personne physique majeure et non déchu de ses droits civiques, doit être adressée dans les formes et délais prescrits à l'article 3 et comporter les éléments suivants :

- Les nom, prénom, date de naissance, adresse et numéro(s) de téléphone et de télécopieur des organisateurs et, le cas échéant, du lieu de la manifestation.

Si l'organisateur est une personne morale, il y a lieu de préciser son statut juridique, sa dénomination, l'adresse de son siège social, son numéro d'entreprise, la personne habilitée à le représenter à l'égard des autorités de police pour tout ce qui concerne la manifestation, et la qualité statutaire autorisant le signataire à la représenter.

En cas de manifestation publique sur terrain privé, l'identité du propriétaire ou du titulaire du droit d'usage sera mentionnée dans la demande, laquelle sera accompagnée de son autorisation personnelle datée et signée.

- L'objet et le contexte de l'événement.
- Les dates et heures prévues pour le début et la fin de l'événement et, le cas échéant, l'itinéraire projeté.
- Le(s) lieu(x) précis de l'événement.
- L'évaluation du nombre de participants et les moyens de transport prévus.
- Les dispositions prises par l'organisateur en matière de prévention et de sécurité (service de gardiennage, dispositif médical, lutte contre l'incendie, etc.) ainsi que les mesures prises afin de garantir l'accessibilité permanente et sans entrave des lieux par les services de secours (services médicaux, de police et d'incendie).

En outre, l'organisateur indiquera tout élément utile devant permettre à l'autorité de police d'apprécier l'opportunité de la mise en place d'une surveillance renforcée du lieu de l'événement et de ses abords.

Il devra aussi préciser la nature des signes distinctifs portés par les organisateurs et les membres du service de surveillance lors de l'événement.

- Les références du contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur.
- S'il échet, la version définitive de l'affiche et/ou de l'annonce publicitaire, lesquelles devront mentionner de manière explicite le détail du programme de l'événement.

Art. 34 – Organisation des manifestations publiques – Obligations

L'organisateur de toute manifestation publique respectera les conditions suivantes :

- Sauf dérogation accordée par le Collège lors de festivités locales récurrentes, l'accès à un bal ou une soirée dansante publique sera interdit au mineur de moins de 16 ans non accompagné par l'un des titulaires de l'autorité parentale ou la personne à qui il est confié en application de la loi du 8 avril 1965 sur la protection de la jeunesse et du décret de la Communauté française du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse.
- Les organisateurs et membres du service de surveillance porteront un signe distinctif. Ils désigneront, en outre, un responsable chargé de se présenter spontanément à l'arrivée des services de secours ou forces de l'ordre afin de leur fournir tout renseignement pouvant faciliter leur intervention.
- Le débit de boisson sera tenu par au moins deux personnes majeures et sobres.

L'usage de gobelets en plastique pourra être imposé par l'autorité compétente.

La distribution gratuite au public de boissons alcoolisées, sous quelque forme que ce soit, est interdite sur les lieux de la manifestation et de ses abords immédiats, aussi bien durant la manifestation proprement dite que deux heures avant qu'elle ne débute. De même, est interdite, l'annonce publique, sous quelque forme que ce soit, d'une telle distribution.

- Des affiches, reprenant les noms et coordonnées d'organisations assurant les retours à domicile, seront apposées sur les lieux de la manifestation, aux endroits appropriés et en particulier à proximité du bar.

- Le lieu de la manifestation devra être équipé d'un éclairage uniforme blanc pouvant être actionné par les organisateurs, leurs préposés ou l'éventuel disc-jockey, à la demande des forces de l'ordre ou du service de surveillance.

Lorsque la manifestation se déroule entre la tombée de la nuit et le lever du jour, un éclairage extérieur suffisant sera prévu dans un périmètre de 20 mètres autour de l'endroit de la manifestation et fonctionnera jusqu'à une heure après la fin de celle-ci.

Si une aire de parking est aménagée en dehors de la voie publique, elle sera équipée d'un éclairage suffisant fonctionnant jusqu'à une heure après la fin de la manifestation. Cette aire, considérée comme partie intégrante du lieu où se déroule la manifestation, est soumise aux dispositions relatives au niveau sonore admissible.

- A la demande des forces de l'ordre, l'émission sonore sera baissée ou coupée par les organisateurs, leurs préposés ou l'éventuel disc-jockey si le niveau sonore autorisé est dépassé ou si le maintien de l'ordre l'exige.
- Les infrastructures permanentes où sont organisées des manifestations publiques en soirée et la nuit, plus de neuf fois par an, doivent être équipées d'un dispositif permettant de limiter le nombre de décibels. Ce dispositif doit être conçu et installé de manière telle qu'il entraîne des coupures de la source d'alimentation électrique du matériel de sonorisation. Le dispositif doit être agréé par le Bourgmestre.
- L'usage du stroboscope sera interrompu par les organisateurs, les préposés ou l'éventuel disc-jockey à la demande des forces de l'ordre ou du service de surveillance dans le but de faciliter leur intervention.
- L'installation électrique de la manifestation au cours de laquelle il est fait usage d'un générateur de mousse sera soumise au contrôle préalable du Service Régional d'Incendie.
- Un téléphone devra toujours être disponible afin de permettre aux organisateurs ou préposés d'avertir les services de secours ou les forces de l'ordre en cas de troubles sur le lieu de la manifestation ou à proximité de celle-ci.
- Les sorties de secours seront clairement indiquées. Les organisateurs prendront toutes les mesures afin que leur accès soit dégagé et reste aisément accessible pendant toute la durée de la manifestation.

En cas de non-respect du présent règlement, de trouble ou simple menace à l'ordre public, le Bourgmestre prononcera l'interruption ou l'arrêt définitif de la manifestation.

Toute émission de musique sera, à ces occasions, stoppée à 4.00 heures. L'autorité communale pourra interdire ou interrompre les soirées dansantes au cours desquelles l'ordre public est troublé ou simplement menacé.

Art. 35 – Manifestations récurrentes

Pour autant qu'elles soient de mêmes types et caractéristiques, les manifestations publiques organisées par un même organisateur, plusieurs fois par an et dans le cadre d'un calendrier officiel préétabli, peuvent faire l'objet d'une demande collective.

Art. 36 – Réunion de coordination

En application des dispositifs légaux ou selon l'ampleur ou la nature de la manifestation, le Collège peut convoquer une réunion de coordination regroupant les responsables des services de police et de secours ainsi que toute personne ou tout organisme jugés utiles aux fins de déterminer les mesures à prendre pour préserver la sécurité et l'ordre publics.

SECTION 2 - ACTIVITES INCOMMODANTES OU DANGEREUSES

Art. 37 – Activités sur l'espace public et privé

Il est interdit de se livrer, tant sur l'espace public que privé, à une activité quelconque pouvant menacer la sécurité publique ou compromettre la sûreté et la commodité du passage.

Sont dès lors interdites, sauf autorisation de l'autorité compétente, les activités suivantes :

- Jeter ou propulser des objets quelconques, à l'exception de la pratique de disciplines sportives et ludiques dans des installations appropriées.
- Tirer avec des armes à feu ou air comprimé, excepté dans les stands dûment autorisés ou dans les métiers forains de tir, et sans préjudice des dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice de la chasse.
- Faire usage de pièces d'artifice (pétards, feux d'artifices, fumigènes, etc.) à l'exception des « mardi gras », carnaval local, fête d'halloween, de Noël et de Nouvel An ou autres festivités folkloriques.
- Escalader les clôtures, grimper aux arbres, poteaux, constructions ou installations quelconques, à l'exception d'activités sociales ou sportives initiées par des organismes agissant dans le cadre de l'objet pour lequel ils furent créés.
- Se livrer à des jeux ou exercices violents et/ou bruyants.
- Réaliser tous travaux quelconques.

Art. 38 – Entraves

Il est interdit à toute personne exerçant une activité sur l'espace public, que celle-ci ait requis ou non une autorisation :

- d'entraver l'entrée d'immeubles ou édifices publics ou privés;
- d'être accompagné d'un animal agressif,
- de se montrer menaçant

- d'entraver la progression des passants;
- d'exercer cette activité sur la voie carrossable publique.

Art. 39 – Trottoir, patins à roulettes, ...

L'usage des trottoirs, de patins à roulettes ou de planches à roulettes n'est autorisé qu'à la condition de veiller à ne pas compromettre la sécurité des piétons ni la commodité du passage. L'autorité compétente peut cependant l'interdire aux endroits qu'elle détermine.

Art. 40 – Les collectes et les ventes- collectes, tant de fonds que d'objets

§ 1er. Toute collecte de fonds ou d'objets effectuée sur la voie publique ou à domicile est soumise à l'autorisation écrite et préalable du Collège communal.

§ 2. Toute collecte faite au nom des Corps de sécurité communaux, c'est-à-dire de la Police et du Service Incendie, est strictement interdite. Toutefois, le Collège communal pourra autoriser les démarches émanant des corps communaux des pompiers ou de la police faites en uniforme.

§ 3. Toute vente-collecte effectuée sur la voie publique ou à domicile est soumise à l'autorisation écrite et préalable du Collège communal.

§ 4. Les collecteurs dûment mandatés doivent présenter d'office leur mandat, ainsi qu'une pièce officielle d'identification, aux personnes qu'ils sollicitent.

§ 5. Si plus d'une commune est concernée, l'autorisation provinciale voir nationale devra être exhibée à toute demande du public ou des forces de l'ordre. A défaut, les collecteurs seront réputés en infraction et devront se soumettre au point 6.

§ 6. Les objets négociés dans ces ventes-collectes seront saisis administrativement par les verbalisateurs le temps nécessaire aux suites d'enquêtes. Si leur état de pérennité est douteux, leur destruction pourra être réalisée.

SECTION 3 - OCCUPATION PRIVATIVE DE L'ESPACE PUBLIC

Art. 41 – Antennes

Les propriétaires ou utilisateurs d'antennes placées sur les toits ou parties élevées des immeubles doivent en vérifier régulièrement la stabilité.

Art. 42 – Biens immobiliers

Les propriétaires, locataires, habitants ou responsables à titre quelconque de biens immobiliers doivent s'assurer que ceux-ci, de même que les installations et appareils dont ils sont équipés, soient en parfait état de manière à ne pas constituer une menace pour la sécurité publique.

Art. 43 – Edifices menaçant

Toute personne sommée par l'autorité administrative de réparer ou de démolir des édifices menaçant ruine est tenue d'y procéder sans délai, à défaut de quoi il y sera procédé par l'administration aux frais, risques et périls du contrevenant.

Art. 44 – Occupation privative de la voie publique

§1er. Sauf autorisation de l'autorité compétente, et sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en matière d'urbanisme, sont interdites :

- Toute occupation privative de la voie publique au niveau, au-dessus ou au-dessous du sol, notamment tout objet fixé, accroché, suspendu, déposé ou abandonné.
- L'installation à tout lieu élevé des bâtiments ou contre les façades des maisons, d'objets pouvant nuire par leur chute, même s'ils ne font pas saillis sur la voie publique.

§2. Sont exceptés de cette disposition, les objets déposés sur les seuils de fenêtre et retenus par un dispositif fixé, non saillant ainsi que les hampes de drapeaux.

SECTION 4 - HAIES – ARBRES – PLANTATIONS – VEGETATIONS

Art. 45 – Entretien des terrains

§ 1er. Le bon état des terrains non bâtis ainsi que des parties non bâties des propriétés situées en zone d'habitat, doit être assuré en tout temps, ce qui comporte le soin de veiller à ce que la végétation qui y pousse ne menace pas la propreté ni la sécurité publique. Les herbes doivent être fauchées au minimum deux fois par an, dont une fois avant le premier juillet.

§ 2. Tout terrain, situé en zone d'habitat ou en zone d'habitat à caractère rural, devra être entretenu de manière telle qu'il ne constitue en rien un désagrément pour les propriétaires des parcelles voisines.

§ 3. Tout terrain bâti ou à bâtir doit être entretenu de manière à ne pouvoir nuire en rien aux parcelles voisines par la présence et la prolifération d'orties, de ronces, plus généralement de mauvaises herbes, mais aussi de déchets et détritiques de toutes sortes, sacs poubelles,...

§ 4. Au cas où ces travaux d'entretien ne seraient pas réalisés selon les modalités prévues par le présent règlement, le Bourgmestre pourra, après un premier avertissement, les faire exécuter aux frais du propriétaire du terrain. Les frais exposés seront remboursés par le propriétaire sur simple présentation d'un état de frais.

Art. 46 – Haies

§ 1er. Toutes les haies vives se trouvant en bordure d'un chemin ou d'un sentier doivent être élaguées par les propriétaires, locataires ou usufruitiers.

§ 2. Les locataires des biens communaux (champs, prairies, habitations) ont la charge d'entretenir les haies du bien loué.

§ 3. La hauteur maximum autorisée ne pourra dépasser 1.80 mètre en zone d'habitat. L'épaisseur des haies ne pourra dépasser 50 cm à partir de l'axe de la plantation du côté de la voie carrossable.

§ 4. En aucun cas, elles ne pourront gêner la visibilité des usagers de la route et déborder sur la voie publique.

Art. 47 – Arbres et plantations

Les arbres et les plantations dans les propriétés privées doivent être émondés de manière que toute branche surplombant la voie publique se trouve à 4.00 m au moins au-dessus du sol.

Les branches provenant de l'élagage seront enlevées par les propriétaires, locataires ou usufruitiers.

Art. 48 – Sécurité

Si des raisons particulières de sécurité l'exigent, la police pourra imposer des mesures différentes et les travaux prescrits devront être effectués au plus tard 8 jours après la notification.

A défaut de satisfaire à la présente disposition, les travaux seront effectués par les soins de la Commune aux frais, risques et périls du défaillant.

SECTION 5 - SAPINS DE NOËL

Art. 49 – Autorisation – Distances de plantation – Durée d'exploitation – Enlèvement

§ 1er. Quiconque a l'intention de planter des sapins de Noël en zone autre que les zones forestières devra introduire une demande écrite, datée et signée par le demandeur au Collège communal.

Cette demande, reprenant tous les renseignements cadastraux, devra être introduite trente jours avant le début des travaux de plantation des sapins de Noël.

§ 2. Dans les virages et le long des cours d'eau, ils devront être plantés à six mètres du bord de la voirie, accotements et fossés compris.

§ 3. Les sapins de plus de six ans ne peuvent être maintenus à moins de trois mètres de la ligne séparative des deux propriétés et du bord de la voirie, accotements et fossés compris ou du sommet des berges.

§ 4. Ailleurs qu'en zone forestière, les sapins devront être enlevés complètement après sept ans à partir de la date de l'autorisation accordée par le Collège communal.

§ 5. Une prolongation de un an pourra être obtenue sur présentation d'une demande écrite et motivée auprès du Collège communal.

Une seconde prolongation d'un an pourra être obtenue également dans les mêmes conditions.

SECTION 6 - OBSTACLES LE LONG DE LA VOIE PUBLIQUE ET DETERIORATION DE LA VOIE PUBLIQUE

Art. 50 – Définition

Par obstacle on entend : pierres, bois, matériaux divers, ou autres objets quelconques.

Art. 51 – Interdictions

§ 1er. Il est interdit de placer un obstacle le long de la voie publique pouvant rendre la circulation dangereuse ou la gêner. Les accotements doivent rester libres sur une largeur d'un mètre vingt au moins.

§ 2. Sans préjudice à l'article 551.4° du code pénal, il est interdit d'encombrer sans autorisation les rues, les places ou toutes autres parties de la voie publique en y laissant des matériaux, des échafaudages, ou autres objets quelconques ou en y creusant des excavations.

§ 3. Il est interdit à la clientèle des grandes surfaces de distribution d'abandonner les caddies sur la voie publique, et plus généralement en dehors des limites de ces centres commerciaux. Les exploitants sont tenus de prendre toutes les mesures propres à garantir le respect de la présente disposition.

SECTION 7 - CHEMINS AGRICOLES ET FORESTIERS - AIRES DE DEBARDAGE

Art. 52 – Manœuvres, débardage et voiturage

§ 1er. Sauf autorisation préalable et écrite du Collège communal, il est interdit :

- 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 ;
- à tout exploitant forestier d'utiliser la voirie communale, ses accotements ou les aires de débardage aménagées pour y effectuer des dépôts de bois, des travaux de débardage ou de voiturage de bois provenant d'exploitation privée de plus de 200 m³.

§ 2. L'autorisation précitée sera sollicitée au moins trois jours à l'avance et pourra être subordonnée à l'établissement d'un état des lieux et au dépôt d'une caution.

Art. 53 – Remise en état

§ 1er. Quiconque a exécuté ou fait exécuter des travaux forestiers est tenu de remettre la voirie ou les aires de débardage dans l'état où elles se trouvaient avant l'exécution des travaux éventuellement précisé par l'état des lieux ou dans l'état précisé à l'autorisation visée dans les articles ci-dessus.

§ 2. A défaut de satisfaire à cette obligation dans le délai fixé par l'autorisation, il y est procédé d'office aux frais du contrevenant.

SECTION 8 – FEU

Art. 54 – Barbecues

Les barbecues sont autorisés dans les jardins privés ainsi que dans les endroits publics prévus à cet effet.

SECTION 9 - MESURES GENERALES DE NATURE A PREVENIR LES ATTEINTES A LA SECURITE PUBLIQUE

Art. 55 – Interdictions

§ 1er. Il est interdit d'imiter les appels ou signaux des pompiers, police locale ou fédérale et d'autres services de secours.

§ 2. Il est interdit de faire appel au service de secours de manière abusive.

§ 3. Il est interdit à toute personne non habilitée à cette fin de pénétrer dans les constructions ou installations d'utilité publique non accessibles au public.

§ 4. Il est interdit à toute personne non mandatée par l'administration communale de manœuvrer les robinets des conduites ou canalisations de toute nature, les interrupteurs de l'éclairage public électrique, les horloges publiques, les appareils de signalisation ainsi que les équipements de télécommunication placés sur ou sous la voie publique ainsi que dans les bâtiments publics.

CHAPITRE 4 - DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE

SECTION 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Art. 56 – Du tapage diurne

§ 1er. Sans préjudice des dispositions légales, décrétales ou réglementaires relatives au tapage nocturne et diurne et aux pollutions par le bruit, sont interdits, le dimanche et les jours fériés, l'utilisation des tronçonneuses, appareils de pulvérisation, tondeuses à gazon, motoculteurs, appareils ou engins et jouets actionnés par moteur à explosion ou autre.

§ 2. Peuvent néanmoins utiliser un outillage à moteur sans limitation, les agriculteurs auxquels les contraintes climatiques imposent d'effectuer ces travaux le dimanche et jours fériés (...).

SECTION 2 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Art. 57 – Bruits importuns

Sont interdits sur la voie publique ou audible de la voie publique, les bruits exagérés et prolongés provenant :

- de cris de personnes et d'animaux ;
- d'abolements intempestifs de chiens ;
- de l'usage de radios, mégaphones, diffuseurs, haut-parleurs, orgues de barbarie, enregistreurs, sifflets, trompettes, klaxons...

Art. 58 – Bruits d'appareils, d'engins ou de véhicule

Le niveau de bruit émis par les appareils ou engins et jouets actionnés par moteur à explosion ou autre ne peut jamais dépasser la limite imposée par les dispositions légales et réglementaires aux fabricants ou aux importateurs.

En outre, toute personne s'abstiendra:

- De procéder, sauf en cas de force majeure, sur la voie publique aux mises au point bruyantes d'engins à moteurs quelle que soit leur puissance ;
- De produire des pétarades de véhicules à moteurs de même que les accélérations excessives non justifiées par une conduite normale.
- Sauf autorisation du Bourgmestre fixant les conditions et endroits, de l'aéromodélisme, du nautisme et de l'automobile de type modèle réduit, à moteur, radio téléguidés ou télécommandés dans les lieux publics. En tout état de cause, les appareils doivent être munis d'un silencieux limitant le niveau de bruit au seuil maximal imposé par les dispositions légales et réglementaires aux fabricants ou aux importateurs.

Art. 59 - Alarmes

Les véhicules se trouvant aussi bien sur la voie publique que dans les lieux privés, équipés d'un système d'alarme, ne peuvent incommoder le voisinage. Le propriétaire d'un véhicule doit y mettre fin dans les plus brefs délais. Cette disposition est également applicable aux immeubles équipés d'un système d'alarme.

Lorsque le propriétaire ne se manifeste pas dans les 30 minutes du déclenchement de l'alarme, les services de police pourront mettre fin à cette nuisance, aux frais, risques et périls du contrevenant.

Art. 60 – Etablissements accessibles au public – Injonctions et mesures d'office

§ 1er. Les dispositions du présent article sont applicables à tout établissement habituellement accessible au public (salles de bals, divertissements et spectacles, de cabarets, de dancings, etc.)

§ 2. Sans préjudice des dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à la lutte contre le bruit, les organisateurs de soirées en plein air, les propriétaires, directeurs, organisateurs ou gérants de tous établissements publics, ont l'obligation de prendre toutes les mesures requises pour que la musique diffusée dans leur établissement ou tout genre de vacarme ne s'entende pas de l'extérieur de jour comme de nuit et ne trouble pas la tranquillité publique et le repos des habitants du voisinage.

§ 3. En cas d'infraction, le Collège communal peut imposer la fermeture administrative à titre temporaire ou définitif.

§ 4. Si l'ordre public autour d'un établissement accessible au public est troublé par des comportements survenant dans cet établissement, le Bourgmestre peut décider de fermer cet établissement pour la durée qu'il détermine.

§ 5. Les dispositions précitées seront portées à la connaissance du contrevenant lors de la constatation des deux premières infractions.

§ 6. Les services de police pourront faire évacuer et fermer les établissements accessibles au public dans lesquels ils constatent des désordres ou des bruits de nature à troubler la tranquillité publique et le repos des habitants.

§ 7. Pour les mêmes raisons, les services de police pourront, à tout moment, ordonner de réduire les ondes sonores concernées ou d'en cesser complètement l'émission.

Art. 61 – Diffusion de sons lors de fêtes foraines

§ 1er. Sauf autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, l'usage sur les fêtes foraines de haut-parleurs, sirènes, sifflets, trompes, autres instruments particulièrement bruyants et la diffusion des musiques foraines sont interdits entre 0 et 8 heures.

Cette autorisation n'est accordée qu'aux forains réglementairement installés et au directeur ou entrepreneur des fêtes.

§ 2. Les forains ainsi que les autres usagers de la voie publique, sur simple demande de la police, doivent cesser les tirs, ronflements de moteurs, sirènes, de jouer de l'orgue, accordéon et autres musiques ou instruments qui troublent les représentations musicales et théâtrales ainsi que les réunions de travail et assemblées ouvertes au public.

Art. 62 – Bruits fait à l'intérieur des immeubles ou de leurs dépendances

Sans préjudice des dispositions légales relatives à la lutte contre le bruit, tout bruit fait à l'intérieur des immeubles, des habitations ou de leurs dépendances, ne pourra, de jour comme de nuit, dépasser le niveau ambiant de la rue s'il est audible de la voie publique.

Art. 63 – Dérangements volontaires

Il est interdit de sonner ou de frapper aux portes dans le but d'importuner les habitants.

CHAPITRE 5 - DES ESPACES VERTS

Art. 64 – Définition

Au sens du présent chapitre, par espaces verts, il faut entendre les squares, parcs, jardins publics et d'une manière générale toutes portions de l'espace public situé hors voirie, ouvertes à la circulation des personnes et affectées, en ordre principal, à la promenade, aux jeux d'enfants, à la détente ou à l'embellissement.

Art. 65 – Application

Le présent chapitre est applicable à tout usager des espaces verts.

Art. 66 – Interdictions

Sont interdits dans les espaces verts :

- La pratique de jeux de nature à perturber la quiétude des lieux ou la tranquillité des usagers.
- Les pique-niques en dehors des endroits prévus à cet effet. Après usage, les endroits autorisés devront être nettoyés et remis dans leur état originel par l'utilisateur.
- La baignade dans les pièces d'eau des espaces verts ainsi que la circulation sur celles-ci lorsqu'elles sont gelées.
- Tout comportement consistant à dégrader les chemins, allées, pelouses et talus, franchir et forcer les clôtures et grillages, jeter quoi que ce soit dans les bassins, étangs, plans d'eau, fontaines et abreuvoirs.
- Tout comportement de nature à porter atteinte à la flore locale consistant, entre autres, à mutiler, secouer ou écorcer les arbres, arracher ou couper les branches, fleurs ou toute autre plante, grimper aux arbres, arracher les pieux et autres objets servant à la conservation des plantations, détruire, endommager ou simplement s'introduire dans les massifs et tapis végétaux.
- Tout comportement de nature à porter atteinte à la faune locale consistant, entre autres, à pêcher, sans autorisation, dans les pièces d'eau des espaces verts, capturer des oiseaux ou détruire les nids.
- Les animaux domestiques lorsque ceux-ci ne peuvent être maîtrisés, de sorte qu'ils constituent une menace pour la sécurité et la tranquillité des personnes d'une part, et la pérennité des installations et plantations d'autre part.
- D'une manière générale, toute conduite contraire à l'ordre et à la tranquillité publique.
- Être présent torse nu ou en maillot de bain dans les lieux publics autres que les plages ou zones de baignades.

Art. 67 – Fermeture

L'autorité compétente pourra ordonner la fermeture d'un espace vert en cas de nécessité.

CHAPITRE 6 - DES ANIMAUX

SECTION 1 - DES ANIMAUX EN GENERAL

Art. 68 – Maîtrise

§ 1er. Est considérée comme responsable au sens du présent chapitre la personne, propriétaire ou personne qui en a la garde.

§ 2. Il est interdit de laisser tout animal divaguer en tout lieu.

§ 3. Les animaux divaguant seront placés conformément à la législation relative à la protection et au bien-être des animaux.

§ 4. Il est interdit d'abandonner des animaux à l'intérieur d'un véhicule en stationnement s'il peut en résulter un danger ou une incommodité pour les personnes ou pour les animaux eux-mêmes. Cette disposition est également applicable dans les parkings publics.

Art. 69 – De la santé et des établissements accessibles au public

§1er. Il est interdit de se trouver avec des animaux dont le nombre, le comportement ou l'état de santé pourraient porter atteinte à la sécurité ou à la salubrité publique.

§2. Il est interdit d'introduire un animal quelconque dans les établissements accessibles au public dont l'accès lui est interdit soit par un règlement intérieur affiché à l'entrée, soit par des écriteaux et pictogrammes, le tout sans préjudice des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène des locaux et des personnes dans le secteur alimentaire.

Art. 70 – Du dressage

Sauf autorisation, le dressage de tout animal est interdit sur l'espace public ainsi que le dressage de "chien de défense ou d'attaque" dans les clubs canins.

L'exploitation d'un "club canin" est soumise à autorisation de l'autorité compétente.

Cette disposition ne s'applique pas au dressage d'animaux par les services de police.

Art. 71 – Du nourrissage

Il est interdit de nourrir les pigeons ou volatiles de même type sur le territoire communal.

SECTION 2 - DES CHIENS

Art. 72 – Des chiens

§ 1er. En ce qui concerne les chiens, il est interdit de les laisser circuler en tout lieu sans qu'ils soient tenus en laisse.

§ 2. Les chiens doivent rester continuellement à portée de voix de toute personne, propriétaire d'un animal ou ayant celui-ci sous sa garde.

§ 3. Toute personne, propriétaire d'un animal ou ayant celui-ci sous sa garde doit pouvoir en tout temps rappeler le chien sur simple appel et le faire obéir à ses ordres.

§ 4. Les détenteurs de chiens veilleront à clôturer leurs terrains de manière telle que leurs chiens ne puissent sortir seuls de la propriété privée. Les propriétaires et occupants sont tenus de permettre l'accès à leur propriété à la police de manière à vérifier l'état de leurs clôtures et installations.

§ 5. Il est interdit sur l'espace public de faire garder des véhicules et autres engins par des chiens, même mis à l'attache ou placés à l'intérieur des voitures.

Art. 73 – Chiens errants

§ 1er. Tout chien errant sera placé au chenil communal pour une durée limitée à 5 jours. Outre les pénalités prévues, le Bourgmestre réclamera la somme de 100 euros.

§ 2. Passé le délai de 5 jours, tout chien errant non réclamé sera confié à un refuge agréé, aux frais, risques et périls du gardien ou propriétaire de l'animal.

§ 3. Les frais éventuels du vétérinaire et d'entretien de l'animal seront à charge de son responsable.

Art. 74 – Identification et enregistrement

Le responsable d'un chien doit faire identifier et enregistrer celui-ci conformément aux dispositions de l'AR du 28 mai 2004 relatif à l'identification et l'enregistrement des chiens, ainsi qu'être en possession des documents en constituant la preuve.

Art. 75 – Des chiens potentiellement dangereux

§ 1er. A l'exception des chiens employés par les services de secours et de police, le port de la muselière est obligatoire pour tout chien, présent sur l'espace public ou privé accessible au public, pouvant constituer un danger potentiel pour son responsable ou un tiers, en raison de ses attitudes comportementales et/ou caractérielles agressives ou d'antécédents agressifs dont il aurait fait preuve.

§ 2. Sont notamment soumis à l'obligation prévue à l'alinéa précédent ainsi qu'à l'interdiction de leur élevage, les chiens réputés dangereux suivants :

- American staffordshire terrier,
- English terrier (staffordshire bull-terrier),
- Pitbull terrier,
- Fila brasileiro (Mâtin brésilien),
- Tosa Inu,
- Akita Inu,
- Dogo argentino (dogue argentin),
- Mastiff (toute origine),
- Ridgeback rodhésien,
- Dogue de Bordeaux,
- Band dog,
- Rottweiler,
- Doberman,

Ainsi que tous les chiens croisés avec au moins une de ces races.

§ 3. En outre, sont considérés comme dangereux tous les chiens ayant commis des dommages physiques à une ou des personnes.

Art. 76 – Enclos pour chien dangereux

Dans un lieu privé non accessible au public, les chiens visés à l'article précédent doivent être tenus dans un endroit clos et dont ils ne peuvent s'échapper.

Par endroit clos, on entend soit :

- un bâtiment fermé ;
- un chenil dont l'enceinte sera d'une hauteur minimale de 1.80 mètre ;
- une propriété clôturée dans les mêmes conditions de hauteur.

Art. 77 – Euthanasie

Si, malgré ces différentes dispositions, un chien devait se montrer agressif vis-à-vis d'un être humain ou d'un autre animal, le Bourgmestre, après avis d'un vétérinaire sur la dangerosité du chien, pourra prendre toute mesure contraignante vis-à-vis de l'animal allant jusqu'à l'euthanasie de celui-ci.

Art. 78 – Chasse et conduite de troupeaux

Par dérogation aux dispositions fixées à l'article 87, les chiens ne doivent pas être tenus en laisse à l'occasion de chasses organisées ou lorsque sous la direction de leur maître, ils assistent celui-ci pour la conduite sur la voie publique d'un troupeau d'animaux, le temps strictement nécessaire à cette conduite.

CHAPITRE 7 - DES COMMERCES AMBULANTS

Art. 79 – Emplacements pour le commerce ambulant

Le Collège communal détermine les emplacements réservés à l'exercice du commerce ambulant. Ces emplacements ne pourront être occupés qu'après autorisation préalable et écrite du Collège communal.

Art. 80 – Sécurité

Les commerçants qui exercent leur activité à l'aide d'un véhicule ne peuvent porter atteinte à la sécurité publique, à la commodité du passage, à la propreté publique ni à la salubrité publique. Ces commerçants ne pourront porter atteinte à la tranquillité publique.

Art. 81 – Interdictions

§ 1er. Il est interdit :

- d'organiser une kermesse ou d'exploiter un métier forain sur un terrain privé accessible au public sans autorisation du collège communal ;
- d'installer un métier forain ou de maintenir son installation en dehors des endroits et dates prévus pour chaque kermesse ou fête foraine ;
- aux exploitants d'installer leurs véhicules ailleurs qu'aux emplacements désignés.

§ 2. Les métiers forains et les véhicules placés en infraction avec la présente disposition devront être déplacés à la première injonction de la police, faute de quoi il y sera procédé par les soins de l'administration aux frais, risque et périls du contrevenant.

§ 3. En cas d'infraction au présent article, le Collège communal pourra prononcer la suspension ou le retrait de l'autorisation qu'il aura accordée.

Art. 82 – Étalage de marchandises

Sans préjudice des dispositions prévues au règlement sur le colportage et le commerce ambulant, nul ne peut, même momentanément, sans une autorisation du Bourgmestre, tenir une exposition, étaler des marchandises sur la voie publique y compris les passages établis sur domaine privé, mais livrés à la circulation du public, y distribuer des réclames commerciales, imprimés ou dessins quelconques ou y exercer une industrie ou une profession qu'elle que ce soit.

CHAPITRE 8 : DES INFRACTIONS MIXTES

SECTION 1. INFRACTIONS MIXTES DE 1RE CATEGORIE (INFRACTIONS DU 3E GROUPE - INFRACTIONS GRAVES)

Art. 83 – Art : Coups et blessures volontaires (article 398 du Code pénal) :

Quiconque aura volontairement fait des blessures ou porté des coups sera puni d'une amende administrative. En cas de préméditation, l'amende sera portée au double.

Art. 84 – Injures par faits écrits ou images (article 448 du Code pénal) :

§ 1er. Quiconque aura injurié une personne, soit par des faits, soit par des écrits, images ou emblèmes sera puni d'une amende administrative dans l'une des circonstances suivantes :

- soit dans des réunions ou lieux public ;
- soit en présence de plusieurs individus dans un lieu non public, mais ouvert à un certain nombre de personnes ayant le droit de s'y assembler ou de le fréquenter ;
- soit dans un lieu quelconque, en présence de la personne offensée et devant témoins ;
- soit par des écrits imprimés ou non, des images ou des emblèmes affichés, distribués ou vendus, mis en vente ou exposé aux regards du public ;
- soit enfin, par des écrits non rendus publics mais adressés ou communiqués à plusieurs personnes.

§2. Quiconque, dans l'une des circonstances indiquées au §1, aura injurié par paroles, en sa qualité ou en raison de ses fonctions, une personne dépositaire de l'autorité ou de la force publique, ou ayant un caractère public sera puni d'une amende administrative.

Art. 85 – Destruction de tout ou partie de voitures, wagons et véhicules à moteur (article 521 alinéa 3 du Code pénal) :

Seront punis d'une amende administrative, ceux qui auront, hors de l'infraction d'incendie visée à l'article 510 du Code pénal, détruit, par quelque moyen que ce soit, en tout ou en partie, ou mis hors d'usage à dessein de nuire, des voitures, wagons et véhicules à moteur.

SECTION 2 : INFRACTIONS MIXTES DE 2E CATEGORIE (INFRACTIONS DE 2E GROUPE - INFRACTIONS LEGERES)

Art. 86 – Vols simples (vols commis sans violences ni menaces) (articles 461 et 463 du Code pénal) :

Quiconque a soustrait frauduleusement une chose qui ne lui appartient pas, est coupable de vol et sera puni d'une amende administrative.

Est assimilé au vol le fait de soustraire frauduleusement la chose d'autrui en vue d'un usage momentané.

Art. 87 – Destructures ou dégradations de tombeaux, monuments, objets d'art (article 526 du Code pénal) :

Sera puni d'une amende administrative, quiconque aura détruit, abattu, mutilé ou dégradé :

- des tombeaux, signes commémoratifs ou pierres sépulcrales ;
- des monuments, statues ou autres objets destinés à l'utilité ou à la décoration publique et élevés par l'autorité compétente ou avec son autorisation ;
- des monuments, statues, tableaux ou objets d'art quelconques, placés dans les églises, temples ou autres édifices publics.

Art. 88 – Graffiti (article art.534bis du Code pénal) :

Sera puni d'une amende administrative, quiconque réalise sans autorisation, des graffiti sur des biens mobiliers ou immobiliers.

Il est interdit d'apposer des tags, graffiti et autres inscriptions au moyen de quelques produits que ce soit, sur tout objet d'utilité publique ou sur les voies, lieux et édifices publics, ainsi que sur les propriétés privées.

Le Bourgmestre pourra toutefois autoriser, par écrit, l'apposition d'inscriptions temporaires sur la voirie, à l'occasion de manifestations sportives ou autres.

La voirie devra être remise en état par l'auteur desdites inscriptions à l'issue de la manifestation.

Art. 89 – Dégradations de propriétés immobilières (article 534ter du Code pénal) :

Quiconque aura volontairement dégradé les propriétés immobilières d'autrui sera puni d'une amende administrative.

Art. 90 – Destruction méchant d'arbres (article 537 du Code pénal) :

Quiconque aura méchamment détruit une ou plusieurs greffes des arbres sera puni d'une amende administrative.

Art. 91 – Destruction de clôtures/bornes (article 545 du Code pénal) :

Sera puni d'une amende administrative, quiconque aura, en tout ou en partie, comblé des fossés, coupé ou arraché des haies vives ou sèches, détruit des clôtures rurales ou urbaines, de quelque matériaux qu'elles soient faites ; déplacé ou supprimé des bornes, pieds corniers ou autres arbres plantés ou reconnus pour établir les limites entre différents héritages.

Art. 92 – Destructures de propriétés mobilières volontaires (article 559, 1 du Code pénal) :

Seront punis d'une amende administrative (hors les cas prévus par le Chapitre III, titre IX livre II CP) ceux qui auront volontairement endommagé ou détruit les propriétés mobilières d'autrui.

Art. 93 – Tapage nocturne (article 561, 1 du Code pénal) :

Seront punis d'une amende administrative, ceux qui se seront rendus coupables de bruits ou tapages nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants.

Art. 94 – Dégradation/Bris de clôture (article 563,2 du Code pénal) :

Seront punis d'une amende administrative, ceux qui de auront volontairement dégradé des clôtures urbaines ou rurales, de quelques matériaux qu'elles soient faites.

Art. 95 – Petites voies de fait et de violences légères (article 563, 3° du Code pénal) :

Seront punis d'une amende administrative, les auteurs de voies de fait ou violences légères, pourvu qu'ils n'aient ni blessé, ni frappé personne, et que les voies de fait n'entrent pas dans la classe des injures ; particulièrement ceux qui auront volontairement, mais sans intention de l'injurier, lancé sur une personne un objet quelconque de nature à l'incommoder ou à la souiller.

Art. 96 – Interdiction de se présenter en public le visage masqué ou dissimulé (article 563bis du Code pénal):

Seront punis d'une amende administrative, ceux qui, sauf dispositions légales contraires, se présentent dans les lieux accessibles au public le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie, de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables.

Ne sont pas visés par l'alinéa 1er, ceux qui circulent dans les lieux accessibles au public le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie, de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables et ce, en vertu de règlements de travail ou d'une ordonnance de police à l'occasion de manifestations festives.

CHAPITRE 9: DES INFRACTIONS RELATIVES A L'ARRET ET AU STATIONNEMENT ET DES INFRACTIONS AUX SIGNAUX C3 ET F103

Remarques préliminaires

L'article 3, 3° de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales¹ permet aux communes d'appliquer une sanction administrative pour certaines infractions liées à l'arrêt et au stationnement commises par des personnes physiques majeures ou des personnes morales.

Cette disposition est validée par le protocole d'accord conclu entre le procureur du Roi de Namur et la commune de Vresse-sur-Semois, pour que ces infractions puissent être traitées par voie de sanctions administratives (article 23 §1er de la loi SAC). Ce protocole est annexé au présent règlement.

Les infractions concernées sont réparties par l'arrêté royal du 9 mars 2014 en différentes catégories précisant le montant des amendes administratives qui y sont liées, en fonction de la gravité de la menace qu'elles représentent pour la sécurité routière et la mobilité.

Des infractions

SECTION 1 : INFRACTIONS DE PREMIERE CATEGORIE

Sont sanctionnées d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 55€ les infractions de première catégorie suivantes :

Art. 97 – (Art. 22bis, 4°, a) du Code de la route)

Le stationnement dans les zones résidentielles est interdit sauf :

- aux emplacements qui sont délimités par des marques routières ou un revêtement de couleur différente et sur lesquels est reproduite la lettre « P » ;
- aux endroits où un signal routier l'autorise.

Art. 98 – (Art. 22ter, 1, 3° du Code de la route)

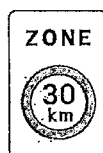
L'arrêt et le stationnement sont interdits sur les voies publiques munies de dispositifs surélevés, qui sont annoncés par les signaux A14 et F87, ou qui, aux carrefours sont seulement annoncés par un signal A14 ou qui sont situés dans une zone délimitée par les signaux F4a et F4b, sauf réglementation locale.



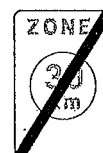
A1



F87



F4a



F4b

Art. 99 – (Art. 22 sexies 2 du Code de la route)

Le stationnement est interdit dans les zones piétonnes.

Art. 100 – (Art. 23.1, 1° du Code de la route)

Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé à droite par rapport au sens de la marche. Toutefois, si la chaussée est à sens unique, il peut être rangé de l'un ou de l'autre côté.

Art. 101 – (Art. 23.1, 2° du Code de la route)

Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé :

- hors de la chaussée sur l'accotement de plain-pied ou, en dehors des agglomérations, sur tout accotement ;
- s'il s'agit d'un accotement que les piétons doivent emprunter, une bande praticable d'au moins un mètre cinquante de largeur doit être laissée à leur disposition du côté extérieur de la voie publique ;
- si l'accotement n'est pas suffisamment large, le véhicule doit être rangé partiellement sur l'accotement et partiellement sur la chaussée ;
- à défaut d'accotement praticable, le véhicule doit être rangé sur la chaussée.

Art. 102 – (Art. 23.2, al. 1er, 1° à 3° du Code de la route)

Tout véhicule rangé totalement ou partiellement sur la chaussée doit être placé :

- à la plus grande distance possible de l'axe de la chaussée ;
- parallèlement au bord de la chaussée, sauf aménagement particulier des lieux ;

- en une seule file.

Art. 103 – (Art. 23.2, al. 2 du Code de la route)

Les motocyclettes sans side-car ou remorque peuvent toutefois stationner perpendiculairement sur le côté de la chaussée pour autant qu'elles ne dépassent pas le marquage de stationnement indiqué.

Art. 104 – (Art. 23.3 du Code de la route)

Les bicyclettes et les cyclomoteurs à deux roues doivent être rangés en dehors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique de telle manière qu'ils ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers, sauf aux endroits signalés conformément à l'article 70.2.1.3°.f de ce même arrêté royal.

Art. 105 – (Art. 23.4 du Code de la route)

Les motocyclettes peuvent être rangées hors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, de telle manière qu'elles ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers.

Art. 106 – (Art. 24, al. 1er, 2°, 4° et 7° à 10° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, en particulier :

- à 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable ;
- sur la chaussée à 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres en deçà des passages pour piétons et des passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues ;
- aux abords des carrefours, à moins de 5 mètres du prolongement du bord le plus rapproché de la chaussée transversale, sauf réglementation locale ;
- à moins de 20 mètres en deçà des signaux lumineux de circulation placés aux carrefours, sauf réglementation locale ;
- à moins de 20 mètres en deçà des signaux lumineux de circulation placés en dehors des carrefours sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 m, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée ;
- à moins de 20 mètres en deçà des signaux routiers sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 m, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée.

Art. 107 – (Art. 25, 1, 1°, 2°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :

- à moins d'1 mètre tant devant que derrière un autre véhicule à l'arrêt ou en stationnement et à tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à un autre véhicule ou son dégagement ;
- à moins de 15 mètres de part et d'autre d'un panneau indiquant un arrêt d'autobus, de trolleybus ou de tram ;
- devant les accès carrossables des propriétés, à l'exception des véhicules dont le signe d'immatriculation est reproduit lisiblement à ces accès ;
- à tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à des emplacements de stationnement établis hors de la chaussée ;
- en dehors des agglomérations sur la chaussée d'une voie publique pourvue du signal B9 ;
- sur la chaussée lorsqu'elle est divisée en bandes de circulation, sauf aux endroits pourvus du signal E9a ou E9b ;
- sur la chaussée, le long de la ligne discontinue de couleur jaune, prévue à l'article 75.1.2° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
- sur les chaussées à deux sens de circulation, du côté opposé à celui où un autre véhicule est déjà à l'arrêt ou en stationnement, lorsque le croisement de deux autres véhicules en serait rendu malaisé ;
- sur la chaussée centrale d'une voie publique comportant trois chaussées ;
- en dehors des agglomérations, du côté gauche d'une chaussée d'une voie publique comportant deux chaussées ou sur le terre-plein séparant ces chaussées



B9



E9a



E9b

Art. 108 – (Art. 27.1.3 du Code de la route)

Il est interdit de faire apparaître sur le disque des indications inexactes. Les indications du disque ne peuvent être modifiées avant que le véhicule n'ait quitté l'emplacement ;

Art. 109 – (Art. 27.5.1 du Code de la route)

Il est interdit de mettre en stationnement plus de vingt-quatre heures consécutives sur la voie publique des véhicules à moteur hors d'état de circuler et des remorques.

Art. 110 – (Art. 27.5.2 du Code de la route)

Dans les agglomérations, il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique pendant plus de huit heures consécutives des véhicules automobiles et des remorques lorsque la masse maximale autorisée dépasse 7,5 tonnes, sauf aux endroits pourvus du signal E9a, E9c ou E9d.



E9a



E9c



E9d

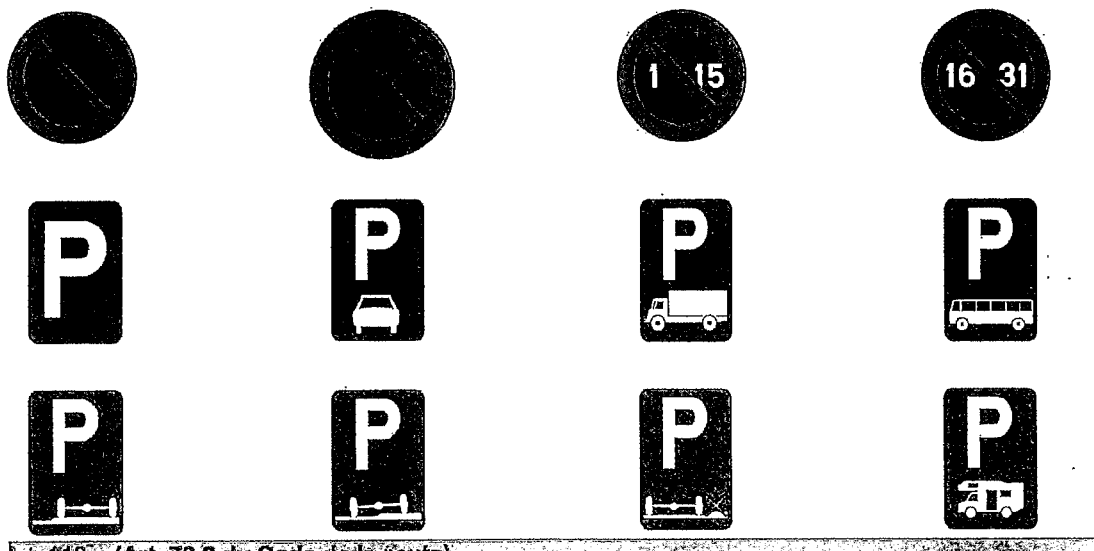
Art. 111 – (Art. 27.5.3 du Code de la route)

Il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique pendant plus de trois heures consécutives des véhicules publicitaires.

Art. 112 – (Art. 27 bis du Code de la route, Art. 70.2.1 du Code de la route)

Constitue une infraction le fait de ne pas apposer la carte spéciale visée à l'article 27.4.3. de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ou le document qui y est assimilé par l'article 27.4.1. du même arrêté sur la face interne du pare-brise, ou à défaut, sur la partie avant du véhicule mis en stationnement aux emplacements de stationnement réservés aux véhicules utilisés par les personnes handicapées.

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter les signaux E1, E3, E5, E7 et de type E9 relatifs à l'arrêt et au stationnement.



Art. 113 – (Art. 70.3 du Code de la route)

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter le signal E11.



E11
E1

E3

E5

E7

Art. 114 – (Art. 77.4 du Code de la route)

Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques au sol des flots directionnels et des zones d'évitement.

Art. 115 – (Art. 77.5 du Code de la route)

Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques de couleur blanche définies à l'article 77.5 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique qui délimitent les emplacements que doivent occuper les véhicules.

Art. 116 – (Art. 77.8 du Code de la route)

Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques en damier composées de carrés blancs apposées sur le sol.

Art. 117 – (Art. 70.3 du Code de la route) E9f

E9g

E9h

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter le signal C3 dans les cas où les infractions sont constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement.



Art. 118 – (Art. 68.3 du code de la route)

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter le signal F103 dans les cas où les infractions sont constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement

SECTION 2 : DES INFRACTIONS DE DEUXIEME CATEGORIE

Sont sanctionnées d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 110€ les infractions de deuxième catégorie suivantes :

Art. 119 – (Art. 22.2 et 21.4.4° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement sur les routes pour automobiles, sauf sur les aires de stationnement indiquées par le signal E9A.



Art. 120 – (Article 24, al. 1er, 1°, 2°, 4°, 5° et 6° du Code de la route)



F103

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, notamment :

sur les trottoirs et, dans les agglomérations, sur les accotements en saillie, sauf réglementation locale ;

sur les pistes cyclables et à moins de 3 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour

circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable ;

sur les passages pour piétons, sur les passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues et sur la chaussée à moins de 3 mètres en deçà de ces passages ;

sur la chaussée, dans les passages inférieurs, dans les tunnels et sauf réglementation locale, sous les ponts ;

sur la chaussée, à proximité du sommet d'une côte et dans un virage lorsque la visibilité est insuffisante;

Art. 121 – (Art. 25. 1, 4°, 6°, 7° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :

aux endroits où les piétons et les cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues doivent emprunter la chaussée pour contourner un obstacle ;

aux endroits où le passage des véhicules sur rails serait entravé ;

lorsque la largeur du passage libre sur la chaussée serait réduite à moins de 3 mètres.

Art. 122 – (Art. 25. 1, 14° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement aux emplacements de stationnement signalés comme prévu à l'article 70.2.1.3°, c de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, sauf pour les véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte spéciale visée à l'article 27.4.1 ou 27.4.3 du même arrêté.

SECTION 3 : DES INFRACTIONS DE QUATRIEME CATEGORIE

Est sanctionnée d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 330€ l'infraction de quatrième catégorie suivante :

Art. 123 – (Art. 24, al. 1er, 3° du Code de la route)

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement sur les passages à niveau.

CHAPITRE 10 - DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES

Art. 124 –

Les sanctions administratives sont de quatre types :

- L'amende administrative
- La suspension administrative d'une autorisation ou permission délivrée par la commune.
- Le retrait administratif d'une autorisation ou permission délivrée par la commune.
- La fermeture administrative d'un établissement à titre temporaire ou définitif.

SECTION 2 COMPETENCE DU FONCTIONNAIRE SANCTIONNATEUR

Art. 125 – **L'amende administrative**

Hormis en matière d'arrêt et stationnement, pour autant que les faits ne soient pas déjà prévus et sanctionnés pénalement ou administrativement par une loi, un décret ou une ordonnance, les infractions aux articles du présent titre I du règlement sont passibles d'une amende administrative de 350,00 euros maximum.

L'amende administrative est infligée par le Fonctionnaire Sanctionnateur désigné par le Conseil communal :

- Les infractions aux dispositions prévues sont punies pour les majeurs d'une amende administrative d'un montant maximum de 350,00 euros.
- Les infractions aux dispositions prévues sont punies pour les mineurs ayant l'âge de 14 ans au moment des faits, d'une amende administrative d'un montant maximum de 175,00 euros.

Dans ce dernier cas, les parents, tuteurs ou personnes qui ont la garde du mineur sont civilement responsables du paiement de l'amende infligée au mineur.

Art. 126 – **La récidive**

Le montant de l'amende est doublé lorsque le contrevenant a déjà été sanctionné pour une même infraction dans les 24 mois qui précèdent la nouvelle constatation de l'infraction.

Art. 127 – **Les arrêts et stationnements**

Les infractions de 1ère catégorie sont passibles d'une amende de 55€.

Les infractions de 2ème catégorie sont passibles d'une amende de 110€.

L'infraction de 4ème catégorie est passible d'une amende de 330€.

SECTION 3 - COMPETENCE DU COLLEGE COMMUNAL

La suspension administrative d'une autorisation ou permission délivrée par la commune.

Le retrait administratif d'une autorisation ou permission délivrée par la commune.

SECTION 4 COMPETENCE BOURGMESTRE : L'INTERDICTION TEMPORAIRE DE LIEU

Art. 128 –

Conformément à l'article 134 sexies § 1 de la Nouvelle loi communale, le Bourgmestre peut, en cas de trouble de l'ordre public causé par des comportements individuels ou collectifs, ou en cas d'infractions répétées aux règlements et ordonnances du Conseil communal commises dans un même lieu, ou à l'occasion d'événements semblables, et impliquant un trouble de l'ordre public ou une incivilité, décider d'une interdiction temporaire de lieu d'un mois, renouvelable deux fois, à l'égard du ou des auteurs de ces comportements.

Par interdiction temporaire de lieu » : on entend l'interdiction de pénétrer dans un ou plusieurs périmètres précis de lieux déterminés accessibles au public, situés au sein d'une commune, sans jamais pouvoir en couvrir l'ensemble du territoire.

Est considéré comme « lieu accessible au public » : tout lieu situé dans la commune qui n'est pas uniquement accessible au gestionnaire du lieu, à celui qui y travaille ou à ceux qui y sont invités à titre individuel, à l'exception du domicile, du lieu de travail ou de l'établissement scolaire ou de formation du contrevenant.

CHAPITRE 11 - DES MESURES ALTERNATIVES

Pour les majeurs : Deux alternatives à l'amende administrative : la médiation locale et la prestation citoyenne

Art. 129 – **La médiation locale pour les majeurs :**

Définition

La médiation est définie comme une mesure permettant au contrevenant de trouver par l'intervention d'un médiateur un moyen de réparer ou d'indemniser le dommage subi ou d'apaiser un conflit.

Cette procédure est facultative, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut la proposer s'il l'estime opportune. Le contrevenant est libre de l'accepter ou de la refuser.

Type d'infraction

La médiation locale est possible pour toutes les infractions du Titre 1 et Titre 2 du présent RGP.

Art. 130 – La prestation citoyenne pour les majeurs :

Définition

La prestation citoyenne est définie comme étant une prestation d'intérêt général effectuée par le contrevenant au profit de la collectivité.

Cette prestation consiste en une formation et/ou une prestation non rémunérée encadrée par la commune ou une personne morale compétente désignée par la commune et exécutée au bénéfice d'un service communal, une fondation ou une asbl.

Conditions

Si le Fonctionnaire Sanctionnateur l'estime opportun, il peut proposer au contrevenant, moyennant son accord ou à sa demande, une prestation citoyenne en lieu et place de l'amende administrative.

Type d'infraction

La prestation citoyenne est possible pour toutes les infractions du Titre 1 du présent RGP.

Pour les mineurs de plus de 14 ans : Alternatives aux amendes administratives : la médiation locale et la prestation citoyenne

Art. 131 – La procédure d'implication parentale :

Cette procédure est facultative et prévue avant l'offre de médiation, de prestation citoyenne ou la procédure d'amende administrative. Elle permet au Fonctionnaire Sanctionnateur d'informer par lettre recommandée les père et mère, tuteur ou personnes qui ont la garde du mineur, des faits constatés et de solliciter leurs observations orales ou écrites ainsi que d'éventuelles mesures éducatives à prendre. Le Fonctionnaire peut, à cette fin, demander une rencontre.

Suite aux informations recueillies, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut soit clôturer le dossier à ce stade, s'il est satisfait des mesures éducatives présentées par ces derniers), soit entamer une procédure administrative.

Art. 132 – Désignation d'un avocat obligatoire :

Lorsque la procédure administrative est entamée à charge d'un mineur ayant atteint l'âge de 14 ans au moment des faits, un avocat est désigné dans les 2 jours ouvrables par le Bâtonnier de l'Ordre des avocats ou par le bureau d'aide juridique pour l'assister pendant toute la procédure. Ses parents, tuteurs ou représentants légaux sont informés et invités à se joindre à la procédure également.

Art. 133 – La médiation locale pour les mineurs :

Offre de médiation obligatoire

Lorsque la procédure administrative est entamée à charge d'un mineur ayant atteint l'âge de 14 ans au moment des faits, une médiation doit obligatoirement être proposée. Le contrevenant est libre de l'accepter ou de la refuser.

Type d'infraction

La médiation locale est possible pour toutes les infractions du Titre 1.

Procédure

Le médiateur met en place la procédure de médiation, rencontre les parties (auteur de l'infraction et la victime), rend compte de la bonne exécution de ladite médiation et vérifie que les accords pris ont bien été respectés.

Un accord reprenant les modalités de la réparation et/ou de l'indemnisation est signé par celui-ci et par la victime. Un exemplaire de cet accord est remis à chacune des parties.

Délai

L'auteur de l'infraction dispose de 60 jours à dater de sa signature de l'accord de médiation pour respecter ses engagements.

Si l'auteur refuse la médiation, une information écrite du refus est transmise au Fonctionnaire Sanctionnateur.

Clôture

La procédure de médiation est clôturée par un constat de réussite ou non. Ce constat est transmis au Fonctionnaire Sanctionnateur dès que les accords ont été respectés, dès qu'il y a eu interruption de la procédure pour non-respect des accords et au plus tard à la fin du délai de 60 jours.

Lorsque le Fonctionnaire Sanctionnateur constate la réussite de la médiation, il ne peut plus infliger d'amende administrative.

En cas de refus de l'offre ou d'échec de la médiation, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut proposer une prestation citoyenne ou infliger une amende administrative.

Art. 134 – La prestation citoyenne pour les mineurs :

Définition

La prestation citoyenne est définie comme étant une prestation d'intérêt général effectuée par le contrevenant au profit de la collectivité.

Cette prestation consiste en une formation et/ou une prestation non rémunérée encadrée par la commune ou une personne morale compétente désignée par la commune et exécutée au bénéfice d'un service communal, une fondation ou une asbl.

Type d'infraction

La prestation citoyenne est possible pour toutes les infractions du Titre 1.

Conditions

Si le Fonctionnaire Sanctionnateur l'estime opportun, il peut proposer au contrevenant, moyennant son accord ou à sa demande, une prestation citoyenne en lieu et place de l'amende administrative.

Délai

La prestation citoyenne est de maximum 15 heures pour les mineurs de plus de 14 ans et elle doit être effectuée dans un délai de 6 mois à partir de la date de la notification de la décision du Fonctionnaire Sanctionnateur.

Procédure

La personne désignée par la commune ou la personne morale désignée par la commune en tant que personne encadrant la prestation recherche avec le contrevenant un lieu adéquat pour exécuter la prestation citoyenne, en assure la mise en place et l'encadrement pendant toute la durée de la prestation.

Si le contrevenant accepte la prestation citoyenne, un accord reprenant les modalités de travail est signé par celui-ci et par le lieu d'accueil. Un exemplaire de cet accord est remis au contrevenant.

Les père et mère, tuteur, ou personnes qui ont la garde du mineur peuvent à leur demande accompagner le mineur lors de l'exécution de sa prestation.

Clôture

La prestation citoyenne est clôturée par un constat de réussite ou non. Ce constat est transmis au Fonctionnaire Sanctionnateur.

Lorsque le Fonctionnaire Sanctionnateur constate la réussite de la prestation, il ne peut plus infliger d'amende administrative.

En cas de refus de l'offre ou d'échec de la prestation, le Fonctionnaire Sanctionnateur peut infliger une amende administrative.

CHAPITRE 12 : LE PAIEMENT IMMEDIAT

§. 1 : Conformément aux modalités prévues par la loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales, le paiement immédiat d'une amende administrative peut être proposé aux personnes majeures n'ayant ni résidence ni domicile fixe en Belgique.

Seules les infractions purement administratives (infraction au Titre I, à l'exclusion des infractions mixtes) et les infractions à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'aux signaux C3 et F103 peuvent faire l'objet d'un paiement immédiat.

Le paiement immédiat ne peut être proposé que par les membres du personnel du cadre opérationnel de la police fédérale et locale. L'amende administrative ne peut être immédiatement perçue qu'avec l'accord du contrevenant.

§.2 : Les infractions purement administratives peuvent donner lieu à un paiement immédiat d'un montant maximum de 25 € par infraction et d'un montant maximum de 100 € lorsque plus de quatre infractions ont été constatées à charge du contrevenant.

§.3 : Les infractions à l'arrêt et au stationnement ainsi que les infractions aux signaux C3 et F103 peuvent donner lieu à un paiement immédiat de 55€ pour les infractions de première catégorie, de 110€ pour les infractions de deuxième catégorie et de 330€ pour l'infraction de 4ième catégorie.

CHAPITRE 12 LES PROTOCOLES D'ACCORD

Art. 135 –

§1. Le protocole d'accord relatif aux infractions mixtes conclu entre le Procureur du Roi et la commune sera annexé au présent dès signature.

§2. Le protocole relatif aux infractions à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'aux signaux C3 et F103 conclu entre le Procureur du Roi et la commune sera annexé au présent dès signature.

TITRE II

Délinquance environnementale

CHAPITRE 1 - DES OPERATIONS DE COMBUSTION

Art. 136 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

§ 1er. La destruction par combustion de tout déchet est interdite, à l'exclusion des déchets végétaux secs provenant de l'entretien des jardins, de déboisement ou défrichage de terrains, d'activités professionnelles agricoles ou forestières conformément aux Codes Rural et Forestier.

§ 2. Il est interdit d'incommoder de manière intempestive le voisinage par des fumées, odeurs ou émanations quelconques, ainsi que par des poussières ou projectiles de toute nature.

§ 3. Les feux peuvent être allumés de 08.00 heures à 11.00 heures et de 14.00 heures à 20.00 heures. Les feux sont interdits les dimanche et jours fériés.

§4. Il est interdit de brûler des déchets dans un incinérateur ou foyer assimilé.

Art. 137 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

§ 1er. Les feux allumés en plein air doivent être situés à plus de 100 mètres des habitations, édifices, bruyères, vergers, plantations, haies, meules, tas de grains, paille, foin, fourrage ou tout autre dépôt de matériaux inflammables ou combustibles ; à plus de 25 mètres des bois et forêts.

§ 2. Dans le cas où il serait fait usage d'un appareil particulier évitant la production de flammèches, la distance prévue au paragraphe précédent est ramenée à 10 mètres.

§ 3. Pendant la durée de l'ignition, les feux doivent faire l'objet d'une surveillance constante par une personne majeure.

§4. L'importance des feux doit être maintenue à un niveau tel qu'ils puissent être maîtrisés par ceux qui les ont allumés.

§5. Par temps de sécheresse reconnue par le Collège communal ou de grand vent, les feux sont interdits.

Art. 138 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Les utilisateurs des installations de chauffage par combustion doivent veiller à ce qu'il ne résulte, du fonctionnement de leur installation, aucune atteinte à la salubrité publique.

Art. 139 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Les vapeurs, fumées et émanations résultant d'opérations de combustion ou de cuisson doivent être évacuées au moyen de dispositifs empêchant leur pénétration dans les habitations voisines et toute nuisance environnementale.

Art. 140 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Tout occupant d'une habitation ou d'une partie d'habitation est tenu de veiller à ce que les cheminées et tuyaux conducteurs de fumées qu'il utilise soient maintenus constamment en bon état de fonctionnement.

CHAPITRE 2 - ABANDON DE DECHETS

Art. 141 –

Sera passible d'une amende administrative, l'abandon de déchets tel qu'interdit par le décret du 27 juin 1996 relatifs aux déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau.

SECTION 1 - JET SUR LA VOIE PUBLIQUE

Art. 142 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

La projection, le jet ou le dépôt de tracts, journaux, échantillons et autres sont interdits sur la voie publique, s'il porte atteinte à l'ordre, la propreté et à la sécurité publique. Dans les mêmes buts et condition, l'apposition de documents sur le véhicule est interdite. Chaque distributeur veillera au ramassage des documents que les gens jetteraient au sol.

Art. 143 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Les imprimés publicitaire ou de la presse d'information gratuite doivent être insérés complètement dans les boîtes aux lettres.

Art. 144 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Dans un souci de propreté publique, toute personne s'abstiendra de déposer ces imprimés en violation des indications apposées sur les boîtes aux lettres notamment « STOP PUB » ou « Pas de publicité. ».

Art. 145 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Il est interdit, en circulant sur la voie publique, de déposer, de déverser ou de jeter sur la voie publique ou sur un terrain situé en bordure de celle-ci, tout ce qui est de nature à porter atteinte à la propreté publique.

Art. 146 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Toute personne qui charge ou décharge des matériaux, des combustibles, marchandises ou objets quelconques devant son immeuble et sur la voie publique est tenue de nettoyer le sol immédiatement après le chargement ou le déchargement.

SECTION 2 - DES DEPOTS CLANDESTINS

Art. 147 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Il est défendu de jeter, déposer ou abandonner, sur la voie publique des morceaux de papier, pelures, ainsi que des décombres de toute nature (cannettes), débris de poterie, verres cassés et objets analogues susceptibles de souiller la voie publique.

Art. 148 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Il est également défendu de déposer, dans les corbeilles ou poubelles publiques, des paquets ou sacs contenant des résidus ménagers, des décombres ou ordures, celles-ci étant réservées aux déchets des pique-niques, aux menus déchets des passants et souillures des chiens déposés par leur gardiens lors des promenades si aucun endroit particulier n'est aménagé aux environs.

Art. 149 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Il est interdit de garder, de stationner sur l'espace public ou sur un espace privé visible de l'espace public, immatriculé ou non, un véhicule automobile, carcasses de véhicules, véhicules accidentés, remorques, remorques de camping, caravanes, remorques de chantier, véhicules hors d'état de circuler ou autres, qui sont soit notoirement hors d'état de marche, soit affectés à un autre usage que le transport de choses ou de personnes, qu'ils soient recouverts ou non d'une bâche ou de tout autre moyen similaire de couverture.

Les véhicules ou autres en contravention au présent article devront être enlevés à la première réquisition de la police dans un délai de 20 jours, faute de quoi il sera procédé d'office à l'enlèvement desdits véhicules se trouvant sur l'espace public aux frais, risques et périls du contrevenant.

Lorsqu'en application de dispositions légales ou réglementaires, l'autorité compétente procède à l'enlèvement de véhicules, elle peut procéder à l'entreposage de ces véhicules en un endroit qu'elle désigne.

Art. 150 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Il est interdit de déposer, de déverser, de jeter, de laisser à l'abandon ou de maintenir sur la voie publique, dans un immeuble bâti ou sur un immeuble non bâti, des immondices ou tout objet ou matière organique ou inorganique de nature à porter atteinte à la propreté, à l'hygiène, à la sécurité ou à la salubrité publique. En cas d'infraction, le contrevenant est tenu de prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour enlever les dépôts.

Les personnes qui accompagnent un chien sont tenues de ramasser et faire disparaître les excréments déféqués par l'animal sur l'espace public, à l'exception des endroits spécialement aménagés à cet effet.

Quiconque enfreint les dispositions visées ci-dessus doit aussitôt remettre les choses en état de propreté, faute de quoi il y sera pourvu par les soins de la commune aux frais, risques et périls du contrevenant.

Art. 151 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Le propriétaire ou l'ayant droit d'un immeuble bâti ou non, sur lequel est constitué un dépôt d'immondices ou de tout objet ou matière organique ou inorganique de nature à porter atteinte à la propreté, à l'hygiène, à la sécurité ou à la salubrité publique, hormis les compost ménagers, est tenu, outre l'enlèvement visé à l'article ci-dessus, de prendre toutes mesures afin d'éviter qu'un nouveau dépôt soit constitué. Lorsque ces mesures ne sont pas prises et si un nouveau dépôt est constitué, le Bourgmestre impose aux intéressés, dans le délai qu'il fixe, les mesures à prendre afin d'éviter tout dépôt futur.

SECTION 3 - DES DECHETS DE COMMERCE

Art. 152 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Les exploitants de friteries et autres commerces, qui vendent des marchandises à consommer sur place ou dans les environs immédiats, sont tenus d'assurer la propreté du domaine public aux abords de leurs échoppes ou magasins.

Pour ce faire, ils placeront, en nombre suffisant, des corbeilles ou sacs poubelles d'un type agréé par l'administration communale.

Ils veilleront à vider celles-ci chaque fois que cela sera utile.

Avant de quitter leur emplacement ou de fermer leur magasin ou échoppe, ils devront évacuer les déchets provenant de leur commerce et nettoyer tout ce que l'activité de celui-ci aurait souillé.

Art. 153 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Les marchands de produits alimentaires destinés à être consommés immédiatement et à l'extérieur s'assureront que l'espace public aux alentours de leur commerce ne soit pas sali par leurs clients. Les commerçants veilleront à une parfaite propreté des alentours de leur établissement. Il en est de même pour les commerçants ambulants et maraîchers.

Art. 154 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Les commerçants des marchés publics sont tenus d'évacuer les déchets résultant de leurs activités commerciales sauf autorisation préalable du Collège communal.

Art. 155 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

§1er. Les exploitants d'établissements ayant une emprise sur la voie publique telle qu'une terrasse sont responsables de la propreté de ces lieux et doivent prévoir des cendriers et poubelles en suffisance pour maintenir les terrasses en tout temps en état de propreté.

§2. Au terme de l'exploitation commerciale journalière, l'exploitant doit procéder au nettoyage de l'espace public occupé par la terrasse, conformément aux prescrits de l'article 136.

§3. Les dispositions du présent article s'appliquent aussi pour les organisateurs de manifestations publiques sur le domaine public.

SECTION 4 - DES CADAVRES D'ANIMAUX

Art. 156 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

§ 1er. Sans préjudice des dispositions en vigueur, les cadavres d'animaux dont la viande n'est pas destinée à la consommation seront dans les délais réglementaires :

- confiés à un collecteur ou un transporteur agréé pour ce type de déchet ;
- confiés à une installation de regroupement, de prétraitement, de valorisation ou d'élimination autorisée pour les déchets d'animaux ;
- confiés à un vétérinaire qui s'en débarrassera conformément aux deux premiers points.

§ 2. Les cadavres d'animaux ne seront pas visibles de la voie publique ou seront recouverts pour être masqués de la vue du public.

SECTION 5 - ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES VEHICULES

Art. 157 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

§ 1. Il est interdit de procéder sur l'espace public à des travaux d'entretien, de graissage, de vidange ou de réparation de véhicules ou de pièces desdits véhicules, à l'exception des dépannages effectués immédiatement après la survenance de la défektivité pour autant qu'il s'agisse d'interventions très limitées destinées à permettre au véhicule de poursuivre sa route ou d'être pris en remorque.

§ 2. Lorsqu'en application de dispositions légales ou réglementaires, l'autorité compétente procède à l'enlèvement de véhicules, elle peut procéder à l'entreposage de ces véhicules en un endroit qu'elle désigne.

CHAPITRE 3 - PROTECTION DES EAUX DE SURFACE

Art. 158 –

Sera passible d'une amende administrative celui qui commet une des infractions visées à l'article D.393 du Code de l'eau.

Art. 159 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Commets une infraction de troisième catégorie celui qui :

§ 1er. N'a pas raccordé à l'égout l'habitation située le long d'une voirie qui en est déjà équipée.

§ 2. N'a pas raccordé pendant les travaux d'égouttage son habitation située le long d'une voirie qui vient d'être équipée d'égouts.

§ 3. N'a pas sollicité l'autorisation préalable écrite du Collège communal pour le raccordement de son habitation.

§ 4. A déversé l'ensemble de ses eaux pluviales et de ses eaux claires parasites dans l'égout séparatif sur les parties de la voirie ainsi équipée ou n'évacue pas les eaux pluviales par des puits perdants, des drains dispersants, des voies

artificielles d'écoulement ou par des eaux de surface pour autant que ce ne soit pas interdit par ou en vertu d'une autre législation.

§ 5. N'a pas équipé toute nouvelle habitation d'un système séparant l'ensemble des eaux pluviales des eaux urbaines résiduaires, en n'équipant pas conformément aux modalités arrêtées par le Gouvernement lorsque les eaux usées déversées ne sont pas traitées par une station d'épuration, en n'évacuant pas les eaux urbaines résiduaires exclusivement par le réseau d'égouttage lors de la mise en service de la station d'épuration, en ne mettant pas hors service la fosse septique suite à l'avis de l'organisme d'assainissement agréé ou en ne faisant pas vider la fosse septique par un vidangeur agréé.

§ 6. N'a pas raccordé à l'égout existant dans les 180 jours qui suivent la notification de la décision d'un refus de permis pour l'installation d'un système d'épuration individuelle en dérogation à l'obligation de raccordement à l'égout.

§ 7. N'a pas équipé d'origine toute nouvelle habitation construite en zone d'assainissement collectif, le long d'une voirie non encore équipée d'égout d'un système d'épuration individuelle répondant aux conditions définies en exécution du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, lorsqu'il est établi que le coût du raccordement à un égout futur serait excessif.

§ 8. N'a pas équipé d'un système d'épuration individuelle toute nouvelle habitation ou tout groupe d'habitations nouvelles pour lequel s'applique le régime d'assainissement autonome.

§ 9. N'assure pas que l'égout ne récolte pas les eaux claires parasites en ne raccordant pas l'habitation au réseau d'égouttage dès la mise en service de celui-ci, en n'équipant pas une nouvelle habitation d'une fosse septique by-passable munie d'un dégraisseur, le cas échéant, et pourvue de canalisations séparées pour la récolte des eaux pluviales et des eaux ménagères usées, dans l'attente de la mise en service du système d'épuration prévu.

§ 10. N'a pas mis en conformité l'habitation pour laquelle le régime d'assainissement autonome est d'application, et ce en l'absence de la mise en place d'un régime d'assainissement autonome groupé.

§ 11. Vidange et recueille les gadoues de fosses septiques et de puits perdants chez des tiers, soit sans disposer de l'agrément requis, soit en éliminant les gadoues d'une manière interdite.

§ 12. Nettoie un véhicule à moteur, une machine ou d'autres engins similaires dans une eau de surface ordinaire ou à moins de 10 mètres de celle-ci alors que le produit nettoyant est susceptible de s'y écouler, sans disposer du permis d'environnement requis.

§ 13. Contrevient à certaines dispositions adoptées par le Gouvernement en vue d'assurer l'exécution de la protection des eaux de surface et la pollution des eaux souterraines à partir d'eaux de surface, en ce compris le fait de ne pas respecter le règlement communal du 30 septembre 1999 relatif aux modalités de raccordement à l'égout.

§ 14. A titre professionnel, fabrique, offre en vente, vend ou utilise des produits qui, s'ils aboutissent après usage dans les eaux d'égouts ou dans les eaux de surface, sont susceptibles soit de polluer les eaux de surface, soit d'y entraver les phénomènes d'auto-épuration, soit de nuire au fonctionnement des installations d'épuration d'eaux usées et des fosses septiques.

§ 15. Tente :

- 1°. D'introduire des gaz polluants, des liquides interdits par le Gouvernement, des déchets solides qui ont été préalablement soumis à un broyage mécanique ou des eaux contenant de telles matières dans les égouts publics, les collecteurs, les eaux de surface et les voies artificielles d'écoulement.
- 2°. De jeter ou de déposer des objets, d'introduire des matières autres que des eaux usées dans les égouts publics, les collecteurs et les eaux de surface.

§ 16. Lors de la construction ou de la réfection d'une voirie égouttée ou de l'établissement d'un égout dans une voirie existante, la Ville réalisera à ses frais sur la largeur du domaine public le nouveau raccordement ou le renouvellement du raccordement existant, aux conditions techniques imposées par l'administration communale ; ce raccordement est obligatoire et sera réalisé sur le domaine privé par le propriétaire riverain desservi.

Dans tous les cas, le débouchage, la réparation ou le renouvellement partiel ou total du raccordement à l'égout est fait par et aux frais du propriétaire de l'immeuble raccordé, y compris dans le domaine public, sur toute la longueur de ce raccordement, aux conditions techniques de l'administration communale.

Art. 160 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Le transporteur de matières et de matériaux qui, par perte de son chargement, a souillé la voie publique est tenu de procéder sans délai à son nettoyage.

Art. 161 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Toute personne qui a souillé la voie publique par son passage avec des véhicules ou des animaux dont il est gardien est tenue de procéder sans délai à son nettoyage.

Art. 162 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Il est interdit de déposer, de déverser, de jeter ou de laisser s'écouler, dans les conduits destinés à l'évacuation des eaux pluviales ou des eaux usées, ce qui est de nature à les obstruer.

Art. 163 – 2ème catégorie : 50 à 100.000 euros

Il est interdit de déposer, de déverser, de jeter ou de laisser s'écouler dans les fossés et aqueducs ce qui est de nature à les obstruer.

CHAPITRE 4 - PROTECTION DES EAUX DESTINEES A LA CONSOMMATION HUMAINE

Art. 164 –

Sera passible d'une amende administrative celui qui contrevient à l'article D.401 du Code de l'eau. Sont notamment visés (4ème catégorie : 1 à 1.000 euros) :

§ 1er. Est interdit le fait, pour le propriétaire d'une installation privée de distribution de l'eau, de ne pas avoir reçu la certification exigée en vertu de la législation.

§ 2. Est interdit le fait, pour un abonné qui s'approvisionne par le biais d'une ressource alternative ou complémentaire, de ne pas assurer une séparation complète entre ce réseau d'approvisionnement et le réseau d'eau de distribution.

§ 3. Est interdit le fait, pour un particulier, de ne pas autoriser l'accès à son installation privée aux préposés du fournisseur dans la mesure où les conditions imposées par l'article D.189 du Code de l'eau ont été respectées.

§ 4. Est interdit le fait de prélever de l'eau sur le réseau public de distribution en dehors des cas prévus par le Code de l'eau ou sans l'accord du distributeur.

Art. 165 –

Est interdit de ne pas se conformer aux décisions et instruction du distributeur limitant l'usage de l'eau en cas de sécheresse, incident techniques ou relatifs à la qualité de l'eau. (4ème catégorie : 1 à 1.000 euros)

CHAPITRE 5 - PROTECTION DES EAUX EN MATIERE DE COURS D'EAU NON NAVIGABLES

Art. 166 –

Est passible d'une amende administrative celui qui commet une infraction visée à l'article 17 de la loi du 28 décembre 1967 relative aux cours d'eau non navigables ou à l'article D.408 du Code de l'eau lorsqu'il sera entré en vigueur, à savoir notamment:

Art. 167 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Il est interdit aux riverains, aux usagers et aux propriétaires d'ouvrage d'art sur les cours d'eau d'entraver le dépôt sur leurs terres ou leurs propriétés des matières enlevées du lit du cours d'eau ainsi que des matériaux, de l'outillage et au passage des engins nécessaires pour l'exécution des travaux.

A défaut de remise en l'état, l'autorité compétente pourra faire procéder aux travaux utiles aux frais, risques et périls du contrevenant. L'obtention de tout dommage supplémentaire se fera par la voie d'une action civile introduite par l'autorité compétente.

Art. 168 – 4ème catégorie : 1 à 1.000 euros

Commets une infraction de quatrième catégorie celui qui:

- Etant usager ou propriétaire d'un ouvrage établi sur un cours d'eau non navigable, ne veille pas à ce que cet ouvrage fonctionne en conformité aux instructions qui lui sont données par le gestionnaire et, en tout état de cause, d'une manière telle que les eaux dans le cours d'eau ne soient jamais retenues au-dessus du niveau indiqué par le clou de jauge placé conformément aux instructions du gestionnaire et qui, en cas d'urgence, n'obéit pas aux injonctions du gestionnaire du cours d'eau.
- Ne clôture pas ses terres situées en bordure d'un cours d'eau à ciel ouvert et servant de pâture de telle sorte que le bétail soit maintenu à l'intérieur de la pâture, la partie de la clôture se situant en bordure du cours d'eau devant se trouver à une distance comprise entre 0,75 m et 1 mètre, mesurée à partir de la crête de la berge du cours d'eau, sans créer une entrave au passage du matériel utilisé pour l'exécution des travaux ordinaires de curage, d'entretien ou de réparation du cours d'eau, ceci sous réserve de l'existence d'un arrêté soustrayant l'ensemble du territoire d'une commune à l'application de cette mesure.
- Dégrade ou affaiblit les berges, le lit ou les digues d'un cours d'eau, obstrue le cours d'eau ou y introduit un objet ou des matières pouvant entraver le libre écoulement des eaux, laboure, herse, bêche ou ameublit d'une autre manière la bande de terre d'une largeur de 0,50 mètre, mesurée à partir de la crête de berge du cours d'eau vers l'intérieur des terres, enlève, rend méconnaissable ou modifie quoi que ce soit à la disposition ou à l'emplacement des échelles de niveau, des clous de jauge ou de tout autre système de repérage mis en place à la requête d'un délégué du gestionnaire, laisse substituer les situations créées à la suite des actes indiqués ci-dessus.
- Néglige de se conformer aux prescriptions du gestionnaire du cours d'eau:
- 1°. en ne plaçant pas, à ses frais, dans le lit de ce cours d'eau, des échelles de niveau ou des clous de jauge ou en modifiant l'emplacement ou la disposition des échelles ou des clous existants.

- 2°. en ne réalisant pas, dans le délai fixé, les travaux imposés par le gestionnaire du cours d'eau ou qui ne le fait pas dans les conditions imposées.
- 3°. en ne respectant pas l'interdiction faite par le gestionnaire du cours d'eau durant une période de l'année d'utiliser certaines embarcations dans des parties déterminées de cours d'eau non navigables.
- Omet d'exécuter les travaux d'entretien ou de réparation nécessaires dont il a la charge en ce qui concerne les ponts et ouvrages privés dont il est propriétaire.

CHAPITRE 6 - DE LA CONSERVATION DE LA NATURE

Art. 169 –

Sera passible d'une sanction administrative celui qui commet une infraction visée à l'article 63 de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature.

Art. 170 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Sont constitutifs d'une infraction de troisième catégorie:

§ 1er. Tout fait susceptible de perturber les oiseaux appartenant à une des espèces vivant naturellement à l'état sauvage sur le territoire européen, ainsi que leurs sous-espèces, races ou variétés, quelle que soit leur origine géographique, ainsi que les oiseaux hybridés avec un oiseau de ces espèces, ainsi que le commerce ou l'utilisation de ceux-ci.

§ 2. Tout fait susceptible de porter atteinte à certaines espèces de mammifères, amphibiens, reptiles, poissons et invertébrés menacées et toute utilisation à but lucratif ou non de ces espèces.

§ 3. La détention, l'achat, l'échange, la vente ou la mise en vente de certaines espèces wallonnes de mammifères, amphibiens, reptiles, poissons et invertébrés partiellement protégées, ainsi que la capture, la mise à mort et la perturbation intentionnelle de ces espèces et de leurs œufs, sauf la détention temporaire d'amphibiens ou de leur œufs à des fins pédagogiques ou scientifiques.

§ 4. L'utilisation de moyens de capture et de mise à mort interdits lorsque cette capture ou mise à mort est autorisée.

§ 5. L'introduction des souches ou des espèces animales non indigènes (sauf les espèces servant à l'agriculture ou à la sylviculture) dans la nature ou dans les parcs à gibier.

§ 6. Le fait de tuer, chasser, piéger ou déranger les espèces dans les réserves naturelles; tout fait susceptible de porter intentionnellement atteinte à certaines espèces végétales ainsi qu'à leur habitat, ainsi que le commerce ou toute autre utilisation de ces espèces.

§ 7. Le fait de couper, déraciner, mutiler des arbres ou arbustes et d'endommager le tapis végétal dans les réserves naturelles, sauf dans le cas où c'est prévu par un plan de gestion.

Art. 171 – 4ème catégorie : 1 à 1.000 euros

Il est interdit de planter ou de replanter des résineux, de laisser se développer leur semis ou de les maintenir, et ce à moins de six mètres de tout cours d'eau.

Art. 172 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros

Dans les réserves naturelles, il est interdit:

§ 1er. De tuer, de chasser ou de piéger de n'importe quelle manière les animaux, de déranger ou de détruire leurs jeunes, leurs œufs, leurs nids ou leurs terriers.

§ 2. D'enlever, couper, déraciner ou mutiler des arbres et des arbustes, de détruire ou d'endommager le tapis végétal.

§ 3. De procéder à des fouilles, sondages, terrassements, exploitations de matériaux, d'effectuer tous travaux susceptibles de modifier le sol, l'aspect du terrain, les sources et le système hydrographique, d'établir des conduites aériennes ou souterraines, de construire des bâtiments ou des abris et de placer des panneaux et des affiches publicitaires.

§ 4. D'allumer des feux et de déposer des immondices.

CHAPITRE 7 - DE LA LUTTE CONTRE LE BRUIT

Art. 173 – 3ème catégorie : 50 à 10.000 euros (avec sonomètre)

Est passible d'une amende administrative celui qui commet une infraction visée à l'article 11 de la loi du 18 juillet 1973 relative à la lutte contre le bruit, à savoir, le fait de créer directement ou indirectement, ou de laisser perdurer une nuisance sonore dépassant les normes fixées par le Gouvernement.

En cas d'infraction, les appareils pourront être saisis judiciairement pour les suites d'enquêtes par les OPJ dépêchés sur place.

CHAPITRE 8 - DES ENQUETES PUBLIQUES

Art. 174 –

Est passible d'une sanction administrative celui qui commet une infraction visée à l'article D.29-28 du Code de l'environnement.

Art. 175 – 4^{ème} catégorie 1 à 1.000 euros

Commets une infraction celui qui fait entrave à l'exercice de l'enquête publique ou soustrait à l'examen du public des pièces du dossier soumis à l'enquête.

CHAPITRE 9 - DES ETABLISSEMENTS CLASSES

Art. 176 –

Sera passible d'une sanction administrative celui qui commet une infraction visée à l'article 77 al 2 du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, à savoir notamment :

Art. 177 – 3^{ème} catégorie : 50 à 10.000 euros

Commets une infraction de troisième catégorie celui qui :

§ 1er. Ne consigne pas dans un registre de toute transformation ou extension d'un établissement de classe 1 ou 2 lorsque celle-ci est requise.

§ 2. N'informe pas les autorités compétentes de la mise en œuvre du permis d'environnement ou du permis unique.

§ 3. Ne prend pas toutes les précautions nécessaires pour éviter, réduire les dangers, nuisances ou inconvénients de l'établissement ou y remédier; le fait de ne pas signaler immédiatement à l'autorité compétente, tout accident ou incident de nature à porter préjudice à l'homme ou à l'environnement; le fait de ne pas informer l'autorité compétente et le fonctionnaire technique de toute cessation d'activité au moins 10 jours avant cette opération, sauf cas de force majeure.

§ 4. Ne conserve pas l'ensemble des autorisations en vigueur pour l'établissement sur les lieux de ce dernier ou à tout autre endroit convenu avec l'autorité compétente.

CHAPITRE 10 - DE LA POLLUTION ATMOSPHERIQUE

Art. 178 – 3^{ème} catégorie : 50 à 10.000 euros

Commets une infraction de troisième catégorie:

§ 1er. Celui qui détient un bien qui est à l'origine d'une forme de pollution interdite par le Gouvernement.

§ 2. Celui qui ne respecte pas les mesures contenues dans le plan d'action arrêté pour la qualité de l'air ambiant.

§ 3. Celui qui enfreint les dispositions prises par le Gouvernement pour réduire structurellement la pollution atmosphérique, notamment les dispositions visant à restreindre et, dans certains cas, interdire certaines formes de pollution, ou réglementant ou interdisant l'emploi d'appareils ou de dispositifs susceptibles de créer une pollution.

§ 4. Celui qui enfreint les dispositions prises par le Gouvernement pour réduire la pollution atmosphérique en cas de pic de pollution dû à un dépassement des normes relatives de qualité de l'air ambiant.

CHAPITRE 11 - DES VOIES HYDRAULIQUES

Art. 179 – 3^{ème} catégorie : 50 à 10.000 euros

Commets une infraction de troisième catégorie celui qui :

§ 1er. Sans déclaration ou permis d'environnement ou sans autorisation écrite du gestionnaire, empiète sur le domaine public régional des voies hydrauliques ou accomplit un des actes visés à l'article D.51 du Code de l'Environnement ou tout autre acte portant ou de nature à porter atteinte à l'intégrité de ce domaine.

§ 2. Dérobe des matériaux entreposés, pour les besoins de la voirie, sur le domaine public régional des voies hydrauliques.

§ 3. Sans autorisation écrite du gestionnaire et d'une façon non conforme à la destination du domaine public régional des voies hydrauliques, occupe tout ou partie du domaine public régional des voies hydrauliques.

§ 4. Sans autorisation écrite du gestionnaire, organise des manifestations récréatives, sportives ou touristiques sur le domaine public régional des voies hydrauliques; se livre à la pratique d'une activité récréative, sportive ou touristique sur le domaine public régional des voies hydrauliques sans respecter les conditions fixées par le Gouvernement wallon.

§ 5. Sans autorisation écrite du gestionnaire, place des panneaux-réclames ou publicités quelconques sur le domaine public régional des voies hydrauliques.

§ 6. Etant propriétaire, locataire ou usager de terrains situés dans les vallées submersibles désignées par le gestionnaire qui, en période de crues, omet d'enlever tout dépôt de produits agricoles ou de matériel susceptible d'être entraîné par les flots et de causer la destruction ou la dégradation des ouvrages d'art provisoires ou définitifs établis sur ces voies hydrauliques.

§ 7. Menace la viabilité du domaine public régional des voies hydrauliques ou celle des ouvrages, installations, plantations établis sur ledit domaine en pilotant un bâtiment flottant sans adapter sa conduite à la conformation dudit domaine ou aux instructions des fonctionnaires visés à l'article D.425, alinéa 1er. Du Code de l'Environnement.

CHAPITRE 12 - DES SANCTIONS

Art. 180 –

Suite à l'entrée en vigueur du décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement, les infractions à la partie du règlement communal de police relative à la délinquance environnementale seront passibles d'une amende administrative conformément à la procédure prévue aux articles D.160 et suivants du Code de l'environnement.

Art. 181 –

Selon ce décret, certaines infractions de 2ème, les infractions de 3ème et 4ème catégories sont transposables dans un règlement général de police administrative communal et sont passibles alternativement, soit de sanctions pénales, soit d'amendes administratives.

Art. 182 –

Les infractions visées aux articles 120, 121, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 146 et 147 du présent règlement font l'objet de la procédure prévue pour les infractions de 2ème catégorie et sont passibles d'une amende de 50 à 100.000 €.

Art. 183 –

Les infractions visées aux articles 122, 123, 124, 143, 144, 145, 151, 154, 157, 161, 162, et 163 du présent règlement font l'objet de la procédure prévue pour les infractions de 3ème catégorie et sont passibles d'une amende de 50 à 10.000€.

Art. 184 –

Les infractions visées aux articles 148, 149, 152, 155, 156 et 159 du présent règlement font l'objet de la procédure prévue pour les infractions de 4ème catégorie et sont passibles d'une amende de 1 à 1.000 €.

CHAPITRE 13 - MESURES D'OFFICES

Art. 185 –

En cas d'infraction au présent règlement ou aux arrêtés pris en exécution de celui-ci, le Bourgmestre peut procéder d'office, en cas de nécessité, aux frais du contrevenant, à l'exécution des mesures que celui-ci reste en défaut d'exécuter.

TITRE III

Dispositions abrogatoires et diverses communes aux deux titres

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS ABROGATOIRES

A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, tous les règlements et ordonnances de police antérieurs dont l'objet est réglé par les dispositions de la présente réglementation sont abrogés de plein droit.

CHAPITRE 2 - RESPONSABILITE CIVILE

La personne qui ne respecte pas le présent règlement est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter. La commune n'est pas responsable des dommages qui résulteraient du défaut d'observation du présent règlement.

CHAPITRE 3 - SERVICES DE SECOURS

Les interdictions ou obligations visées au présent règlement ne sont pas applicables aux services de secours dans le cadre de leurs missions.

CHAPITRE 4 - AUTORISATION

Tout bénéficiaire d'autorisation délivrée en vertu du présent règlement est tenu d'en observer les conditions.

En cas d'infraction à ces conditions, l'autorisation est retirée de plein droit et sans qu'il soit dû par la Commune une quelconque indemnité.

CHAPITRE 5 - EXECUTION

Le Bourgmestre est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement.

Délibéré en séance ledit jour
Par le Conseil,
Le directeur général,
(s) Dominique Leduc.

Le directeur général,

Dominique Leduc

Pour extrait conforme,



Le président,
(s) Albert Leduc

Le bourgmestre

Albert Leduc

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU ~~CONSEIL COMMUNAL~~

Séance du Conseil communal du 21 décembre 2015

PRESENTS :

Mme Poulin Ch., Bourgmestre-Présidente
MM. Preyat M., Bédoret V, Goffin S., Vandeneucker K. - Echevins ;
Mme M. Robert, Présidente du CPAS;
MM. Lebrun N., Liessens J-L, Leclercq L., Jacques N., Bayot J.P., Vandersmissen D., Selvais B.,
Gobert O., Bogaerts E., Canevat Y., Filbiche M., Geubel M., Tamenne J., Chintinne Th., Revers
L-H., Olivet Ch. et De Splentere J. - Conseillers ;
M. C. Goblet – Directeur Général

Objet : Règlement de police : Thy-le-Château, rue de la Pairelle – stationnement

Le Conseil,

Vu la loi du 16.03.1968 relative à la police de la circulation routière ;
Vu l'arrêté royal du 01/12/1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel du 11/10/1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;
Vu la Loi communale ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Règlement Général de Police Administrative ;
Vu la décision du Collège du 03.12.2015 de proposer au prochain Conseil communal l'adoption d'un règlement de police interdisant le stationnement en face des garages attenants à l'habitation portant le numéro 28 de la rue de la Pairelle à Thy-le-Château ;
Vu le courriel du 15.12.2015 du Service Public de Wallonie, Département de la Sécurité, du Trafic et de la Télématique routière, émettant un avis favorable sur le projet de règlement complémentaire de roulage lui transmis ;
Considérant que dans l'intérêt de la tranquillité, de la sécurité et de l'ordre publics, il y a lieu de réglementer la circulation à Walcourt, section de Thy-le-Château, rue de la Pairelle, dans la projection des garages attenants au n°28 afin de faciliter les manœuvres pour que les véhicules puissent accéder auxdits garages ;
Considérant que la mesure s'applique à la voirie communale ;
Après en avoir délibéré, par 13 voix pour et 9 abstentions (MM. N. Lebrun, J-L. Liessens, N. Jacques, J. De Splentere, L. Leclercq, B. Selvais, L. Revers, Y. Canevat et D. Vandersmissen) ;
ARRETE :
Article 1er : Le stationnement est interdit à Thy-le-Château, rue de la Pairelle, sur une distance de 7 mètres, dans la projection des garages attenants au n°28.
Cette mesure sera matérialisée par le tracé d'une ligne jaune discontinue.
Article 2 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre des Travaux Publics.

Par le Conseil,

Le Directeur Général,
(s)
C. GOBLET

La Bourgmestre
(s)
C. POULIN APPROUVÉ
PAR LE MINISTRE
DES TRANSPORTS
PAR ARRÊTÉ DU

Walcourt, le 28/12/2015

23 FEV. 2016

Le Directeur Général,

C. GOBLET

Pour extrait conforme,



La Bourgmestre

C. POULIN

DIRECTION GENERALE OPERATIONNELLE DES ROUTES ET DES BATIMENTS
DEPARTEMENT DE LA SECURITE, DU TRAFIC ET DE LA TELEMATIQUE ROUTIERE
DIRECTION DE LA REGLEMENTATION DE LA SECURITE ROUTIERE

- REGLEMENT COMMUNAL SUR LE ROULAGE -

ARRETE MINISTERIEL APPROUVANT LE REGLEMENT COMMUNAL DE WALCOURT
PORTANT REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION
ROUTIERE

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS,

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun,

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 juillet 2014 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement,

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ainsi que l'arrêté royal relatif aux dispositifs surélevés,

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière,

Vu le règlement complémentaire sur la police de la circulation routière faisant l'objet de la délibération du Conseil communal de WALCOURT en date du 21/12/2015 et parvenu à la Direction de la Réglementation de la Sécurité Routière en date du 28/01/2016,

Attendu que ce règlement complémentaire vise à interdire le stationnement dans la rue de la Pairelle,

Considérant que cette même réglementation ne va pas à l'encontre de l'intérêt général ni de la sécurité de la circulation.

ARRETE :

ARTICLE UNIQUE - Est approuvé l'arrêté du Conseil communal de WALCOURT en date du 21/12/2015 portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière.

Namur, le

23 FEV. 2016

*Le Vice-Président et Ministre des Travaux publics,
de la Santé, de l'Action sociale et du Patrimoine.*



Copie conforme
à l'original

Maxime PREVOT

N° 20 .- RÈGLEMENT PROVINCIAL :

- Règlement relatif à la rétribution des médecins-contrôleurs chargés d'effectuer le contrôle médical des agents provinciaux et du personnel de la Régie provinciale «Château de Namur», absents pour cause de maladie ou d'accident

(Résolution du Conseil provincial du 22.01.2016)

- Modification de l'annexe 1 bis du statut organique des agents provinciaux relative au règlement provincial en matière de contrôle médical

(Résolution du Conseil provincial du 11.12.2015)

(Arrêté d'approbation de la Région Wallone du 18.01.2016)

(Règlement en matière de contrôle médical)

- Règlement relatif au travail à distance, constituant l'annexe 14 du statut organique des agents provinciaux

(Résolution du Conseil provincial du 11.12.2015)

(Règlement)

(Arrêté d'approbation de la Région Wallone du 18.01.2016)



N° CP/ 23863/2015/KF

Affaire n° 07/2016 : Service de Gestion des Ressources Humaines
Absences pour maladie ou accident- Rétribution des médecins-contrôleurs

LE CONSEIL PROVINCIAL,

ATTENDU que dans le cadre des missions confiées au Service de Gestion des Ressources Humaines, notamment en matière de gestion de l'absentéisme, il a été décidé de recourir, à partir du 1^{er} février 2016, aux services de médecins indépendants en vue d'effectuer les contrôles médicaux des agents provinciaux et du personnel de la Régie provinciale « Château de Namur » absents pour maladie ou accident ;

ATTENDU qu'il convient de fixer le mode de rétribution des médecins précités ;

VU l'avis du Directeur financier ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

ARRETE :

Article 1^{er}.- Les médecins indépendants, chargés d'effectuer le contrôle médical des agents provinciaux et du personnel de la Régie provinciale « Château de Namur », absents pour cause de maladie ou d'accident, sont rétribués sur base de déclarations de créances, à raison d'un montant de 21,76€ par contrôle au domicile de l'agent ou au cabinet médical.

Article 2.- Les frais de déplacement des intéressés sont remboursés, à partir du 10^{ème} kilomètre parcouru, sur base du taux kilométrique applicable aux agents provinciaux.

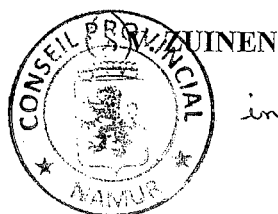
Article 3.- Ces montants, rattachés à l'indice 138,01, s'adaptent conformément aux dispositions légales et réglementaires organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.

Article 4.- La présente résolution sortira ses effets le 1^{er} février 2016.

NAMUR LE 22 JANVIER 2016,

LE DIRECTEUR GENERAL,

LE PRESIDENT,



*Soit la présente résolution
insérée au Bulletin provincial.
Le Directeur général,*

(s) L. DELIRE

J. ZWINGEN

Affaire n° 233/15 : Modification de l'annexe 1 bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical

LE CONSEIL PROVINCIAL,

ATTENDU que le contrôle médical des agents en incapacité de travail est régi par l'annexe 1 bis du statut organique des agents provinciaux ;

ATTENDU qu'actuellement et conformément au règlement précité, le contrôle médical des agents provinciaux est exercé par un prestataire extérieur sélectionné selon une procédure de marché public. Toutefois, après quelques années de pratique, il est apparu que cette sous-traitance n'est pas optimale. En effet, les contrôles ne sont pas effectués de manière suffisamment ciblée et aucun filtre efficace n'est mis en place par l'organisme de contrôle. En outre, sur base du cahier spécial des charges délivré dans le cadre de la procédure du marché public, le prestataire extérieur connaît exactement le budget que la Province peut consacrer aux contrôles médicaux et épuise d'office ce budget de part le nombre de contrôles effectués sans véritablement se préoccuper de la pertinence desdits contrôles ;

ATTENDU que le Collège provincial propose donc de modifier ce règlement pour que le contrôle médical soit géré complètement au sein de l'administration provinciale. Cette dernière mettra en place des filtres objectifs et préétablis pour cibler les absences qui feront l'objet d'un contrôle médical ;

ATTENDU que le budget actuel consacré aux contrôles médicaux est de 80.000 €. De part la prise en main de la gestion de ces contrôles, il est prévu de réaliser une économie de 30.000 à 40.000 €, et ce, sans procéder à l'embauche de personnel supplémentaire ;

ATTENDU que, d'autre part, le règlement actuel fait encore référence aux règles applicables aux agents de l'Etat fédéral. Mais, vu l'évolution des textes en vigueur, cette référence n'est plus opportune. Il est donc proposé de supprimer le paragraphe en cause ;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 22 000,00€ et que, conformément à l'article L2212-65 § 2, 8° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 5 novembre 2015 ;

VU l'avis rendu par le Directeur financier en date du 9 novembre 2015 et joint en annexe ;

VU le procès-verbal et le protocole de négociation du 30 novembre 2015 ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

ARRETE :

Article 1^{er} - Le règlement provincial en matière de contrôle médical constituant l'annexe 1 bis du statut organique des agents provinciaux est remplacé par le règlement repris en annexe.

Article 2.- La présente résolution entre en vigueur le 1^{er} février 2016.

Namur, le 11 décembre 2015

Le Directeur général,

V. ZUINEN

Le Président,

L. Delire
L. DELIRE

*Soient la présente résolution et
l'arrêté ministériel l'approuvant
insérés au Bulletin provincial.*

Namur, le 23 mars 2016

Le Directeur général,



S. Zuinen



Wallonie



Service public
de Wallonie

DEPARTEMENT DES RESSOURCES
HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES
POUVOIRS LOCAUX

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES DES POUVOIRS LOCAUX

Avenue G. Bovesse, 100
B-5100 Namur (Jambes)
Tél. : +32 (0)81 32 72 11
Fax : +32 (0)81 32 37 47
Mél : ressourceshumaines.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

ARRETE NOTIFIE LE

19 JAN. 2016

Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN
Député-Président du Collège provincial de Namur
Palais provincial
Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Vos réf. : Dossier 198/15-232/15-233/15-234/15
Nos réf. : 050201/03/FPL4102/SD/080116/ProvNamur/2016-0013/AM/ga

Vos contacts : S. DELSEMME, Attaché, ☎081/32.32.39, ✉ sophie.delsemme@spw.wallonie.be
D. DAIE, Directrice, ☎081/32.32.44, ✉ dolores.daie@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE POUVOIRS LOCAUX, ACTION SOCIALE ET SANTÉ

DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES POUVOIRS LOCAUX

LE MINISTRE DES POUVOIRS LOCAUX, DE LA VILLE, DU LOGEMENT ET DE L'ÉNERGIE

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 juillet 2014 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les résolutions du Conseil provincial de Namur du 11 décembre 2015 relatives à :

- l'octroi de chèques-repas pour l'année 2016 (dossier n°198/15) ;
- la suppression de l'indemnité octroyée à la personne de confiance (dossier n°232/15) ;
- la modification de l'annexe 1bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical (dossier n°233/15) ;
- travail à distance (dossier n°234/15), parvenues complètes à l'Autorité de tutelle, le 18 décembre 2015 ;

Vu le procès-verbal du Comité particulier de négociation du 30 novembre 2015 et le protocole y relatif ;

Vu l'avis du Directeur financier ;



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DES POUVOIRS LOCAUX, DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SANTÉ

Avenue Gouverneur Bovesse 100, B-5100 Namur (Jambes) • Tél. : +32 (0)81 32 72 11 • Fax : +32 (0)81 32 37 80

Considérant que par les résolutions susmentionnées, le Conseil provincial de Namur décide :

- de maintenir la valeur faciale des chèques repas à 7,00 € et de porter la part patronale à 5,91 € (au lieu de 5,76 €), la part travailleur diminuant ainsi à 1,09 €.

- d'abroger la résolution du 23 mars 20⁰77 accordant une indemnité complémentaire au fonctionnaire désigné en qualité de personne de confiance dans le cadre de l'exécution de la loi relative à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel au travail, pour les prestations complémentaires accomplies en dehors des heures normales du service, et ce en raison que dorénavant, la fonction de personne de confiance s'exerce durant les heures de prestation habituelles.

- d'adapter le règlement provincial (annexe 1 bis du statut organique) en matière de contrôle médical afin de :

- supprimer le contrôle médical systématique des agents en congé de maladie ;
- supprimer l'obligation de sous-traiter cette mission à un service externe.

- de mettre en place un système de travail à distance et crée un règlement y relatif : Que cette résolution entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2016 pour une durée d'un an et constitue une période probatoire durant laquelle des réunions de suivi régulières seront organisées avec les organisations syndicales afin d'éventuellement revoir les termes du règlement dont question ;

Considérant que les résolutions du 11 décembre 2015 dont question ne violent pas la loi et ne blessent pas l'intérêt général ;

ARRETE:

Article 1^{er} : Les résolutions du Conseil provincial de Namur du 11 décembre 2015 relatives à :

- l'octroi de chèques-repas pour l'année 2016 (dossier n°198/15) ;
- la suppression de l'indemnité octroyée à la personne de confiance (dossier n°232/15) ;
- la modification de l'annexe 1bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical (dossier n°233/15) ;
- travail à distance (dossier n°234/15), parvenues complètes à l'Autorité de tutelle, le 18 décembre 2015 **SONT APPROUVEES.**

Art. 2. : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 3 : Le présent arrêté est notifié à :

- A Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN,
Député-Président du Collège provincial de Namur
Palais provincial - Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Namur, le 18 JAN. 2016

Paul FURLAN

ANNEXE 1bis

Règlement provincial en matière de contrôle médical

Préambule :

Le présent règlement définit les principes généraux du contrôle médical des agents provinciaux non rémunérés complètement et directement par une subvention-traitement. Le contrôle médical vise à donner un avis sur la justification médicale de l'arrêt de travail sans fournir d'indications sur l'état de santé des agents, afin de garantir le secret médical. Le contrôle peut s'effectuer pour tous les arrêts de travail pour raison de maladie ou d'accident.

Champ d'application :

Article 1.

Le présent règlement s'applique aux agents provinciaux statutaires et contractuels non rémunérés complètement et directement par une subvention-traitement.

Les formulaires obligatoires :

Article 2.

§1. Il existe 2 modèles de certificat :

- Le certificat jaune : certificat d'un jour à remplir, dater et signer, par l'agent malade.
- Le certificat blanc : certificat médical requis en cas d'absence nécessitant l'intervention d'un médecin.

§2. Les agents sont tenus d'être toujours en possession des certificats médicaux blanc et jaune, qu'ils peuvent obtenir, sur simple demande, auprès du Service GRH.

Les agents sont responsables de la bonne utilisation du certificat blanc par le médecin traitant, notamment en ce qui concerne l'apport des mentions prévues.

Sauf circonstances particulières à apprécier par le Collège provincial, les autres documents ou les documents incomplets, ne sont pas pris en considération.

Communication de l'absence :

Article 3.

§1. Toute absence pour cause de maladie doit immédiatement et, en tout cas, au cours de la première heure normale des prestations, être signalée par l'agent lui-même ou par une tierce personne, en cas de force majeure, à son supérieur hiérarchique immédiat, en précisant la durée probable de son absence et l'adresse où il se trouve immobilisé.

§2. La direction du service d'affectation de l'agent communique, sans délai, au Service de Gestion des Ressources Humaines, les informations relatives à l'absence, à savoir :

- le nom et prénom de l'agent concerné ;
- l'adresse où l'agent se trouve immobilisé ;
- la durée probable de l'absence.

Absence d'un jour sans intervention d'un médecin :

Article 4.

Les absences d'un jour, pour autant que leur nombre ne soit pas supérieur à 4 jours au cours d'une même année civile, ne requièrent pas l'intervention d'un médecin et doivent être justifiées auprès du Service de Gestion des Ressources Humaines par la production, au plus tard le lendemain, d'un certificat jaune, dûment complété et signé par l'agent.

Absence nécessitant l'intervention d'un médecin :

Article 5.

Toute absence de plusieurs jours, ainsi que les absences d'une journée si leur nombre excède 4 jours au cours d'une même année civile, requièrent l'intervention d'un médecin et doivent être justifiées par la production, dès le 1^{er} jour de l'absence ou au plus tard le lendemain, d'un certificat blanc, dûment complété et signé, à la fois, par le médecin et l'agent malade.

Absence pour examen médical :

Article 6.

§1. Lorsque l'agent doit consacrer une journée entière à un ou des examens médicaux, il peut obtenir à cet effet un congé de maladie d'un jour.

Il en informera son supérieur hiérarchique immédiat et justifiera son absence auprès du Service de Gestion des Ressources Humaines par la production d'un certificat jaune, auquel il joindra une déclaration du ou des médecins consultés attestant de la durée nécessaire de la présence de l'agent pour subir cet ou ces examens.

§2. Lorsque l'agent doit consacrer une partie de la journée à un ou des examens médicaux, son absence doit être réglée par le directeur ou le responsable du service au travers des dispositions relatives à l'application de l'horaire variable.

Incapacité de travail survenant au cours d'une journée de travail :

Article 7.

Lorsque, pour des raisons de santé, l'agent s'estime incapable de poursuivre l'exercice de ses fonctions au cours d'une journée de travail, il en informe son supérieur hiérarchique, qui peut le dispenser de service pour le reste de la journée. Dans cette hypothèse, l'agent est tenu de rester à son domicile et est susceptible de faire l'objet d'un contrôle médical.

Contrôle médical :

Article 8.

Toute absence pour cause de maladie peut donner lieu à un contrôle médical. Ce contrôle est effectué entre 8h et 18h :

- soit chez le médecin-contrôleur auprès duquel l'agent est convoqué ;
- soit à l'adresse où l'agent est immobilisé.

En cas d'absence de l'agent lors du passage du médecin contrôleur, celui-ci invitera l'agent à se présenter à son cabinet pour la consultation de contrôle, à moins que le médecin traitant de l'agent n'ait attesté que ce dernier ne peut se déplacer.

Article 9.

Lorsque l'agent absent pour cause de maladie fait l'objet d'un contrôle, le médecin contrôleur lui remet un rapport de contrôle, portant la déclaration d'indépendance du médecin contrôleur et mentionnant, soit la non-reconnaissance de l'incapacité, soit la durée de l'incapacité et la date à laquelle l'agent est censé reprendre l'exercice normal de ses fonctions. Le directeur ou le responsable du service est informé des mêmes éléments.

Article 10.

§1. Si, pour des raisons impérieuses, l'agent dont l'état de santé ne l'autorise pas à se déplacer, doit s'absenter de l'endroit où il est immobilisé, il est tenu d'en informer le Service de Gestion des Ressources Humaines.

§2. Lorsque l'agent en congé de maladie souhaite quitter son domicile pour plusieurs jours, il doit prévenir le Service de Gestion des Ressources Humaines.

Prolongation de l'incapacité de travail :

Article 11.

Lorsqu'à l'expiration du congé prescrit par le médecin traitant ou après un congé de maladie initial d'une journée, sans intervention du médecin traitant, l'agent ne s'estime pas suffisamment rétabli pour reprendre l'exercice de ses fonctions, il doit à nouveau accomplir les formalités prescrites, à savoir, l'information immédiate de son supérieur hiérarchique et la production, au plus tard le lendemain, d'un certificat dûment complété par le médecin traitant. Cet agent est de nouveau soumis aux mêmes règles de contrôle.

Procédure de recours :

Article 12.

§1. Lorsque l'agent s'estime lésé par une décision du médecin contrôleur, il peut provoquer par l'intermédiaire de son médecin traitant, une consultation d'appel avec le médecin contrôleur, en vue de solutionner le litige, de commun accord entre les deux médecins.

L'exercice de ce droit est suspensif de la décision intervenue.

§2. Si aucun accord n'intervient à l'issue de cette première consultation d'appel, la partie la plus diligente peut, dans les 2 jours ouvrables, déclencher « la procédure d'arbitrage » en vue de trancher le litige médical et donc, désigner un médecin-arbitre qui satisfait aux dispositions prévues par la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle et qui est inscrit dans la liste des médecins accrédités à cet effet.

Les frais relatifs aux examens médicaux et visites effectuées dans le cadre de ladite procédure sont à charge de la partie perdante ou défaillante.

Sanction :

Article 13.

En cas de non-respect des présentes dispositions, le Collège provincial peut placer l'agent en non-activité de service pour les journées pour lesquelles les formalités requises n'ont pas été respectées, et ce, sans préjudice d'une éventuelle sanction disciplinaire. Préalablement à une telle décision, l'agent doit avoir la possibilité de faire valoir ses explications.

Affaire n° 234/15 : Règlement relatif au travail à distance

LE CONSEIL PROVINCIAL,

ATTENDU qu'il n'existe actuellement aucune base réglementaire permettant aux agents provinciaux de travailler dans le cadre d'un régime de travail à distance ;

ATTENDU que la mise en place d'un système du travail à distance se situe dans une optique visant à créer une nouvelle culture d'entreprise ayant pour objectif une responsabilisation et une motivation accrue des agents provinciaux ;

ATTENDU que le travail à distance permet également un meilleur équilibre entre vie privée et vie professionnelle et une amélioration du bien-être des agents ;

ATTENDU que la présente résolution entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2016 pour une durée d'un an. Cette durée de validité limitée dans le temps constitue une période probatoire durant laquelle des réunions de suivi régulières seront organisées avec les organisations syndicales afin d'associer ces dernières à la mise en œuvre du travail à distance et, le cas échéant, de revoir les termes du règlement annexé ;

VU le procès-verbal et le protocole de négociation ;

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ;

ARRETE :

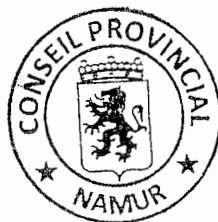
Article 1^{er} - Le règlement relatif au travail à distance repris ci-joint est annexé au statut organique des agents provinciaux et en constitue l'annexe 14.

Article 2. - La présente résolution entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016 pour une durée d'un an.

Namur, le 11 décembre 2015

Le Directeur général,

V. ZUINEN.



Le Président,

Delire

L. DELIRE.

*Soient la présente
résolution et l'arrêté ministériel d'approuvant insérés au
Bulletin provincial. Le Directeur général, Namur, le 23 mars 2016*

ANNEXE 14

Règlement relatif au travail à distance

Article 1.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des agents provinciaux, à l'exception des agents mis à disposition d'un organisme tiers.

Article 2.

Pour l'application du présent règlement, le travail à distance est défini comme une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information dans laquelle un travail qui peut être réalisé dans les locaux provinciaux est effectué en dehors de ces locaux de façon régulière ou occasionnelle.

Article 3.

Le travail à distance peut être réalisé au domicile de l'agent ou dans tout autre lieu choisi par lui. Le lieu de travail doit être approprié et doit disposer d'une connexion internet à haut débit.

Article 4.

La décision de pouvoir recourir au travail à distance est prise par le responsable du service, à la demande de l'agent, et en fonction des besoins et de l'organisation du service.

Dans le chef de l'agent, le travail à distance s'exerce sur base volontaire et ne constitue pas un droit ni une obligation.

Article 5.

Aucune allocation ou prime, ni augmentation ou diminution de l'horaire de travail ne peut être associée au travail à distance.

Lors du travail à distance, l'agent conserve les mêmes droits et obligations que les agents occupés dans les locaux de l'administration provinciale, y compris en matière de charge de travail, d'évaluation, de formation, d'évolution de carrière et de droits collectifs.

Article 6.

En cas d'incapacité de travail, l'agent reste soumis au règlement provincial applicable en matière d'absence pour cause d'incapacité de travail et est tenu d'en informer sa hiérarchie selon les modalités de ce règlement.

Article 7.

Le travail à distance est exécuté par journée complète ou par demi-journée.

Lors du travail à distance, le temps de travail est fixé à 7h36 pour une journée complète et à 3h48 pour une demi-journée. Les prestations supplémentaires ne sont pas admises.

L'agent gère l'organisation de son travail dans les limites fixées à l'alinéa précédent et veille à rester joignable durant les plages horaires fixes prévues au règlement de travail.

Article 8.

§1. L'agent est informé des mesures de prévention en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier en ce qui concerne les exigences relatives aux écrans de visualisation et il incombe à l'agent de les respecter.

§2. Le service interne de prévention peut avoir accès au lieu de travail afin de vérifier la bonne application de la législation en matière de santé et sécurité au travail. Si cette visite a lieu dans une habitation, elle doit être annoncée au préalable et requiert l'accord de l'agent.

Article 9.

§1. Avant tout recours au travail à distance, l'agent doit obtenir l'accord de son supérieur hiérarchique et en concertation avec ce dernier définir le travail à exécuter et le résultat attendu. Au terme de la prestation, l'agent effectue un compte-rendu du travail accompli.

§2. Le travail à distance doit être planifié au minimum une semaine à l'avance entre l'agent et son supérieur hiérarchique sauf si ce dernier estime qu'un délai plus court est compatible avec la bonne organisation du service.

En fonction des nécessités du service, le supérieur hiérarchique peut annuler ou reporter les journées de prestations du travail à distance.

Article 10.

La Province met à disposition de l'agent les équipements nécessaires et sécurisés et est tenue de les entretenir. Ces équipements sont fournis à des fins strictement professionnelles.

L'agent prend soin des équipements qui lui sont confiés, et pour toute utilisation de ce matériel, il reste tenu de respecter le code de bonne conduite des usagers des systèmes informatiques, du courrier électronique et d'internet au sein de la Province.

Article 11.

En cas de vol ou de dégât aux équipements ou aux données utilisées, l'agent est tenu d'en avvertir immédiatement sa hiérarchie, de fournir les informations dont il dispose et qui sont de nature à permettre d'obtenir réparation du préjudice subi et, le cas échéant, de déposer une plainte auprès des autorités compétentes.

Article 12.

En cas de panne d'un équipement ou en cas de force majeure l'empêchant d'effectuer son travail, l'agent en informe immédiatement son supérieur hiérarchique.

Celui-ci pourra requérir un travail de remplacement ou un retour de l'agent à son poste de travail au sein des locaux provinciaux.

Article 13.

Le travail à distance est autorisé pendant maximum 2 jours par semaine. De façon exceptionnelle et spécifique, le directeur de service peut autoriser une période plus longue.

Article 14.

A tout moment, l'agent ou la Province peut décider unilatéralement de mettre fin au travail à distance.



DEPARTEMENT DES RESSOURCES
HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES
POUVOIRS LOCAUX

ARRETE NOTIFIE LE

119 JAN. 2016

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES DES POUVOIRS LOCAUX



Avenue G. Bovesse, 100
B-5100 Namur (Jambes)
Tél. : +32 (0)81 32 72 11
Fax : +32 (0)81 32 37 47
Mél : ressourceshumaines.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN
Député-Président du Collège provincial de Namur
Palais provincial
Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Vos réf. : Dossier 198/15-232/15-233/15-234/15
Nos réf. : 050201/03/FPL4102/SD/080116/ProvNamur/2016-0013/AM/ga

Vos contacts : S. DELSEMME, Attaché, ☎081/32.32.39, ✉ sophie.delsemme@spw.wallonie.be
D. DAIE, Directrice, ☎081/32.32.44, ✉ dolores.daie@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE POUVOIRS LOCAUX, ACTION SOCIALE ET SANTÉ

DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET DU PATRIMOINE DES POUVOIRS LOCAUX

LE MINISTRE DES POUVOIRS LOCAUX, DE LA VILLE, DU LOGEMENT ET DE L'ÉNERGIE

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 juillet 2014 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les résolutions du Conseil provincial de Namur du 11 décembre 2015 relatives à :

- l'octroi de chèques-repas pour l'année 2016 (dossier n°198/15) ;
- la suppression de l'indemnité octroyée à la personne de confiance (dossier n°232/15) ;
- la modification de l'annexe 1bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical (dossier n°233/15) ;
- travail à distance (dossier n°234/15), parvenues complètes à l'Autorité de tutelle, le 18 décembre 2015;

Vu le procès-verbal du Comité particulier de négociation du 30 novembre 2015 et le protocole y relatif ;

Vu l'avis du Directeur financier ;



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DES POUVOIRS LOCAUX, DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SANTÉ
Avenue Gouverneur Bovesse 100, B-5100 Namur (Jambes) - Tél. : +32 (0)81 32 72 11 - Fax : +32 (0)81 32 37 80

Considérant que par les résolutions susmentionnées, le Conseil provincial de Namur décide :

- de maintenir la valeur faciale des chèques repas à 7,00 € et de porter la part patronale à 5,91 € (au lieu de 5,76 €), la part travailleur diminuant ainsi à 1,09 €.

- d'abroger la résolution du 23 mars 20⁰77 accordant une indemnité complémentaire au fonctionnaire désigné en qualité de personne de confiance dans le cadre de l'exécution de la loi relative à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel au travail, pour les prestations complémentaires accomplies en dehors des heures normales du service, et ce en raison que dorénavant, la fonction de personne de confiance s'exerce durant les heures de prestation habituelles.

- d'adapter le règlement provincial (annexe 1 bis du statut organique) en matière de contrôle médical afin de :

- supprimer le contrôle médical systématique des agents en congé de maladie ;
- supprimer l'obligation de sous-traiter cette mission à un service externe.

- de mettre en place un système de travail à distance et crée un règlement y relatif : Que cette résolution entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2016 pour une durée d'un an et constitue une période probatoire durant laquelle des réunions de suivi régulières seront organisées avec les organisations syndicales afin d'éventuellement revoir les termes du règlement dont question ;

Considérant que les résolutions du 11 décembre 2015 dont question ne violent pas la loi et ne blessent pas l'intérêt général ;

ARRETE:

Article 1^{er} : Les résolutions du Conseil provincial de Namur du 11 décembre 2015 relatives à :

- l'octroi de chèques-repas pour l'année 2016 (dossier n°198/15) ;
- la suppression de l'indemnité octroyée à la personne de confiance (dossier n°232/15) ;
- la modification de l'annexe 1bis du statut organique relative au règlement provincial en matière de contrôle médical (dossier n°233/15) ;
- travail à distance (dossier n°234/15), parvenues complètes à l'Autorité de tutelle, le 18 décembre 2015 **SONT APPROUVEES.**

Art. 2. : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 3 : Le présent arrêté est notifié à :

- A Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN,
Député-Président du Collège provincial de Namur
Palais provincial - Place Saint-Aubain, 2
5000 Namur

Namur, le 18 JAN. 2016

Paul FURLAN