



## Bulletin provincial 2022

N° 7

# Sommaire

### N° 22 .- TUTELLE RÉGIONALE

- Arrêté du 5 juillet 2022 approuvant la résolution 8/22 relative à l'indemnité temporaire du Directeur financier spécial de la régie « Domaine provincial de Chevetogne » votée à la séance du Conseil du 20 mai 2022
- Arrêté du 5 juillet 2022 approuvant la résolution 45/22 relative à la révision de l'indemnité du Directeur financier spécial de la régie « Château de Namur » votée à la séance du Conseil du 20 mai 2022

Pages 1199 à 1203

### N° 23 .- ARRÊTÉS DU GOUVERNEUR

- Arrêté de police du 8 août 2022 relatif à l'interdiction de porter et d'allumer des feux en plein air
- Arrêté de police du 30 août 2022 relatif à l'interdiction de porter et d'allumer des feux en plein air

Pages 1204 à 1210

### N° 24 .- CONSEIL PROVINCIAL – QUESTIONS ORALES

Réunion du 2 septembre 2022

- Question orale de Monsieur Patrick PYNNAERT - Solidarité Ukraine - ou en sommes-nous ?  
Réponse de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président
- Question orale de Monsieur Patrick PYNNAERT - Domaine provincial de Chevetogne - DVC – Caravaning  
Réponse de Madame Geneviève LAZARON, Députée
- Question orale de Monsieur Antoine PIRET - Lutte contre le sida en province de Namur et soutien au projet Fast-Track Cities de l'ONU  
Réponse de Madame Geneviève LAZARON, Députée

Pages 1211 à 1224

## **N° 25 .- CONSEIL PROVINCIAL – RÉOLUTION**

Réunion du 20 mai 2022

- Affaire 8/22 : Personnel provincial - Indemnité temporaire du Directeur financier spécial de la régie « Domaine provincial de Chevetogne »
- Affaire 45/22 : Personne provincial – Révision de l’indemnité du Directeur financier spécial de la régie « Château de Namur »

Réunion du 2 septembre 2022

- Affaire 150/22 : Vivre mieux - Département de la Santé Mentale - Révision de la tarification des consultations psychologiques dispensées au sein des SSM qui travaillent en collaboration avec Fedasil
- Affaire 153/22 : HEPN – Règlement des études – Année académique 2022-2023
- Affaire 163/22 : Vivre Mieux – Réforme du cadre d’intervention EMISM
- Affaire 169/22 : MAP – Création d’espaces de travail dédiés à des travailleurs extérieurs à la Province – Approbation d’un règlement d’occupation de ces espaces
- Affaire 170/22 : Appel à projet Développement durable 2022 – Approbation du règlement

Pages 1225 à 1387

## **N° 26 .- RÈGLEMENTS COMMUNAUX**

### • NAMUR

- JAMBES - rue Dave 86 : Création d’un emplacement pour personnes handicapées – Règlement complémentaire à la police de la circulation routière (séance du 22 février 2022)
- NAMUR – Règlement-redevance relatif à la tarification dans les communales namuroise (séance du 22 février 2022)
- NAMUR et JAMBES - Esplanade de la Confluence et passerelle de l’Enjambée : Abrogation de mesures, zone piétonne et limitation de circulation aux piétons et aux cyclistes – Règlement complémentaire à la police de la circulation routière (séance du 29 mars 2022)
- NAMUR – Règlement-redevance pour accès et sorties d’un piétonnier contrôlé par des caméras ANPR (séance du 31 mai 2022) et son arrêté d’approbation par la tutelle du 7 juillet 2022
- NAMUR – Règlement-redevance relatif à la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du parc attractif Reine Fabiola (séance du 28 juin 2022) et son arrêté d’approbation par la tutelle du 20 juillet 2022

### • FLOREFFE

- FLOREFFE – Règlement complémentaire sur la police de circulation routière – Création d’un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées – Rue Célestin-Hastir du n°46 (séance du 27 juin 2022)
- FLOREFFE – Règlement complémentaire sur la police de circulation routière – Réservation d’un emplacement de livraison – Modification – Rue Camille Giroul (séance du 27 juin 2022)

- FLOREFFE – Règlement complémentaire sur la police de circulation routière – Création d’un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées – Rue de Deminche du n° 37 (séance du 27 juin 2022)
- Floreffe – Conseil communal – Règlement d’ordre intérieur du Conseil communal
  
- METTET
  - METTET – Modification du règlement relatif aux funérailles et sépultures – Approbation (séance du 30 juin 2022)
  
- OHEY
  - OHEY – Administration générale – Actualisation du règlement général de police administrative – Evénements festifs et sportifs – Approbation (séance du 30 juin 2022)
  
- FERNELMONT
  - FERNELMONT – Planification d’urgence – Règlement relatif à l’octroi d’une prime communale pour la mise en place durable de protection contre les inondations et les coulées boueuses – Approbation (séance du 23 juin 2022)
  
- ANDENNE
  - BONNEVILLE – Règlement relatif aux espaces verts publics de Bonneville et à la pratique de la pêche aux étangs compris dans leur périmètre (séance du 20 juin 2022)
  
- GEMBLOUX
  - GEMBLOUX – Environnement – Règlement communal relatif au soutien financier et technique pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés – Approbation (séance du 1ier juin 2022)

## **N° 22 .- TUTELLE RÉGIONALE**

- Arrêté du 5 juillet 2022 approuvant la résolution 8/22 relative à l'indemnité temporaire du Directeur financier spécial de la régie « Domaine provincial de Chevetogne » votée à la séance du Conseil du 20 mai 2022
- Arrêté du 5 juillet 2022 approuvant la résolution 45/22 relative à la révision de l'indemnité du Directeur financier spécial de la régie « Château de Namur » votée à la séance du Conseil du 20 mai 2022

Département des Politiques  
Publiques locales

Direction des Ressources Humaines des  
Pouvoirs Locaux

Avenue Gouverneur Bovesse, 100  
5100 Jambes

Tél. 081/32.37.43  
Mail : ressourceshumaines.interieur@  
spw.wallonie.be

Vos références : 8/22  
Nos références : 050201/03/2022-031169/Namur

Votre gestionnaire: GIRARDI Alice - Attachée – 081/32.73.46

**Province de Namur**  
Monsieur Valéry Zuinen  
Directeur général

Place Saint-Aubin, 2

5000 NAMUR

**SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**  
**LE MINISTRE DU LOGEMENT, DES POUVOIRS LOCAUX ET DE LA VILLE**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 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 13 janvier 2022 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu la délibération du 20 mai 2022 du conseil provincial de la province de Namur, relative à la création d'une indemnité annuelle octroyée au directeur financier spécial de la régie provinciale « Domaine provincial de Chevetogne », parvenue complète, le 23 mai 2022 ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 juin 2022 prorogeant jusqu'au 7 juillet 2022 le délai imparti pour statuer sur la délibération susvisée ;

Vu le protocole conclu à l'issue du comité de négociation du 3 mai 2022 ;

Vu l'avis du Centre Régional d'Aide aux Communes (ci-après dénommé « CRAC ») rendu le 2 juin 2022 ;

Considérant que, par cette délibération, le conseil provincial de la province de Namur décide de créer une indemnité annuelle pour le directeur financier spécial de la régie « Domaine provincial de Chevetogne » ;

Considérant les remarques suivantes du CRAC :

« Le Centre ne s'oppose pas à ces décisions

Motivation :

- ces deux indemnités annuelles sont de 2.288,68 € (indice 138,01) chacune ;
- l'indemnité accordée au DF spécial de la régie du Château de Namur est réduite de 50,00 % par rapport au montant spécifié dans la résolution du Conseil provincial du 17 octobre 1989.

Remarque :

- pour rappel, le Centre remettait un avis favorable sur le budget initial 2022 de la Province, l'équilibre étant respecté tant à l'exercice propre qu'à l'exercice global. De plus, les projections attestaient d'un équilibre jusqu'en 2027 suites aux efforts prévus par la Province » ;

Considérant que la délibération du conseil provincial de la Province de Namur du 20 mai 2022 relative à la création d'une indemnité annuelle pour le directeur financier spécial de la régie provinciale « Domaine provincial de Chevetogne » respecte la loi et l'intérêt général ;

**ARRETE:**

**Article 1er :** La délibération du 20 mai 2022 du conseil provincial de la province de Namur, relative à la création d'une indemnité annuelle octroyée au directeur financier spécial de la régie provinciale « Domaine provincial de Chevetogne » est **approuvée**.

**Art. 2 :** Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

**Art. 3 :** Le présent arrêté est notifié, pour information, au CRAC.

Namur, le **05 JUL. 2022**

Christophe COLLIGNON

Département des Politiques  
Publiques locales

Direction des Ressources Humaines des  
Pouvoirs Locaux

Avenue Gouverneur Bovesse, 100  
5100 Jambes

Tél. 081/32.37.43  
Mail : ressourceshumaines.interieur@  
spw.wallonie.be

**Province de Namur**  
Monsieur Valéry Zuinen,  
Directeur général

Place Saint-Aubin, 2

5000 NAMUR

Vos références : 45/22  
Nos références : 050201/04/A-2022-031139/Namur

Votre gestionnaire: GIRARDI Alice - Attachée – 081/32.73.46

**SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**  
**LE MINISTRE DU LOGEMENT, DES POUVOIRS LOCAUX ET DE LA VILLE**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 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 13 janvier 2022 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu la délibération du 20 mai 2022 du conseil provincial de la province de Namur, relative à la révision de l'indemnité annuelle octroyée au directeur financier spécial de la région provinciale « Château de Namur », parvenue complète, le 23 mai 2022 ;

Vu le protocole conclu à l'issue du comité de négociation du 3 mai 2022 ;

Vu l'arrêté du 22 juin 2022 prorogeant jusqu'au 7 juillet 2022 le délai imparti pour statuer sur la délibération précitée ;

Vu l'avis du Centre Régional d'Aide aux Communes (ci-après dénommé « CRAC ») rendu le 2 juin 2022 ;

Considérant que, par cette délibération, le conseil provincial de la province de Namur décide de diminuer l'indemnité annuelle octroyée au directeur financier spécial de la régie « Château de Namur » ;

Considérant les remarques suivantes du CRAC : « Le Centre ne s'oppose pas à ces décisions.

*Motivation*

- ces deux indemnités annuelles sont de 2.288,68 € (indice 138,01) chacune ;
- l'indemnité accordée au DF spécial de la régie du Château de Namur est réduite de 50,00 % par rapport au montant spécifié dans la résolution du Conseil provincial du 17 octobre 1989.

*Remarque*

- pour rappel, le Centre remettait un avis favorable sur le budget initial 2022 de la Province, l'équilibre étant respecté tant à l'exercice propre qu'à l'exercice global. De plus, les projections attestaient d'un équilibre jusqu'en 2027 suites aux efforts prévus par la Province » ;

Considérant que la délibération du conseil provincial de la province de Namur relative à la révision de l'indemnité annuelle octroyée au directeur financier spécial de la régie provinciale « Château de Namur » respecte la loi et l'intérêt général ;

**ARRETE:**

**Article 1er :** La délibération du 20 mai 2022 du conseil provincial de la province de Namur relative à la révision de l'indemnité annuelle octroyée au directeur financier spécial de la régie provinciale « Château de Namur » **est approuvée.**

**Art. 2 :** Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

**Art. 3 :** Le présent arrêté est notifié, pour information, au CRAC.

Namur, le **05 JUL. 2022**

Christophe COLLIGNON



**N° 23 .- ARRÊTÉS DU GOUVERNEUR**

- Arrêté de police du 8 aout 2022 relatif à l'interdiction de porter et d'allumer des feux en plein air
- Arrêté de police du 30 aout 2022 relatif à l'interdiction de porter et d'allumer des feux en plein air



LE GOUVERNEUR  
DE LA PROVINCE DE NAMUR

## ARRETE DE POLICE

**Le Gouverneur de la Province de Namur,**

Vu la loi du 6 mars 1818 relative aux peines à infliger pour des contraventions aux mesures générale d'administration intérieure, ainsi que les peines qui pourront être statuées par les règlements des autorités provinciales et communales ;

Vu le Code forestier, le Code rural et le Code de l'environnement ;

Vu la Loi provinciale du 30 avril 1836, en particulier son article 128 ;

Considérant les conditions climatiques, en particulier les périodes de fortes chaleurs et de sécheresse à laquelle est confronté l'ensemble du territoire provincial ;

Vu le communiqué du Centre régional de crise de Wallonie du 04 août 2022 transmis notamment aux gouverneurs et établi à la suite d'une réunion de la Cellule d'expertise sécheresse, selon lequel « *Par rapport à l'état de situation établi lors de la dernière réunion de la cellule (26 juillet dernier), la situation de sécheresse perdure au vu de la quasi-totale absence de précipitations. Actuellement, l'indice de sécheresse de l'IRM montre que nous restons dans un scénario sec. Les 10 prochains jours devraient nous maintenir dans ce scénario sec. La répartition géographique de cet indice prévoit une intensification des zones sèches notamment dans l'est de la Province de Liège, dans certains endroits de la Province de Namur et dans le sud de la Province de Luxembourg* » ;

Considérant que le communiqué précité stipule en outre que « *Pour le risque incendie, le Département Nature et Forêt (DNF) maintient ses mesures de prévention, de sensibilisation et de surveillance car le risque reste bien présent* » ;

Considérant la demande d'avis adressée aux cantonnements du DNF le 05 août 2022 suite à la réunion de la Cellule d'expertise sécheresse précitée qui sollicite de se prononcer sur les zones de la province de Namur à considérer comme les plus à risque et sur la nécessité d'adopter un arrêté de police portant certaines interdictions destinées à limiter le risque d'incendie ;

Considérant que la réponse donnée le 08 août par le Centre régional de crise indique – sans préciser de zone spécifique – que le DNF « a reçu l'information de ses cantonnement selon laquelle le risque incendie était toujours bien présent et devrait s'accroître dans les 7 prochains jours (absence de précipitation et températures élevées) » ;

Considérant que l'indice sécheresse de l'IRM montre une évolution globale en Province de Namur d'un scénario sec vers un scénario très sec à 10 jours.

Considérant que la majorité des zones de secours de la province de Namur, interrogées à ce sujet, s'est montrée favorable à l'adoption du présent arrêté ;

Considérant qu'il convient de diminuer le risque d'incendie dès lors notamment que la vague de chaleur, annoncée par l'IRM, pourrait rendre la lutte contre les incendies plus compliquée ;

Considérant qu'il convient dès lors d'interdire les activités susceptibles d'occasionner un incendie dans les espaces naturels tels que prairies, champs, taillis, talus, bois, forêts ;

Considérant qu'il est strictement interdit d'allumer un feu de quelque nature que ce soit en forêt conformément au code forestier à l'exception des zones prévues à cet effet ;

#### **ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>.** Il est interdit de porter ou d'allumer des feux en plein air dans les zones forestières, les champs, les prairies, les taillis, talus et jardins situés sur le territoire de la province de Namur ;

**Article 2.** Il est interdit de porter et d'allumer un feu pour alimenter un barbecue sur le domaine public, y compris dans les aires aménagées à cet effet ;

**Article 3.** Il est interdit d'allumer un feu de quelle que nature que ce soit en milieu forestier, y compris dans les aires aménagées à cet effet ;

**Article 4.** Il est interdit d'allumer des feux de veillée à l'exception des feux de cuisson dans le cadre des camps établis par les mouvements de jeunesse ;

**Article 5.** En bordure des bois, champs, végétations et broussailles sèches, il est interdit de jeter ou de faire abandon d'objets en combustion, ainsi que de tessons de bouteilles ;

**Article 6.** Il est interdit d'allumer et de faire décoller des lanternes célestes ;

**Article 7.** Les tirs de feux d'artifice sont interdits sauf autorisation du Bourgmestre sur base d'une analyse des risques réalisée au niveau local ;

**Article 8.** Le présent arrêté s'applique sur l'ensemble du territoire de la Province de Namur et ne fait nullement obstacle à des mesures plus restrictives adoptées au niveau communal et/ou prévues dans les règlements généraux de police des communes ;

**Article 9.** Les infractions au présent arrêté sont punissables d'une peine de prison de 8 à 14 jours ainsi que d'une amende de 26 à 200 euros ou d'une seule de ces peines ;

**Article 10.** Le présent arrêté de Police entre en vigueur ce 09 août 2022 et reste applicable jusqu'au 31 août 2022 inclus ;

**Article 11.** Expédition du présent arrêté est transmise par mail :

- Au Ministre fédéral de l'Intérieur ;
- Au Ministre régional des Pouvoirs Locaux ;
- Aux Bourgmestres de la Province de Namur chargés de l'afficher sans délai aux endroits habituellement réservés aux notifications officielles ;
- Au Directeur-Coordinateur de la Police fédérale ;
- Aux Chefs de corps des Zones de Police ;
- Aux Commandants des Zones de secours ;
- A Monsieur le Procureur du Roi de Namur ;
- Au Centre de crise national ;
- Au Centre régional de Crise de Wallonie ;
- Au Collège provincial chargé de le publier dans le Bulletin provincial ;

Fait à Namur, le 08 août 2022  
Le Gouverneur de la Province de Namur,



A handwritten signature in black ink, appearing to read "MUSELLE", is written over a faint blue circular stamp.

**Maria MUSELLE**  
Gouverneur ffons

*Un recours en annulation, ainsi qu'un éventuel recours en suspension, peuvent être introduits par requête, auprès du Conseil d'Etat sis au 33, rue de la Science, à 1040 Bruxelles, dans un délai de 60 jours à compter de la notification du présent arrêté, conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12 janvier 1973.*



LE GOUVERNEUR  
DE LA PROVINCE DE NAMUR

## ARRETE DE POLICE

**Le Gouverneur de la Province de Namur,**

Vu la loi du 6 mars 1818 relative aux peines à infliger pour des contraventions aux mesures générales d'administration intérieure, ainsi que les peines qui pourront être statuées par les règlements des autorités provinciales et communales ;

Vu le Code forestier, le Code rural et le Code de l'environnement ;

Vu la Loi provinciale du 30 avril 1836, en particulier son article 128 ;

Vu son arrêté du 8 août 2022 portant certaines interdictions destinées à limiter le risque d'incendie d'application jusqu'au 31 août 2022 inclus ;

Vu le communiqué du Centre régional de crise de Wallonie du 25 août 2022 transmis notamment aux gouverneurs et établi à la suite d'une réunion de la Cellule d'expertise sécheresse, selon lequel « *Par rapport à l'état de situation établi lors de la dernière réunion de la cellule (18 août dernier), la situation de sécheresse s'accroît fortement. Les quelques averses durant la nuit du 19 août n'ont eu qu'un impact mineur. Actuellement, l'indice de sécheresse de l'IRM montre que nous sommes dans un scénario très sec et l'évolution de cet indice, pour les 10 prochains jours, nous plonge pleinement dans un scénario extrêmement sec sur toute la Wallonie.* » et selon lequel « *En conclusion, la situation de sécheresse s'accroît fortement et est prévue pour durer bien au-delà de l'été. En l'absence de précipitations importantes, une dégradation de la situation est attendue* ».

Considérant que le communiqué précité stipule en outre que « *Pour le risque incendie, le Département Nature et Forêt (DNF) maintient ses mesures étant donné que le risque incendie demeure présent* » ;

Considérant l'avis reçu des zones de secours de la province de Namur, interrogées à ce sujet, favorable à la prolongation de l'arrêté de police du 8 août 2022 précité ;

Considérant qu'il convient – au vu de la situation de sécheresse qui perdure - de maintenir l'interdiction d'activités susceptibles d'occasionner un incendie dans les espaces naturels tels que prairies, champs, taillis, talus, bois, forêts ;

Considérant qu'il est strictement interdit d'allumer un feu de quelque nature que ce soit en forêt conformément au code forestier à l'exception des zones prévues à cet effet ;

Palais du Gouverneur - Place Saint-Aubain 2 B-5000 Namur

Tél. : 32(0)81 25 68 68 - Fax : 32(0)81 23 19 47 - cabinet.gouverneur@province.namur.be  
www.province.namur.be - www.securiteprovincenamur.be - www.gouverneurnamur.be

1/3

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>.** Il est interdit de porter ou d'allumer des feux en plein air dans les zones forestières, les champs, les prairies, les taillis, talus et jardins situés sur le territoire de la province de Namur ;

**Article 2.** Il est interdit de porter et d'allumer un feu pour alimenter un barbecue (au feu de bois ou au charbon) sur le domaine public, y compris dans les aires aménagées à cet effet sauf autorisation du Bourgmestre sur base d'une analyse des risques réalisée au niveau local ;

**Article 3.** Il est interdit d'allumer un feu de quelle que nature que ce soit en milieu forestier, y compris dans les aires aménagées à cet effet ;

**Article 4.** Il est interdit d'allumer des feux de veillée à l'exception des feux de cuisson dans le cadre des camps établis par les mouvements de jeunesse ;

**Article 5.** En bordure des bois, champs, végétations et broussailles sèches, il est interdit de jeter ou de faire abandon d'objets en combustion, ainsi que de tessons de bouteilles ;

**Article 6.** Il est interdit d'allumer et de faire décoller des lanternes célestes ;

**Article 7.** Les tirs de feux d'artifice sont interdits sauf autorisation du Bourgmestre sur base d'une analyse des risques réalisée au niveau local ;

**Article 8.** Le présent arrêté s'applique sur l'ensemble du territoire de la Province de Namur et ne fait nullement obstacle à des mesures plus restrictives adoptées au niveau communal et/ou prévues dans les règlements généraux de police des communes ;

**Article 9.** Les infractions au présent arrêté sont punissables d'une peine de prison de 8 à 14 jours ainsi que d'une amende de 26 à 200 euros ou d'une seule de ces peines ;

**Article 10.** Le présent arrêté de Police entre en vigueur ce 1<sup>er</sup> septembre 2022 et reste applicable jusqu'à nouvel ordre ;

**Article 11.** Expédition du présent arrêté est transmise par mail :

- Au Ministre fédéral de l'Intérieur ;
- Aux Bourgmestres de la Province de Namur chargés de l'afficher sans délai aux endroits habituellement réservés aux notifications officielles ;
- Au Directeur-Coordinateur de la Police fédérale chargé de le diffuser aux Chefs de corps des Zones de Police ;
- Aux Commandants des Zones de secours ;
- Au Procureur du Roi de Namur ;
- Au Centre de crise national ;
- Au Centre régional de Crise de Wallonie chargé d'en informer les Ministres régionaux compétents, ainsi que le DNF et de solliciter

- après de lui un affichage à l'entrée des forêts et espaces verts qu'il gère et là où cela lui semble pertinent ;
- Au Collège provincial chargé de le publier dans le Bulletin provincial ;

Fait à Namur, le 30.08.2022

Le Gouverneur de la Province de Namur,



D. MATHEN

*Un recours en annulation, ainsi qu'un éventuel recours en suspension, peuvent être introduits par requête, auprès du Conseil d'Etat sis au 33, rue de la Science, à 1040 Bruxelles, dans un délai de 60 jours à compter de la notification du présent arrêté, conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12 janvier 1973.*

## **N° 24 .- CONSEIL PROVINCIAL – QUESTIONS ORALES**

Réunion du 2 septembre 2022

- Question orale de Monsieur Patrick PYNNAERT - Solidarité Ukraine - ou en sommes-nous ?  
Réponse de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président
- Question orale de Monsieur Patrick PYNNAERT - Domaine provincial de Chevetogne - DVC – Caravanning  
Réponse de Madame Geneviève LAZARON, Députée
- Question orale de Monsieur Antoine PIRET - Lutte contre le sida en province de Namur et soutien au projet Fast-Track Cities de l'ONU  
Réponse de Madame Geneviève LAZARON, Députée

**QUESTION ORALE - PYNNAERT Patrick**  
**“Solidarité Ukraine - ou en sommes-nous?”**

Lors d'un précédent conseil, au début de la guerre en Ukraine, une information nous avait été donnée avec un certain enthousiasme sur les actions que notre institution allait mettre en oeuvre afin de soutenir les communes dans le cadre de l'accueil des Ukrainiennes et Ukrainiens ainsi que la mise en installation de logements pour loger les réfugiés ukrainiens.

Même si nous constatons une diminution du nombre de nouveaux réfugiés, des arrivées sont encore d'actualité et surtout le fait de devoir reloger des réfugiés que les familles ne peuvent garder chez elles.

Sur base de ces éléments et constats, je souhaite poser les questions suivantes au collègue:

- Quelles sont les mesures et actions concrétisées depuis le début de la guerre en Ukraine en faveur des réfugiés par l'institution provinciale de Namur?
- Qu'en est-il des offres de logements?
- Pouvez-vous également quantifier les demandes d'aides introduites auprès de nos services et les aides apportées à ce jour ? autant auprès des communes que des réfugiés ukrainiens?

D'avance je vous remercie pour vos réponses.

**Patrick PYNNAERT**  
**Conseiller provincial**

Depuis le déclenchement de l'invasion de l'Ukraine par la Russie, ce sont des millions d'ukrainiens qui ont fui leur pays, rejoins l'union européenne, la Belgique et les communes de la Province de Namur.

**Rappel du cadre légal défini par le Gouvernement wallon**

L'article L 2212-51 du CDLD prévoit que le Gouverneur est bien le commissaire du Gouvernement dans chaque province. Dans ce cadre et sur base de l'article 7§1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18/9/2008 fixant le statut des gouverneurs de province, des missions particulières peuvent leur être confiées.

Ainsi, le Gouvernement wallon en sa séance du 31 mars 2022 a approuvé la lettre de mission attribuée aux gouverneurs dans le cadre de la gestion de l'accueil des ressortissants ukrainiens. La Province s'est rapidement mise à disposition du Gouverneur pour apporter le soutien et les aides de tous ses services.

**La Province et coordination générale du dispositif d'accueil**

Au niveau de la coordination générale du dispositif d'accueil (GTU), un représentant provincial a participé sans interruption à toutes les réunions de coordination et de suivi mises en place et animées par les services de Monsieur le Gouverneur.

Chaque membre a toujours la charge d'envoyer un reporting hebdomadaire des initiatives menées, des problématiques rencontrées voire des besoins identifiés en concertation avec tous ses partenaires. Un bilan actualisé, tant de la situation du territoire au niveau de l'accueil dans les communes, de l'hébergement et de l'accompagnement que des nouvelles mesures prises par le Gouvernement wallon, est partagé lors de ces réunions.

A l'issue de ces réunions, le Gouverneur relaye vers la Région un état précis de la situation sur le territoire provincial.

Pour la Province, elle s'est vue confier en mai la charge supplémentaire de coordonner avec les acteurs de tout le territoire, la coordination de l'accompagnement par les acteurs locaux publics et privés.

Sont membres de ce groupe de travail accompagnement Ukraine, les acteurs suivants : l'OST, le RSUN, le CAI, Les Gens du voyage, les services médico-sociaux et culturels provinciaux concernés.

**Plan d'actions provincial**

Le 25 mars dernier, à l'occasion du Conseil provincial, Monsieur le directeur général nous a présenté les initiatives provinciales en matière de solidarité en faveur des réfugiés ukrainiens. Ce plan d'actions comprenait trois axes majeurs :

- 1/ les actions d'hébergement
- 2/ les actions de soutien aux communes et autres organisations
- 3/ Les initiatives propres de la Province

**Quels services et quelles aides et quels dispositifs au niveau des services provinciaux à ce jour :**

- Le renforcement des moyens pour le service de la Clinique de l'exil (service de santé mentale spécifique) afin d'accroître la capacité d'accueil d'usagers ukrainiens. Ces renforts sur fonds propres provinciaux sont 1 psychologue (0.5 ETP), 2 bénévoles interprètes, 1 agent TP interprète et 1ETP en renfort administratif. A ce jour, plus

d'une quarantaine de réfugiés ont été pris en charge et de nouvelles demandes sont en cours de traitement.

- L'équipe spécifique EVRI, mise en place pour une aide psycho-sociale auprès des populations victimes des inondations de l'été dernier, a été maintenue pour apporter son aide auprès des pouvoirs locaux communaux (exemple: organisation de séances de soutien pour les hébergeurs de réfugiés...).
- Nos services techniques ont accompagné le commandant militaire de la province chargé de dresser un diagnostic technique des hébergements collectifs qui a été transmis au Gouvernement wallon, en vue de faire face aux vagues successives d'arrivées de réfugiés.
- Des aides en traduction de documents multiples pour l'accueil dans les hébergements collectifs (ex : Règlement intérieur, consignes pour le tri des déchets, procédures de prise en charge de soins par les médecins généralistes ...).
- Création d'une cartographie des bénévoles interprètes disponibles sur le territoire pour les communes et les acteurs locaux.
- Validation par le Collège d'un dispositif de reconnaissance de ces interprètes avec indemnisation.
- Appel à mobilisation auprès des agents provinciaux pour apporter toute aide.
- Remise en conformité et adaptation ( $\pm$  10.000€) du bâtiment n°6 rue Bourtonbourt, pour accueillir  $\pm$  20 réfugiés. Une famille de 18 personnes y réside depuis plusieurs mois.
- Accueil de 30 à 60 réfugiés ukrainiens pour des après-midi récréatives au DELTA, tous les jeudis depuis début juin avec un encadrement d'interprètes.
- Journée récréative pour les enfants dans nos musées.
- Récolte de vivres non périssables auprès des agents et dans nos écoles.
- Organisation d'un webinaire d'information à l'attention des logeurs particuliers ou des communes.

### **A envisager :**

- Hébergement au DVC : en cours...

J'aimerais rassurer le Conseiller Pynnaert, la Province et ses agents ne sont pas restés les bras croisés malgré un contexte compliqué et après des mois de « crise » (Zones de secours, Covid, inondations...)

Néanmoins, il ne faut pas éluder le contexte compliqué dans lequel l'accueil et les aides ont été mises en place. Sans exagérer et même si la situation s'est clarifiée, il faut bien avouer que c'était le *règne de la débrouille* pour bon nombre de communes. Les bourgmestres et échevins ici présents pourront en témoigner.

Je terminerai ma réponse en remerciant à nouveau les services et nos agents qui ont fait preuve de solidarité et de créativité pour fournir une aide et un soutien aux ukrainiens accueillis sur notre territoire.

Merci pour votre attention.

Jean-Marc VAN ESPEN,  
Député provincial

**QUESTION ORALE - PYNNAERT Patrick**  
**“Domaine provincial de Chevetogne - DVC - Caravaning”**

Il y a désormais près de deux mois j'étais invité à rencontrer une cinquantaine de locataires de terrains de caravaning de Chevetogne, qui rappelons-le sont propriétaires des caravanes et considèrent le domaine comme souvent seul endroit pour les vacances.

En les rencontrant j'ai souvent entendu le mot décret wallon, R.O.I. (voté par notre conseil), mais j'ai entendu souvent aussi que cela provoque énormément de frustrations car en de nombreuses années certains n'avaient jamais vu un élu provincial accepter de les rencontrer, que les règles étaient imposées à certains mais pas à tous, le reste j'en ai fait le rapport à madame la députée qui a eu l'amabilité de me répondre de façon cela dit pas assez détaillée à mon goût. Je n'ai pas de doute sur le fait qu'elle aura le professionnalisme de suivre les diverses revendications des caravaniers.

En visitant le caravaning, je l'ai trouvé froid, non intime, bref abandonné de la gestion provinciale. Si la volonté politique était d'en finir avec le caravaning il ne peut s'y prendre mieux je trouve.

Sur base de ces éléments et constats, je souhaite poser les questions suivantes au collègue:

- Quel sort réservez-vous sincèrement au caravaning?
- Durant la haute saison un marchand ambulant est-il une option pour livrer en pains, fruits, légumes et autres, idéalement sur commande pour les locataires du caravaning ? car il n'y a plus de commerce sur le site et la première boulangerie est à quelques kilomètres.
- La jeunesse, à part les installations dans le domaine, donc pas à proximité du site, me semble abandonnée, il n'y a rien comme installation pour eux (tennis de table, endroit où ils peuvent se réunir, bref comme on trouve dans les autres campings... Est-il possible de penser à eux sur ce site?
- Le conseil peut-il réunir une task force composée d'un représentant par groupe politique (indépendant compris) et de représentants du domaines, du collège et des caravaniers afin de réfléchir à un meilleur avenir du caravaning?

D'avance je vous remercie pour vos réponses.

**Patrick PYNNAERT**  
**Conseiller provincial**

**Réponse à la question de Monsieur Patrick Pynnaert portant  
sur « Domaine Provincial de Chevetogne – DVC –  
Caravaning »**

1

Monsieur le Gouverneur,  
Monsieur le Président,  
Monsieur le Conseiller, Cher Patrick, Chers Collègues,

Nous apprenons que vous avez été invité par les caravaniers de Chevetogne. Nous supposons donc que c'est en votre qualité de conseiller provincial que vous vous y êtes rendu.

Permettez-moi de vous dire que cette façon de faire en étonne plus d'un... En effet, il me semble que vous n'iriez pas visiter une école provinciale ou rencontrer des bénéficiaires au sein d'une maison du mieux-être sans vous annoncer à tout le moins à la Direction. Peut-être aurait-il été plus adéquat de me convier à vous accompagner ?

Cette manière de faire au camping du DVC interpelle donc différents acteurs et responsables.

Personnellement, j'estimais que les réponses que je vous ai adressées suite à votre mail (qui reprend quasiment les mêmes questions) étaient suffisamment complètes.

Au risque de me répéter pour vous, je vais reformuler mes réponses et en faire profiter toute notre assemblée.

Voici les réponses aux questions :

### **1) L'avenir du camping :**

Un avenir certain ! Comme vous, je partage la conviction que le camping a un rôle social, qu'il reste une option démocratique de tourisme accessible au plus grand nombre. Mais aussi, soyons très clair, le caravaning constitue une rentrée financière importante pour le domaine dont il ne serait pas judicieux de se priver.

### **2) Commerce ambulant :**

Vous n'êtes pas sans savoir que beaucoup de tentatives ont déjà été menées et que ce sont les ambulants eux-mêmes qui arrêtent faute de clientèle. Renseignements pris, les campeurs se rendent plus volontiers dans les commerces des communes voisines. Ceci dit, si des commerçants ambulants sont intéressés, pourquoi pas ?

### **3) Activités - loisirs :**

Sachez, Monsieur le Conseiller, que le Domaine compte 14 plaines de jeux différentes dans le parc (ce qui représente la plus grosse concentration de jeux de plein air en Belgique). Ajoutons à cela le mini-golf, la piscine,... On nous annonce bientôt une quinzième plaine sur la thématique du castor près de la zone humide et donc, à proximité du camping. Que demander de plus ?

#### 4) Task force :

3 Petite mise au point : le caravanning est soumis à des décrets et des arrêtés du Gouvernement wallon (je vous ai d'ailleurs fourni toutes les références au début de cette semaine). Ces décrets déterminent dans les moindres détails l'organisation des campings. Il faut savoir que des contrôles réguliers et strictes sont menés par le CGT qui vérifie le respect du Décret et relève les moindres détails de non-conformité avec des conséquences pour le domaine. Peut-être ces règles ne conviennent-elles pas à tout le monde, certains campeurs sont-ils inquiets... mais il existe déjà des instances où ceux-ci peuvent répercuter leurs doléances et suggestions... Notamment la Cheffe de camp, la Direction du Domaine et également le Comité de direction de la régie dont je fais partie. Dès lors, mettre en place une nouvelle structure ne s'avère pas pertinent. Je souhaite également vous faire part de ce qui me revient à savoir que certains campeurs de Chevetogne n'ont pas toujours une attitude et des comportements corrects envers le personnel du Domaine, entre campeurs mais également envers les installations qui sont mises à leur disposition.

Concernant **l'esthétique du Domaine**, la beauté est une chose relative que chacun apprécie selon ses critères, sa subjectivité. Ceci étant, force est de constater que le camping de Chevetogne rencontre un franc succès puisqu'il est toujours complet (300 emplacements) et qu'il y a

constamment de nouvelles demandes. Un bon nombre de caravaniers sont présents depuis plus de 40 ans, c'est qu'ils s'y plaisent bien ! Pas besoin d'en dire plus.

Soyez donc rassuré sur le devenir du camping. Il constitue une activité importante pour le Domaine et son avenir sera concerné dans le futur du DVC.

4

## Question orale pour la réunion du Conseil provincial du 2 septembre

### Lutte contre le sida en province de Namur et soutien au projet Fast-Track Cities de l'ONU

---

Monsieur le Président,

Chers Collègues,

La province de Namur est historiquement impliquée dans la lutte contre le sida sur son territoire, à travers un travail interne intense au niveau de nos équipes de prévention et de dépistage et des partenariats associatifs précieux.

La pandémie COVID – qui n'est toujours pas derrière nous - ne doit pas occulter cet enjeu de santé publique majeur qui nécessite un travail spécifique dans nos villes et en ruralité.

L'initiative de l'ONU Fast-Track Cities, lancée lors de la Journée mondiale de lutte contre le sida le 1<sup>er</sup> décembre 2014, rassemble désormais plus de 200 territoires locaux, en majeure partie des villes – dont celle de Bruxelles, dans la lutte contre le sida.

Elle est intéressante dans la lutte contre le sida en ce qu'elle propose une méthodologie visant à atteindre 6 objectifs ciblés.

Objectif 1: Optimiser la prestation de services liés au VIH en promouvant le leadership, la responsabilité et l'impact de la riposte au VIH, et en renforçant les partenariats essentiels, en créant un environnement favorable, en élaborant des plans stratégiques solides, et en apportant un soutien aux interventions innovantes ou catalytiques qui peuvent être étendues et entièrement financées par des ressources nationales ou des donateurs.

Objectif 2: Aider les villes à collecter, analyser et communiquer des informations et des données stratégiques sur l'épidémie et sur la riposte au VIH, et d'utiliser ces informations pour suivre les progrès afin d'orienter la riposte.

Objectif 3: Élaborer des tableaux de bord propres à chaque ville présentant des données sur la couverture des services liés au VIH, les progrès réalisés en matière d'optimisation du traitement et de la prévention, et des données sur les comorbidités liées au VIH.

Objectif 4: Renforcer la capacité des prestataires de soins et des personnes vivant avec le VIH afin d'atteindre et de maintenir une prévention des soins, et parvenir à des objectifs clés.

Objectif 5: Renforcer la capacité des prestataires de services afin d'éliminer la stigmatisation liée au VIH dans les établissements de santé et atténuer la stigmatisation au sein des communautés.

Objectif 6: Évaluer la qualité des soins fournis aux personnes vivant avec le VIH dans les villes bénéficiant du projet Fast - Track Cities et faciliter le partage des bonnes pratiques.

A cet égard, et en préparation de la journée mondiale du 1<sup>er</sup> décembre, serait-il possible de rassembler les villes et communes de notre province, les services de la province et les acteurs associatifs et hospitaliers intéressés afin d'analyser l'opportunité de rejoindre cette initiative de l'ONU et de bâtir une stratégie renouvelée et forte de lutte contre le sida en province de Namur, qui tire tous les enseignements des contextes sanitaires nouveaux dans lesquels nous évoluons ?

Je vous remercie.

Antoine Piret

**Réponse à la question de Monsieur Antoine PIRET – PS – portant sur Lutte contre le Sida en province de Namur et soutien au projet Fast-Track Cities de l'ONU.**

1 Monsieur le Gouverneur,  
Monsieur le Président,  
Monsieur le Conseiller, Cher Antoine, Chers Collègues,

La déclaration des Nations unies sur le VIH et le Sida a pour objectif de mettre fin aux inégalités pour vaincre le sida d'ici 2030.

Une stratégie est donc développée en ce sens et tout cela se traduit par la signature de la déclaration de Paris (1<sup>er</sup> décembre 2014).

L'intention de la Fast-track Cities de l'ONU présente, certes, un grand intérêt pour booster les pays et les villes qui sont à la traîne dans l'offre de soins envers le VIH et le sida.

Mais sans prétention, comme tu le dis toi-même et je le confirme bien entendu, le travail de très grande qualité mené par nos agents du SASER rejoint les objectifs du projet Fast-Track cities.

En effet, les activités du SASER et ses offres de services en ambulatoire sont basés sur 3 axes :

- la prévention
- le dépistage
- et le suivi de patients.

En matière de prévention, le SASER joue un rôle de coordinateur envers les différentes structures du territoire provincial qui interviennent dans la lutte contre le Sida et aussi les IST : Arc-en-ciel, Quality Night, NES, Sesame,...

Le SASER coordonne également les points-relais sida en Province de Namur.

2

Concernant le dépistage VIH, ils sont gratuits et anonymes.

Les consultations de dépistage du VIH et IST sont proposées deux fois par semaine. En 2021, 279 consultations ont été comptabilisées. Le SASER propose également des consultations en décentralisation à Couvin et Dinant mais aussi à Gembloux et Beauraing en partenariat avec des structures locales.

Le suivi des personnes vivant avec le VIH est pris en charge en interne par un médecin vacataire et un psychologue. En 2021, ce sont 77 personnes qui ont pu bénéficier de ce service.

Le dépistage et le suivi de patients s'inscrivent depuis des années dans un cadre conventionnel avec l'APP CHR site Meuse.

Le travail du SASER s'appuie sur un travail important de réseau tant à l'échelle provinciale qu'à l'échelle de la Wallonie avec des partenariats développés dans le cadre de la dorsale wallonne.

Aujourd'hui, le SASER va être amené à introduire **auprès de l'AVIQ** sa candidature ***en tant qu'opérateur de prévention et***

*de promotion de la santé dans le cadre du nouveau Décret Prévention et Promotion de la Santé.*

Après vous avoir dit tout cela, vous aurez compris que la Province de Namur n'a pas attendu l'ONU ni la déclaration de Paris pour être très active dans la lutte pour vaincre le Sida.

3

Ceci dit, dans le domaine de la santé, notre Institution a pour habitude de travailler en réseau et nous sommes aussi membre de nombreuses plateformes. La qualité du travail de nos agents, leur professionnalisme est d'ailleurs très souvent unanimement reconnu.

Votre suggestion peut être intéressante mais permettez-moi, avant de nous positionner, d'en faire part à notre Administration.

La Province dans son rôle fédérateur pourrait être aussi rassembleur de tous les acteurs engagés dans la lutte contre le sida. A suivre donc...

Merci

## **N° 25 .- CONSEIL PROVINCIAL – RÉOLUTION**

Réunion du 20 mai 2022

- Affaire 8/22 : Personnel provincial - Indemnité temporaire du Directeur financier spécial de la régie « Domaine provincial de Chevetogne »
- Affaire 45/22 : Personne provinciale – Révision de l'indemnité du Directeur financier spécial de la régie « Château de Namur »

Réunion du 2 septembre 2022

- Affaire 150/22 : Vivre mieux - Département de la Santé Mentale - Révision de la tarification des consultations psychologiques dispensées au sein des SSM qui travaillent en collaboration avec Fedasil
- Affaire 153/22 : HEPN – Règlement des études – Année académique 2022-2023
- Affaire 163/22 : Vivre Mieux – Réforme du cadre d'intervention EMISM
- Affaire 169/22 : MAP – Création d'espaces de travail dédiés à des travailleurs extérieurs à la Province – Approbation d'un règlement d'occupation de ces espaces
- Affaire 170/22 : Appel à projet Développement durable 2022 – Approbation du règlement

**Affaire n° : 8/22**      Personnel provincial – Indemnité temporaire du Directeur financier spécial de la régie  
« Domaine provincial de Chevetogne ».

---

### LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article 2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU la résolution n°189/20 du Conseil provincial du 4 septembre 2020 relative à la création d'une régie provinciale ordinaire « Domaine provincial de Chevetogne » ;

VU la résolution n°225/21 du Conseil provincial du 19 novembre 2021 portant approbation du règlement relatif la gestion de la régie provinciale ordinaire « Domaine provincial de Chevetogne » ;

VU la résolution du Conseil provincial du 10 octobre 1989 portant approbation du règlement relatif à la gestion financière des régies provinciales ;

ATTENDU que l'article 18 du règlement relatif à la gestion financière des régies provinciales prévoit que la fonction de receveur (Directeur financier) au sein d'une régie provinciale est exercée par un receveur spécial (Directeur financier spécial) désigné par le Conseil provincial et que sa rémunération éventuelle et/ou le remboursement de ses frais sont prévus au budget de la régie ;

VU la résolution du Conseil provincial du 17 octobre 1989 fixant l'indemnité rémunérant la fonction de receveur spécial de la régie « Château de Namur » ;

ATTENDU que le directeur financier spécial de la régie « Domaine provincial de Chevetogne » ne bénéficie d'aucune indemnité liée à cette fonction ;

VU le contexte budgétaire lié à la reprise du financement des zones de secours par les administrations provinciales ;

ATTENDU que l'indemnité proposée dans la présente résolution équivaut à 50% de l'indemnité prévue dans la résolution du 17 octobre 1989 précitée ;

ATTENDU que l'indemnité proposée dans la présente résolution est limitée au 30 juin 2023 afin d'évaluer la charge réelle de travail liée à la fonction de Directeur financier spécial de la régie « Domaine provincial de Chevetogne » ;

VU l'avis rendu par la Directrice financière faisant fonction en date du 3 mars 2022 et joint en annexe ;

VU le procès-verbal et protocole du comité de négociation du 3 mai 2022 ;

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

et ..0 abstentions ;  
CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 28 voix pour, 0 voix contre

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à la majorité / à l'unanimité ;

## ARRETE :

**Article 1<sup>er</sup>.**- Le montant de l'indemnité annuelle rémunérant la fonction de Directeur financier spécial de la régie « Domaine provincial de Chevetogne » est fixée à 2.288,68€.

Ce montant, rattaché à l'indice (138,01), s'adapte 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.

Cette indemnité est à charge du budget de l'administration provinciale de Namur.

**Article 2.-** L'indemnité visée à l'article 1<sup>er</sup> est liquidée à terme échu et dans les mêmes conditions que le traitement de l'agent désigné pour exercer cette fonction.

**Article 3.-** La présente résolution entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son approbation par l'autorité de tutelle et reste en vigueur jusqu'au 30 juin 2023.

**Article 4.-** La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Namur, le 20 mai 2022

La Directrice générale f.f.,

  
Sandrine BERTRAND

Le Président,

  
Philippe BULTOT

**Affaire n° : 45/22**      Personnel provincial – Révision de l'indemnité du Directeur financier spécial de la régie  
« Château de Namur ».

---

### LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article 2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU la résolution du Conseil provincial du 10 octobre 1989 portant approbation du règlement relatif à la gestion financière des régies provinciales ;

ATTENDU que l'article 18 du règlement relatif à la gestion financière des régies provinciales prévoit que la fonction de receveur (Directeur financier) au sein d'une régie provinciale est exercée par un receveur spécial (Directeur financier spécial) désigné par le Conseil provincial et que sa rémunération éventuelle et/ou le remboursement de ses frais sont prévus au budget de la régie ;

VU la résolution du Conseil provincial du 17 octobre 1989 fixant l'indemnité rémunérant la fonction de receveur spécial de la régie « Château de Namur » ;

VU le contexte budgétaire lié à la reprise du financement des zones de secours par les administrations provinciales ;

ATTENDU qu'il est proposé de réduire de 50% l'indemnité accordée au directeur financier spécial de la régie « Château de Namur » en vertu de la résolution du Conseil provincial du 17 octobre 1989 précitée ;

ATTENDU qu'il est proposé de limiter l'octroi de ladite indemnité au 30 juin 2023 afin d'évaluer la charge réelle de travail liée à la fonction de Directeur financier spécial de la régie « Château de Namur » et d'adapter, au besoin, le montant de l'indemnité en fonction de celle-ci ;

VU l'avis rendu par la Directrice financière faisant fonction en date du 3 mars 2022 et joint en annexe ;

VU le procès-verbal et protocole du comité de négociation du 3 mai 2022 ;

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

et 0 abstentions ;  
CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 23 voix pour, 0 voix contre

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ à l'unanimité ;

## ARRETE :

**Article 1<sup>er</sup>.**- La résolution du Conseil provincial du 17 octobre 1989 fixant l'indemnité rémunérant la fonction de receveur spécial de la régie « Château de Namur » est abrogée.

**Article 2.**- Le montant de l'indemnité annuelle rémunérant la fonction de Directeur financier spécial de la régie « Château de Namur » est fixée à 2.288,68€.

Ce montant, rattaché à l'indice (138,01), s'adapte 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.

Cette indemnité est à charge du budget de l'administration provinciale de Namur.

**Article 3.**- L'indemnité visée à l'article 2 est liquidée à terme échu et dans les mêmes conditions que le traitement de l'agent désigné pour exercer cette fonction.

**Article 4.**- La présente résolution entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son approbation par l'autorité de tutelle et reste en vigueur jusqu'au 30 juin 2023.

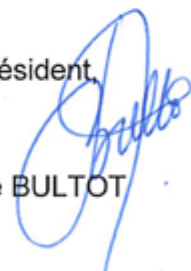
**Article 5.**- La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Namur, le 20 mai 2022

La Directrice générale f.f.,

  
Sandrine BERTRAND

Le Président,

  
Philippe BULTOT

**LE CONSEIL PROVINCIAL**

**N/Réf. : ET/2708**

**Affaire n° 150/22 : Vivre mieux - Département de la Santé Mentale – Révision de la tarification des consultations psychologiques dispensées au sein des SSM qui travaillent en collaboration avec Fedasil**

**VU** les articles L 2212-32 et L2212-38 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

**VU** le Code wallon de l'action sociale et de la santé (CWASS) du 29 septembre 2011 relatif à l'agrément des services de santé mentale ;

**VU** le plan de gestion du Vivre Mieux, notamment l'objectif opérationnel suivant : "Placer tous les publics au centre des préoccupations de la Province, être une institution de concertation, à l'écoute des citoyens, répondre par une offre de qualité accessible" ;

**VU** le Code Wallon de l'Action Sociale et de la Santé du 29 septembre 2011 et particulièrement les articles 580 §1 et 2, 581 et 582 ;

**VU** le Règlement d'Ordre Intérieur des SSM de la Province approuvé par le Collège provincial en date du 10 mai 2013 stipulant que la tarification approuvée par le Conseil provincial est fixée par le Service Public de Wallonie et susceptible d'être modifiée en fonction des expériences de ce dernier ;

**VU** la résolution du 21 février 2014 par laquelle le Conseil provincial décide de réviser les tarifs des consultations et des heures de formation/supervision des Services de Santé Mentale (SSM) ;

**VU** la résolution du Conseil provincial du 29 avril 2022, par laquelle il décide de réviser la tarification des consultations et de fixer, par exception, un tarif différents lorsqu'il s'agit :  
- d'expertises psychologiques et d'expertises effectuées par des psychologues dans le cadre de l'initiative spécifique "AICS" du SMM de Dinant générant des frais de justice  
- de consultations psychologiques dispensées au sein des SSM qui travaillent en collaboration avec Fedasil ;

**CONSIDERANT** que les montants sont remboursés par Fedasil car ils ne le sont pas par l'INAMI mais que le droit à un accompagnement psychologique est consacré par la Loi Accueil du 12 janvier 2007 ;

**CONSIDERANT** que Fedasil fait savoir à l'Administration provinciale que le montant remboursé pour les consultations, dès 2022, a été revu à la hausse et que l'absence d'un patient à un RVD peut être indemnisée à certaines conditions ;

**VU** les propositions du Collège provincial ;

**VU** l'avis de la 2<sup>ème</sup> Commission ;

**CONSIDERANT** que la présente résolution est adoptée à ...31..... voix pour, 0... voix contre et ....0... Abstentions ;

**CONSIDERANT** dès lors que la présente résolution est adoptée à l'unanimité / à la majorité ;

**DECIDE :**

**Article 1er :** La présente résolution annule et remplace celle du 29 avril 2022 tarification des consultations psychologiques dispensées au sein des SSM qui travaillent en collaboration avec Fedasil.

**Article 2 :** De fixer le tarif des consultations, formations et supervisions des Services de Santé Mentale (SMM) comme suit, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2022 :

FONCTION	TARIF
Psychiatre	10,00 € indexés conformément à l'article 609 du CWASS
Psychologue	10,00 € indexés conformément à l'article 609 du CWASS
Autres fonctions	4,00 €
Supervisions et formations	20,00 €/heure

**Article 3 :** Une consultation menée par deux co-intervenants peut-être facturée doublement, à condition que la consultation dure minimum 1h30.

**Article 4 :** De maintenir le principe de la gratuité éventuelle pour les consultations afin de permettre aux personnes les plus démunies d'accéder à ce service, et pour les formations et supervisions, afin que les Asbl sans budget spécifique de formation puissent quand même en bénéficier.

**Article 5 :** La gratuité sera accordée par un membre de l'équipe qui en fera part lors de la réunion pluridisciplinaire.

**Article 6 :** Par exception à l'article 1<sup>er</sup>, les tarifs des expertises psychologiques et des expertises effectuées par des psychologues dans le cadre de l'initiative spécifique "AICS" du SMM de Dinant générant des frais de justice sont fixés comme suit :

SERVICE	TARIF
<b><u>Expertises psychologiques :</u></b>	
- pour l'examen d'une personne comprenant l'étude du dossier, l'examen mental sommaire et un rapport succinct	130,40 €
- pour l'examen d'une personne, comprenant l'étude du dossier répressif, l'enquête sur l'hérédité et les antécédents sociaux et médicaux, l'examen somatique y compris	

l'examen neurologique et mental approfondi, la rédaction d'un rapport détaillé avec description, discussion et résumé du cas	403,23 €
- si le médecin a procédé à un examen psychologique avec batterie complète de tests	163,92 €
- pour la prise et la lecture d'un électroencéphalogramme avec rapport	165,99 €
<b><u>Expertises effectuées par des psychologues</u></b>	
- pour une analyse de crédibilité (même des dessins), et/ou participation à l'audition et rédaction d'un rapport	> forfait de 277,19 € par psychologue impliqué
- pour l'examen d'une personne par un psychologue, comprenant l'étude du dossier répressif, les divers examens adéquats et une batterie complète de tests, avec rédaction d'un rapport détaillé, description et discussion	293,31 €

**Article 6 :** Par exception à l'article 1er, les tarifs des consultations psychologiques dispensées au sein des SSM qui travaillent en collaboration avec Fedasil correspondent aux montants maximums remboursés par Fedasil.

**Article 7 :** Les frais d'annulation d'une consultation d'un résident de Fedasil, à raison d'1/3 des honoraires, sont dû si la consultation est annulée moins de deux jours ouvrables (48h) avant le rendez-vous ou en raison de l'absence du résident à la consultation et sauf en cas de force majeure.

**Article 8 :** D'affecter les recettes perçues aux articles du budget de la Direction du Vivre mieux/Département de la Santé Mentale.

**Article 9 :** La perception des recettes se fera par des caissiers désignés dans lesdits Centres.

**Article 10 :** La présente résolution sera notifiée aux Directions administratives des SSM de la Province de Namur ainsi qu'à Fedasil.

**Article 11 :** La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et sur le site internet de la Province.

**Le Directeur général,**  
Valéry ZUINEN



Namur, le 2 septembre 2022

**Le Président,**  
Philippe BULTOT



# Province de Namur

---

## ADMINISTRATION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

### VOTRE CORRESPONDANT :

MARYLINE NEGEL  
CHEF DE DIVISION ADMINISTRATIF  
ADMINISTRATION PROVINCIALE DE  
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION  
RUE HENRI BLES, 188  
TEL. : + 32(81) 775331  
[maryline.negel@province.namur.be](mailto:maryline.negel@province.namur.be)

### Affaire n°153-22 : HEPN - Règlement des Etudes – Année académique 2022-2023.

#### **LE CONSEIL PROVINCIAL,**

**VU** les articles L2212-32 §1<sup>er</sup> 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** le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études;

**VU** le décret du 21 février 2019 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;

**VU** le décret du 15 avril 2019 portant sur diverses mesures relatives à l'enseignement supérieur et à la recherche et modifiant le décret susvisé du 7 novembre 2013 ;

**VU** la résolution du Conseil provincial du 3 septembre 2021 approuvant l'édition 2021-2022 du Règlement des Études de la Haute École de la Province de Namur (HEPN) ;

**VU** le décret du 2 décembre 2021 modifiant le décret paysage du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur;

**CONSIDÉRANT** que la réforme du décret paysage approuvée par le Parlement de la Fédération Wallonie Bruxelles en décembre 2021 entrera en application lors de la rentrée académique 2022-2023 ;

**CONSIDÉRANT** que les modifications apportées à l'édition précédente du règlement des études résultent essentiellement de cette réforme ;

**CONSIDÉRANT** que les principales mises à jour sont les suivantes :

- Obtention de 60 crédits pour passer en 2ème (et non plus 45)
- Réussite de la 1ère année en 2 ans maximum
- Clôture du bachelier dans un délai de 5 ans ou 6 ans, en cas de réorientation
- Date limite d'inscription avancée au 30/09 en place du 30/10
- Nouvelles règles de finançabilité
- Fin des mesures COVID
- Maintien de la possibilité d'enseignement et/ou d'évaluation à distance, même hors crise sanitaire
- Possibilité d'organiser les délibérations de jury en présentiel ou en distanciel et à huis clos

**CONSIDÉRANT** que le nouveau règlement a été approuvé sans remarque par le Conseil pédagogique et le Conseil de gestion de la HEPN respectivement en date des 1<sup>er</sup> et 4 juillet 2022;

**CONSIDÉRANT** que le texte modifié a été soumis à l'avis de la Commission Paritaire Locale (CoPaLoc) compétente pour le personnel subventionné des établissements d'enseignement organisés par la Province de Namur, lors de sa réunion du 29 août 2022 et qu'il n'a suscité aucune remarque particulière;

**VU** la proposition du Collège provincial ;

**VU** le rapport de sa 4ème Commission ;

**CONSIDÉRANT** que la présente résolution est adoptée à 31 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions ;

**CONSIDÉRANT** que, dès lors, la présente résolution est adoptée à l'unanimité / ~~à la majorité~~;

**DÉCIDE :**

**Article 1er** : D'approuver l'édition 2022-2023 du Règlement des Études de la Haute École de la Province de Namur (HEPN) tel que repris en annexe.


**Article 2** : Ce document sera d'application dès le 14 septembre 2022.

**Article 3** : De publier ce règlement dans le Bulletin provincial et de le mettre en ligne sur le site internet de la Province de Namur.


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

- Monsieur Jean-Alexandre Verdonck, Inspecteur général de l'Administration provinciale de l'Enseignement et de la Formation;
- Monsieur Thierry Albert, Directeur-Président de la Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN);
- Monsieur Vincent Milcamps, Chef de bureau administratif - Services Juridiques ;
- Madame Sophie Marchal, Gestion administrative et Juridique à la HEPN ;
- Au Bulletin provincial.

Namur, le 2 septembre 2022



Le Directeur général,  
Valéry ZUINEN.



Le Président,  
Philippe BULTOT.



# REGLEMENT DES ETUDES

*EDITION 2022*

*Applicable à partir du 14 septembre 2022  
Approuvé par le Conseil provincial du 2 septembre 2022*

## Table des matières

Introduction.....	9
1.Remarques préliminaires .....	9
2.Glossaire .....	11
3.Bases légales.....	16
Chapitre 1 : L'organisation des études.....	18
1.1. Les programmes d'études détaillés .....	18
1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation .....	19
Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique.....	20
Chapitre 3 : L'inscription .....	22
3.1. Le calendrier d'inscription.....	22
3.1.1. L'inscription – règle générale .....	22
3.1.2. La demande d'inscription tardive .....	22
3.1.3. La modification d'inscription pour les étudiants de 1 <sup>ère</sup> année du 1 <sup>er</sup> cycle.....	23
3.1.3.1. Modification d'inscription .....	23
3.1.3.2. Réorientation .....	23
3.1.4. Les calendriers particuliers.....	24
3.2. Les titres d'accès .....	24
3.2.1. L'accès aux études de premier cycle.....	24
3.2.2. L'accès aux études de spécialisation .....	25
3.2.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie .....	26
3.2.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie.....	26
3.2.2.3. Spécialisation en santé mentale et psychiatrie.....	26
3.2.2.4. Spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie .....	27
3.2.2.5. Spécialisation en agriculture biologique .....	27
3.3. La procédure d'inscription .....	27
3.3.1. Le dépôt de la demande d'inscription .....	28
3.3.2. La constitution du dossier .....	28
3.3.3. La recevabilité de la demande d'inscription .....	30
3.4. La régularité de l'inscription.....	32
3.5. Le refus d'inscription et procédure de recours.....	32
3.6. La fraude à l'inscription .....	34
3.7. L'annulation de l'inscription.....	36
3.8. Les étudiants non-finançables.....	36
3.9. Les étudiants libres.....	36

Chapitre 4 : Le coût des études.....	38
4.1. Les droits d'inscription .....	38
4.1.1. Règle générale.....	39
4.1.2. Les étudiants boursiers .....	40
4.1.3. Les étudiants de condition modeste.....	41
4.1.4. Le droit d'inscription spécifique.....	42
4.1.5. Les étudiants en allègement des études.....	44
4.1.6. Les étudiants en réorientation.....	44
4.1.7. Les étudiants de 1 <sup>ère</sup> année de 1 <sup>er</sup> cycle qui modifient leur inscription entre le 1 <sup>er</sup> et le 31 octobre .....	45
4.1.8. Les étudiants en inscription tardive.....	45
4.1.9. Les étudiants libres.....	45
4.1.10. Les étudiants en année diplômante.....	46
4.2. Les modalités de remboursement .....	46
4.3. Les aides .....	46
4.4. Remarques.....	47
Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant.....	48
5.1. Le programme annuel de l'étudiant (PAE).....	48
5.1.1. Le premier bloc d'études.....	48
5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études.....	49
5.2. Le programme personnalisé.....	51
5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures .....	51
5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation .....	51
5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE .....	51
5.2.4. Allègement des études.....	52
5.2.5. Equivalence .....	53
5.3. La procédure de fixation du programme annuel de l'étudiant.....	53
Chapitre 6 : Les aspects médicaux .....	56
6.1. Dispositions générales.....	56
6.2. Le Service PSE ou « Point Santé étudiant ».....	56
6.2.1. Le bilan de santé.....	57
6.2.2. Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire.....	58
6.2.3. Le Point-Santé .....	58
6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité.....	59
6.4. Les étudiants stagiaires .....	59

6.5. Obligations et sanctions .....	60
Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques .....	61
7.1. Les présences aux activités d'apprentissage.....	61
7.1.1. Règle générale .....	61
7.1.2. Obligation de présence .....	61
7.2. Les méthodes d'enseignement .....	62
7.3. Les méthodes d'évaluation .....	62
7.4. La mise en ligne des supports de cours.....	63
7.5. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires.....	63
7.5.1. Au sein du bachelier en Agronomie .....	63
7.5.2. Au sein du bachelier en Gestion hôtelière .....	64
7.6. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques .....	64
7.6.1. Dispositions générales.....	64
7.6.1.1. Organisation .....	64
7.6.1.2. Modalités.....	65
7.6.1.3. Stage à l'étranger .....	66
7.6.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle .....	66
7.6.1.5. Faute en stage .....	66
7.6.2. Dispositions spécifiques au département des sciences économique et de gestion – bachelier en gestion hôtelière .....	67
7.6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité .....	69
7.6.3.1. Le volume des stages .....	70
7.6.3.2. Le rapport de stages.....	70
7.6.3.3. La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail.....	70
7.7. Le Travail de Fin d'Etudes.....	72
7.7.1) Dispositions générales .....	72
7.7.2) Dispositions spécifiques au département des sciences agronomiques et ingénierie biologique.....	72
7.7.3) Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité .....	73
Chapitre 8 : La promotion de la réussite .....	74
Chapitre 9 : La mobilité .....	76
9.1. Dispositions générales.....	76
9.2. Les programmes de mobilité.....	76
9.2.1. Erasmus .....	77

9.2.2. Erasmus Belgica .....	77
9.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME .....	77
9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students .....	77
9.2.5. Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME .....	77
Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif.....	78
Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française .....	81
11.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française .....	81
11.2. Inscription.....	82
11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription .....	82
11.2.2. Autorisation d'inscription.....	82
11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques .....	83
CHAPITRE 12 : Les évaluations .....	84
12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves.....	84
12.2. Le refus d'inscription aux épreuves .....	85
12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves.....	85
12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens .....	85
12.3.2. Modalités d'évaluation .....	86
12.3.3. Absence aux épreuves.....	87
12.3.4. Notifications des résultats et consultation des copies .....	88
12.4. Les conditions de réussite .....	89
CHAPITRE 13 : Les délibérations .....	90
13.1. Le jury .....	90
13.2. Les délibérations .....	91
13.3. Les critères de délibérations .....	92
13.3.1. Pour la réussite de l'UE .....	92
13.3.2. Pour l'attribution d'une mention .....	92
13.4. Grade académique, mention et diplôme .....	93
13.4.1. Grade académique .....	93
13.4.2. Mention .....	93
13.4.3. Diplôme .....	94
13.5. Publicité des décisions .....	94
13.6. Droit de recours.....	95
Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions.....	96
14.1. Le règlement disciplinaire .....	96
14.1.1. Les fautes graves et les fraudes .....	96

14.1.2. Le prosélytisme – commerce .....	96
14.1.3. La tenue vestimentaire .....	96
14.1.4. Le comportement.....	97
14.1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue .....	97
14.1.6. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication .....	97
14.1.7. Le tabac, l'alcool, la drogue et autres substances illicites .....	97
14.1.8. Les locaux et le matériel.....	98
14.1.9. Utilisation des noms et sigles.....	98
14.1.10. Le vol .....	98
14.1.11. Les biens personnels .....	98
14.1.12. Les personnes étrangères à l'établissement.....	98
14.1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur .....	98
14.2. Les sanctions .....	99
14.2.1. Les types de sanctions.....	99
14.2.1.1. Les mesures d'ordre .....	99
14.2.1.2. Les mesures disciplinaires .....	100
14.2.2. Les situations particulières.....	101
14.2.2.1. En cas de faute grave .....	101
14.2.2.2. En cas de fraude aux évaluations .....	101
14.2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un document requis .....	102
Chapitre 15 : Règles en matière de reconnaissance et d'octroi du statut d'étudiant sportif	103
15.1. Définitions .....	103
15.1.1. L'étudiant sportif.....	103
15.1.2. Le référent sport .....	103
15.1.3. CASHES .....	103
15.2. Modalités d'octroi du statut « étudiant sportif » .....	104
15.2.1. Procédure d'introduction des dossiers : .....	104
15.2.2. Analyse du dossier et procédure d'octroi du statut d'étudiant sportif.....	104
15.2.3. Recours.....	105
15.3. Avantages liés à un statut d' « étudiant sportif » .....	105
15.3.1. Reconnaissance du statut .....	105
15.3.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut.....	105
15.3.2.1. L'allègement de son année d'études .....	105
15.3.2.2. Des aménagements spécifiques quant aux activités d'enseignement et aux évaluations .....	105
15.4. Obligations liées au statut d' « étudiant sportif ».....	106

Chapitre 16 : Le statut d'étudiant entrepreneur .....	107
16.1. Dispositions générales.....	107
16.2. Les organes.....	107
16.2.1. La Commission « étudiants-entrepreneurs ».....	107
16.2.2. Les coordinateurs institutionnels.....	108
16.2.3. Les tuteurs académiques.....	109
16.3. Octroi du statut .....	109
16.3.1. Critères d'octroi.....	109
16.3.2. Durée du statut .....	109
16.3.3. Retrait du statut .....	110
16.3.4. Information sur les décisions de la Commission.....	110
16.4. Procédure .....	110
16.4.1. Dossier de candidature pour l'octroi du statut étudiant-entrepreneur .....	110
16.4.2. Liste des étudiants-entrepreneurs du Pôle de Namur.....	111
16.4.3. Recours de l'étudiant .....	111
16.5. Avantages accordés à l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur .....	111
16.5.1. Reconnaissance du statut .....	111
16.5.2. Encadrement personnalisé.....	112
16.5.3. Avantages académiques liés à l'obtention du statut .....	112
16.5.4. Accès à l'incubateur étudiant de Namur.....	113
16.5.5. Réseau des étudiants-entrepreneurs du Pôle de Namur .....	113
16.6. Obligations liées au statut « étudiant-entrepreneur » du Pôle de Namur.....	113
16.6.1. Informations et mises à jour .....	113
16.6.2. Respect des règles et des obligations légales .....	113
16.6.3. Evaluation.....	113
Chapitre 17 : Données personnelles et protection de la vie privée.....	115
Chapitre 18 : Assurances scolaires .....	116
18.1. L'assurance en responsabilité civile .....	116
18.2. L'assurance des dégâts corporels.....	116
Les annexes .....	118
Annexe 1 : Les droits d'inscription .....	118
Annexe 2 : Le calendrier académique .....	119
Annexe 3 : Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire.....	120
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 ....	121
Annexe 5 : Police protection des données.....	125

Annexe 6 : Charte d’engagement des étudiants dans le cadre des évaluations à distance .....	127
Annexe 7 : Charte d’utilisation des plateformes de la HEPN .....	128

## 1. 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. Par conséquent, la version faisant foi est celle qui figure sur le site internet [www.hepn.be](http://www.hepn.be) et sur la plateforme Ebac.

Il sera automatiquement abrogé par la parution d'une nouvelle édition.

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 s'applique à tous les étudiants inscrits au sein de la HEPN. *Les étudiants inscrits au sein du bachelier en psychomotricité, organisé en co-diplômation avec La Haute Ecole Albert Jacquard, sont soumis au présent règlement, la HEPN étant l'établissement référent.*

*Les étudiants inscrits dans la spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie, organisée en co-diplômation avec La Haute Ecole Galilée, La Haute Ecole Louvain en Hainaut, La Haute Ecole Namur-Liège-Luxembourg, La Haute Ecole Léonard de Vinci et La Haute Ecole de la Province de Liège sont soumis au règlement des études de La Haute Ecole Léonard de Vinci, celle-ci étant l'établissement référent.*

*Les étudiants inscrits au sein du Master en sciences infirmières, organisé en co-diplômation avec La Haute Ecole Namur-Liège-Luxembourg, La Haute Ecole Louvain en Hainaut, l'Unamur et l'UCL sont soumis au règlement des études de La Haute Ecole Namur-Liège-Luxembourg, celle-ci étant l'établissement référent.*

Les étudiants inscrits sont censés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type court, ainsi que le présent règlement des études.

Les fiches descriptives des UE, ainsi que les dispositions spécifiques à certains enseignements, font partie intégrante du présent règlement.

Tous ces documents sont disponibles sur le site internet de la HEPN et/ou sur les valves électroniques pour l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante.

L'étudiant majeur est le seul interlocuteur de la HEPN.

Toute communication officielle se fait exclusivement par voie électronique, au moyen des canaux de diffusion mis en place par la HEPN (adresse courriel, E Bac, Hyperplanning, site internet, ...).

Les étudiants sont tenus de les consulter quotidiennement et de signaler, dès son apparition, toute difficulté rencontrée dans l'utilisation de ces derniers.

Les activités d'enseignement ainsi que les évaluations peuvent être organisées à distance. Les étudiants qui réalisent leurs évaluations à distance s'engagent à respecter la charte reprise à l'annexe 6 du présent règlement.

Le non-respect de ces engagements pourra conduire à l'application de sanctions disciplinaires telles que prévues dans le chapitre 14 du présent règlement.

Chaque étudiant reçoit une adresse courriel de la forme [prénom.nom@student.hepn.province.namur.be](mailto:prénom.nom@student.hepn.province.namur.be), via laquelle toute communication officielle lui sera adressée. Tout étudiant qui n'est pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande auprès du helpdesk (<http://www.hepn.be/helpdesk>).

Il appartient à chaque étudiant de vérifier qu'il est **bien inscrit, dans la plate-forme EBac, à l'espace d'activité de chaque** Unité d'enseignement (UE) qui figure à son PAE (un tutoriel sur la manière de s'inscrire à une UE sur Ebac est disponible sur la plate-forme ou sur le site internet de la HEPN).

Les étudiants s'engagent à respecter la charte d'utilisation des plateformes de la HEPN, telle que reprise en annexe 7. Son non-respect pourra conduire à l'application de sanctions disciplinaires telles que prévues dans le chapitre 14 du présent règlement.

L'emploi des noms masculins pour les différents termes, titres, grades et fonctions est épiciène 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.

## 2. Glossaire

**Acquis d'apprentissage** : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

**Activités d'apprentissage** : elles comportent :

- 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.

- 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 (AIP)** : 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.

**ARES** : l'ARES (Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur) est une fédération des établissements d'enseignement supérieur en Communauté française, chargée de garantir 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 académiques** : les instances qui sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

**Bachelier (BA)** : 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 initiale préalable.

**Campus** : infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche.

**Codiplômation** : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplômement y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégialement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.

**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.

**Coorganisation** : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité ; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.

**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.

**Diplôme** : document qui atteste la réussite d'études et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.

**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.

**Etablissement référent** : dans le cadre de la coorganisation d'un programme d'études conjoint, en particulier en codiplômation, établissement chargé de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, désigné parmi ceux habilités en Communauté française pour les études visées.

**Étudiant de première génération** : à 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 en fin de cycle** : étudiant qui a inscrit dans son programme annuel tous les crédits manquants pour être diplômé.

**Étudiant libre** : étudiant suivant partie ou totalité de formation en dehors d'une inscription régulière.

**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.

**Force majeure** : événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties.

- *Imprévisible* : la cause étrangère suppose un événement indépendant de la volonté humaine, que l'étudiant (ou l'enseignant) n'a pu ni prévoir ni prévenir ;
- *Irrésistible* : l'étudiant (ou l'enseignant) ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de force majeure ;
- *Absence de responsabilité/de faute de la personne concernée* : toute faute de l'étudiant (ou de l'enseignant) doit être exclue dans les événements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure.

**Formation initiale** : cursus menant à la délivrance d'un grade académique de bachelier ou de master, à l'exclusion des grades de bachelier ou de master de spécialisation.

**Fraude** : 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, et protégé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur.

**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.

**Jour ouvrable** : tous les jours calendriers à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés légaux.

**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.

**Master (MA)** : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins.

**Mention** : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.

**Option** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits.

**Orientation** : ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétence et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct.

**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 »
- «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 »

**Pôle académique** : association d'établissements d'enseignement supérieur fondée sur la proximité géographique de leurs implantations d'enseignement et de recherche, chargée principalement de susciter et fédérer leurs collaborations et activités communes ou transversales.

**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.

**Référentiel de compétences** : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification.

**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.

**Type** : caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale ; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles de base.

**Unité d'enseignement (UE)** : 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 (VAE)** : 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.

### 3. Bases légales

- Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles (M.B. 1er septembre 1999)
- Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française (M.B. 15 octobre 1996)
- Décret du 2 juin 2006 établissant les grades académiques délivrés par les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles d'horaires minimales (M.B. 21 septembre 2006)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 5 juin 2007)
- Décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur (M.B. 1er septembre 2008)
- Décret du 18 juillet 2008 fixant des conditions d'obtention des diplômes de bachelier sage-femme et de bachelier infirmier responsable de soins généraux, renforçant la mobilité étudiante et portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur (M.B. 10 septembre 2008)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 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 (M.B. 25 août 2009)
- Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur (M.B. 31 août 2010)
- Décret du 6 octobre 2011 relatif aux supports de cours (M.B. 24 octobre 2011)
- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (M.B. 18 décembre 2013)
- Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap (M.B. 9 avril 2014)
- Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études (M.B. 10 juin 2014)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation des études (M.B. 23 septembre 2015)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juin 2016 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur et les jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française (M.B. du 13 septembre 2016)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 août 2017 pris en application de l'article 111, §2, 1° du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (M.B. du 6 octobre 2017)

- Décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles (M.B. 14 mars 2019)
- Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors université (M.B. 17 avril 2019)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 avril 2019 fixant la procédure d'introduction des demandes d'allocations d'études supérieures ainsi que les conditions de leur octroi (M.B. du 12 juin 2019)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française de pouvoirs spéciaux n° 31 du 18 juin 2020 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021 (M.B. du 26 juin 2020)
- Décret déterminant la finançabilité des étudiants pour l'année académique 2020-2021 (M.B. du 28 juillet 2020)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française de pouvoirs spéciaux n° 41 du 10 décembre 2020 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 septembre 2020 fixant la liste des grades qui donnent accès aux bacheliers de spécialisation (M.B. du 2 octobre 2020).
- Décret du 2 décembre 2021 modifiant le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur (M.B. du 17 décembre 2021)

Circulaires ministérielles en application des lois et arrêtés susmentionnés.

Ces documents sont consultables sur le site internet suivant : <http://www.gallilex.cfwb.be>

# Chapitre 1 : L'organisation des études

## 1.1. Les programmes d'études détaillés

### Article 1

Les programmes d'études détaillés font partie intégrante du présent règlement et sont disponibles sur le site [www.hepn.be](http://www.hepn.be), pour l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante.

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)<sup>1</sup> :

- 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 et la cohérence pédagogique en cas de regroupement d'activités d'enseignement menant à des évaluations distinctes, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre ;

---

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

11° le mode d'évaluation et, s'il échet, la méthode d'intégration des diverses activités d'apprentissage ;

12° la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

Au sein d'un programme d'études, lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs activités d'apprentissage relevant de plusieurs enseignants et donnant lieu à des évaluations distinctes, ceux-ci décident collégalement de la méthode d'intégration des évaluations des activités d'apprentissage correspondant à l'évaluation finale de cette unité.

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.

Toute modification éventuelle est soumise à l'accord du directeur de département et sera notifiée par mail aux étudiants concernés.

## **1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation<sup>2</sup>**

### **Article 2**

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.

---

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

## Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique<sup>3</sup>

### Article 3

L'organisation de l'année académique est fixée annuellement par le Collège provincial, sur proposition du Conseil de gestion 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 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 2022, le deuxième débute le 1er février 2023 et le troisième débute le 1<sup>er</sup> juillet 2023. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage.

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.

A titre exceptionnel, et moyennant l'accord du Conseil de gestion de la HEPN, des évaluations peuvent être organisées en dehors des périodes prévues, sans y déroger de plus de quelques jours.

Les cours se donnent habituellement, du lundi au samedi inclus, de 8h à 18h30. Toutefois, certaines activités d'apprentissage (activités d'intégration professionnelle, excursions, visites et stages) peuvent être organisées en dehors de ces périodes (les étudiants en sont prévenus à l'avance).

Les horaires de cours sont consultables sur les valves électroniques et sont affichés aux valves des différentes implantations.

---

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

Les activités d'apprentissage se déroulent en principe dans les locaux de la Haute Ecole. Elles peuvent aussi se dérouler dans les locaux d'autres établissements.

Des activités d'apprentissage peuvent être organisées en e-learning. Pour ces dernières, bien que n'étant pas toutes organisées en présentiel, les dispositions relatives à l'assiduité restent d'application.

Les étudiants sont également tenus de respecter les consignes d'utilisation émises par les enseignants dans ce cadre précis.

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

## Chapitre 3 : L'inscription<sup>4</sup>

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

### 3.1. Le calendrier d'inscription

#### 3.1.1. L'inscription – règle générale

##### Article 4

La date limite des demandes d'inscription est fixée au 30 septembre de l'année académique en cours.

Cette limite est portée au 30 novembre pour les étudiants autorisés par les jurys à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées.

La procédure de demande d'inscription ainsi que le contenu du dossier à constituer sont repris au point 3.3 ci-dessous.

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.

#### 3.1.2. La demande d'inscription tardive

##### Article 5

Exceptionnellement, la HEPN peut inscrire un étudiant qui fait sa demande au-delà des dates mentionnées au point 3.1.1 ci-dessus lorsque les circonstances invoquées le justifient, sans que cette demande ne puisse être postérieure au 15 février.

L'étudiant doit introduire sa demande d'inscription tardive auprès du secrétariat du bachelier dans lequel il souhaite s'inscrire, par mail ou par remise en main propre contre accusé de réception.

---

<sup>4</sup> Article 101 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Le dossier de demande est composé, outre des documents repris au point 3.3.2 ci-dessous, d'une lettre faisant état des motivations du candidat et expliquant le caractère tardif de la demande.

### 3.1.3. La modification d'inscription pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle

#### 3.1.3.1. Modification d'inscription

##### Article 6

Entre le 1<sup>er</sup> et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle peut demander de modifier son inscription, avec ou sans changement d'établissement, sans que cette demande ne soit considérée comme une réorientation (voir point 3.1.3.2. ci-dessous).

L'étudiant doit formaliser sa demande au moyen d'un courrier motivé, adressé au secrétariat du bachelier qu'il souhaite intégrer, par mail ou par dépôt en main propre contre accusé de réception.

En cas de modification d'inscription impliquant une entrée à la HEPN, l'étudiant doit joindre à son courrier :

- ✓ les éléments constitutifs d'un dossier de demande d'inscription tels que repris au point 3.3.2. ci-dessous
- ✓ la preuve d'une inscription régulière dans l'établissement d'origine
- ✓ un document faisant état des droits d'inscription payés dans l'établissement d'origine

#### 3.1.3.2. Réorientation

##### Article 7

Entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 février, l'étudiant de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle peut modifier son inscription et ainsi se **réorienter**, sans droit d'inscription complémentaire, afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus, avec ou sans changement d'établissement. L'étudiant qui souhaite se réorienter en fait la demande motivée, via le formulaire de demande de réorientation, au Directeur de département. Celui-ci doit être adressée par mail ou déposé en main propre contre accusé de réception. Il doit être accompagné :

- 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 ;

- d'une copie des relevés des notes obtenues au cours de cette période ;
- d'un document de son établissement d'origine attestant l'absence de dette envers lui ou une preuve de demande d'allocation d'études.

La demande de réorientation ne sera traitée qu'à la réception du **dossier complet**. Dans les 10 jours ouvrables de sa prise de décision, le Directeur de département adresse, par mail, sa réponse motivée à l'étudiant.

En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément à la procédure reprise au point 3.5 ci-dessous (article 13).

Tant que la demande de réorientation n'est pas acceptée, l'étudiant est tenu de passer sa session d'examen de janvier dans son établissement d'origine.

### 3.1.4. Les calendriers particuliers

#### Article 8

Une procédure et des délais particuliers sont prévus pour les étudiants non-finançables et les étudiants non-résidents désireux de s'inscrire au sein du bachelier sage-femme. Ces dispositions sont disponibles sur le site [www.hepn.be](http://www.hepn.be).

## 3.2. Les titres d'accès<sup>5</sup>

### 3.2.1. L'accès aux études de premier cycle

#### Article 9

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 :

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;

---

<sup>5</sup> Article 107 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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 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.

8° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée par le Gouvernement.

### **3.2.2. L'accès aux études de spécialisation<sup>67</sup>**

#### **Article 10**

Ont accès aux études de spécialisation les titulaires :

1. d'un diplôme de bachelier ou de master repris dans la liste ci-dessous ;
2. d'un diplôme délivré en communauté flamande ou germanophone ou par l'Ecole royale militaire dont la similarité aux diplômes repris dans la liste ci-dessous est appréciée par les autorités de la HEPN ;
3. d'un diplôme étranger reconnu équivalent aux diplômes repris dans la liste ci-dessous par le Gouvernement de la Communauté française ;
4. d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle, en application de la directive 2005/36/CE du parlement européen et du conseil du 7 septembre 2005, qui confère une qualification professionnelle correspondant à celle d'un diplôme repris dans la liste ci-dessous.

---

<sup>6</sup> Article 107 al 2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

<sup>7</sup> AGCF du 24/09/2020 fixant la liste des grades qui donnent accès aux bacheliers de spécialisation.

L'accès aux études de spécialisation visées à l'article 1er de l'arrêté royal du 27 septembre 2006 établissant la liste des titres professionnels particuliers et des qualifications professionnelles particulières pour les praticiens de l'art infirmer est réservé aux titulaires d'un diplôme de bachelier infirmer responsable de soins généraux, ou d'un diplôme similaire, ou reconnu équivalent, ou ayant fait l'objet d'une décision de reconnaissance professionnelle. La similarité, l'équivalence et la reconnaissance professionnelle sont celles visées respectivement à l'alinéa 1, 2°, à l'alinéa 1, 3° et à l'alinéa 1, 4°.

Ont également accès aux bacheliers de spécialisation les étudiants pour lesquels les jurys ont valorisé les savoirs et compétences acquis par les étudiants par leur expérience professionnelle ou personnelle à concurrence de 180 crédits au moins.

### **3.2.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie**

La spécialisation est accessible aux titulaires d'un diplôme de Bachelier en soins infirmiers / Bachelier infirmier responsable de soins généraux.

### **3.2.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie**

La spécialisation est accessible aux titulaires d'un diplôme de :

- Bachelier en soins infirmiers / Bachelier infirmier responsable de soins généraux
- Bachelier en audiologie
- Bachelier en diététique
- Bachelier en ergothérapie
- Bachelier en logopédie
- Bachelier en podologie-podothérapie
- Bachelier en bandagisterie – orthésilogie – prothésilogie
- Bachelier en psychomotricité,
- Bachelier : assistant(e) en psychologie
- Bachelier : assistant social
- Bachelier : éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif
- Bachelier : éducateur spécialisé en activités socio-sportives
- Bachelier : conseiller conjugal et familial
- Master en logopédie
- Master en sciences psychologiques
- Master en kinésithérapie
- Master en kinésithérapie et réadaptation

### **3.2.2.3. Spécialisation en santé mentale et psychiatrie**

La spécialisation est accessible aux titulaires d'un diplôme de Bachelier en soins infirmiers / Bachelier infirmier responsable de soins généraux.

#### **3.2.2.4. Spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie**

La spécialisation est accessible aux titulaires d'un diplôme de :

- Bachelier en soins infirmiers / Bachelier infirmier responsable de soins généraux
- Bachelier – Technologue en imagerie médicale

#### **3.2.2.5. Spécialisation en agriculture biologique**

La spécialisation est accessible aux titulaires d'un diplôme de

- Bachelier en agronomie, orientation agro-industries et biotechnologies
- Bachelier en agronomie, orientation agronomie des régions chaudes
- Bachelier en agronomie, orientation environnement
- Bachelier en agronomie, orientation forêt et nature
- Bachelier en agronomie, orientation techniques et gestion agricoles
- Bachelier en agronomie, orientation techniques et gestion horticoles
- Bachelier en agronomie, orientation technologie animalière
- Master en sciences agronomiques et industries du vivant
- Master en Sciences de l'ingénieur industriel en agronomie, orientation agronomie
- Master en Sciences de l'ingénieur industriel en agronomie, orientation bio-industries
- Master en Sciences de l'ingénieur industriel en agronomie, orientation environnement
- Master : bioingénieur en chimie et bioindustries
- Master : bioingénieur en gestion des forêts et des espaces naturels
- Master : bioingénieur en sciences agronomiques
- Master : bioingénieur en sciences et technologies de l'environnement

### **3.3. La procédure d'inscription**

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.

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.

### 3.3.1. Le dépôt de la demande d'inscription

#### Article 11

L'étudiant introduit sa demande d'inscription via un formulaire en ligne ou en se présentant en personne au secrétariat du bachelier concerné afin d'y remettre son dossier d'inscription et de signer un formulaire de demande d'inscription.

### 3.3.2. La constitution du dossier

#### Article 12

L'étudiant doit fournir au secrétariat de son bachelier, pour la rentrée académique ou au plus tard pour le 31 octobre de l'année académique en cours :

- Une photocopie recto-verso d'un document d'identité belge ou étranger (titre de séjour), en ordre de validité;

(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)

- Une photo d'identité récente ;
- Le titre d'accès à l'enseignement supérieur :
  - En cas d'études secondaires effectuées en Belgique :
    - Terminées en 2022 : la copie de la formule provisoire originale du CESS
    - Terminées avant 2022 : la copie du CESS définitif
  - En cas d'études secondaires non-effectuées en Belgique :
    - La copie du titre de l'enseignement secondaire obtenu (baccalauréat, ...)  
A défaut, une attestation de non-délivrance du Baccalauréat valable pour l'année 2022-2023
    - La copie du relevé de notes du Baccalauréat
    - La copie de l'équivalence définitive (ou dans certains cas provisoire) de ce titre du secondaire délivré par le service des équivalences de la FWB, valable au 14 septembre 2022.  
Si la demande est en cours : fournir la preuve de l'introduction de la demande d'équivalence (preuve de réception d'un dossier par la FWB dans les délais (avant le 15 juillet 2022) et preuve du paiement des frais)
- **Uniquement pour les étudiants qui s'inscrivent au sein des bacheliers infirmier responsable de soins généraux et sage-femme :**
  - un extrait de casier judiciaire de modèle 2 daté au plus tôt du 15/06/2022 ;

- un certificat d'aptitude physique à la profession (document type délivré par la HEPN à compléter) daté au plus tôt du 15/06/2022 ;
- Uniquement si mon titre d'accès à l'enseignement supérieur est antérieur à 2022 : la justification du parcours antérieur, depuis l'obtention du titre d'accès et maximum à partir de septembre 2017 :
  - En cas d'études supérieures :
    - Une attestation de fréquentation (et pas d'inscription), accompagnée des résultats obtenus et du nombre de crédits inscrits/acquis (relevés de notes, diplôme le cas échéant, ...)
    - La preuve de la réalisation d'un bilan de santé
    - Un document attestant que l'étudiant a apuré toutes ses dettes à l'égard du dernier établissement d'enseignement supérieur en Communauté française fréquenté
  - Pour toutes autres activités non - académiques :

Activité non académique	Documents à fournir
Travail salarié	Tout document probant : attestation de l'employeur, contrat, fiches de paie, C4... Dans l'impossibilité d'obtenir une attestation et en cas de travail à mi-temps ou moins : déclaration sur l'honneur.
Travail indépendant	Déclaration sur l'honneur accompagnée de tout document probant : cotisations sociales INASTI, statuts de la société, n° Banque Carrefour des Entreprises, etc...
Chômage, Stage d'insertion, CPAS	Document probant de l'ONEM, du FOREM, ACTIRIS, ... ou du CPAS.
Problèmes de santé, Maladie-invalidité de longue durée, ...	Attestation de la mutuelle, certificat médical (respect de la vie privée : ne pas mentionner le type de pathologie).
Congé de maternité / parental	Attestation de la mutuelle. En cas de prolongation volontaire : déclaration sur l'honneur
Séjour à l'étranger	Passeport ou visa. Voyage linguistique : attestation de l'organisme compétent (EF, WEP, etc...). A défaut, déclaration sur l'honneur.
Bénévolat/ONG/ASBL...	Attestation de l'organisme ou déclaration sur l'honneur.
Année(s) sabbatique(s)	Déclaration sur l'honneur.

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.

### 3.3.3. La recevabilité de la demande d'inscription<sup>8</sup>

#### Article 13

Pour qu'un dossier de demande d'inscription soit recevable, l'étudiant est tenu de remplir les conditions d'accès aux études visées et de respecter les procédures et les délais fixés dans le présent règlement.

A défaut, la demande d'inscription est irrecevable.

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

#### Article 14

L'étudiant peut introduire un recours contre cette décision auprès du Commissaire du Gouvernement désigné auprès de la HEPN.  
Le recours doit être introduit :

- ✓ **Prioritairement** par courrier électronique (thierry.zeller@comdelcfwb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ;
- ✓ A défaut :
  - 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 ZELLER  
Boulevard Joseph Tirou 185, 3<sup>e</sup> étage  
6000 CHARLEROI ;

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être introduit dans les 15 jours ouvrables 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<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

---

<sup>8</sup> Article 95 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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.

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 peuvent introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement (voir modalités d'envoi ci-dessus), dans un délai de 15 jour ouvrable à dater du premier jour ouvrable qui suit le 15 novembre. L'étudiant apporte la preuve qu'il a introduit une demande auprès de la HEPN. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de ce recours vaut inscription provisoire<sup>9</sup>.

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 :

- 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.

---

<sup>9</sup> Article 95/1 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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. La régularité de l'inscription**

#### **Article 15**

Une inscription est régulière pour une année académique lorsque :

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

### **3.5. Le refus d'inscription et procédure de recours<sup>10</sup>**

#### **Article 16**

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

- refuse l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 3 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, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES ;
- 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 ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant (ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement), au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective et recevable. Ce délai est suspendu durant les périodes de

---

<sup>10</sup> 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.

vacances et de congés scolaires. Le recommandé est considéré reçu le 3e jour ouvrable qui suit son envoi.

### Article 17

Cette décision de refus est susceptible d'un recours interne devant la Commission d'appel de refus d'inscription, constituée au sein de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation, chargée de recevoir les plaintes.

Cette Commission est composée du Député provincial et de l'Inspecteur général ayant l'enseignement dans leurs attributions, du Directeur des Services Juridiques de la Province de Namur et d'un membre du Conseil des Etudiants.

Le recours doit être introduit par courrier recommandé et être adressé, dans les 10 jours calendrier suivant la date d'envoi de la notification du refus d'inscription, à l'adresse suivante :

*APEF  
Commission d'appel de refus d'inscription  
rue Henri-Blès 188-190  
5000 NAMUR.*

Simultanément, l'étudiant adresse une copie de son recours par courriel au Directeur de département.

Le recours mentionne expressément si l'étudiant conteste le fait qu'il est non-finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non-finançable en raison de circonstances exceptionnelles. Il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver ces circonstances. Tout recours ne respectant pas strictement ces formes ou non signé sera irrecevable.

En cas de contestation de la finançabilité de l'étudiant, un avis du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole est requis. Cette procédure est écrite. Aucune audition n'est accordée et aucune information sur le contenu de la décision n'est donnée par téléphone. La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours et adresse la notification de sa décision à l'étudiant par pli recommandé ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant. Si, passé le délai de 30 jours à dater de l'introduction de son recours, l'étudiant n'a pas reçu de notification de décision de la Commission d'appel, il peut mettre en demeure la Haute Ecole de notifier cette décision. Cette mise en demeure doit être adressée sous peine de nullité au Président de la commission de recours. A dater de la réception de la mise en demeure, la Haute Ecole dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute Ecole est réputée positive. A cette même date, la décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant. L'étudiant qui ne veut pas exposer les frais d'une mise en demeure inutile est préalablement invité à indiquer qu'il n'a pas reçu la décision à la personne de contact renseignée sur les recommandés envoyés par la Haute École pour que la date de l'envoi éventuel lui soit communiquée.

En cas de recours accueilli par la Commission d'appel, l'étudiant est tenu de prendre contact avec le secrétariat du bachelier afin de prendre connaissance des suites de la procédure d'inscription.

### Article 18

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours ouvrables à partir de la notification de ce dernier pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission (CEPERI) créée à cet effet au sein de l'ARES<sup>11</sup>. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé à l'adresse suivante :

ARES  
Secrétaire de la CEPERI  
rue Royale 180, 5<sup>e</sup> étage  
1000 Bruxelles

Ou en annexe à un courriel adressé à l'adresse suivante : info@ceperi.be. Cette requête indique clairement l'identité, le domicile, les coordonnées téléphoniques, l'adresse électronique de l'étudiant et l'objet précis de son recours; elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant, ainsi que tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours.

La CEPERI vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et se prononce dans les 15 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 du recours interne, elle invalide la décision.

## 3.6. La fraude à l'inscription<sup>12</sup>

### Article 19

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de 3 années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

---

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Article 95/2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

La suspicion de fraude est notifiée à la personne concernée par pli recommandé, par mail à l'adresse fournie ou en mains propres contre accusé de réception. Il reprend les faits qui motivent l'action de la HEPN. Dans les 15 jours de cette notification, la personne concernée peut contester les faits allégués auprès du Directeur-Président, par pli recommandé, par mail à l'adresse [haute.ecole@province.namur.be](mailto:haute.ecole@province.namur.be) ou en mains propres contre accusé de réception. En cas de contestation dans les délais impartis, la personne concernée sera convoquée pour une audition devant le Collège de direction afin que celle-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 personnes en demande d'admission qui habitent à l'étranger ne seront pas convoquées à une audition. Elles recevront un courrier ou un mail reprenant les faits qui motivent l'action de la HEPN et mentionnant la possibilité pour elles d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

A l'issue de la procédure, le Collège de direction confirme ou non la fraude à l'inscription et communique sa décision motivée à la personne concernée par pli recommandé ou en mains propres contre accusé de réception. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de l'audition, son inscription dans la liste des fraudeurs ainsi que les modalités d'exercice des droits de recours.

Les noms des fraudeurs sont transmis au Commissaire du gouvernement près la HEPN. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire transmet ces noms à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

Si la personne concernée est en demande d'inscription, cette fraude entraîne le refus d'inscription au sein de la HEPN.

Si la personne concernée est déjà inscrite comme étudiant, cette fraude entraîne une peine disciplinaire d'exclusion, prononcée en application du chapitre 14 du présent règlement.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de 3 années académiques de tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

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 la HEPN sont définitivement acquis à celle-ci.

### **3.7. L'annulation de l'inscription**

#### **Article 20**

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de se présenter au secrétariat de son bachelier 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<sup>er</sup> décembre, seul l'acompte de 50€ reste dû. Si l'abandon intervient après le 1<sup>er</sup> 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**

#### **Article 21**

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](http://www.hepn.be);
- pour les autres étudiants, par envoi postal au Directeur du département concerné ou déposé au secrétariat du bachelier concerné.

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](http://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 1er juin. Ce délai est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août.

### **3.9. Les étudiants libres**<sup>13</sup>

#### **Article 22**

---

<sup>13</sup> Article 68/1 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

**En dehors d'une inscription régulière telle que définie ci-dessus, des personnes qui en font la demande peuvent être autorisées, par le Directeur de département, à suivre isolément des unités d'enseignement et à en présenter les évaluations.**

Ces personnes, appelées étudiants libres, déposent leur demande d'inscription en mains propres ou par mail auprès du secrétariat du bachelier dans lequel ils souhaitent suivre des unités d'enseignement, au plus tard le 15 février de l'année académique en cours.

Cette demande écrite est motivée et contient :

- un résumé du passé scolaire et/ou académique et/ou professionnel ;
- en cas d'études ou parties d'études supérieures réalisées, les relevés de note détaillés ;
- un document d'identité, valable pour toute l'année académique en cours ;
- la liste des unités d'enseignement souhaitées.

Le nombre maximum de crédits associés à ces unités d'enseignement ne peut être supérieur à 20 par année académique, et ce dans l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur en Fédération Wallonie Bruxelles.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant libre est tenu de déclarer toute autre inscription sous le même statut en FWB.

Le directeur de département, en concertation avec la Commission d'admission du bachelier concerné, statue sur la demande et communique sa décision par mail au demandeur dans les 15 jours ouvrables de la réception de la demande.

Les étudiants libres peuvent passer les évaluations mais ne se voient pas octroyer les crédits. Néanmoins, ces unités d'enseignement pourront être valorisées au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant lors d'une inscription régulière, pour autant que le seuil de réussite (10/20) soit atteint.

Une attestation reprenant les unités d'enseignement suivies ainsi que les résultats des évaluations le cas échéant, sera délivrée à l'étudiant libre au terme de l'année académique.

Les étudiants libres sont redevables d'un droit d'inscription tel que défini au chapitre 4 , point 4.1.9, du présent règlement.

## Chapitre 4 : Le coût des études<sup>14</sup>

### 4.1. Les droits d'inscription

#### Article 23

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

Ils reprennent :

- Le droit d'inscription (minerval) imposé par la Communauté française.
- 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 bachelier.
  - 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.

Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements par carte de crédit (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 droits 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.

---

<sup>14</sup> Articles 102 et 105 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

### 4.1.1. Règle générale

#### Article 24

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu d'avoir payé un acompte de 50€ le jour de sa demande d'inscription ou au plus tard le 31 octobre<sup>15</sup>.

A défaut, l'établissement notifie à l'étudiant que son inscription ne peut pas être prise en compte.

Le solde du montant de ces droits d'inscription est à payer au plus tard pour le 1<sup>er</sup> février ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure.

L'étudiant, lors du paiement des droits d'inscription, doit tenir compte des dates valeurs bancaires, afin que le montant demandé arrive dans les délais prescrits.

Sauf cas de force majeure, à défaut de paiement pour cette date, l'étudiant 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. S'il a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Collège de direction constate le non-paiement du solde des droits d'inscription au plus tard le 15 février 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<sup>er</sup> 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 3.5 ci-dessus (article 14).*

---

<sup>15</sup> Article 102 §1<sup>e</sup> du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

## 4.1.2. Les étudiants boursiers

### Article 25

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

Les étudiants boursiers sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études octroyée par le service d'allocations d'études de la Fédération Wallonie Bruxelles 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.

L'étudiant présumé boursier qui, au 1<sup>er</sup> février, n'a pas encore perçu son allocation d'études, continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédit. Il 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 de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française 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 académique<sup>16</sup>.

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

---

<sup>16</sup> Article 102 §1<sup>e</sup> du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

### 4.1.3. Les étudiants de condition modeste<sup>17</sup>

#### Article 26

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

Cette réduction s'élève à 111 €, sauf pour les étudiants en année diplômante pour lesquels la réduction est de 111.01€.

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 3.739 € eu égard au nombre de personnes à charge. Il incombe de se référer au tableau ci-après pour l'année académique 2021-2022 (le tableau 2022-2023 n'est pas encore disponible) :

Personnes à charge*	Revenus maximums pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximums pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	22.502,80	26.241,80
1	29.425,41	33.164,41
2	35.917,75	39.656,75
3	41.972,83	45.711,83
4	47.597,65	51.336,65
5	53.222,47	56.961,47
6	58.847,29	62.586,29
7	64.472,11	68.211,11
Par supplémentaire	personne +5.624,82	+5.624,82

<sup>17</sup> AGCF du 25 mai 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités.

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 service social de la HEPN. Le document pressenti peut être :

- une copie complète de l'Avertissement-Extrait de rôle relatif à l'exercice fiscal 2021, revenus de l'année 2020, 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 2019 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 1<sup>er</sup> février de l'année académique en cours.

#### **4.1.4. Le droit d'inscription spécifique**

##### **Article 27**

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 issus des pays moins avancés -repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU<sup>18</sup>, ou issus des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens ne sont pas redevables de ce droit d'inscription spécifique<sup>19</sup>.

Les étudiants appartenant au moment de l'inscription à l'une des catégories suivantes sont assimilés aux étudiants de nationalité d'un Etat membre de l'UE et, par voie de conséquence, exemptés de ce droit d'inscription spécifique. Il s'agit des étudiants :

---

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Article 105 §1<sup>er</sup> du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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'Action Sociale ;
7. qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement<sup>20</sup>;
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 ;

---

<sup>20</sup> Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil National du Travail.

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").

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.

#### **4.1.5. Les étudiants en allègement des études<sup>21</sup>**

##### **Article 28**

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de programme dès son inscription s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Cette réduction des droits d'inscription s'applique uniquement à l'année académique au cours de laquelle l'allègement a été acté.

#### **4.1.6. Les étudiants en réorientation**

##### **Article 29**

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 février.

L'étudiant qui intègre la HEPN en réorientation sera redevable de l'entièreté des frais d'études mais pas du minerval CF.

L'étudiant qui quitte la HEPN pour se réorienter vers un autre établissement reste redevable de l'entièreté des droits d'inscription (minerval CF + frais d'études).

---

<sup>21</sup> Articles 151 et 176 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

#### **4.1.7. Les étudiants de 1<sup>ère</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle qui modifient leur inscription entre le 1<sup>er</sup> et le 31 octobre**

##### **Article 30**

Dans le cas d'une modification de l'inscription sans changement d'établissement :

L'étudiant sera redevable des frais d'études applicables au nouveau cursus entamé.

Dans le cas d'une modification de l'inscription visant un changement d'établissement :

Si l'étudiant a payé totalement ou partiellement les droits d'inscription dans son établissement d'origine, l'acompte de 50 € reste acquis à l'établissement d'origine et l'étudiant est redevable auprès de la HEPN du solde des droits d'inscription.

#### **4.1.8. Les étudiants en inscription tardive**

##### **Article 31**

- Inscription tardive entre le 1<sup>er</sup> et le 31 octobre :  
Cfr règle générale, point 4.1.1 ci-dessus.
- Inscription tardive entre le 31 octobre et le 1<sup>er</sup> février :  
Paiement de l'acompte de 50€ au moment de l'inscription et paiement du solde des droits d'inscription au 1<sup>er</sup> février au plus tard.
- Inscription tardive entre le 2 et le 15 février :  
Paiement de l'intégralité des droits d'inscription au moment de l'inscription.

#### **4.1.9. Les étudiants libres**

##### **Article 32**

Dès son inscription, l'étudiant libre est redevable d'un montant établi proportionnellement au nombre de crédits suivis, fixé comme suit :

- de 1 à 10 crédits suivis : montant forfaitaire de 70€
- de 11 à 20 crédits suivis : nombre de crédits suivis multiplié par 7€

## 4.1.10. Les étudiants en année diplômante

### Article 33

L'étudiant qui est inscrit, **pour la deuxième année consécutive**, en année diplômante, et qui compte à son PAE un maximum de 15 crédits ou uniquement des UE relatives aux activités d'intégration professionnelle ou au TFE, sera redevable du minerval CF ainsi que de 50 % des frais d'études.

## 4.2. Les modalités de remboursement

### Article 34

L'étudiant qui annule son inscription **avant le 1er décembre** de l'année académique sera remboursé des sommes déjà versées, hormis l'acompte de 50€ qui reste dû. **Ce remboursement ne sera effectué que si l'étudiant a notifié par écrit sa décision de quitter la HEPN, au moyen du document disponible auprès du secrétariat du bachelier concerné.**

**Après la date du 1er décembre**, les droits d'inscription ne seront plus remboursés et les montants restent dus.

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.

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

### Article 35

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 1<sup>er</sup> février. 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 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. Remarques**

### **Article 36**

- Des activités pédagogiques non-obligatoires sont organisées au sein de chaque département 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'apprentissage
  - Les déplacements vers les lieux de stages

## Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant

### 5.1. Le programme annuel de l'étudiant (PAE)<sup>22</sup>

#### Article 37

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 (PAE) pour l'année académique.

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.

Les 60 premiers crédits d'un cursus constituent le 1<sup>er</sup> bloc annuel. Les 120 ou 180 crédits suivants constituent la poursuite des études.

#### 5.1.1. Le premier bloc d'études

#### Article 38

Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la 1<sup>ère</sup> fois à un programme d'un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits de ce programme d'études, sauf allègement des études (voir point 5.2. ci-dessous – articles 36-40).

L'étudiant qui bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, peut compléter son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, selon les modalités et dans le respect des conditions visées aux alinéas suivants.

Au terme de cette 1<sup>ère</sup> inscription :

1. L'acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits (le 1er bloc annuel) entraîne la réussite de la première année de premier cycle ;
2. La non-acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits (le 1er bloc annuel) entraîne l'échec de la première année de premier cycle.
  - Si l'étudiant a acquis ou valorisé au moins 45 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation du jury, par des

---

<sup>22</sup> 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.

unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut toutefois, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.

- Si l'étudiant a acquis ou valorisé de 30 à 44 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises. À sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148.
- Si l'étudiant a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148.

### 5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études

#### Article 39

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études, le programme annuel d'un étudiant comprend :

1° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle 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 pour lesquelles il remplit les conditions pré requises ;

3° En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études du 1<sup>e</sup> cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions pré requises et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1<sup>e</sup> cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2<sup>e</sup> cycle, il est réputé être inscrit dans le 2<sup>e</sup> cycle. L'étudiant paie les droits d'inscription du 1<sup>e</sup> cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du 2<sup>e</sup> cycle. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans qu'il ne puisse dépasser 75 crédits. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1<sup>er</sup> cycle ne peut inscrire à son programme annuel

les crédits du 2<sup>e</sup> cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1<sup>e</sup> cycle sont délibérées par le jury du 1<sup>e</sup> cycle et les unités d'enseignement du 2<sup>e</sup> cycle sont délibérées par le jury du 2<sup>e</sup> cycle ;

4° En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études du 1<sup>e</sup> cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions pré requises.

Il est inscrit dans le 2<sup>e</sup> cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1<sup>e</sup> cycle, il est réputé être inscrit dans le 1<sup>e</sup> cycle. L'étudiant paie les droits d'inscription du 2<sup>e</sup> cycle et est dispensé des droits d'inscription du 1<sup>e</sup> cycle.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1<sup>er</sup> cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du 2<sup>e</sup> cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.. Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1<sup>e</sup> cycle sont délibérées par le jury du 1<sup>e</sup> cycle et les unités d'enseignement du 2<sup>e</sup> cycle sont délibérées par le jury du 2<sup>e</sup> cycle.

#### Article 40

Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord de la Commission d'admission qui veille notamment à l'équilibre du PAE et au respect des prérequis et corequis.

En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, un prérequis peut être transformé en corequis par la Commission d'admission.

La Commission d'admission s'assure que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle, en cas d'allègement prévu au point 5.2 ci-dessous, ou sous réserve de ce qui suit.

Par décision individuelle et motivée, la Commission d'admission peut proposer et valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- a) En cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou de mobilité ;
- b) Lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis ;
- c) Pour des raisons pédagogiques ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- d) À la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études.

Le programme annuel de l'étudiant est fixé par la Commission d'admission (voir point 5.3 ci-dessous – articles 41-43).

## **5.2. Le programme personnalisé**

### **5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures<sup>23</sup>**

#### **Article 41**

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.

Si au minimum 60 crédits sont valorisés par la commission, l'étudiant aura accès au 1<sup>e</sup> cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès (voir chapitre 3, point 3.2).

### **5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation<sup>24</sup>**

#### **Article 42**

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 et sur avis conforme de l'ARES, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés.

### **5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE<sup>25</sup>**

#### **Article 43**

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

---

<sup>23</sup> Article 117 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

<sup>24</sup> Article 118 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

<sup>25</sup> Article 119 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.

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 du département concerné, avec l'aide s'il le souhaite du conseiller VAE de la HEPN, avant le 30 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 études<sup>26</sup>**

##### **Article 44**

La Commission d'admission, par décision individuelle et motivée, peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme :

- au moment de son inscription, uniquement pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés ;
- en cours d'année académique, uniquement pour des motifs sociaux ou médicaux graves dûment attestés.

Sont considérés comme bénéficiant de droit d'un tel allègement les étudiants bénéficiaires au sens de l'article 1<sup>er</sup> litt.4<sup>o</sup>/1 du décret du 30/1/2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile ou ceux 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. 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<sup>er</sup> bloc d'études peuvent demander d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en

---

<sup>26</sup> Article 151 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

concertation avec la Commission d'admission et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation<sup>27</sup>.

### **5.2.5. Equivalence<sup>28</sup>**

#### **Article 45**

Le Gouvernement, par voie de mesures générales ou individuelles, peut reconnaître l'équivalence entre un titre, diplôme ou certificat d'études délivré à l'étranger et l'un des grades académiques conféré en vertu des dispositions du décret du 07/11/2013.

Par voie de mesure individuelle, le Gouvernement statue sur l'octroi de l'équivalence d'études faites hors Belgique aux différents grades académiques de brevet d'enseignement supérieur, de bachelier pour les études de type court et de master, médecin et médecin vétérinaire pour les études de type long. L'octroi de l'équivalence peut être subordonné à la réussite d'une épreuve particulière dans les cas et limites fixés par le Gouvernement.

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

#### **Article 46**

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'adjoint 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.

#### **Article 47**

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<sup>er</sup> bloc d'études doit en faire la demande à la Commission d'admission.

---

<sup>27</sup> Article 150, §1<sup>er</sup>, al. 3 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

<sup>28</sup> Articles 92 et 93 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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 pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées, 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 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 pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées, sans dépasser 60 crédits. Le programme annuel de l'étudiant qui a acquis au moins 55 crédits peut toutefois comporter un maximum de 65 crédits. Il doit en faire la demande à la Commission d'admission.
- L'étudiant a acquis les 60 premiers crédits et a réussi son 1<sup>er</sup> bloc d'études annuel : il est inscrit automatiquement en poursuite d'études. L'étudiant indique 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.

#### Article 48

Toute demande de fixation d'un programme annuel doit être adressée par écrit au Président de la Commission d'admission, par voie électronique ou via un courrier remis au secrétariat de la Commission d'admission, pour le 30 septembre au plus tard. Si la demande d'inscription est postérieure à cette date, la demande de fixation du PAE doit être réalisée au moment de l'inscription.

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 son bachelier 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 courriel 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 courriel.

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 courriel.

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 aspects médicaux**

### **6.1. Dispositions générales**

#### **Article 49**

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 son bachelier le plus rapidement possible, et ce par mesure de protection de la santé de la mère et de l'enfant. Un écartement de certaines activités d'apprentissage et/ou des lieux de stage est possible. Un aménagement du programme d'études peut également être envisagé, en concertation avec le Président de la Commission d'admission et dans le respect des dispositions légales prévues en la matière.

Par mesure de prévention et de protection de l'étudiant, de ses condisciples et de toute personne fréquentant le même environnement de travail, un professeur peut interpellé l'étudiant quant à sa capacité physique de suivre une activité d'enseignement et/ou d'évaluation. Un écartement de certaines activités d'apprentissage et/ou d'évaluation et/ou des lieux de stage est possible, tout comme l'obligation pour l'étudiant de devoir fournir une attestation médicale attestant de son aptitude à la fonction requise.

En cette période de post-crise sanitaire liée au Covid 19, les étudiants sont tenus de respecter les éventuelles consignes sanitaires qui pourraient être mises en place au sein des différents sites de la HEPN.

Le non-respect de ces consignes pourrait engendrer l'application de sanctions telles que reprise au chapitre 14 du présent RDE.

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.

### **6.2. Le Service PSE ou « Point Santé étudiant »**

#### **Article 50**

Dans la continuité de ce qui est proposé pendant la scolarité, les étudiants inscrits dans l'enseignement supérieur hors universités sont attachés à un service de Promotion de la Santé de l'Etudiant<sup>29</sup>.

La promotion de la santé dans l'enseignement supérieur, obligatoire et gratuite, consiste en :

- A. Le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé dont l'organisation d'un point santé pour les étudiants ;
- B. La réalisation d'un bilan de santé individuel des étudiants avec vérification des vaccinations ;
- C. La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- D. L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

### 6.2.1. Le bilan de santé

#### Article 51

Un bilan de santé individuel et obligatoire est organisé pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur.

Il est réalisé dans les locaux du PSE par son équipe médicale :

- Pour les étudiants du bachelier en agronomie :  
Rue Walter Sœur, 66 à 5590 Ciney  
Tél. : 081/77.68.26
- Pour tous les autres étudiants :  
Rue Château des Balances, 3bis à 5000 Namur  
Tél. : 081/77.67.64

Les étudiants sont censés adhérer au choix de cette équipe sauf opposition formulée par un écrit, daté, signé et transmis par lettre recommandée, au plus tard le quinzième jour suivant la rentrée académique aux services PSE mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, l'étudiant sera tenu de réaliser son bilan de santé dans un autre service PSE agréé.

L'étudiant sera convoqué au bilan de santé par l'intermédiaire du secrétariat étudiant de la HEPN.

Les étudiants l'ayant déjà réalisé dans une autre Haute Ecole en sont dispensés **à condition de** fournir l'attestation de réalisation de ce bilan de santé.

Préalablement à son bilan de santé, l'étudiant recevra un questionnaire médical à compléter et à remettre personnellement à l'infirmière ou à transmettre par courriel

---

<sup>29</sup> Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

(pointsanté@province.namur.be). Il est également recommandé de présenter son carnet de vaccination au PSE.

Les étudiants sont tenus de respecter le rendez-vous prévu pour réaliser le bilan de santé.  
**Aucune dispense n'est admise.**

La liste des étudiants concernés et l'horaire de ces examens et tests seront fixés et affichés préalablement aux panneaux d'affichage de l'école. Ces informations seront également disponibles sur les valves électroniques.

**L'étudiant dont l'absence n'est pas justifiée au bilan de santé et/ou qui refuse de se soumettre aux mesures prophylactiques recommandées par l'ONE est passible de l'application d'une sanction disciplinaire. En application du chapitre 14 (articles 107-109) du présent règlement, la mesure d'ordre d'éloignement temporaire des activités d'apprentissage sera appliquée à l'étudiant.**

## 6.2.2. Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire<sup>30</sup>

### Article 52

Voir annexe 3 du présent règlement – document du PSE intitulé SP5.

Dans le cadre de la prophylaxie des maladies à déclaration obligatoire, toutes les mesures individuelles ou générales d'ordre prophylactique à l'égard des étudiants sont prises par un médecin du service PSE.

En fonction du bilan de santé réalisé au PSE, un dépistage de la **tuberculose** 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.

## 6.2.3. Le Point-Santé

### Article 53

---

<sup>30</sup>

Le service Promotion de la Santé dans l'Enseignement Supérieur (PSE) organise également un Point-Santé.

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. Le service Point-santé est joignable au PSE :

- de Namur : 081/77.67.64 ou [pointsante@province.namur.be](mailto:pointsante@province.namur.be)
- de Ciney : 081/77.68.26

L'étudiant souhaitant un entretien peut également se présenter au PSE aux heures de bureau.

### **6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité**

#### **Article 54**

Les étudiants inscrits pour la première fois au sein des bacheliers sage-femme et infirmier responsable de soins généraux sont invités à réaliser 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

Les résultats des dosages sanguins précités ainsi que la carte de vaccination devront obligatoirement être transmis au médecin du travail (COHEZIO) lors de l'examen médical obligatoire avant la réalisation du premier stage.

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 des bacheliers concernés).

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

### **6.4. Les étudiants stagiaires**<sup>31</sup>

#### **Article 55**

---

<sup>31</sup> Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires, tel que modifié.

Chaque étudiant stagiaire, soumis à des risques liés à son travail, devra par ailleurs se présenter au Service de Médecine du Travail (COHEZIO), 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. Toutes les mesures prophylactiques (vaccinations, écartement,...) jugées nécessaires à la protection de la santé de l'étudiant stagiaire par le médecin du travail (COHEZIO) devront obligatoirement être suivies par l'étudiant.

En cas de stage réalisé à l'étranger, il est recommandé aux étudiants de vérifier si leurs vaccinations de base sont en ordre et d'adapter les recommandations de santé en fonction du pays d'accueil.

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.

## **6.5. Obligations et sanctions**

### **Article 56**

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 exigent leur vaccination également ; pour rappel, le médecin du travail pourra recommander et, avec l'accord de l'étudiant, administrer certaines vaccinations spécifiques au pays d'accueil.

Tout comme l'absence injustifiée au bilan de santé du PSE et/ou le non-respect des mesures prophylactiques énoncées précédemment, un dossier médical incomplet et/ou l'absence à la convocation de la médecine du travail (COHEZIO) peuvent entraîner l'exclusion des activités d'apprentissage ainsi que la non-admissibilité aux examens.

# Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques

## 7.1. Les présences aux activités d'apprentissage

### 7.1.1. Règle générale

#### Article 57

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.

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 département.

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

### 7.1.2. Obligation de présence

#### Article 58

Certaines activités d'apprentissage font l'objet d'une prise de présence systématique par le professeur ou son délégué.

L'étudiant est tenu de justifier toute absence à ces activités.

Toute absence « prévisible » doit être préalablement signalée par écrit au secrétariat du bachelier.

En cas d'absence "non prévisible", les étudiants sont tenus de :

- prévenir ou faire prévenir le secrétariat de l'école ET le lieu de stage **au plus tard pour 8h30**;
- faire parvenir à l'école, le plus rapidement possible et au plus tard dans les trois jours ouvrables, un justificatif écrit.

L'absence est justifiée par un certificat médical ou tout document attestant d'une cause de force majeure dont la légitimité est appréciée par le Directeur de département.

**Un certain volume d'absence à ces activités d'apprentissage peut avoir des conséquences sur les modalités d'évaluation de l'unité d'enseignement.**

**Les dispositions particulières en termes d'obligation de présence et des sanctions qui en découlent en cas de non-respect de celle-ci sont, le cas échéant, mentionnées sur la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.**

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

### **Article 59**

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.

Des activités d'apprentissage peuvent être organisées en e-learning.

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.

## **7.3. Les méthodes d'évaluation**

### **Article 60**

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

Dans le cadre des évaluations à distance, les étudiants doivent respecter la charte d'engagement reprise à l'annexe 6 du présent règlement.

Son non-respect peut donner lieu à l'application de sanctions disciplinaires, conformément au chapitre 14 du présent règlement.

## **7.4. La mise en ligne des supports de cours**<sup>32</sup>

### **Article 61**

La Haute Ecole met à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur sa plate-forme E-bac Connect, 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.

## **7.5. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires**

### **7.5.1. Au sein du bachelier en Agronomie**

#### **Article 62**

Dans les trois orientations, les étudiants ont des heures de pratique dans les laboratoires de l'école<sup>33</sup>. 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 arrivant aux genoux, en coton (ce n'est pas la matière qui importe, le tablier doit être anti-feu et anti-acide). Ce tablier doit être fermé, mais pas par des boutons, car il doit pouvoir être « arraché » en cas de sinistre.
- 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.

---

<sup>32</sup>Article 78 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

<sup>33</sup> Chaque étudiant reçoit une charte d'utilisation des laboratoires, qu'il s'engage à respecter.

- 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.

## 7.5.2. Au sein du bachelier en Gestion hôtelière

### Article 63

Sur le campus hôtelier, une tenue classique ou réglementée (tailleur ou costume-cravate) est exigée. Le maquillage doit être discret. Aucun piercing ou tatouage ne doit être visible. La barbe doit être soignée.

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

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 communiqué aux étudiants en début d'année académique).

**Le non-respect des dispositions ci-dessus est passible de l'application d'une / de sanction(s) disciplinaire(s) reprise(s) au chapitre 14 (articles 107-109) du présent règlement (éloignement d'une activité d'enseignement, renvoi du stage, annulation des heures prestées en stage, ...).**

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

### 7.6.1. Dispositions générales

#### 7.6.1.1. Organisation

### Article 64

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 département.

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 département.

### 7.6.1.2. Modalités

#### Article 65

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 couvertures pour les dommages que les étudiants pourraient causer aux biens appartenant au maître de stage sont les suivantes, sachant que seuls sont couverts les sinistres pour lesquels une faute peut être reprochée à l'étudiant :

- Dommages aux biens confiés (uniquement les biens faisant l'objet d'un travail ou d'un service entrant dans le cadre des attributions de l'étudiant) : le contrat garantit les dommages à la double condition qu'ils soient la conséquence d'un accident et que leur cause soit extérieure au bien endommagé. Restent donc exclus le vol et la détérioration volontaire.
- Dommages causés à un bien appartenant au maître de stage non considéré comme un objet confié: la responsabilité personnelle de l'étudiant sera couverte via les conditions générales de la police, au même titre que s'il cause un dommage à un tiers lors d'une activité scolaire.
- Dommages causés aux véhicules du maître de stage: la responsabilité personnelle de l'étudiant conducteur pour les dommages causés aux véhicules-tiers et aux véhicules du maître de stage ne sont pas couverts. En cas de dommages causés aux véhicules lorsque l'étudiant les conduit, l'assurance provinciale ne pourra intervenir, Ethias refusant de suppléer à l'assurance responsabilité civile obligatoire pour les véhicules et à une éventuelle assurance dégâts matériels que le propriétaire du véhicule peut décider de souscrire. Si par contre le véhicule est endommagé par une faute de l'étudiant alors qu'il n'est pas en circulation, on se trouve dans le cas de figure susmentionné, impliquant une intervention de l'assurance responsabilité civile générale.

### 7.6.1.3. Stage à l'étranger

#### Article 66

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.

Les élèves partant en stage à l'étranger sont couverts par les assurances provinciales, pour autant qu'ils soient déclarés au service des assurances avant leur départ, en responsabilité civile et en Ethias assistance.

### 7.6.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle

#### Article 67

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 département, 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.

### 7.6.1.5. Faute en stage

#### Article 68

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 (articles 107-109) du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stage et du Directeur de département.

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

## **7.6.2. Dispositions spécifiques au département des sciences économique et de gestion – bachelier en gestion hôtelière**

### **Article 69**

Dans le programme d'études du bachelier en gestion hôtelière, des stages sont prévus tant au Château de Namur, hôtel d'application, que dans d'autres établissements hôteliers en Belgique et à l'étranger.

Dans une démarche d'apprentissage d'autonomie, il est demandé à l'étudiant de trouver lui-même sa maison de stage et d'en faire la proposition à la responsable des stages du bachelier, qui effectue ensuite les démarches administratives selon les dispositions légales en la matière.

Les stages sont organisés individuellement, sous la responsabilité de la HEPN, et selon les modalités suivantes :

#### **1<sup>er</sup> bloc d'études**

4 semaines de travaux pratiques prenant la forme d'un stage en restauration sont intégrées dans le programme d'études. Il s'effectue de préférence en Belgique ou dans les pays limitrophes. Des exceptions peuvent être accordées en fonction du projet soumis par l'étudiant.

En outre, des activités de renforcement en Technologie de la restauration salle et cuisine sont organisées. Les étudiants ayant un pré-requis dans l'hôtellerie doivent également s'inscrire à ces activités et présenter l'évaluation. Néanmoins, ils peuvent être dispensés de la participation aux cours de technologie salle et cuisine.

Les objectifs de leur stage seront réfléchis individuellement en fonction de leurs compétences et des acquis d'apprentissage visés.

Durant l'année académique, l'étudiant effectue également de courtes périodes de stage au Château de Namur.

Les stages sont sanctionnés par l'évaluation du maître de stage ainsi que par la cote attribuée au rapport de stage de l'étudiant par la responsable des stages du bachelier.

### **Poursuite d'études**

Les étudiants effectuent un stage de 4 semaines en réception hôtelière ou en administration, si possible en Europe.

Des stages de courte durée sont également prestés au Château de Namur durant le premier quadrimestre.

Comme pour le 1<sup>er</sup> bloc d'études, le stage est sanctionné par l'évaluation du maître de stage et la cote attribuée au rapport personnel de l'étudiant.

### **Bloc finaliste**

Un stage de 15 semaines est effectué en administration hôtelière.

Il est vivement conseillé à l'étudiant d'effectuer son stage à l'étranger afin de permettre l'ouverture à d'autres univers professionnels ainsi que la pratique des langues étrangères étudiées.

Outre la description de l'environnement de travail et des tâches accomplies, il est demandé à l'étudiant, dans le cadre de son rapport, de développer une réflexion sur une problématique de gestion identifiée lors de son stage. Sur base d'un travail comparatif de procédures observées dans l'industrie hôtelière, il élabore des propositions originales. L'étudiant est aidé dans sa tâche par un « coach ». Ce dernier est attribué par la responsable de stages et sélectionné, sur base volontaire, parmi les diplômés du bachelier. Le coach accompagne l'étudiant dans sa démarche et participe à l'évaluation en tant que membre du jury.

Au terme du stage, l'étudiant présente le résultat de sa recherche sur la problématique de gestion, oralement, devant un jury de professionnels.

Les modalités d'évaluation des stages détaillées peuvent-être consultées sur les fiches UE présentes sur le site [www.hepn.be](http://www.hepn.be) ainsi que sur la plateforme Ebac-connect.

### **7.6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité<sup>34</sup>**

#### **Article 70**

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 par un professeur lors d'activité d'intégration professionnelle supervisée. Lors d'activité d'intégration professionnelle non supervisée, l'étudiant est accompagné par le maître de stage.

L'étudiant est tenu 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.

---

<sup>34</sup> L'étudiant est tenu de se conformer au Règlement général des stages qui lui est remis en début d'année académique et qui constitue une annexe

### 7.6.3.1. Le volume des stages

#### Article 71

Les dispositions réglementaires imposent un volume minimal dans chaque discipline et par année d'études<sup>35</sup>.

### 7.6.3.2. Le rapport de stages

#### Article 72

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 légitime reconnu par le Directeur de département, 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»).

### 7.6.3.3. La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail

#### Article 73

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.

---

<sup>35</sup> 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.



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

### **7.7.1. Dispositions générales**

#### **Article 74**

Hormis au sein du bachelier en Gestion hôtelière où des travaux spécifiques sont demandés, l'étudiant réalise en fin de cursus un travail de fin d'études (TFE). Celui-ci constitue l'épreuve transversale finale.

Un document reprenant les objectifs de ce travail, le choix de la langue étrangère, 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 département.

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.

### **7.7.2. Dispositions spécifiques au département des sciences agronomiques et ingénierie biologique**

#### **Article 75**

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 (appelé Promoteur) et une personne de référence du stage (appelé maître de stage). Il peut, après demande et autorisation, se faire également superviser par un expert dans le domaine ou un garant scientifique du travail. Le stage réalisé au Q1 débute le 14 septembre, celui réalisé Q2 débute le 1<sup>er</sup> février. Un projet de contrat de stage, signé par le maître de stage, doit être rentré auprès du Responsable de stage le premier lundi qui suit le 14 juin de l'année académique précédente, pour un stage réalisé au Q1, et le premier lundi qui suit le 1<sup>er</sup> novembre de l'année académique en cours pour un stage réalisé au Q2.

### **7.7.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité**

#### **Article 76**

La note d'intention du Travail de fin d'études doit être remise au Directeur de département à l'issue du cours de méthodologie de la recherche (les dates seront communiquées par les professeurs titulaires).

## Chapitre 8 : La promotion de la réussite<sup>36</sup>

### Article 77

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<sup>er</sup> 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.

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

---

<sup>36</sup> 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.

(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 1er quadrimestre, chaque étudiant du 1<sup>er</sup> 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 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 mobilité<sup>37</sup>

### 9.1. Dispositions générales

#### Article 78

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 cellule relations internationales, un dossier dont les modalités et délais sont précisés en suivant ce lien : <https://hepn.be/international/selection-etudiants-en-mobilite>

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. 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 coorganisée par plusieurs établissements, cette obligation s'étend collectivement à l'ensemble des établissements participant à l'organisation.

### 9.2. Les programmes de mobilité

#### Article 79

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.

L'étudiant qui ne respecte pas l'entièreté des directives administratives émises par la cellule Relations internationales peut être amené à devoir rembourser la bourse obtenue.

---

<sup>37</sup> 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.

Le cas échéant, en cas de non-remboursement de cette bourse, l'étudiant sera considéré en dette vis-à-vis de la HEPN.

### **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 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.

### **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 règles de gestion différentes, notamment en termes de durée minimum de mobilité et de financement.

### **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 ou un stage dans un établissement en dehors des pays programmes liés à Erasmus (liste consultable en suivant ce [lien](#)) ou des pays partenaires (liste consultable en suivant ce [lien](#), règles de financement spécifiques) . Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus SMS et SMP, mais avec des règles de gestion différentes, notamment en termes de durée minimum de mobilité et de financement.

### **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, Erasmus Belgica et FAME sont tenus de se conformer aux modalités de stages telles que définies au sein du bachelier concerné.

## Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif

### Article 80

La HEPN, au travers de son service psychopédagogique, s'engage en faveur du développement d'un enseignement inclusif.

L'enseignement inclusif pour les étudiants en situation de handicap est un enseignement qui, via la mise en place d'aménagements raisonnables, vise à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études dans le cadre des activités d'apprentissage et lors des évaluations qui sont associées<sup>38</sup>.

#### **Etudiants bénéficiaires :**

L'étudiant bénéficiaire est un étudiant en situation de handicap, c'est-à-dire un étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur la base de l'égalité avec les autres.

#### **Modalités de dépôt de la demande de reconnaissance de handicap :**

L'étudiant qui souhaite bénéficier des dispositions relatives à l'enseignement supérieur inclusif introduit une demande de reconnaissance de handicap auprès du service psychopédagogique de la HEPN au moyen d'un formulaire téléchargeable sur le site [www.hepn.be](http://www.hepn.be).

Pour chaque année académique, le formulaire de demande de reconnaissance de handicap est à introduire le plus tôt possible et au plus tard le 15 novembre pour le premier quadrimestre ou le 15 mars pour le second quadrimestre. Les demandes introduites après ces dates ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification d'une introduction tardive. En cas de renouvellement de la demande, le délai d'introduction est fixé au 15 octobre. Le formulaire est à remettre en main propre au service psychopédagogique (Madame Bernadette Goossens, bureau C108 1<sup>er</sup> étage du campus HEPN) ou à envoyer par mail à l'adresse suivante : [bernadette.goossens@hepn.province.namur.be](mailto:bernadette.goossens@hepn.province.namur.be).

Il sera accompagné de tout document probant à l'appui de sa demande, notamment :

- Soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- Soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie du demandeur au sein de l'établissement d'enseignement supérieur établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la première demande dans un établissement d'enseignement supérieur ;

---

<sup>38</sup> Article 1<sup>er</sup> du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, tel que modifié.

- À titre informatif, les aménagements raisonnables dont le demandeur aurait bénéficié pendant ses études secondaires.

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours de cursus, les documents visés ci-dessus restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à sa demande après accord de l'étudiant.

En cas de modification de la situation de handicap de l'étudiant au cours du temps, un bilan d'actualisation peut être demandé par le service psychopédagogique.

Toute demande non rédigée dans les formes prescrites, incomplète ou reçue hors délai sera déclarée irrecevable.

### **Prises de décision par les autorités académiques :**

Après avoir pris connaissance de la demande, examiné le dossier et analysé les besoins avec l'étudiant demandeur, le service psychopédagogique soumet la demande de reconnaissance de handicap pour décisions aux autorités académiques, à savoir le Directeur-Président.

La décision du Directeur-Président, dûment motivée, est notifiée à l'étudiant demandeur par mail (avec accusé de réception), dans un délai raisonnable, à l'adresse mentionnée dans la demande.

### **Plan d'accompagnement individualisé (PAI) :**

En cas de reconnaissance de la situation de handicap, un plan d'accompagnement individualisé (PAI) est élaboré par le service psychopédagogique, en accord avec l'équipe pédagogique du bachelier concerné, au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande par le Directeur-Président, sur la base de l'analyse des besoins effectuée.

Le PAI contient au moins :

- Le programme annuel de l'étudiant ;
- Les modalités d'accompagnement et les aménagements raisonnables prévus sous les aspects matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques ;
- Le choix du personnel d'accompagnement ;
- La désignation éventuelle d'un ou de plusieurs étudiants accompagnateurs ;
- Le cas échéant, la convention de l'étudiant accompagnateur sera jointe au PAI dès sa signature ;
- L'accord de l'étudiant bénéficiaire.

Le PAI est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire.

Le PAI est signé par l'étudiant, par le service psychopédagogique et par le Directeur-Président ou son délégué.

Si le PAI n'est pas signé par l'étudiant, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

La mise en œuvre du PAI fait l'objet d'une évaluation continue par le service psychopédagogique. Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée.

A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service psychopédagogique, le PAI peut être modifié, moyennant l'accord des différents acteurs.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service psychopédagogique peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au PAI.

L'étudiant est tenu de respecter son PAI et les règles concernant les aménagements spécifiques. Tout manquement aux obligations ou à l'exécution de bonne foi du PAI peut entraîner l'annulation de la demande et du PAI.

Aucune donnée confidentielle concernant l'étudiant ne peut être transmise dans le dossier de l'étudiant et dans le PAI, sans l'accord de l'étudiant.

### **Droit de recours en cas de rejet de la demande de reconnaissance de handicap ainsi que dans le cadre de la fixation et/ou de la modification et/ou de la fin prématurée du PAI**

- **Recours interne**

L'étudiant peut introduire, endéans les 10 jours ouvrables de la notification de la décision, un recours interne auprès du Collège de direction (hormis le Directeur-Président) de la HEPN, par courrier électronique à l'adresse [college.direction@hepn.province.namur.be](mailto:college.direction@hepn.province.namur.be), par pli recommandé adressé Rue Henri Blès, 192 à 5000 NAMUR ou remis en main propre contre accusé de réception.

La décision du Collège de direction sera notifiée par écrit à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables à compter du lendemain de l'introduction du recours interne, par pli recommandé, par voie électronique ou remis en main propre contre accusé de réception.

### **Droit de recours externe :**

Après avoir épuisé les voies de recours interne, en cas de décision défavorable, l'étudiant peut introduire un recours externe auprès de la CESI (Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif), accueillie au sein de l'ARES (180 rue Royale à 1000 Bruxelles).

Ce recours externe doit être introduit par lettre recommandée ou par courrier électronique dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'instance de recours interne à l'établissement.

A compter de la date de réception de ce recours, la CESI a 15 jours ouvrables pour se prononcer et transmettre la décision par lettre recommandée ou par courrier électronique.

# Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française

## Article 81

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

### Article 82

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.

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 du département concerné 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**

#### **Article 83**

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**

#### **Article 84**

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

En cas de refus d'inscription, la procédure décrite aux articles 14 et 15 du présent règlement est d'application.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la HEPN de frais d'inscription s'élevant à 300 €, et ce pour le 1<sup>er</sup> février au plus tard. .

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**

#### **Article 85**

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

#### Article 86

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.

#### Article 87

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.

#### Article 88

Pour rappel, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1<sup>er</sup> février 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).

#### Article 89

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.

#### Article 90

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.

#### Article 91

Les étudiant du 1<sup>er</sup> bloc d'études, n'ayant pas atteint, en fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre, le seuil de réussite (10/20) à l'une des évaluations des UE du 1<sup>e</sup> bloc d'études, peuvent la ou les représenter lors des deux périodes d'évaluation suivante (fin des deux quadrimestres suivants : juin et septembre<sup>39</sup>).

---

<sup>39</sup> Article 150, al. 1 et 2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

## Article 92

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<sup>er</sup> 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 remédiation<sup>40</sup> (voir chapitre 5, point 5.2.4. ci-dessus).

## 12.2. Le refus d'inscription aux épreuves

### Article 93

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

### Article 94

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 académique<sup>41</sup>.

---

<sup>40</sup> Article 150, al. 1 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

<sup>41</sup> Article 138 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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<sup>e</sup> quadrimestre.

Par exception au paragraphe 1<sup>er</sup>, 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 et/ou en fonction d'impératifs organisationnels liés à la réalisation d'évaluations pratiques sur des lieux de stages. 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 département.

Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans les résultats de la 1<sup>ère</sup> session d'examens présentée par l'étudiant.

L'horaire des épreuves est communiqué, sous la responsabilité du Directeur de département, au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation, par voie d'affichage aux valves et sur la plateforme E-bac de la HEPN. Il est réalisé en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation. Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de 10 jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage aux valves et par courrier électronique.

**Lors d'un examen oral à distance, chaque étudiant doit se** connecter 30 minutes à l'avance dans la classe virtuelle et attendre que l'enseignant le fasse accéder à une "salle de réunion privée" pour débiter son examen oral.

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**

#### **Article 95**

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue, une évaluation intégrée ou tout autre travail effectué par l'étudiant.

Pour rappel les modalités d'évaluation sont reprises dans les fiches UE disponibles sur le site [www.hepn.be](http://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.

En cas d'évaluation à distance, chaque étudiant pourrait être amené à réaliser un **module de test avec des modalités précises à respecter**. Il ne s'agit pas d'une évaluation de connaissances. Cette procédure a pour objectif de permettre à l'étudiant de se familiariser avec les outils d'Ebac. Pour chaque test, l'étudiant pourra, selon une procédure définie, revenir avec les **questions et difficultés** rencontrées.

Si, en cours d'examen à distance, l'étudiant rencontre une difficulté technique, une procédure d'urgence est prévue.

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 le département des sciences de la santé publique et de la motricité, les examens nécessitant la présence de patients ne sont pas publics.

Les étudiants sont interrogés par l'enseignant chargé de l'activité d'apprentissage. En cas d'empêchement de ce dernier le jour de l'évaluation, le Directeur de département peut, à titre exceptionnel et en dernier recours, désigner un remplaçant et/ou peut décider de modifier les modalités d'organisation de l'évaluation (date, horaire, forme, ...).

### **12.3.3. Absence aux épreuves**

#### **Article 96**

En cas d'absence à une évaluation ou à une période d'évaluation, celle-ci doit être communiquée par téléphone ou par mail le jour même avant 08h30 au plus tard et le document écrit la justifiant doit être envoyé par mail au secrétariat du bachelier 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 département.

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. 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.

## 12.3.4. Notifications des résultats et consultation des copies<sup>42</sup>

### Article 97

Sur simple demande au secrétariat du bachelier, 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<sup>er</sup> quadrimestre, les étudiants du 1<sup>er</sup> bloc d'études 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. L'étudiant doit être présent en personne, il ne peut pas se faire représenter. Il peut être accompagné mais il doit s'agir d'un simple observateur.

Par ailleurs, l'étudiant peut demander à obtenir une copie de son examen (réponses et questionnaire), uniquement sous la forme d'une photographie.

L'étudiant doit en faire la demande obligatoirement pendant la consultation des copies organisée après chaque période d'évaluations.

L'étudiant qui obtient cette copie s'engage à n'en faire qu'un usage personnel et à ne pas la diffuser sous quelque forme que ce soit. Tout manquement à cet engagement peut faire l'objet de l'application d'une sanction disciplinaire en application du chapitre 14 du présent règlement.

Pour des raisons exceptionnelles empêchant l'organisation en présentiel, la consultation des copies pourrait se faire à distance. Dans ce cas, les modalités organisationnelles précises seront communiquées aux étudiants dans les meilleurs délais.

---

<sup>42</sup> Article 137 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

## **12.4. Les conditions de réussite**<sup>43</sup>

### **Article 98**

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la 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.

La note finale de l'UE est établie selon les modalités reprises dans la fiche descriptive de l'UE (notamment la pondération relative des diverses activités d'apprentissage, la pondération de l'UE au sein du programme d'études, ...).

Les notes attribuées aux activités d'apprentissages ainsi qu'aux unités d'enseignement sont mathématiquement arrondies au point.

Une activité d'apprentissage peut être sanctionnée non pas par une note, mais par un code particulier (ML – Motif légitime, FR – fraude, PP – Pas présenté, ...). Dans ce cas, l'unité d'enseignement dans laquelle figure cette activité d'apprentissage sera sanctionnée par ce même code particulier.

Au cours d'une même année académique, sauf disposition contraire spécifiquement mentionnée dans la fiche descriptive de l'UE, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note (cette renonciation est définitive et seule la dernière note sera retenue, même si elle est inférieure à la première). D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour lesquelles l'étudiant a obtenu une cote d'au moins 10/20. Le jury motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessous).

---

<sup>43</sup> Articles 139, 140 et 140bis du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

## CHAPITRE 13 : Les délibérations<sup>44</sup>

### 13.1. Le jury<sup>45</sup>

#### Article 99

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.

Le jury est chargé de délibérer, de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux UE, 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 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 du département concerné ou son délégué.

Celui-ci désigne le secrétaire du jury parmi les membres du personnel du département concerné.

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.

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.

---

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> Article 131 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

## **13.2. Les délibérations**

### **Article 100**

Les délibérations du jury peuvent se tenir en présentiel ou en distanciel et 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 collégialement. 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'invalidiser.

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 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.

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 également délibérer en fin du premier quadrimestre les étudiants de première année de premier cycle en vue de leur réorientation éventuelle.

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.

Le jury prononce la réussite **de plein droit** d'une UE pour laquelle l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à l'UE.

Le jury prononce, **après délibération**, la réussite d'une UE pour laquelle l'étudiant n'a pas obtenu une note supérieure ou égale à 10/20, considérant le déficit acceptable au vu de l'ensemble des résultats. Le jury motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessous).

Lorsque le jury de délibération n'est pas en possession d'une note en début de délibération, cette note sera, en dernier recours, constituée de la façon suivante :

- Dans le cas d'une UE composée d'une seule activité d'apprentissage : la note manquante est le résultat de la moyenne des notes obtenues aux autres UE inscrites au programme annuel de l'étudiant, sans que cette note manquante ne puisse être inférieure à 10/20.
- Dans le cas d'une UE composée de plusieurs activités d'apprentissage : la note manquante est le résultat de la moyenne des notes obtenues aux autres activités d'apprentissage constitutives de l'UE, sans que cette note manquante ne puisse être inférieure à 10/20.

### **13.3. Les critères de délibérations**

#### **Article 101**

##### **13.3.1. Pour la réussite de l'UE**

1. seule UE en échec limité au sein du PAE
2. une seule activité d'apprentissage en échec au sein de l'UE
3. évaluation pédagogique formative de l'UE régulière et positive
4. implication dans les activités d'apprentissage de l'UE
5. amélioration des résultats de l'UE aux évaluations entre deux sessions
6. degré de maîtrise élevé des acquis d'apprentissage des activités d'intégration professionnelle inscrites au PAE

##### **13.3.2. Pour l'attribution d'une mention**

1. participation/implication aux activités d'apprentissage ;
2. évaluation pédagogique régulière et positive ;
3. adaptabilité au milieu professionnel.

## **13.4. Grade académique, mention<sup>46</sup> et diplôme**

### **13.4.1. Grade académique**

#### **Article 102**

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.

Trente crédits au moins d'un cycle d'études doivent avoir effectivement été suivis auprès de l'établissement d'enseignement supérieur qui confère le grade académique qui sanctionne les études ou délivre le diplôme attestant la réussite de ces études.

### **13.4.2. Mention**

#### **Article 103**

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 le département des sciences agronomiques et ingénierie biologique, 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 départements des sciences économiques et de gestion ainsi que des sciences de la santé publique et de la motricité, 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.

---

<sup>46</sup> Articles 130 et 132 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Le jury délibère souverainement et motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessus).

### **13.4.3. Diplôme <sup>47</sup>**

#### **Article 104**

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.

Les diplômes 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.

En cas de perte du diplôme, une attestation tenant lieu de diplôme sera délivrée.

## **13.5. Publicité des décisions**

#### **Article 105**

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.

Pour les étudiants de première année et ceux en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage aux valves électroniques pendant au

---

<sup>47</sup> 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.

moins 15 jours qui suivent la proclamation.

Pour les autres étudiants, les décisions du jury peuvent être rendues publiques uniquement par affichage aux voies électroniques.

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**<sup>48</sup>

### **Article 106**

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations est adressée par courriel au secrétaire du jury d'examens, au plus tard dans les trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation.

L'étudiant recevra un accusé de réception par courriel dès réception de sa plainte par le Secrétaire du jury d'examens.

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 courriel.

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.

---

<sup>48</sup> Article 134 bis du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

# Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions

## 14.1. Le règlement disciplinaire

### Article 107

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, lors des stages et dans les documents relatifs aux stages), ... 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.

Les fautes graves et les fraudes seront sanctionnées en fonction de leur gravité et les fautes graves ou fraudes répétées le seront plus lourdement.

#### **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 du département et/ou du bachelier, est exigée. Elle sera appréciée par le Directeur de département.

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.

Dans le cadre du respect du décret sur la neutralité, le port d'insignes, d'accessoires ou de vêtements qui expriment ou affichent une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse est interdit dans l'enceinte de l'établissement, sur les lieux de stage, durant les activités scolaires, extra muros et parascolaires.

Le port du couvre-chef (casquette, chapeau, foulard, bandana, bandeau, ...) est interdit à l'intérieur des bâtiments.

#### **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 peut être interdite durant les cours.

Le cas échéant, 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 les différents sites de la HEPN est soumis à l'accord du Directeur de département.

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

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

### **Article 108**

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 département 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 département.

#### 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 département 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.

L'audition a lieu, au plus tôt, le quatrième jour ouvrable qui suit la notification des charges. 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

### Article 109

#### 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 département 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 courriel envoyé au secrétariat du jury. Le Collège de direction statuera dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours et notifiera sa réponse par courriel 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 aux évaluations<sup>49</sup>

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. A l'issue de l'audition, si la HEPN estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un

---

<sup>49</sup> Circulaire FWB n°5418 du 23/09/2015

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.

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 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.

En cas d'exclusion de l'étudiant, celui-ci ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur durant les 3 années académiques suivantes.

#### ***14.2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un document requis***

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

# Chapitre 15 : Règles en matière de reconnaissance et d'octroi du statut d'étudiant sportif

## Article 110

### 15.1. Définitions

#### 15.1.1. L'étudiant sportif

Un « étudiant sportif » est un étudiant régulièrement inscrit dans un département de la HEPN et qui répond à l'une des conditions suivantes :

1. Etre « Sportif de haut niveau » : 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. A ce titre, il est repris comme sportif de haut niveau ou espoir sportif sur les listes de la Commission 14, sportif sur les listes Begold ou membre de l'équipe nationale de son sport.
2. Etre « Sportif Sub- top » : étudiant ne répondant pas aux critères de sportif de haut niveau mais qui pourrait éventuellement l'atteindre dans les années à venir étant donné leur marge de progression dans leur discipline sportive ou dont la charge de travail sportif justifie un accompagnement différencié de son double parcours.

Pour bénéficier du statut d' « étudiant sportif », l'étudiant concerné doit en faire la demande écrite et motivée et être reconnu par le référent sport de la Haute Ecole qui analyse son dossier en collaboration avec la cellule CASHES et les Fédérations sportives (voir ci-après).

#### 15.1.2. Le référent sport

Le référent sport de la Haute Ecole est le lien « facilitateur » entre les différents acteurs essentiels de la double carrière, c'est-à-dire la réussite des études et de la carrière sportive. Il opère le lien :

- entre la direction académique et le sportif ;
- entre le guichet des sports et le sportif ;
- entre la direction académique et la CASHES

#### 15.1.3. CASHES

La Cellule d'Accompagnement des Sportifs de Haut niveau dans l'Enseignement Supérieur (CASHES) est le résultat d'une synergie entre l'ASEUS (Association Sportive de l'Enseignement Universitaire et Supérieur) et l'ADEPS.

Cette cellule intervient pour une mise en réseau, ou encore en tant que facilitateur, à la demande :

- de l'étudiant sportif bénéficiant d'un statut,
- de l'étudiant sportif « Sub-top »,
- de l'entourage de l'étudiant athlète (parent ou coach),
- du référent de vie de l'athlète au sein de sa fédération sportive,

- du référent pour le sport de haut niveau de l'institution d'Enseignement Supérieur de l'étudiant athlète.

## **15.2. Modalités d'octroi du statut « étudiant sportif »**

### **15.2.1. Procédure d'introduction des dossiers :**

L'étudiant qui souhaite obtenir le statut d'étudiant sportif doit introduire pour le 1er octobre au plus tard ou au moment de son inscription si celle-ci est postérieure, sa demande écrite et motivée accompagnée d'un dossier complet directement auprès du référent sport de la Haute Ecole (Madame Bernadette Goossens, bernadette.goossens@hepn.province.namur.be) ou via les directeurs de département, les coordinateurs ou leurs représentants.

L'étudiant constitue un dossier qui comprend à minima les éléments suivants :

- Nom, prénom, date de naissance, département, bachelier, position dans le cycle d'études, ...
- Un CV sportif reprenant la charge d'entraînements, le planning annuel, les meilleures performances, compétitions nationales et internationales, contrat professionnel, etc.
- Les documents justificatifs du niveau sportif (lettre de la fédération, copie de la sélection nationale, ...)
- Les demandes précises et justifiées par rapport aux aides éventuelles (aménagement des études, logistique, ...)
- Les coordonnées de tous les intervenants (parents, clubs, fédérations, COIB, ...).

### **15.2.2. Analyse du dossier et procédure d'octroi du statut d'étudiant sportif**

Une fois le dossier jugé complet et pertinent, il est analysé par le référent sport et la commission interne au département en collaboration si nécessaire, avec la cellule CASHES et la fédération sportive concernée. Le référent sport peut demander à l'étudiant des compléments d'informations.

L'analyse du dossier terminée, la HEPN confirme le statut d'« étudiant sportif de haut niveau » ou décide d'octroyer le statut d'« étudiant sportif Sub-top ». Par le biais d'un courrier officiel, la HEPN en informe l'étudiant dans les 15 jours calendrier de l'introduction de sa demande ; elle en informe également les professeurs du département concerné. L'étudiant doit alors prendre contact avec le directeur de département ou le coordinateur afin de formaliser au travers d'une convention le programme annuel de l'étudiant et/ou les aménagements académiques (voir point 15.3.3. Ci-après) qui tiendront compte des contraintes sportives de l'étudiant d'une part et des contraintes pédagogiques du cursus de formation d'autre part. Cette convention sera signée par les parties et transmise pour information au référent sport.

Le statut d'"étudiant sportif" est octroyé pour une année académique. Il peut être prolongé, sur demande de l'étudiant, pour une année académique supplémentaire. Toute demande de prolongation devra se faire par écrit auprès du référent sport de la Haute Ecole pour le 14 septembre au plus tard.

Le statut d' « étudiant sportif » pourra être retiré à tout moment par les autorités académiques dès lors que l'étudiant concerné ne remplit plus les conditions qui ont présidé à l'octroi du dit statut.

Le bénéficiaire du statut est tenu d'informer le référent sport de toute modification importante relative à l'évolution de sa situation sportive. Le référent sport en informe les autorités académiques.

### **15.2.3. Recours**

En cas de décision défavorable, l'étudiant peut introduire un recours auprès du Collège de direction de la HEPN, Rue Henri Blès 192 5000 Namur. Le recours doit être introduit, par voie électronique à l'adresse [college.direction@hepn.province.namur.be](mailto:college.direction@hepn.province.namur.be) ou par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours calendrier de la notification de la décision. Après avis auprès du référent sport et de la cellule CASHES, le Collège de direction statue sur le recours au plus tard le quinzième jour calendrier qui suit la réception du recours. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

## **15.3. Avantages liés à un statut d' « étudiant sportif »**

### **15.3.1. Reconnaissance du statut**

Le simple fait d'obtenir le statut est déjà une reconnaissance pour l'étudiant vis-à-vis des étudiants et enseignants de la section. Ce statut permettra à l'étudiant sportif de concilier sa pratique sportive de haut niveau avec des études supérieures fondamentales pour son avenir. Il se verra conférer les avantages et aménagements jugés raisonnables liés à ce statut dans le cadre de la réglementation en vigueur.

### **15.3.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut**

#### ***15.3.2.1. L'allègement de son année d'études***

L'« étudiant sportif » qui le souhaite peut demander l'allègement de son programme annuel d'études (PAE); le programme est déterminé par l'étudiant et le directeur de département ou coordinateur, en accord avec la commission pour le 31 octobre au plus tard. En cas de nécessité, le plan d'allègement peut être revu, et ce, jusqu'à la session d'examen (ex.: annulation du plan d'allègement si l'étudiant se rend compte qu'il peut présenter tous ses examens ; présentation de quelques examens supplémentaires si cela semble possible...).

#### ***15.3.2.2. Des aménagements spécifiques quant aux activités d'enseignement et aux évaluations***

L'« étudiant sportif » peut, à sa demande écrite et motivée, et dans la mesure du raisonnable, bénéficier :

- d'aménagement des activités d'enseignement (laboratoire, séances d'exercices, cours de langue, séminaire, date de dépôt d'un travail);
- d'aménagement de l'horaire/du calendrier ;
- d'absences justifiées aux activités d'enseignement ;
- d'aménagement des horaires et des modalités des évaluations ;
- d'une remédiation auprès de l'enseignant concerné au niveau de la matière dispensée ou auprès du service pédagogique de la Haute Ecole en termes de méthodes de travail (organisation, planification, suivi, ...)

Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation de la direction et des professeurs concernés et feront l'objet d'un accord écrit et signé par les parties.

Cette convention est révisable en cours d'année académique.

Afin de garantir la meilleure gestion possible de la double carrière de l'étudiant sportif, celui-ci ou tout acteur du monde sportif ou académique peut faire appel aux autorités académiques signataires de la convention ou au référent sport selon le sujet en cas de problème (conflit des calendriers scolaire et sportif, modification dans les obligations sportives ou académiques,...), de confusion ou d'imprécision sur la convention afin d'ajuster les clauses de la convention en cours d'année académique.

#### **15.4. Obligations liées au statut d'« étudiant sportif »**

Si la Haute Ecole accorde certaines facilités aux étudiant sportifs, le bénéficiaire du statut est tenu de respecter certaines règles et plus particulièrement :

- le respect des règles dans les demandes de facilités ;
- un rapport écrit concernant ses résultats sportifs et scolaires adressé au référent sport au terme de chaque quadrimestre.

# Chapitre 16 : Le statut d'étudiant entrepreneur<sup>50</sup>

## Article 111

### 16.1. Dispositions générales

Un statut d'« étudiant-entrepreneur » est créé au sein du Pôle académique de Namur. La HEPN y adhère.

Ce statut est défini comme suit :

L'étudiant-entrepreneur est un étudiant régulièrement inscrit dans un des programmes de formation d'un établissement membre du Pôle académique de Namur et qui soit souhaite développer un projet d'entreprise ou entrepreneurial parallèlement à ses études, soit est en phase de lancement d'une entreprise, soit est déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

Le statut étudiant-entrepreneur peut être délivré à tout étudiant inscrit dans une institution membre du Pôle de Namur, conformément aux conditions définies ci-dessous.

Dans la limite des moyens disponibles, la HEPN s'engage à mettre en œuvre tous les moyens disponibles pour permettre aux étudiants inscrits à qui le statut d'étudiant-entrepreneur a été octroyé de mener à bien leurs études supérieures tout en développant un projet d'activité entrepreneuriale.

L'étudiant bénéficiant du statut d'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur s'engage à respecter les conditions d'application du présent statut.

### 16.2. Les organes

#### **16.2.1. La Commission « étudiants-entrepreneurs »**

Il est constitué une Commission « étudiants-entrepreneurs » au sein du Pôle de Namur (ci-après dénommées « la Commission »).

La Commission « étudiants-entrepreneurs » est chargée de l'octroi, du retrait et/ou de la prolongation du statut d'étudiant-entrepreneur aux étudiants des institutions membres du Pôle de Namur.

La Commission est composée de 10 membres permanents et de membres non permanents. Les membres permanents sont :

- un représentant de la HEAJ

---

<sup>50</sup> En partenariat avec le Pôle de Namur

- un représentant de l’HENALLUX
- un représentant de la HEPN
- un représentant de l’IMEP
- un représentant de l’UNamur
- un représentant des établissements de promotion sociale
- un représentant de l’incubateur étudiant de Namur
- un représentant de NamurInvest
- un entrepreneur
- un représentant étudiant

Les membres non permanents sont désignés par l’institution dans laquelle est inscrit l’étudiant présentant sa candidature pour l’octroi du statut-étudiant entrepreneur.

Les membres de la Commission sont nommés par le Conseil d’administration du Pôle de Namur selon les modalités suivantes :

- les représentants des institutions membres du Pôle sont désignés par celles-ci ;
- le représentant de l’incubateur étudiant est désigné par le BEP ;
- le représentant de NamurInvest est désigné par NamurInvest
- l’entrepreneur est proposé par le BEP ;
- le représentant étudiant est désigné par les institutions membres du Pôle de Namur ; ce dernier est choisi préférentiellement parmi les étudiants ayant bénéficié du statut « étudiant-entrepreneur » du Pôle de Namur ou ayant été membre de l’incubateur-étudiant namurois.

Le mandat des membres de la Commission est de deux ans, renouvelable une fois. Le Conseil d’administration du Pôle de Namur se prononce sur la composition de cette commission au plus tard le 1er octobre.

La Commission désigne en son sein un président. Le secrétariat de la Commission est assuré par le coordinateur du Pôle de Namur.

La Commission ne peut délibérer que si la moitié de ses membres est présent ou représenté.

Les décisions de la Commission sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

### **16.2.2. Les coordinateurs institutionnels**

Chaque établissement membre du Pôle de Namur désigne en son sein un/plusieurs coordinateur(s) institutionnel(s) pour une durée d’un an renouvelable. La HEPN a désigné Monsieur Thierry Albert, Directeur-Président et Madame Bernadette Goossens, conseillère pédagogique.

Le coordinateur institutionnel est chargé :

- de réceptionner les dossiers de candidature des étudiants de son établissement d’enseignement supérieur ;

- d'examiner la pertinence des dossiers et de relayer, le cas échéant, la candidature à la Commission;
- d'informer les candidats de son établissement du suivi donné par la Commission à leur dossier ;
- d'informer les autorités de son établissement de l'avis de la Commission concernant les aménagements possibles à mettre en place pour l'étudiant bénéficiant du statut ;
- d'être le relais entre les autorités institutionnelles, le tuteur académique et l'étudiant-entrepreneur.

### **16.2.3. Les tuteurs académiques**

Chaque institution membre du Pôle de Namur désigne en son sein un/plusieurs tuteur(s) académique(s) pour une durée d'une année académique.

Le tuteur académique est un interlocuteur privilégié de l'étudiant entrepreneur au sein de son institution. Il veille à tout mettre en œuvre pour aider et faciliter toute démarche utile permettant à l'étudiant d'atteindre ses objectifs d'étude et d'activité entrepreneuriale, notamment quant à l'allègement de l'année d'étude ou les modalités d'organisation des évaluations.

## **16.3. Octroi du statut**

### **16.3.1. Critères d'octroi**

Le statut « étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur » est octroyé par la Commission de sélection à tout étudiant inscrit dans une formation de plein exercice, en cours du jour ou en horaire décalé, au sein d'un établissement membre du Pôle de Namur. Toute autre situation sera analysée au cas par cas par cette Commission. Le statut est octroyé sur base de l'examen d'un dossier complet et après acceptation du projet défendu devant la commission compétente.

### **16.3.2. Durée du statut**

Le statut est octroyé pour une année académique. L'étudiant-entrepreneur qui souhaite prolonger son statut devra introduire une demande auprès de la Commission, selon les modalités définies par celle-ci. Le dossier de demande de prolongation du statut comprendra une présentation de l'état d'avancement du projet, le programme de travail prévu pour l'année académique suivante et l'avis du tuteur académique de l'étudiant-entrepreneur quant à l'état d'avancement du projet et la capacité de l'étudiant à poursuivre celui-ci.

### **16.3.3. Retrait du statut**

Le statut peut être retiré à tout moment par la Commission :

- soit pour des raisons motivées par cette commission, dès lors que cette dernière aura été saisie par le tuteur académique de l'étudiant-entrepreneur concerné ;
- soit lorsque l'étudiant-entrepreneur ne respecte pas le contrat signé avec la HEPN;
- soit lorsque l'étudiant-entrepreneur abandonne le projet pour lequel il a obtenu ce statut.

### **16.3.4. Information sur les décisions de la Commission**

La Commission rend sa décision et informe l'étudiant quant à celle-ci au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la défense du projet devant la Commission. La décision doit être motivée et transmise à l'étudiant par courrier ou par courriel. Les coordinateurs institutionnels concernés en seront avertis simultanément.

## **16.4. Procédure**

### **16.4.1. Dossier de candidature pour l'octroi du statut étudiant-entrepreneur**

Toute demande de statut doit être introduite par l'étudiant auprès du coordinateur institutionnel de l'établissement membre du Pôle de Namur au sein duquel il est inscrit, selon les modalités fixées par les commissions. Le dépôt de la demande aura lieu au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui précèdent la date de présentation du projet devant la commission.

Les modalités de dépôt des dossiers de candidatures ainsi que les formulaires ad hoc sont renseignés et mis à disposition des étudiants sur les sites web des institutions membres du Pôle de Namur, sur le site web du Pôle de Namur et sur le site web de l'incubateur-étudiant namurois.

Le dossier de demande d'octroi du statut étudiant-entrepreneur devra impérativement contenir :

- le formulaire de demande de statut ;
- une description du projet (maximum deux pages) indiquant :
  - l'idée qui sous-tend le projet
  - le segment de marché visé
  - le caractère original du projet
  - l'état d'avancement du projet
  - le caractère éthique du projet
- un planning des activités à réaliser lors de l'année académique en cours ;
- les motifs pour lesquels l'étudiant sollicite le statut ;

- les aides sollicitées auprès de son institution pour faciliter la gestion parallèle des études et du projet entrepreneurial ;
- les coordonnées du(des) partenaire(s) avec le(s)quel(s) l'étudiant collaborera pour le projet, le cas échéant ;
- les coordonnées de(s) l'étudiant(s) avec le(s)quel(s) l'étudiant collaborera pour le projet, le cas échéant ;
- les éléments de confidentialité sur lesquels l'étudiant souhaite attirer l'attention de la commission concernée, le cas échéant ;
- le souhait ou non d'entrer dans l'incubateur-étudiant namurois.

Seuls les dossiers complets seront examinés par les commissions.

Les dossiers retenus par les commissions seront défendus devant celles-ci par l'étudiant qui sollicite l'octroi du statut « étudiant-entrepreneur ».

#### **16.4.2. Liste des étudiants-entrepreneurs du Pôle de Namur**

Chaque année académique, la liste des étudiants bénéficiant du statut « étudiant-entrepreneur » du Pôle de Namur est transmise aux directeurs des institutions concernées et au Conseil d'administration du Pôle académique de Namur. Avec l'accord des étudiants bénéficiant du statut, cette liste, accompagnée d'une brève description du projet (2 lignes) est diffusée sur les sites web des institutions concernées et sur le site web du Pôle de Namur.

#### **16.4.3. Recours de l'étudiant**

En cas de décision défavorable de la commission compétente, l'étudiant peut introduire un recours auprès du coordinateur institutionnel de son établissement, par voie électronique ou par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la décision de la commission.

### **16.5. Avantages accordés à l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur**

#### **16.5.1. Reconnaissance du statut**

L'obtention du statut constitue une reconnaissance pour l'étudiant au sein de son institution d'enseignement supérieur et vis-à-vis de ses contacts entrepreneuriaux. Ce statut confère à l'étudiant les avantages et aménagements jugés raisonnables liés au statut dans le cadre de la réglementation en vigueur. Ce statut permettra également à l'étudiant de mettre en évidence ses capacités professionnelles et entrepreneuriales devant un futur employeur potentiel.

## 16.5.2. Encadrement personnalisé

Au sein de son institution, l'étudiant-entrepreneur bénéficie d'un encadrement personnalisé :

- l'encadrement d'un tuteur académique :

Sur proposition de l'étudiant-entrepreneur, un tuteur académique est désigné par l'institution pour l'accompagner dans son projet entrepreneurial. Ce tuteur constitue le point de contact de l'étudiant au sein de son institution afin de l'aider et de faciliter toute démarche utile (concernant par exemple l'allègement du programme d'étude, l'organisation et modalités d'évaluation et d'examen, de stage, de TFE, etc.) permettant à l'étudiant de mener parallèlement avec succès ses études et son projet entrepreneurial et d'atteindre les objectifs fixés dans son dossier soumis à la commission de sélection.

- l'encadrement par un coordinateur institutionnel :

Le coordinateur institutionnel réceptionne les demandes de l'étudiant-entrepreneur qui souhaite bénéficier d'aménagements spécifiques dans l'organisation de son programme d'étude ainsi que l'avis de la Commission de sélection. Il constitue le relais entre l'étudiant, le tuteur académique et les autorités institutionnelles chargées de valider les demandes. Le coordinateur institutionnel assure la visibilité des réalisations des étudiants-entrepreneurs.

## 16.5.3. Avantages académiques liés à l'obtention du statut

Différents avantages académiques peuvent être accordés à l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur. L'obtention de ces avantages est soumise à l'approbation des autorités de l'institution au sein de laquelle l'étudiant est inscrit. Celle-ci s'engage à valoriser à minima 3 crédits sur l'ensemble du cycle de formation de l'étudiant.

- Allègement :

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur qui le souhaite peut demander un allègement de son programme d'étude. Le programme est défini par l'étudiant et son tuteur académique, en accord avec les autorités institutionnelles. Dans tous les cas, le programme de l'année ne peut être inférieur à 15 crédits.

- Aménagements spécifiques :

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur peut, à sa demande et dans la mesure du raisonnable, bénéficier d'aménagements des activités d'enseignement (laboratoire, séances de travaux pratiques, séminaires, délai de dépôt d'un travail, etc.) et d'aménagement quant aux horaires/calendrier et modalités des évaluations et des examens. Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation des autorités institutionnelles et des enseignants concernés. Une demande devra être introduite, dans un délai raisonnable, auprès du(des) enseignant(s) concerné(s) par l'étudiant-entrepreneur ou son tuteur académique.

#### **16.5.4. Accès à l'incubateur étudiant de Namur**

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur bénéficie d'un avis favorable pour accéder à l'incubateur-étudiant namurois s'il le souhaite.

#### **16.5.5. Réseau des étudiants-entrepreneurs du Pôle de Namur**

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur peut participer, s'il le souhaite, au réseau des étudiants-entrepreneurs constitué au sein de l'incubateur-étudiant namurois.

### **16.6. Obligations liées au statut « étudiant-entrepreneur » du Pôle de Namur**

#### **16.6.1. Informations et mises à jour**

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur s'engage à tenir informée la Commission de sélection, le coordinateur institutionnel et son tuteur académique de toute modification relative à l'évolution de son projet tel que défini dans le dossier soumis à la commission. Il est tenu d'informer sans délai la commission, le coordinateur et son tuteur de l'arrêt du projet ou de la constitution d'une société en vue de porter le projet.

#### **16.6.2. Respect des règles et des obligations légales**

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur est tenu de respecter toutes les dispositions légales nécessaires à la mise en œuvre de son projet. Dans tous ses contacts vis-à-vis de l'extérieur, il mettra toujours en évidence le fait qu'il agit pour son compte propre et qu'en aucune manière son institution d'enseignement supérieur ou le Pôle de Namur ne pourront être amenés à prendre en charge des engagements pris par lui.

Le statut ne confère aucun autre avantage que ceux précisés dans le point V. ci-avant. En particulier, s'il souhaite bénéficier de certaines installations, équipements ou infrastructures (en ce compris l'incubateur), l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur sera tenu de respecter les règles en vigueur pour l'accès à ces ressources.

Les règles habituelles des institutions membres du Pôle de Namur relatives à la propriété des résultats des recherches réalisées en leur sein restent en vigueur pour les bénéficiaires du statut. Si l'idée du projet et son développement sont amenés et portés par l'étudiant ces règles sont à négocier avec son institution d'origine.

#### **16.6.3. Evaluation**

Au terme de l'année académique, l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur complètera un document de synthèse relatif à l'évaluation qualitative de l'expérience qu'il a vécue. Il autorise son institution et le Pôle de Namur à pouvoir reproduire et communiquer son document de synthèse dans sa totalité ou par extraits dans le cadre des activités de

promotion des enseignements et du statut. Il en tient informé pour validation le coordinateur académique et son tuteur.

# Chapitre 17 : Données personnelles et protection de la vie privée

## Article 112

Les données à caractère personnel communiquées par l'étudiant dans le cadre de son inscription sont traitées par la HEPN conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

De plus amples informations quant au traitement de ces données sont disponibles à l'annexe 5.

Par ailleurs, certains établissements de la Province de Namur sont équipés d'un système de vidéosurveillance qui vise à améliorer la sécurisation des sites. Le traitement des images se fait dans le respect de la législation du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance.

S'agissant de la collecte Saturn<sup>51</sup>, l'ARES respecte les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. L'autorisation de la commission vie privée en matière de collecte de données à visée statistique porte le numéro RN 69-2017 et est consultable sur le site de l'autorité de protection des données : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>.

Conformément à ce règlement, et dans les limites qu'il impose, l'étudiant(e) dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition des données le(la) concernant. Ce droit peut être, le cas échéant, exercé en s'adressant à :

ARES

Direction Etudes et Statistiques

180, Rue Royale

1000, Bruxelles

Courriel : saturn@ares-ac.be

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

---

<sup>51</sup> Saturn est une collecte d'information relative à la population étudiante destinée à la Direction de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, à l'Observatoire de l'enseignement supérieur et au service des Statistiques de l'ETNIC.

## **Chapitre 18 : Assurances scolaires**

La Province de Namur a souscrit deux contrats d'assurances distincts auprès d'ETHIAS (Rue des Croisiers 24 à 4000 Liège).

### **18.1. L'assurance en responsabilité civile**

Est garantie par cette assurance contractée par la Province de Namur la responsabilité civile qui pourrait incomber au souscripteur et à ses préposés dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommages corporels et matériels causés par un accident à des tiers et résultant de l'activité d'un service du souscripteur.

Par préposés, il convient d'entendre non seulement les membres du personnel, mais également les étudiants des établissements scolaires provinciaux.

Par tiers, on vise non seulement toute personne étrangère à la Province, mais également les membres du personnel ainsi que les étudiants, dès lors que ceux-ci sont considérés comme tiers entre eux.

Par activités scolaires, on entend toute activité durant laquelle les étudiants se trouvent ou devraient se trouver sous la dépendance ou le contrôle de la Direction, de son remplaçant ou de son délégué. La garantie porte ainsi sur toute la vie scolaire et parascolaire de l'établissement : stages, promenades, excursions, pratique de sports, jeux et délassements intellectuels, organisation de concours... à l'exception des activités dues exclusivement à l'initiative privée des étudiants et du personnel.

Cependant, la Province de Namur n'assume aucune obligation en matière de garde et/ou de conservation des effets personnels des étudiants et décline toute responsabilité pour tous vols, pertes, disparitions, dommages, accidents survenus à ces effets.

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 à l'école.

Il est évident que ce déclinatoire ne jouera pas si les déprédations sont dues à une faute du personnel provincial et/ou à un défaut des installations.

Il appartient à la compagnie d'assurances d'examiner chaque cas qui lui est soumis et de l'appréciation de ses propres critères.

### **18.2. L'assurance des dégâts corporels**

Elle est applicable en dehors de toute recherche de responsabilité d'un des assurés : c'est-à-dire lorsque l'accident survient et qu'aucune faute ne peut être imputée à charge d'un des assurés (ou que la victime renonce à l'invoquer).

Cette assurance garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement dans certaines limites :

- des frais médicaux et des frais funéraires ;
  - d'indemnités d'invalidité permanente ou de décès.
1. L'assurance scolaire garantit le remboursement dans le cadre d'une intervention forfaitairement limitée et après l'intervention éventuelle de l'assurance maladie-invalidité des frais médicaux, pharmaceutiques, chirurgicaux, d'hospitalisation, de transfusion, de prothèses, de transport de la victime, de remplacement de lunettes...
  2. Si l'étudiant possède la qualité d'assuré pour le secteur soins de santé (cette qualité ressort du bon de cotisation transmis à l'organisme assureur-mutuelle), il lui appartient, en cas d'accident de :
    - déclarer l'accident à sa mutuelle ;
    - régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques... ; - obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés ;
    - inviter la mutuelle à établir une attestation mentionnant les taux d'intervention en regard des soins de santé ;
    - faire parvenir cette attestation à l'établissement qui la transmettra à ETHIAS.
  3. Si l'étudiant n'est pas assujéti à la sécurité sociale ou s'il n'a plus la qualité d'assuré, il lui appartient d'en aviser l'établissement d'enseignement, ainsi qu'ETHIAS. Les justificatifs des frais de soins de santé seront adressés à l'établissement qui les transmettra à ETHIAS.
  4. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci, doit être signalé dans les 48 heures ouvrables au secrétariat de ce dernier. Une déclaration devra être réalisée selon le formulaire prévu, dans les meilleurs délais.
  5. L'assurance scolaire couvre également le trajet aller et retour de l'école au domicile et vice-versa. En cas d'accident, si ces conditions ne sont pas remplies, la couverture n'est pas assurée. Toutes les factures sont réglées par l'étudiant qui constitue ensuite un dossier comportant :
    - les originaux des factures payées;
    - les preuves de paiement ;
    - les preuves de remboursement émises par la mutuelle et/ou l'assurance personnelle.

Chaque étudiant recevra un courrier accusant réception de la part d'Ethias avec le numéro de sinistre. Il devra par la suite envoyer directement à Ethias tous les documents en rapport avec son sinistre (factures des hôpitaux, médecins, tickets, ...). L'assurance indemnise directement les étudiants pour les sommes qui n'ont pas été couvertes par la mutuelle et/ou l'assurance personnelle.

## Les annexes

### Annexe 1 : Les droits d'inscription

HEPN - Droits d'inscription - Année académique 2022-2023							
Bachelier	Année	Minerval CF		Frais d'études		TOTAL	
		Règle générale	Condition modeste	Règle générale	Condition modeste	Règle générale	Condition modeste
Agronomie AIB	Non terminale	175,01	64,01	391,99	309,99	567,00	374,00
	Terminale	227,24	116,23	608,76	257,77	836,00	374,00
Agronomie TGA	Non terminale	175,01	64,01	372,99	309,99	548,00	374,00
	Terminale	227,24	116,23	484,76	257,77	712,00	374,00
Agronomie ENV	Non terminale	175,01	64,01	380,99	309,99	556,00	374,00
	Terminale	227,24	116,23	608,76	257,77	836,00	374,00
Spécialisation Agriculture biologique	Terminale	227,24	116,23	234,76	234,76	462,00	350,99
Assistant de direction	Non terminale	175,01	64,01	255,99	255,99	431,00	320,00
	Terminale	227,24	116,23	234,76	234,76	462,00	350,99
Coopération Internationale	Non terminale	175,01	64,01	297,99	297,99	473,00	362,00
	Terminale	227,24	116,23	258,76	257,77	486,00	374,00
Conseiller en Développement durable	Non terminale	175,01	64,01	257,99	257,99	433,00	322,00
	Terminale	227,24	116,23	284,76	257,77	512,00	374,00
Gestion hôtelière Management hôtelier	Non terminale	175,01	64,01	360,99	309,99	536,00	374,00
	Terminale	227,24	116,23	234,76	234,76	462,00	350,99
Gestion hôtelière Arts culinaires	Non terminale	175,01	64,01	650,99	309,99	826,00	374,00
	Terminale	227,24	116,23	429,76	257,77	657,00	374,00
Infirmiers responsable de soins généraux	Non terminale	175,01	64,01	280,99	280,99	456,00	345,00
	Terminale	227,24	116,23	269,76	257,77	497,00	374,00
Sage-femme	Non terminale	175,01	64,01	295,99	295,99	471,00	360,00
	Terminale	227,24	116,23	248,76	248,76	476,00	364,99
Psychomotricité	Non terminale	175,01	64,01	358,99	309,99	534,00	374,00
	Terminale	227,24	116,23	404,76	257,77	632,00	374,00
Spécialisation Pédiatrie et néonatalogie	Terminale	227,24	116,23	249,76	249,76	477,00	365,99
Spécialisation Gériatrie et psychogériatrie	Terminale	227,24	116,23	234,76	234,76	462,00	350,99
Spécialisation Santé mentale et psychiatrie	Terminale	227,24	116,23	444,76	257,77	672,00	374,00

Gratuité pour les étudiants boursiers. Eventuel DIS (992€) à ajouter.

## Annexe 2 : Le calendrier académique

### HEPN - CALENDRIER ACADEMIQUE 2022-2023 Approuvé par le Collège provincial du 9 juin 2022

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
<b>1er Quadrimestre (Cours, AIP, Evaluations)</b>								
1			14-sept	15-sept	16-sept	17-sept	18-sept	
2	19-sept	20-sept	21-sept	22-sept	23-sept	24-sept	25-sept	
3	26-sept	27-sept	28-sept	29-sept	30-sept	01-oct	02-oct	27/9 : Suspension des cours
4	03-oct	04-oct	05-oct	06-oct	07-oct	08-oct	09-oct	
5	10-oct	11-oct	12-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	
6	17-oct	18-oct	19-oct	20-oct	21-oct	22-oct	23-oct	
7	24-oct	25-oct	26-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	
8	31-oct	01-nov	02-nov	03-nov	04-nov	05-nov	06-nov	Suspension des cours
9	07-nov	08-nov	09-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	11/11 : Suspension des cours
10	14-nov	15-nov	16-nov	17-nov	18-nov	19-nov	20-nov	
11	21-nov	22-nov	23-nov	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	
12	28-nov	29-nov	30-nov	01-déc	02-déc	03-déc	04-déc	
13	05-déc	06-déc	07-déc	08-déc	09-déc	10-déc	11-déc	
14	12-déc	13-déc	14-déc	15-déc	16-déc	17-déc	18-déc	
15	19-déc	20-déc	21-déc	22-déc	23-déc	24-déc	25-déc	
16	26-déc	27-déc	28-déc	29-déc	30-déc	31-déc	01-janv	
17	02-janv	03-janv	04-janv	05-janv	06-janv	07-janv	08-janv	Suspension des cours (vacances d'hiver)
18	09-janv	10-janv	11-janv	12-janv	13-janv	14-janv	15-janv	Période d'évaluation
19	16-janv	17-janv	18-janv	19-janv	20-janv	21-janv	22-janv	Période d'évaluation
20	23-janv	24-janv	25-janv	26-janv	27-janv	28-janv	29-janv	Période d'évaluation - Délibérations
21	30-janv	31-janv						Période d'évaluation - Délibérations
<b>2e Quadrimestre (Cours, AIP, Evaluations)</b>								
21			01-févr	02-févr	03-févr	04-févr	05-févr	
22	06-févr	07-févr	08-févr	09-févr	10-févr	11-févr	12-févr	
23	13-févr	14-févr	15-févr	16-févr	17-févr	18-févr	19-févr	
24	20-févr	21-févr	22-févr	23-févr	24-févr	25-févr	26-févr	Suspension des cours et congés de détente (5 jrs PO)
25	27-févr	28-févr	01-mars	02-mars	03-mars	04-mars	05-mars	
26	06-mars	07-mars	08-mars	09-mars	10-mars	11-mars	12-mars	
27	13-mars	14-mars	15-mars	16-mars	17-mars	18-mars	19-mars	
28	20-mars	21-mars	22-mars	23-mars	24-mars	25-mars	26-mars	
29	27-mars	28-mars	29-mars	30-mars	31-mars	01-avr	02-avr	
30	03-avr	04-avr	05-avr	06-avr	07-avr	08-avr	09-avr	
31	10-avr	11-avr	12-avr	13-avr	14-avr	15-avr	16-avr	Suspension des cours (congés de printemps)
32	17-avr	18-avr	19-avr	20-avr	21-avr	22-avr	23-avr	
33	24-avr	25-avr	26-avr	27-avr	28-avr	29-avr	30-avr	
34	01-mai	02-mai	03-mai	04-mai	05-mai	06-mai	07-mai	1/5 : Suspension des cours
35	08-mai	09-mai	10-mai	11-mai	12-mai	13-mai	14-mai	
36	15-mai	16-mai	17-mai	18-mai	19-mai	20-mai	21-mai	Cours et/ou blocus et/ou période d'évaluation - 18/5 : Suspension des cours/évaluations
37	22-mai	23-mai	24-mai	25-mai	26-mai	27-mai	28-mai	Période d'évaluation BLOCUS
38	29-mai	30-mai	31-mai	01-juin	02-juin	03-juin	04-juin	Période d'évaluation - 29/5 : Suspension des évaluations
39	05-juin	06-juin	07-juin	08-juin	09-juin	10-juin	11-juin	Période d'évaluation
40	12-juin	13-juin	14-juin	15-juin	16-juin	17-juin	18-juin	Période d'évaluation et/ou délibérations
41	19-juin	20-juin	21-juin	22-juin	23-juin	24-juin	25-juin	Période d'évaluation et/ou délibérations
42	26-juin	27-juin	28-juin	29-juin	30-juin			Période d'évaluation et/ou délibérations
<b>3e Quadrimestre (AIP, Evaluations)</b>								
42						01-juil	02-juil	
43	03-juil	04-juil	05-juil	06-juil	07-juil	08-juil	09-juil	Congés d'été / délibérations - jurys restreints éventuels
44	10-juil	11-juil	12-juil	13-juil	14-juil	15-juil	16-juil	Congés d'été
45	17-juil	18-juil	19-juil	20-juil	21-juil	22-juil	23-juil	Congés d'été - Période de suspension des activités académiques, pédagogiques et administratives
46	24-juil	25-juil	26-juil	27-juil	28-juil	29-juil	30-juil	Congés d'été - Période de suspension des activités académiques, pédagogiques et administratives
47	31-juil	01-août	02-août	03-août	04-août	05-août	06-août	Congés d'été - Période de suspension des activités académiques, pédagogiques et administratives
48	07-août	08-août	09-août	10-août	11-août	12-août	13-août	Congés d'été - Période de suspension des activités académiques, pédagogiques et administratives
49	14-août	15-août	16-août	17-août	18-août	19-août	20-août	Jusqu'au mardi 15/8 inclus : congés d'été - Période de suspension des activités académiques, pédagogiques et administratives. A partir du 16/8 : période d'évaluation
50	21-août	22-août	23-août	24-août	25-août	26-août	27-août	Période d'évaluation
51	28-août	29-août	30-août	31-août	01-sept	02-sept	03-sept	Période d'évaluation et/ou délibérations
52	04-sept	05-sept	06-sept	07-sept	08-sept	09-sept	10-sept	Période d'évaluation et/ou délibérations
53	11-sept	12-sept	13-sept					Période d'évaluation et/ou délibérations
	COURS	CONGES	JF légaux	Evaluation				

## Annexe 3 : Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire

Une des missions du service Promotion Santé dans l'Enseignement supérieur (PSE) concerne la **gestion des maladies infectieuses** transmissibles au sein du milieu scolaire.

Vous trouverez ci-dessous la liste de ces maladies qu'il convient de déclarer à l'école ou à notre service:

- **Méningites**
- **Diphtérie**
- **Poliomyélite**
- **Rougeole**

Pour ces 4 maladies : il convient de **contacter d'urgence** notre service  
au: **081/77 67 64 (Namur) – 081/776 826 (Ciney)**  
ou en dehors des heures d'ouverture :  
**081/776 801**



En cas de **méningite bactérienne à méningocoques**, il se pourrait que nous soyons amenés, conformément à la loi (AGCF 22/05/2014) à vous administrer en urgence un traitement médicamenteux préventif afin d'empêcher la propagation de la maladie.

Par ailleurs, si vous êtes atteint d'une des maladies ou infections suivantes, nous vous demandons de nous en informer rapidement :

- Hépatite A
- Gastro-entérites
- Scarlatine
- Tuberculose
- Coqueluche
- Oreillons
- Rubéole
- Varicelle
- Impétigo
- Gale
- Teignes du cuir chevelu
- Pédiculose (poux)

Si vous ou un membre de votre famille a été en contact avec une personne souffrant de tuberculose au cours des 2 années précédentes, veuillez contacter dès à présent notre service PSE (voir n° de téléphone ci-dessus). Nous sommes bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Veuillez croire, Madame, Monsieur, Chers étudiants, en l'assurance de nos sentiments distingués.

Le service de Promotion de la Santé dans  
l'Enseignement Supérieur (PSE)

## **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 du règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) ainsi qu'à la législation belge en la matière et notamment la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018.

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 au département auquel 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 :

- au chapitre II ainsi qu'à la section 3 (droit d'auteur) et 5 (base de données) du chapitre VII de la loi du 19 avril 2014 portant insertion du Livre XI "Propriété intellectuelle" dans le Code de droit économique, et portant insertion des dispositions propres au Livre XI dans les Livres I, XV et XVII du même Code
- à 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 du Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) ainsi que de la législation belge en la matière et notamment la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018, 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.

## **Annexe 5 : Police protection des données**

Les données à caractère personnel que vous nous communiquez dans le cadre de votre inscription sont traitées par la **HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR (Province de Namur)** conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la législation belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

### **QUELLES DONNEES TRAITONS-NOUS ?**

Les données traitées sont :

Données classiques : nom et prénom, lieu et date de naissance, sexe, nationalité, résidence principale, numéro de téléphone, adresse email, état civil, composition du ménage ... de l'étudiant ; parcours scolaire ; photo ; vidéo ; N° de registre national...

Données particulières : données médicales, données judiciaires pénales, ...

### **QU'EN FAISONS-NOUS ?**

Nous traitons les données dans le cadre de l'inscription et du suivi de l'étudiant tout au long de sa scolarité au sein de l'établissement provincial.

Plus précisément, nous traitons les données pour :

Le calcul des subventions aux établissements (sur la base du nombre d'étudiants – élimination des doubles inscriptions et informations correctes quant à la résidence)

Assurer le contrôle et la validation des inscriptions des étudiants ;

Assurer le suivi de l'étudiant tout au long de son inscription au sein de l'établissement scolaire ;

Organiser des activités parascolaires ;

Assurer la promotion de l'établissement ;

Le cas échéant, contacter les anciens étudiants dans le cadre des activités.

### **SUR QUELLE(S) BASE(S) ?**

Nous traitons les données dans le cadre de l'exercice de la mission d'intérêt public et des obligations légales dont est investie la Province de Namur.

Le cas échéant, nous traitons vos données sur base de votre consentement.

### **DESTINATAIRES DES DONNEES ?**

Nous transmettons vos données à :

- Nos pouvoirs de tutelle (Ministère de la santé Publique, FWB, ARES, ...)
- Maîtres de stage.

## DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES ?

Nous conservons les données durant toute la scolarité de l'étudiant au sein d'un des établissements d'enseignement de la Province de Namur.

Les données peuvent être conservées plus longtemps à des fins d'archives.

Si vous l'acceptez, dans le cadre des activités « Alumni », nous traitons vos données durant une période de 5 ans suivant la fin de votre cursus ou jusqu'à ce que vous nous demandiez de cesser le traitement.

## LOCALISATION DE VOS DONNEES

Les données sont exclusivement stockées sur des serveurs localisés au sein de l'U.E.

## QUELS SONT VOS DROITS ?

De manière générale, dans le cadre des traitements de données effectués par la **HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR**, vous disposez des droits suivants :

**Accès et rectification** - Vous disposez du droit d'accéder à vos données et de les faire rectifier le cas échéant.

**Opposition** - Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données que nous faisons sur la base de notre intérêt légitime.

**Retirer votre consentement** - Lorsque les données sont traitées en vertu de votre consentement, vous pouvez à tout moment revenir sur cette décision, sans remettre en cause le traitement passé.

**Effacement** - Vous pouvez obtenir l'effacement de vos données ou la limitation du traitement dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 du Règlement général sur la protection des données.

**Portabilité** - Vous pouvez obtenir la communication des données que vous avez fournies sous format électronique ou leur transmission à un tiers dans les conditions prévues à l'article 20 du règlement général sur la protection des données.

## À QUI VOUS ADRESSER POUR EXERCER CES DROITS ?

Le **responsable de traitement** de vos données (Province de NAMUR, BP 50000 - 5000 NAMUR) et son **délégué à la protection des données** (BP 50000 - 5000 NAMUR, courriel : [privacy@province.namur.be](mailto:privacy@province.namur.be)) se tiennent à votre disposition pour toute question et, moyennant justification de votre identité, pour toute demande relative aux droits exposés ci-dessus.

Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez introduire une réclamation, vous pouvez contacter l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles, Tél. + 32 2 274 48 00 – [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)).

## **Annexe 6 : Charte d'engagement des étudiants dans le cadre des évaluations à distance**

Tout(e) étudiant(e) de la HEPN, dans son utilisation des outils d'évaluation à distance, s'engage à respecter les principes suivants :

- ✓ ne pas laisser d'autres personnes utiliser mon identifiant et mon compte EBac;
- ✓ respecter les conditions d'utilisation énoncées sur EBac qui traitent des droits et obligations des personnes inscrites sur le site;
- ✓ faire les tests et examens moi-même, sans l'aide d'autres personnes, sauf si le travail en équipe est expressément mentionné;
- ✓ ne remettre que mes propres travaux, qui ne contiennent aucun matériel plagié, en tout ou en partie, et à citer correctement mes sources;
- ✓ ne pas participer à des activités malhonnêtes visant à améliorer mes résultats ou à nuire aux résultats d'autres personnes participant à la formation;
- ✓ ne pas divulguer publiquement les réponses aux questions posées dans les examens des différents cours;
- ✓ respecter les règles de propriété intellectuelle des contenus publiés ;
- ✓ ne pas reproduire et diffuser le matériel déposé sur EBac de quelque manière que ce soit, sans autorisation expresse.

Le non-respect de cette charte peut donner lieu à l'application de sanctions disciplinaires, conformément au chapitre 14 du présent règlement.

## **Annexe 7 : Charte d'utilisation des plateformes de la HEPN**

Date de création : 17/09/2019

Date de dernière modification : 19/08/2021

Dans le présent document, l'établissement, Haute Ecole de la Province de Namur, est désigné par l'abréviation HEPN.

### **Services proposés**

La HEPN utilise une plateforme Claroline, ci-après dénommée Ebac Connect.

Ebac Connect est une plateforme d'apprentissage en ligne destinée à fournir aux enseignants, administrateurs et étudiants un système unique, et intégré pour créer des espaces d'activités personnalisés. Concrètement, Ebac Connect permet notamment de créer des utilisateurs (enseignants, étudiants...), d'attribuer des rôles à ceux-ci, de partager des ressources, d'organiser des activités, de communiquer...

L'objectif étant de promouvoir la créativité, l'innovation et la collaboration dans un environnement flexible et intuitif.

Claroline est fourni et hébergé par la Société Claroline.com à la HEPN qui assure la gestion mais aussi le soutien aux utilisateurs.

Lorsque vous quittez la HEPN, votre accès à Ebac Connect est supprimé. Les fichiers que vous n'auriez pas récupérés seront donc perdus.

### **Données de connexion**

L'accès à la plateforme Ebac Connect et à l'ensemble des services se fait à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces données sont strictement personnelles et inaccessibles. Vous êtes responsable de la conservation et de la confidentialité de ce mot de passe.

Vos données de connexion vous sont communiquées par courrier électronique (vérifier le dossier « courrier indésirable / spams) dans un délai qui est généralement de max 7 jours après la rentrée académique et une fois votre inscription totalement validée. Ce délai peut cependant être plus long en cas notamment de :

- problèmes techniques;
- problèmes liés à une collision de type homonymique;
- problèmes liés à une adresse email incorrectement communiquée, encodée et tout autre problème lié à votre boîte email.

Adresse pour accéder à la plateforme Ebac Connect de la HEPN : <https://ebac.hepn.be>

Si vous rencontrez des problèmes, voici le mail de contact : <https://www.hepn.be/helpdesk>

### **Charte**

#### **Introduction**

La présente charte vient en complément des principes généraux du droit. En effet, les utilisateurs sont tenus de respecter la législation en vigueur :

- le respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation);
- la protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant sa corruption;
- le respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime;

- le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

### **Engagement de la HEPN**

La HEPN s'engage à respecter la législation en vigueur, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD / GDPR).

La continuité des services et le stockage de vos données sont assurés dans les meilleures conditions pendant toute la période de votre appartenance à la HEPN. L'établissement peut interrompre l'accès pour des raisons de maintenance technique ou autre sans être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions sur les utilisateurs. Dans la mesure du possible, l'établissement tiendra les utilisateurs informés lors de ce type d'incident.

Excepté dans le cas d'une suspicion d'utilisation non respectueuse de la charte, la HEPN n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet et autres outils de communication. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

La HEPN se réserve le droit de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques et respecte la présente charte.

### **Droits des utilisateurs**

Au sein de la HEPN, les utilisateurs :

- bénéficient du droit d'usage des services proposés par la Haute Ecole; ce droit d'accès est personnel, incessible et lié à l'appartenance à la HEPN;
- ont droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des informations personnelles.

### **Obligations des utilisateurs**

#### ***Respect de la loi***

Pour rappel, vous vous engagez à respecter la loi lors de l'utilisation des services mis à disposition, notamment :

- respect du droit des personnes, en ne portant pas atteinte à la vie privée d'autrui, en veillant à ne pas laisser diffuser de propos injurieux ou diffamatoires;
- respect de l'intégrité morale des mineurs;
- respect de l'ordre public en veillant à ne pas laisser diffuser sur la plateforme des propos discriminatoires, ou faisant l'apologie de crimes ou de délits;
- respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle.

#### ***Respect de l'intégrité de la plateforme et des services***

Vous vous engagez :

- à ne rien entreprendre pour tenter d'altérer le fonctionnement normal de la plateforme et des services proposés;
- à ne tenter aucune manœuvre ayant pour but de contourner les mesures de sécurité mises en place pour en assurer le bon fonctionnement;
- à ne pas tenter de vous introduire dans des espaces de la plateforme auxquels vous n'avez pas le droit d'accéder. Si vous décelez une faille liée à la sécurité, vous vous engagez à la signaler à l'administrateur (celine.legrand@province.namur.be);

- à ne pas porter atteinte aux données des autres utilisateurs, en les modifiant ou en les supprimant contre leur gré;
- à signaler immédiatement à l'établissement (celine.legrand@province.namur.be) toute perte de code d'accès, toute tentative de violation ou anomalie relative à vos codes d'accès.

### **Obligations par services**

#### Généralités

L'utilisation des services informatiques proposés par la HEPN a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement ou de recherche d'informations à vocation d'enseignement. Toutes utilisations à des fins lucratives, politiques ou publicitaires sont formellement interdites.

Ces activités s'effectuent dans le respect des règles juridiques et légales en vigueur.

Exception faite des accès à l'environnement de travail, l'établissement n'opère aucune gestion des différents services proposés. De ce fait :

- La HEPN n'assure aucun support particulier quant à l'usage de ces services.
- La HEPN n'a aucune obligation d'effectuer des sauvegardes des données déposées dans les espaces de stockage.
- La HEPN décline toute responsabilité en cas de pertes de données au niveau des espaces de stockage. Il est de votre responsabilité de multiplier les copies de vos fichiers à différents emplacements.
- La responsabilité quant à l'usage de ces services incombe exclusivement à l'utilisateur qui doit s'assurer de la conformité avec la loi.

#### Espaces de stockage

Vous vous engagez à :

- ne pas stocker des données illicites ou sans rapport direct avec votre formation ou votre activité au sein de la HEPN;
- utiliser les ressources et espaces de stockage d'une manière raisonnée et raisonnable;
- ne pas outrepasser les droits d'accès qui vous sont conférés;
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres données que celles qui vous appartiennent en propre;
- ne pas permettre à des tiers non autorisés d'accéder au réseau sous quelque forme que ce soit.

#### Publication sur Internet

Dans le cadre d'activités pédagogiques, des espaces de publication et de travail en ligne peuvent être mis à votre disposition. Il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur, les droits de la personnalité.

- Les règles suivantes s'imposent à tous pour une publication sur Internet :
- La publication de toute photographie se fait après l'obtention de l'autorisation de chaque personne représentée (du représentant légal si elle est mineure). En cas d'autorité parentale conjointe, l'accord des deux parents est nécessaire.
- La publication de toute production se fait après autorisation du ou des auteurs (ou de leur représentant légal).
- Les informations diffusées ne doivent pas être erronées.
- La source des documents est clairement indiquée.

- Aucune publicité commerciale ne doit figurer.

Il importe également de rappeler que toute personne publiant (à la HEPN ou en privé) des contenus sur Internet (site, forum, blog, réseaux sociaux) pouvant porter atteinte à l'intégrité et à la réputation de la HEPN ou de l'un de ses membres (étudiants, professeurs, personnel...), encourt les sanctions prévues par le règlement des études, ainsi que d'éventuelles sanctions pénales découlant d'une plainte ou d'une action de la personne lésée.

### ***Service de messagerie / outils de communication***

Le service de messagerie et autres outils de communication sont utilisés exclusivement dans le cadre des activités relatives à la HEPN. Ces outils sont personnels et sont soumis au secret de la correspondance.

L'utilisateur accepte un éventuel contrôle a posteriori de l'usage de sa messagerie, ne portant que sur des indications générales (fréquence, volume, format des pièces jointes). Aucun contrôle éditorial ne sera effectué, sauf dans les hypothèses explicitement prévues par la loi et en conformité avec celle-ci. De ce fait, l'utilisateur est seul responsable des messages échangés.

### ***Sécurité***

Nous vous remercions de contribuer à la sécurité informatique de la plateforme en adoptant un comportement approprié.

Il est demandé d'(de) :

- appliquer les règles de sécurité de bon sens ainsi que celles préconisées au sein de la HEPN;
- user raisonnablement de toutes les ressources partagées;
- signaler au responsable (celine.legrand@province.namur.be) tout problème touchant à la sécurité.

L'utilisateur s'interdit :

- de masquer sa véritable identité;
- d'usurper l'identité d'autrui;
- de monopoliser les ressources informatiques et pénaliser de la sorte la communauté;
- mettre en place des techniques pour contourner les mesures de sécurité;
- se livrer à des actes de piratage ou à tout autre acte illicite.

### ***Divers***

L'utilisateur s'engage à fournir toutes les données demandées par le secrétariat du Bachelier de la HEPN.

L'utilisateur s'engage à fournir son adresse email personnelle au secrétariat de section de la HEPN et à prévenir directement celui-ci en cas de modification. Sans adresse email, l'utilisation de la plateforme est impossible.

L'adresse email fournie par l'utilisateur lui est personnelle. Cette adresse email ne peut être partagée avec un autre utilisateur dans le cadre de la plateforme en ligne. Dans le cas contraire, tous les utilisateurs liés à cette adresse email seront suspendus.

L'utilisateur s'engage à accepter la présente charte concernant Ebac Connect sans quoi son accès sera supprimé.

L'étudiant a l'obligation de prendre connaissance de cette présente charte d'utilisation des plateformes mises à disposition par la HEPN et en accepte les conditions.

Le non-respect des engagements en utilisant ces plateformes, expose le contrevenant, selon les cas, à des limitations ou suppressions d'accès aux services, à des sanctions disciplinaires

telles que prévues dans le règlement des études, sans préjuger des poursuites civiles ou pénales auxquelles son comportement l'exposerait.

LE CONSEIL PROVINCIAL

N/Réf. : ET/2716

Affaire n° 163/22 : Vivre mieux - Réforme du cadre d'intervention EMISM

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

**CONSIDERANT** que depuis 2021 et la mise en œuvre de la réforme provinciale, l'EMISM a amorcé un nouveau chantier au sein du Vivre Mieux : celui de réinterroger ses heures d'ouverture dans une perspective d'efficacité des dépenses du secteur public, et par là-même son cadre d'intervention, ses activités et sa place dans le réseau ;

**CONSIDERANT** les données d'activités de 2019 à 2021 qui témoignent d'une modification de l'écosystème par la mise en place des gardes médicales ;

**CONSIDERANT** dès lors qu'il y a lieu, dans une recherche constante d'ajustement de son cadre d'intervention et de ses activités aux besoins de terrain et aux enjeux politiques, institutionnels, administratifs et financiers, cliniques, déontologiques et éthiques qui sous-tendent celles-ci, d'adapter les heures d'ouverture d'EMISM de 7h00 à 21h00 du lundi au vendredi ;

VU les propositions du Collège provincial ;

VU l'avis de la 2<sup>ème</sup> commission

**CONSIDERANT** que la présente résolution est adoptée à ..31..... voix pour, ..0... voix contre et ....0... Abstentions ;


**CONSIDERANT** dès lors que la présente résolution est adoptée à l'unanimité / à la majorité ;

**DECIDE :**

**Article 1er :** De marquer son accord sur la modification du cadre d'intervention de l'EMISM telle que proposée en annexe à partir du 1er octobre 2022.

**Article 2 :** La présente résolution sera publiée dans le bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province.

Namur, le 2 septembre 2022

  
Le Directeur général,  
Valéry ZUINEN

  
Le Président,  
Philippe BULTOT

## Proposition de réorganisation du travail de l'EMISM dans une nouvelle affectation horaire

---

### I. Contexte

L'Équipe Mobile d'Écoute et d'Intervention en Santé Mentale (EMISM) a été créée en 2010 afin de soutenir les médecins généralistes et les professionnels de la première ligne de l'aide et du soin dans les situations de crise ou d'urgence, pour des problématiques psychosociales et/ou de santé mentale.

L'équipe était alors composée de 4 ETP (2 psychologues et 2 assistants sociaux) et d'un médecin psychiatre à raison de 4 h/semaine. Elle intervenait dans l'arrondissement de Namur, mais en raison de ses effectifs limités, elle n'intervenait pas dans les arrondissements de Dinant et de Philippeville.

Souhaitant élargir son champ d'action, l'EMISM a répondu à un appel à projet pilote lancé par le Gouvernement wallon en 2011, qui visait à disposer, dans le cadre de la mesure 38 du Plan Habitat permanent révisé, d'une équipe mobile pluridisciplinaire pour prendre en charge les résidents permanents présentant des difficultés de vie sociale, de santé mentale ou souffrant d'assuétudes. Dans ce cadre, l'EMISM a obtenu, en 2014, une subvention de 30.000 € et 20 points APE pour le recrutement de 3 ETP (1 psychologue, 1 assistant social et 1 infirmier), qui lui permettent de soutenir les antennes sociales et d'intervenir auprès des résidents des zones d'habitat permanent sur l'ensemble du territoire de la province de Namur. Dans la foulée, la zone d'intervention de l'équipe a été étendue à l'arrondissement de Dinant dans le cadre de sa mission classique.

Cette subvention et ces points APE ayant été renouvelés chaque année depuis lors, l'EMISM se compose donc de 4 agents ETP et d'un médecin psychiatre à raison de 4 h/semaine financés par la Province de Namur (équipe « de base »), et de 3 agents ETP financés via le Plan Habitat permanent encadré par la Direction de la Cohésion sociale (DICS – Département de l'Action sociale – SPW Intérieur et Action sociale).

## II. Cadre d'intervention

Depuis sa création, l'EMISM apporte au secteur un positionnement original : celui d'une équipe créée au départ de structures de soins ambulatoires, et non hospitalières, qui intervient gratuitement, à la demande de médecins généralistes ou de professionnels de la première ligne de l'aide et du soin, et se rend directement sur le terrain, à la rencontre de bénéficiaires de tous âges (enfants, adolescents, adultes, personnes âgées), en situation de crise ou d'urgence, pour des problématiques psychosociales et/ou de santé mentale.

Mue par le triple objectif de dé-pathologisation, désinstitutionalisation et dé-stigmatisation de ces problématiques, elle intervient précocement (elle apporte une réponse à la demande dans un délai de 24h maximum) afin d'éviter leur aggravation et l'hospitalisation des bénéficiaires (seules 12,4% de ses interventions en 2021 mènent à une hospitalisation). Elle veille à ce que le bénéficiaire soit, autant que possible, acteur du trajet de soins qui s'élabore collectivement avec le professionnel appelant, mais aussi avec les partenaires locaux, les familles et les proches.

En outre, l'EMISM s'investit dans la concertation institutionnelle et le travail en réseau, que ce soit au sein des conseils d'avis pléniers et des réunions mensuelles des directions administratives des services de santé mentale provinciaux, du Comité de fonction 2 du Réseau Santé Namur (issu de la réforme fédérale Psy-107), du Comité de réseau et du Bureau du Réseau Santé Kirikou (issu de la nouvelle politique fédérale en santé mentale pour enfants et adolescents), du Conseil d'administration de la Plate-Forme Namuroise de Concertation en Santé Mentale, ou de la COOPSY-Carrefour qui réunit hebdomadairement des représentants de l'@ tribu mobile (équipes mobiles enfants-ados), de Pléiade (équipes mobiles adultes), de l'EMISM, de Canopée (service d'accueil et d'orientation du Beau-Vallon) et de Polaris (service d'accueil et d'orientation du Centre Neuro-Psychiatrique Saint Martin).

## III. Activités

Les activités structurelles de l'EMISM sont les suivantes :

- Accompagner le professionnel faisant appel à l'EMISM ;
- Intervenir auprès du bénéficiaire sur le lieu de crise ou d'urgence, ou sur le lieu de vie ;
- Analyser la demande (ou la non-demande) exprimée par le bénéficiaire, le professionnel appelant et toute autre partie prenante ;
- Faire éventuellement « tampon » entre les parties prenantes ;
- Dédramatiser et dé-stigmatiser les problématiques ;
- Intervenir de manière co-construite afin de réduire la souffrance du bénéficiaire (suivis conjoints, feedbacks réguliers, partage d'informations dans le respect du secret professionnel, etc.) et permettre au professionnel appelant ou partenaire de soutenir efficacement le bénéficiaire ;

- Mener un travail clinique à la fois bref et respectueux du rythme du bénéficiaire, de type psychothérapeutique et/ou psychosocial, avec le bénéficiaire, qui peut se décliner individuellement, en couple, en famille ou en groupe ;
- Accompagner le bénéficiaire dans son trajet de soins et ses contacts avec d'autres services ;
- Veiller à la continuité des soins ;
- Veiller à l'humanisation des procédures, notamment en cas de mise en observation du bénéficiaire ;
- Organiser des réunions d'équipe hebdomadaires afin d'assurer la bonne gestion du service, la concertation clinique, l'élaboration et le suivi de projets ;
- Encoder quotidiennement le détail des activités dans plusieurs logiciels spécifiques ;
- Extraire et analyser périodiquement certaines données spécifiques aux interventions, telles que les données épidémiologiques, et en faire rapport, entre autres, aux instances provinciales et régionales ;
- Assurer différentes tâches administratives (planification horaire, gestion budgétaire, frais de déplacement, programmation des formations, rédaction de notes et rapports, etc.) ;
- Participer aux réunions propres aux services du Pôle Santé Mentale ;
- S'inscrire dans une démarche de formation continue ;
- Veiller à la visibilité et la bonne compréhension du cadre d'intervention et des activités de l'EMISM ;
- Maintenir le contact avec les partenaires de réseau (médecins traitants, hôpitaux généraux, hôpitaux psychiatriques, structures d'hébergement, services de soins à domicile, services psycho-médico-sociaux, judiciaires, de l'aide à la jeunesse, etc.) ;
- Participer aux instances de plusieurs réseaux fédéraux et régionaux en santé mentale ;
- Assurer des supervisions, interventions ou études de cas auprès d'autres professionnels ;
- Intervenir lors de formations ou d'événements dans une optique de partage des pratiques et des savoirs.

A ces activités structurelles, se sont ajoutées ces derniers mois la mise en œuvre et la coordination de l'Equipe Volante Intempéries (EVRI), ainsi que la participation au groupe de travail sur l'accompagnement des réfugiés ukrainiens – sans oublier les impacts persistants de la crise sanitaire sur la santé mentale de la population, en ce compris les professionnels de l'aide et du soin.

#### **IV. Dynamique d'ajustement permanent**

L'EMISM se situe dans une recherche constante d'ajustement de son cadre d'intervention et de ses activités aux besoins de terrain et aux enjeux politiques, institutionnels, administratifs et financiers, cliniques, déontologiques et éthiques qui sous-tendent celles-ci.

Ainsi, en 2010, l'EMISM était opérationnelle 7 jours/7 et 24h/24. En 2017, prenant acte de la réduction du nombre d'appels après 23h, et du peu d'interventions extérieures que ceux-ci engendraient, l'EMISM a pris la décision, en concertation avec la Direction de la santé Publique, de restreindre ses heures d'ouverture de 7h00 à 23h00.

Par ailleurs, l'EMISM a rédigé et transmis à plusieurs reprises des demandes de subvention facultative et d'agrément en tant qu'initiative spécifique au Ministre wallon de la Santé et de l'Action sociale, afin de pérenniser et d'étendre ses activités à l'ensemble du territoire provincial. En 2020, elle s'est également portée candidate au prix de la Fondation Roi Baudouin qui récompense des pratiques innovantes en matière d'aide et de soins de première ligne. Bien que ces demandes n'aient pas abouti jusqu'à présent, l'EMISM reste attentive aux opportunités de financement extérieures, ainsi qu'aux perspectives d'agrément ouvertes par la prochaine révision du décret wallon des services de santé mentale.

Depuis 2021 et l'annonce de la réforme induite par le financement provincial des zones de secours, l'EMISM a amorcé un nouveau chantier, en concertation avec le Secteur du Vivre Mieux : celui de réinterroger ses heures d'ouverture dans une perspective d'efficience des dépenses du secteur public, et par là-même son cadre d'intervention, ses activités et sa place dans le réseau.

## V. Proposition

Sur base de ses données d'activités de 2019 à 2021, en journée et en soirée, en semaine et le week-end, l'EMISM a soumis en mai 2022 une note au Secteur du Vivre Mieux, proposant de supprimer les gardes de week-end et de restreindre ses heures d'ouverture de 7h00 à 21h00 en semaine, compte tenu de la raréfaction de ses interventions le week-end.

Cette diminution s'explique vraisemblablement par une modification de l'écosystème et la mise en place des gardes médicales. La question de l'urgence est maintenant traitée différemment par les professionnels de la première ligne de l'aide et du soin.

Dans ces conditions, il paraissait difficile de maintenir cette garde : à service public sous-utilisé, absence de rentabilité sociale.

Le Secteur du Vivre Mieux ayant marqué un accord de principe sur cette note, l'EMISM a consacré une journée de mise au vert, le 7 juin 2022, à approfondir son cadre d'intervention et réaffecter l'équivalent temps plein libéré par la suppression des gardes de week-end d'une part, et à penser une nouvelle modalité de roulement horaire des agents d'autre part.

Dans une visée de lisibilité, le présent rapport est organisé autour de ces deux enjeux, sans taire les difficultés que cet ajustement engendre pour l'EMISM comme pour les agents.

## A. Réallocation de l'ETP libéré en termes de charge de travail

Lors de la mise au vert, l'EMISM a affiné les conséquences de sa proposition de nouvelle organisation horaire, à savoir la libération d'un ETP par la suppression des gardes du week-end.

Il lui semble pertinent, dans ce rapport, d'en décrire les axes et visées principaux, et d'indiquer à quoi cet ETP sera réalloué dès septembre prochain.

### 1) Gestion du flux d'appels

Cet aspect est développé au point B.2, car il fait l'objet de réflexions spécifiques.

### 2) Accentuation du travail de la crise

Compte tenu du peu d'intervenants aptes à reprendre les situations de crise et d'urgence le week-end que l'EMISM ne gèrera plus, se dessine une probable accentuation de l'urgence et de la sévérité des appels alors décalés au lundi matin. En effet, cette disponibilité 7 jours/7 était jusqu'à présent une des spécificités de l'EMISM, au regard des cadres d'intervention des autres équipes mobiles actives en province de Namur.

Le risque, avec l'accumulation de ces urgences post-week-end, est alors de ne plus être en mesure de décaler et désamorcer la crise comme l'EMISM le fait ordinairement, et de devoir faire face à des urgences autrement plus criantes. Le nombre de situations de crise tend à rester identique, bien que la nature et l'intensité des interventions diffèrent.

### 3) Saturation du réseau

Depuis plus d'un an, à chaque réunion de la COOPSY-Carrefour et du Comité de fonction 2 du Réseau Santé Namur<sup>1</sup>, les partenaires relèvent une chronicisation de leur saturation. Les autres équipes mobiles et institutions ne sont plus à même de prendre en charge les nouvelles demandes qui leur parviennent et relaient vers l'EMISM certaines demandes auxquelles ils ne peuvent répondre.

En effet, par son positionnement en tant qu'équipe de soutien aux professionnels de la première ligne de l'aide et du soin, l'EMISM fait face à cette vague avec un léger décalage, ce qui lui permet de l'anticiper davantage. De facto, sa charge de travail se trouve en constante augmentation.

### 4) Sensibilisation et formation continue

Depuis les origines de l'EMISM, le partenariat avec le professionnel appelant permet de soutenir celui-ci dans la spécificité de la situation critique qu'il rencontre, mais aussi de l'outiller, dans une volonté de partage, en prévision des situations critiques futures qu'il rencontrera. L'EMISM observe en effet que les professionnels de première ligne, notamment les jeunes médecins généralistes et les assistants, sont très intéressés par son cadre d'intervention, et cherchent à s'y former implicitement au fil des co-interventions.

Il semble essentiel à l'EMISM de maintenir, malgré l'accroissement des demandes, la qualité de ces échanges avec les professionnels, de sorte que le soutien leur soit utile à long terme, et non pas juste dans l'unicité de la situation rencontrée. Cette sensibilisation à la prise en charge de la crise est valorisée et appréciée par le réseau, et constitue une des spécificités de l'EMISM.

---

<sup>1</sup> Cf. page 2.

## 5) Implication dans le réseau

A ce jour, lorsque les effectifs sont réduits, l'EMISM priorise le départ en intervention au détriment des réunions de réseau, et donc du travail de réseau.

Cependant, l'évolution des politiques fédérales et régionales en matière de santé publique, et plus particulièrement de santé mentale incite à intensifier les synergies entre services et institutions. Les réunions se multiplient au sein des réseaux et permettent tant la consolidation des dispositifs existants que l'émergence de nouveaux projets.

L'EMISM souhaite pouvoir s'y impliquer sans réserve, tout en préservant la qualité et la réactivité dans ses interventions. Une part de l'ETP libéré sera ainsi allouée au développement d'une dynamique de projets et à l'accroissement de la participation de l'EMISM aux concertations organisées par les réseaux, telles que celles qui s'attèleront dès septembre 2022 à la création d'un service de soins intensifs, dit *High Intensive Care* (HIC), au départ du Réseau Santé Namur.

## 6) Coordination et travail administratif

Le travail administratif lié à la fonction de coordination de l'EMISM est important, étant donné la spécificité de celle-ci au sein des services provinciaux, et l'absence de secrétariat pour l'épauler. Il implique de participer à nombre de réunions qui se tiennent dans un horaire traditionnel de jour (réunions avec le Pôle Santé Mentale et les directions administratives et thérapeutiques des SSM, mandats provinciaux au sein de diverses instances, etc.), souvent en décalage avec le roulement horaire propre à l'EMISM.

En outre, la charge de travail du coordinateur s'est notablement accrue avec la mise en œuvre et l'encadrement de l'EVRI qui lui incombe depuis janvier 2022.

Actuellement, le coordinateur est tiraillé entre le travail clinique et le travail administratif. La libération de l'ETP devrait donc lui permettre de se dégager d'une partie des interventions et se consacrer au moins à mi-temps à la coordination des deux équipes, l'EMISM et l'EVRI.

D'autant que comme indiqué au point III, l'actualité amène parfois la Province à proposer certains services très ciblés au public sur l'ensemble du territoire. De par sa mobilité et son expertise, l'EMISM a été et continue d'être sollicitée pour offrir concrètement ces services, comme cela a été le cas dans les maisons de repos et de soins lors de la crise sanitaire, ou dans le cadre du groupe de travail sur l'accompagnement des réfugiés ukrainiens.

Si, en finalité, cette expertise relève bien à l'EMISM, sa mise en œuvre appartient au coordinateur, augmentant sa charge de travail générale.

## 7) Communication

Enfin, l'EMISM prévoit de multiplier les rencontres avec les partenaires (professionnels, institutions et réseaux, qui n'ont pas tous bénéficié du plan de communication précédent), pour à la fois leur présenter les spécificités de son cadre d'intervention et en affiner la compréhension, leur communiquer ses nouveaux horaires et réactualiser les collaborations.

Ceci implique de développer un plan de communication qui vise à la fois le public-cible des professionnels de première ligne de l'aide et du soin, les partenaires de réseau ainsi que, par priorité les collègues des services provinciaux.

De par son expérience antérieure, l'EMISM a une bonne représentation de ce qu'il conviendrait de faire, avec le concours du Secteur du Vivre Mieux et du Service Com.

## **B. Réallocation de l'ETP libéré en termes de besoins cliniques**

Il apparaît à l'EMISM qu'il est important de déployer un troisième agent sur la plage de l'après-midi et du soir (13h-21h), de manière à éviter qu'un agent se retrouve seul à gérer toutes les demandes en cas de congé ou de maladie de son collègue de garde, mais aussi à faire face aux appels, souvent plus complexes en soirée.

### **1) Solidification du collectif**

Actuellement, les agents sont deux à prester la plage de l'après-midi et du soir (15h-23h). Toutefois, lors des congés maladies des agents, le binôme est impossible à assurer, et un des agents se retrouve seul à prester cette plage horaire, sans possibilité de relais ni de concertation. En effet, s'il est possible d'anticiper un congé pour des vacances ou une formation (un collègue du matin peut glisser sur la garde du soir), cela n'est pas possible en cas de maladie, par essence imprévisible.

Or, les situations de crise et d'urgence pour lesquelles l'EMISM est contactée en soirée sont souvent épineuses et complexes, et nécessitent une gestion immédiate. De façon à prendre soin de la résistance au stress des agents, il est pertinent d'assurer la composante du collectif qu'est l'équipe à toute plage horaire.

### **2) Gestion du flux d'appels**

Plusieurs situations sont apparues lors desquelles des agents, peu nombreux en fin de journée, se retrouvent à devoir décrocher le téléphone à de multiples reprises alors qu'ils sont sur la route (ce qui implique un danger et une infraction) ou en entretien avec des bénéficiaires. Cela est particulièrement saillant depuis la fermeture du service Télépronam, qui s'occupait auparavant de gérer les appels de l'EMISM lorsqu'elle était en intervention.

Il est donc nécessaire de réorganiser cette gestion du flux d'appels dès le début de la plage de l'après-midi et du soir, à 13h, de sorte que les agents puissent se concentrer sur leurs trajets, préserver la qualité de leurs entretiens, sans subir d'appels répétés engendrant des interruptions intempestives, et ne pas peiner à reprendre contact avec un professionnel appelant lorsque l'appel est malencontreusement perdu.

### **3) Ampleur des interventions téléphoniques**

En soirée, il est difficile de s'adresser au réseau, ce qui rend le relais immédiat difficile. Les interventions téléphoniques sont donc souvent plus longues et approfondies pour décaler la crise.

En matinée ou en journée, la problématique est moins perceptible, car les agents sont un peu plus nombreux pour y faire face (3 agents en 7h-15h et 1 agent en 8h-16h), et les partenaires plus aisément joignables en cas de besoin d'intervention multimodale.

Enfin, les crises en santé mentale parviennent souvent à leur paroxysme en fin de journée.

#### 4) Réflexivité clinique et intervision

Un autre besoin qui émerge de l'examen des situations cliniques les plus critiques est de prévoir, lors de la plage de l'après-midi et du soir, qu'un agent positionné à distance soit en mesure d'apporter un regard tiers sur la situation gérée instantanément par ses collègues.

Par ce biais, deviennent possibles un décalage vis-à-vis des postures adoptées, un recul sur la situation de crise, une forme d'intervision ou, plus simplement, une réflexivité clinique, à l'instar de ce qui se produit en matinée et en journée.

### C. Nouvelle modalité de roulement horaire

En synthèse, l'EMISM propose de réaffecter le temps de travail issu de la suppression des gardes le week-end aux charges et besoins susmentionnés aux points A et B, et de spécifier les tâches de chacun lors de chaque plage.

Concrètement, le roulement des horaires maintiendrait l'ouverture de l'EMISM du lundi au vendredi de 7h à 21h, et se déclinerait comme suit :

- 3 agents de 7h à 15h ;
- 1 agent de 8h à 16h ;
- 3 agents de 15h à 21h.

	7h-8h	8h-9h	9h-10h	10h-11h	11h-12h	12h-13h	13h-14h	14h-15h	15h-16h	16h-17h	17h-18h	18h-19h	19h-20h	20h-21h
Agent 1														
Agent 2														
Agent 3														
Agent 4														
Agent 5														
Agent 6														
Agent 7														

Ce roulement correspond grosso modo à celui pratiqué jusqu'à présent, si ce n'est que la plage réservée à la garde de week-end servirait désormais à renforcer la plage de l'après-midi et de la soirée. Il serait mis à l'essai pour 4 mois, de début septembre jusque fin décembre 2022.

De cette manière, l'équipe et le coordinateur pourraient à la fois continuer d'assurer un service public de qualité, au bénéfice des publics-cibles, de la collaboration avec le Secteur du Vivre Mieux et les instances provinciales, ainsi que du travail en réseau, mais aussi retrouver une forme de bien-être au travail.

En effet, il importe de tenir compte de la spécificité du travail clinique exercé par l'EMISM, à savoir que l'abord de la crise et de l'urgence psychique implique une confrontation intense et continue au stress, au risque d'un traumatisme vicariant.

Tout travailleur psychosocial constitue son propre outil de travail, et se doit, avec le soutien de sa hiérarchie, d'y accorder autant de soin qu'il ne le propose à ses bénéficiaires. Cela préservera sa créativité et lui conférera non seulement une meilleure endurance au métier et à l'accueil des situations critiques, mais aussi une cohérence (exemplarité) auprès des bénéficiaires.



LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n° 169/22 : MAP- création d'espaces de travail dédiés à des travailleurs extérieurs à la Province- approbation d'un Règlement d'occupation de ces espaces

**VU** la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

**VU** les articles L2212-32 1<sup>er</sup> et L2212-38 du CDLD ;

**VU** les cinq enjeux prioritaires repris dans le Plan Stratégique Transversal de la Province, dont notamment « être une Province qui s'adapte et adapte son territoire aux évolutions - climatiques et qui facilite la transition de ses acteurs » et « être une Province qui vise l'exemplarité en termes de bonne gouvernance et de gestion publique » ;

**VU** les différents objectifs que la Province s'est donnés dans son Plan Stratégique Transversal, comme le renforcement de la mobilité douce pour les utilisateurs de proximité, la réduction de l'empreinte carbone, la dynamisation économique ou encore l'optimisation des ressources publiques ;

**CONSIDERANT QUE** la MAP propose un tout nouveau bâtiment passif et écologique, équipé en postes de travail moderne , salle de réunion, food - corner, salles de réunions , salle de sport, parkings et abri-vélo, à proximité du Centre - Ville ;

**QUE** fort de ce potentiel, la Province souhaite participer aux efforts de transition écologique et managériale prônés dans son Plan Stratégique Transversal, en faisant profiter aux utilisateurs salariés ou indépendant, d'espaces de travail modernes et écologiques et ponctuellement de salles de réunion ;

**CONSIDERANT QUE** cette démarche innovante constitue, par ailleurs, une réelle opportunité en termes de visibilité de l'Institution, et notamment sur ses avancées tant environnementales que managériales ;

**CONSIDERANT QUE** ces espaces proposés (une dizaine de poste au sein de la MAP) seront susceptibles d'être étendus au sein de la MAP et /ou à d'autres immeubles provinciaux, en fonction du succès de ce premier test ;

**CONSIDERANT QU'**afin d'augmenter la visibilité et la communication de cette offre de bureaux au sein de la MAP vers les entreprises et travailleurs, un recours à une plateforme commerciale externe sera prévu, un marché public étant lancé, l'idée étant que sur le prix reçu pour l'occupation des espaces de travail, une commission soit reversée à cet opérateur économique ;

**CONSIDERANT QUE** par comparaison des prix pratiqués pour l'occupation de pareils espaces dans le Namurois et des prix demandés par les associations occupant déjà des postes de travail au sein de la MAP, le prix par journée pour une occupation d'un poste de bureau intégrant le Wifi, un écran 24", des connections, l'accès à une imprimante pour un forfait de copies, l'accès au food-corner, aux parkings, abris de vélos, salle de sport, soutien logistique du service It de la Province, est fixé à 15€ htva (soit 18,15 tvac). Ce montant sera indexé annuellement ;

**QUE** Ce tarif est susceptible d'évoluer en fonction du marché immobilier et de l'offre et de la demande, certains services ou autres espaces étant par ailleurs, susceptibles d'être proposés et/ou facturés ;

**VU** le Règlement ci-joint fixant les conditions à respecter par les utilisateurs lors de l'occupation, la charte de vie de la MAP faisant partie intégrante de celui-ci ;

**VU** la proposition du Collège d'approuver le principe de mise à disposition à des utilisateurs salariés ou indépendants, d'espaces de travail et de salles de réunion au sein de la MAP, les utilisateurs s'engageant à respecter le Règlement ci-joint. Le prix par journée pour une occupation d'un poste de bureau est fixé à 15€ htva (soit 18,15 tvac). Ce montant sera indexé annuellement

Une délégation sera par ailleurs donnée au Collège pour adapter et fixer les prix des espaces qui seront mis à disposition au sein de la Map, à des tiers « utilisateurs », un rapport étant fait annuellement au Conseil, en cas de changement du tarif ou adaptation des espaces proposés.

**VU** la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier f.f. en date du 9 août 2022.;

**VU** l'avis rendu par le Directeur financier f.f en date du 12 août 2022 : « ok il s'agit du règlement d'utilisation par le client. Il est important que la plateforme retenue en soit informée également » ;

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

**CONSIDERANT QUE** la présente résolution est adoptée à 31 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions ;

**CONSIDERANT QUE** dès lors la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ à l'unanimité ;

#### DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>**: Est approuvé le principe de mise à disposition à des utilisateurs salariés ou


indépendants, d'espaces de travail et de salles de réunion au sein de la MAP, les utilisateurs s'engageant à respecter le Règlement ci-joint. Le prix par journée pour une occupation d'un poste de bureau est fixé à 15€ htva (soit 18,15 tvac). Ce montant sera indexé annuellement.

**Article 2** : Une délégation est donnée au Collège pour adapter et fixer les prix des espaces qui seront mis à disposition au sein de la MAP , à des tiers « utilisateurs » en fonction de l'offre et de la demande et du marché immobilier, un rapport étant fait annuellement au Conseil, en cas de changement du tarif ou adaptation des espaces proposés.

Namur, le 2 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUINEN



Le Président

Philippe BULTOT



## Occupation d'espaces de travail au sein de la MAP

### Règlement

#### 1. Définitions

L' « utilisateur » est la personne physique qui va accéder et utiliser l'espace de travail mis à disposition.

Le « client » est la personne physique ou morale qui va acheter des crédits d'occupation sur la plateforme.

La « Map » est le bâtiment dans lequel les espaces de travail sont mis à disposition.

La Province est le propriétaire de la MAP.

#### 2. Objet

La Province s'engage à mettre à disposition de l'utilisateur des espaces individuels ou collectifs, avec accès PMR, dédiés au travail de bureau conformes aux normes imposées par les législations sociales et relatives au bien-être au travail.

Ces espaces de travail mis à disposition sont équipés comme suit :

- Mobilier design et ergonomique
- Wifi (bande passante de minimum 50 Mbps symétrique)
- Ecrans 24"
- Accès à une imprimante (forfait)

L'utilisateur pourra également accéder aux espaces suivants :

- Sanitaires
- Food- corner équipé notamment d'une machine à café et d'un frigo
- Terrasse et jardins
- Parking voitures et abri vélos
- Espace fumeurs extérieur sous abri
- Salles de réunion
- Salle de sport
- Vestiaires avec douches
- Studio son

L'utilisateur pourra bénéficier des services suivants :

- Casier personnel sécurisé « locker »
- Fourniture de repas chauds ou froids
- Le support logistique du service-IT uniquement pour résoudre les problèmes relatifs au matériel à disposition ou à la connexion internet.

Les espaces de travail ne sont pas équipés du matériel suivant :

- Téléphone portable
- Ordinateur portable
- Chargeur, clavier et souris

Ce matériel devra être apporté par l'utilisateur. Attention, l'ordinateur portable de l'utilisateur doit au minimum disposer d'un OS et antivirus à jour.

### 3. Conditions d'utilisation des espaces

L'utilisateur s'engage à utiliser les espaces dans le respect des procédures et des normes qui suivent. Le cas échéant, « le client » se porte garant de l'utilisateur du respect de ces conditions :

#### a. Accès aux espaces

L'utilisateur devra se présenter à l'accueil de la MAP, en mentionnant être un « tiers utilisateur » des espaces de travail. Après l'enregistrement de ses coordonnées et le cas échéant, la référence du « client » pour qui il travaille ainsi que de son heure d'arrivée, une carte d'accès magnétique lui sera remise.

L'accès aux espaces de travail sera clairement indiqué par un fléchage. L'utilisateur ne pourra accéder qu'aux espaces mis à disposition, l'accès au reste du bâtiment lui étant strictement interdit.

A la fin de l'occupation, l'utilisateur sera tenu de restituer la carte magnétique, son heure de sortie étant mentionné dans un registre tenu à l'accueil.

#### b. Utilisation des espaces

L'occupation des espaces de travail se fera de manière prudente et raisonnable, conformément à la destination prévue pour les lieux. L'accès aux espaces sera exclusivement personnel pour l'utilisateur, aucun accompagnant ne pouvant entrer dans les espaces sans avoir acheté des crédits d'occupation, à l'exception des participants aux réunions organisées par l'utilisateur et/ou le client dans les salles de réunion.

L'utilisateur sera tenu de respecter la charte de vie de l'immeuble, ci-jointe, faisant partie intégrante du présent règlement

#### c. Horaires

Les espaces sont accessibles du lundi au vendredi, de 8h à 17h

#### d. Responsabilité - Assurances

L'utilisateur occupera et exercera ses activités professionnelles dans l'espace partagé sous sa propre responsabilité, aucun lien hiérarchique n'étant créé entre la Province et l'utilisateur. L'utilisateur sera tenu de couvrir sa responsabilité civile exploitation ainsi que contre le risque d'accident du travail.

Le cas échéant, le client restera le seul responsable de son préposé, celui-ci devant être couvert par une assurance pour les activités exercées au sein de la MAP ainsi que contre le risque d'accident du travail.

La responsabilité de la Province ne pourra être engagée que si un manquement devait être prouvé dans les obligations qu'elle a prises dans le cadre de la présente relation contractuelle.

La Province a souscrit une assurance incendie couvrant l'immeuble incluant une clause d'abandon de recours en faveur de tiers-occupant.

#### e. Restitution des lieux

Les espaces mis à disposition sont en parfait état, à défaut de remarques émises à l'accueil de la MAP lors de la prise en possession des lieux.

A l'issue de l'occupation, les espaces seront remis dans leur pristin état, espace rangé et propre. Si des dégâts devaient être constatés, ceux-ci seraient facturés directement à l'utilisateur et le cas échéant au client qui se porte garant de ce dernier.

#### f. Manquements

En cas de manquement constaté dans le chef de l'utilisateur, après qu'un avertissement lui ait été donné, si le comportement de l'utilisateur reste non conforme à la charte de vie de l'immeuble ou au présent règlement, la mise à disposition des espaces prendra fin de plein droit, et ce sans préjudice que des dommages et intérêts soient réclamés.

En cas de manquements constatés lors d'une occupation, la Province se réserve le droit de refuser à ce travailleurs et/ ou à son employeur, toute nouvelle demande d'occupation des espaces de travail au sein de la MAP

#### g. Politique de confidentialité

Les données à caractère personnel que vous nous communiquez dans le cadre de votre utilisation de nos espaces de travail partagés sont traitées par Province de Namur conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

#### QUELLES DONNEES TRAITONS-NOUS ?

Les données traitées sont :

- Données classiques : votre nom ainsi que votre prénom. Le cas échéant, nous traitons également le nom de votre employeur<sup>1</sup>.
- Données particulières : Aucune donnée à caractère personnel dite « particulière » n'est traitée.

#### QU'EN FAISONS-NOUS ?

Nous traitons vos données dans le cadre de votre utilisation de nos espaces de travail partagés au sein de la Maison administrative provinciale.

Plus précisément, nous traitons vos données pour :

- Vérifier votre identité ;
- Vérifier que votre utilisation de nos locaux est conforme aux dispositions de la présente convention.

---

<sup>1</sup> S'il s'agit d'une personne physique.

#### SUR QUELLE(S) BASE(S) ?

Nous traitons vos données car celles-ci sont nécessaires à l'exécution de la présente convention.

#### DESTINATAIRES DES DONNEES ?

Vos données sont exclusivement traitées par la Province de Namur.

#### DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES ?

Nous conservons les données pendant une période de deux semaines prenant cours au terme de votre occupation de nos locaux.

#### LOCALISATION DE VOS DONNEES

Les données sont exclusivement stockées sur des serveurs localisés au sein de l'U.E.

#### QUELS SONT VOS DROITS ?

De manière générale, dans le cadre des traitements de données effectués par la province de Namur, vous disposez des droits suivants :

**Accès et rectification** - Vous disposez du droit d'accéder à vos données et de les faire rectifier le cas échéant.

**Opposition** - Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données que nous faisons sur la base de notre intérêt légitime.

**Retirer votre consentement** - Lorsque les données sont traitées en vertu de votre consentement, vous pouvez à tout moment revenir sur cette décision, sans remettre en cause le traitement passé.

**Effacement** - Vous pouvez obtenir l'effacement de vos données ou la limitation du traitement dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 du Règlement général sur la protection des données.

**Portabilité** - Vous pouvez obtenir la communication des données que vous avez fournies sous format électronique ou leur transmission à un tiers dans les conditions prévues à l'article 20 du règlement général sur la protection des données.

#### À QUI VOUS ADRESSER POUR EXERCER CES DROITS ?

Le **responsable de traitement** de vos données (Province de NAMUR, Rue du Collège, 33, 5000 NAMUR) et son **délégué à la protection des données** (Rue Henri Blès 190C, 5000 Namur, courriel : [privacy@province.namur.be](mailto:privacy@province.namur.be)) se tiennent à votre disposition pour toute question et, moyennant justification de votre identité, pour toute demande relative aux droits exposés ci-dessus.

Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez introduire une réclamation, vous pouvez contacter l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles, Tél. + 32 2 274 48 00 – [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)).



## **AFFAIRE N° 170/22 : Appel à projets Développement durable 2022 - Approbation du règlement**

### **Le Conseil provincial,**

**VU** l'article L2212-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation fixant les compétences du Conseil provincial ;

**VU** l'article L2212-38 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation en vertu duquel le Conseil peut adopter des règlements provinciaux d'administration intérieure ;

**CONSIDÉRANT QUE** cet appel à projets vise à soutenir et stimuler l'émergence de nouvelles mobilisations citoyennes sur le territoire de la Province de Namur par une mixité de publics ;

**CONSIDÉRANT QUE** ces projets devront être développés dans le cadre des thématiques suivantes : préservation de la biodiversité, économie circulaire, transition agricole ;

**CONSIDÉRANT QU'**il convient d'adopter le cadre réglementaire d'attribution afin de définir les modalités de recevabilité et de sélection des projets déposés ;

**CONSIDÉRANT QU'**un montant de 50.000 € est prévu dans le cadre de cet appel à projets à l'article budgétaire 802127/64000/000 "Soutien aux événements de transitions territoriales" du budget provincial 2022 ;

**CONSIDÉRANT QU'**un montant de 5.000 € maximum sera attribué aux lauréats dans la limite des crédits disponibles ;

**VU** la demande d'avis de légalité adressée à la Directrice financière f.f. en date du 11 août 2022 ;

**VU** l'avis rendu par la Directrice financière f.f. en date du 17 août 2022 ;

**VU** le rapport du Collège provincial ;

VU l'avis de sa troisième Commission ;

**CONSIDÉRANT QUE** la présente résolution est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre et 7 abstentions ;

**CONSIDÉRANT** dès lors que la présente résolution est adoptée à l'unanimité / à la majorité;

## DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le règlement et le formulaire complémentaire relatifs à l'appel à projets Développement durable 2022 de la Province de Namur tels que repris en annexe.

**Article 2** : De charger le Collège provincial de l'exécution dudit appel à projets.

**Article 3** : De publier la présente résolution au Bulletin provincial et de la mettre en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Namur, le 02 septembre 2022

Pour le Conseil provincial,

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

## N° 21 .- RÈGLEMENTS COMMUNAUX

### • NAMUR

- JAMBES - rue Dave 86 : Création d'un emplacement pour personnes handicapées – Règlement complémentaire à la police de la circulation routière (séance du 22 février 2022)
- NAMUR – Règlement-redevance relatif à la tarification dans les communales namuroise (séance du 22 février 2022)
- NAMUR et JAMBES - Esplanade de la Confluence et passerelle de l'Enjambée : Abrogation de mesures, zone piétonne et limitation de circulation aux piétons et aux cyclistes – Règlement complémentaire à la police de la circulation routière (séance du 29 mars 2022)
- NAMUR – Règlement-redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des caméras ANPR (séance du 31 mai 2022) et son arrêté d'approbation par la tutelle du 7 juillet 2022
- NAMUR – Règlement-redevance relatif à la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du parc attractif Reine Fabiola (séance du 28 juin 2022) et son arrêté d'approbation par la tutelle du 20 juillet 2022

### • FLOREFFE

- FLOREFFE – Règlement complémentaire sur la police de circulation routière – Création d'un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées – Rue Célestin-Hastir du n°46 (séance du 27 juin 2022)
- FLOREFFE – Règlement complémentaire sur la police de circulation routière – Réservation d'un emplacement de livraison – Modification – Rue Camille Giroul (séance du 27 juin 2022)
- FLOREFFE – Règlement complémentaire sur la police de circulation routière – Création d'un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées – Rue de Deminche du n° 37 (séance du 27 juin 2022)
- Floreffe – Conseil communal – Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal

### • METTET

- METTET – Modification du règlement relatif aux funérailles et sépultures – Approbation (séance du 30 juin 2022)

### • OHEY

- OHEY – Administration générale – Actualisation du règlement général de police administrative – Evénements festifs et sportifs – Approbation (séance du 30 juin 2022)

- FERNELMONT
  - FERNELMONT – Planification d’urgence – Règlement relatif à l’octroi d’une prime communale pour la mise en place durable de protection contre les inondations et les coulées boueuses – Approbation (séance du 23 juin 2022)
  
- ANDENNE
  - BONNEVILLE – Règlement relatif aux espaces verts publics de Bonneville et à la pratique de la pêche aux étangs compris dans leur périmètre (séance du 20 juin 2022)
  
- GEMBLOUX
  - GEMBLOUX – Environnement – Règlement communal relatif au soutien financier et technique pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés – Approbation (séance du 1ier juin 2022)

# APPEL À PROJETS DÉVELOPPEMENT DURABLE 2022

## RÈGLEMENT

Préservation de la biodiversité

Economie circulaire

Transition agricole

### Présentation

#### Objectifs

Dans le cadre des compétences du Pôle Activation de la Transition territoriale liées à la participation citoyenne, le présent appel à projets vise à soutenir et stimuler l'émergence de nouvelles mobilisations citoyennes sur le territoire de la Province de Namur par une mixité de publics.

Ces projets devront être développés dans le cadre des thématiques suivantes :

- La préservation de la biodiversité ;
- L'économie circulaire ;
- La transition agricole.

Au travers de cet appel à projets, une subvention de 5.000 euros maximum sera offerte aux lauréats. Par ailleurs, les candidats à cet appel à projets bénéficieront, s'ils le souhaitent, d'un accompagnement personnalisé pour la rédaction de leur dossier de candidature. Le personnel du Pôle Activation de la Transition territoriale se tiendra à leur disposition du 3 octobre au 18 novembre 2022 sur rendez-vous. Les demandes en ce sens doivent être sollicitées via l'adresse mail suivante : [appelprojets@province.namur.be](mailto:appelprojets@province.namur.be)

## **ARTICLE 1 : CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Pour soumettre une candidature à l'appel à projets, il est nécessaire de répondre à l'une des deux conditions suivantes :

- Être un groupement de citoyens :
  - de minimum 3 personnes physiques, âgées de 18 ans minimum, sans lien familial et domiciliées sur le territoire de la Province de Namur ;
  - en associations de fait domiciliés en Province de Namur.
- Être une personne morale qui poursuit un but désintéressé et disposant du statut juridique suivant :
  - ASBL qui a son siège social sur le territoire de la Province de Namur ;
  - SC qui a son siège social sur le territoire de la Province de Namur ;
  - AISBL, Associations internationales sans but lucratif domiciliées en Province de Namur.
- Être un organisme d'utilité publique (Fondation, Maison de quartier, Maison des jeunes, écoles, service communal, ...) implanté sur le territoire de la Province de Namur.

Les participants déposant un projet devront désigner au sein du groupe un responsable/référent âgé de minimum 18 ans. Il sera l'interlocuteur privilégié de l'Administration provinciale et informera les autres signataires de l'avancée du projet.

Le projet ne pourra être porté par, ni associé à un groupement politique.

Une association peut soumettre plusieurs projets. Plusieurs associations peuvent soumettre un projet commun et/ou des projets liés. Si plusieurs associations proposent un projet commun, le budget ne sera pas majoré. Dans ce cas de figure, il conviendra de désigner l'association qui percevra le subside.

Ne peuvent pas prétendre à l'obtention de la subvention visée par le présent règlement :

- Les entreprises à finalité commerciale ;
- Les demandeurs qui n'ont pas restitué tout ou partie d'une subvention antérieure suite à un rapport de contrôle négatif établi par le Collège provincial ;
- Les lauréats de l'appel à projets « Développement durable » 2021 ;
- Les porteurs de projets ou les organisateurs de manifestations poursuivant un but lucratif.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RECEVABILITE**

- Le dossier de candidature est complet. Il comprendra :
  - Le dépôt du projet sur la plateforme « Ensemble en Province de Namur » ;
  - Le formulaire complémentaire ;
  - Toutes autres pièces que le demandeur estime utiles ;
  - La preuve que, le cas échéant, le propriétaire du site a marqué son accord sur la réalisation du projet.
- Le projet proposé doit viser l'intérêt général et ne pas poursuivre de but lucratif ;

La version numérique constitue le document de référence

- Les éventuels aménagements demandés devront être réalisés sur un terrain dont le candidat est propriétaire ou, le cas échéant, sur un terrain mis à disposition et pour lequel le propriétaire aura marqué son accord et en apportera la preuve ;
- Chaque projet doit poursuivre les objectifs de développement durable de manière claire et sans équivoque ;
- Les dépenses liées au projet ne peuvent pas avoir été effectuées avant le 1<sup>er</sup> mars 2023 ;
- Le projet est réalisable dès l'obtention de la subvention ;
- Respecter l'une des trois thématiques citées ;
- Les projets peuvent être très variés mais doivent impérativement être développés et avoir un impact sur le territoire de la Province de Namur.

En aucun cas, les montants alloués pour soutenir un projet ne peuvent servir de rémunération de personnel propre.

Le dossier de candidature doit être introduit via la plateforme « Ensemble en Province de Namur » au plus tard le 25 novembre 2022. A défaut, la candidature sera déclarée irrecevable.

### **ARTICLE 3 : THÉMATIQUES**

Les projets doivent impérativement correspondre à, au moins, une des 3 thématiques citées ci-dessous.

#### **ARTICLE 3.1 : La préservation de la biodiversité**

La préservation de la biodiversité consiste en la protection de l'ensemble des espèces et des êtres vivants sur Terre ou dans un écosystème spécifique.

Les projets à mener devront s'inscrire dans au moins un des objectifs suivants :

- ✓ Renforcer le réseau écologique d'un territoire
- ✓ Lutter contre la dégradation et la fragmentation des habitats naturels
- ✓ Contribuer au maintien ou à l'amélioration de conditions favorables à l'accueil de la biodiversité
- ✓ Freiner l'artificialisation d'espaces naturels et reconquérir des espaces de biodiversité
- ✓ Contribuer à la restauration d'écosystèmes dégradés
- ✓ Protéger des espèces en danger et lutter contre les espèces invasives
- ✓ Préserver et/ou renforcer la biodiversité des sols
- ✓ Contribuer à la réduction de pollutions ayant un impact négatif sur la biodiversité
- ✓ Contribuer à la préservation de la diversité génétique des espèces
- ✓ Contribuer à une meilleure connaissance de la biodiversité (en terme de valeur, de fonctionnement, d'état, d'évolution) et à un meilleur partage de celles-ci
- ✓ Conscientiser les individus sur la valeur de la diversité biologique et sur les mesures à prendre pour la conserver et l'utiliser de manière durable.

La version numérique constitue le document de référence

## **ARTICLE 3.2 : L'économie circulaire**

L'économie circulaire est un système économique et industriel visant à maintenir les produits, leurs composants et les matériaux en circulation le plus longtemps possible à l'intérieur du système, tout en veillant à garantir la qualité de leur utilisation.

Les projets à mener devront s'inscrire dans au moins un des objectifs suivants :

- ✓ Développement de nouvelles manières de produire et de consommer pour, d'une part, limiter la consommation des ressources et, d'autre part, réintroduire la matière contenue dans les déchets dans les cycles de production c'est-à-dire :
  - La réduction des emballages
  - La prévention et valorisation des bio-déchets
  - La valorisation des déchets
  - La consommation responsable : achats responsables, bonne utilisation des produits, réemploi et réparation.
- ✓ Sensibilisation au changement de comportements dans la philosophie « Rien ne se perd, rien ne se crée, tout se transforme ».

## **ARTICLE 3.3 : La transition agricole**

La transition agricole désigne un changement de modèle agricole pour mettre en œuvre les principes d'une approche globale qui soutient la production agricole durable, tout en maintenant une gestion rigoureuse de l'environnement.

Les projets à mener devront s'inscrire dans au moins un des objectifs suivants :

- ✓ Développement d'initiatives favorisant une alimentation saine, saisonnière et locale
- ✓ Sensibilisation du public à une alimentation saine, saisonnière et locale
- ✓ Réduction des émissions de CO2 et des pollutions liées à l'agriculture et à l'alimentation
- ✓ Mise en place de systèmes plus résilients, capables de s'adapter et de limiter l'impact des changements globaux
- ✓ Transition du territoire vers un modèle d'agriculture qui permet de nourrir sainement et localement toutes les populations, même les plus précaires
- ✓ Développement de pratiques agroécologiques permettant une plus-value environnementale
- ✓ Mise en place de réseaux favorisant les échanges entre des collectifs hétérogènes quant à leurs engagements dans la transition agricole.

## **ARTICLE 4 : PROCEDURE DE SELECTION DES PROJETS**

### **ARTICLE 4.1 : COMPOSITION DU JURY DE SÉLECTION**

Les projets seront évalués par un jury composé de :

- Un Conseiller provincial par groupe politique du Conseil provincial, à désigner par les chefs de groupes ;
- Un représentant du Collège provincial, à désigner par celui-ci ;

La version numérique constitue le document de référence

- Trois experts internes ou externes dans les thématiques concernées. Ils sont proposés par l'Administration provinciale au Collège pour validation ;
- Deux membres du Pôle Activation de la Transition territoriale dont un membre assurera la gestion du secrétariat de la réunion du jury.

Ne peuvent siéger dans le jury les personnes présentant un conflit d'intérêt par rapport à un projet déposé dans le cadre de cet appel à projets.

#### **ARTICLE 4.2 : RECEVABILITE**

L'Administration provinciale procédera à l'analyse de la recevabilité des dossiers de candidatures selon les modalités de l'article 2 « Conditions de recevabilité ». Celle-ci sera présentée au Jury de sélection qui se prononcera sur la recevabilité des projets.

#### **ARTICLE 4.3 : REALISATION D'UN CLASSEMENT**

Le Jury de sélection établira un classement des projets jugés recevables à partir de critères.

Les critères selon lesquels les projets seront évalués sont :

- L'adéquation du projet avec les objectifs de la thématique choisie ;
- La composition du collectif porteur et en particulier sa diversité ;
- L'originalité du projet et son caractère innovant ;
- Le projet est fait par et/ou pour le citoyen ;
- Le projet est aisément transposable et réappropriable ;
- Le public cible du projet prend en compte la mixité sociale ;
- Le caractère durable et écoresponsable ;
- L'intérêt collectif ;
- Le projet favorise le mieux-vivre ensemble ;
- La dimension territoriale ;
- La plus-value provinciale du projet ;
- L'autonomie du projet.

Seront privilégiés les projets qui ont toutes les chances de se perpétuer grâce au développement de compétences, de la pratique, des partenariats et d'un ancrage local.

L'exécution des projets doit déboucher sur des réalisations concrètes et durables dans le temps.

#### **ARTICLE 4.4 : ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION**

Le Collège provincial décidera de l'octroi éventuel d'une subvention au(x) projet(s) qu'il retiendra sur base des propositions du jury, dans les limites des crédits disponibles au budget provincial.

## ARTICLE 5 : DÉPENSES ÉLIGIBLES

Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet sont éligibles. Les dépenses suivantes sont éligibles dans le cadre du présent appel à projets à la condition que celles-ci ne bénéficient pas d'autres subventions ou aides.

- Les dépenses de fonctionnement :
  - Les frais de port et d'envoi ;
  - Les dépenses de publication, de réalisation de matériel de promotion du projet ;
  - Les dépenses d'animation ;
  - Les dépenses d'achat et de location de matériel utiles à la réalisation du projet (à l'exception d'investissement) ;
  - Les frais d'assurance.
- Autres dépenses liées à la mise en œuvre du projet.
- Toute dépense d'infrastructure ou d'achat de matériel nécessaire à la mise en place du projet et acquis grâce à la subvention, doit obligatoirement avoir une vocation collective.

**Ne peuvent être subventionnés, les frais de fonctionnement structurels non spécifiques au projet et les frais liés à de la rémunération de personnel propre.**

## ARTICLE 6 : CALENDRIER

<b>Etapas</b>	<b>Délais</b>
Lancement de l'appel à projets	3 octobre 2022
Dépôt du formulaire	25 novembre 2022 au plus tard
Décision du jury	Janvier-Février 2023
Mise en œuvre du projet	A partir du 1 <sup>er</sup> mars 2023
Remise des justificatifs	30 juin 2024

## ARTICLE 7 : COMMUNICATION

L'ensemble des projets recevables sont repris, au minimum, sur les différents canaux de communication de la Province de Namur (plate-forme « Ensemble en Province de Namur », site internet, réseaux sociaux, ...).

L'Administration provinciale se réserve le droit d'effectuer des communications relatives aux projets via tous leurs canaux de communication dont elle dispose.

La version numérique constitue le document de référence

## **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCTROI ET AU CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

L'octroi de la subvention est soumis aux articles L3331-1 à 8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions.

La subvention sera liquidée en une seule fois, montant plafonné à 5.000 euros dans les limites des crédits disponibles.

Le bénéficiaire d'une subvention devra, pour le 30 juin 2024 au plus tard, remettre les pièces justificatives suivantes, destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée :

- Des factures acquittées ;
- Un extrait de compte attestant de la perception de la subvention ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante ;
- Un rapport photographique de la réalisation du projet.

Le Collège provincial statuera sur la bonne utilisation de la subvention accordée.

Le bénéficiaire communiquera au Pôle Activation de la Transition territoriale par courrier (BP 50.000 - 5000 NAMUR) ou par mail ([appelaprojets@province.namur.be](mailto:appelaprojets@province.namur.be)) pour la date du 30 juin 2024 l'ensemble des justificatifs précisés ci-dessus. Toute pièce justificative manquante entraînera la restitution de la subvention.

En cas de non-respect des présentes dispositions et des conditions imposées aux bénéficiaires, ces derniers devront la restituer à la Province de Namur, conformément à l'article L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

## **ARTICLE 9 : CONTREPARTIES**

En contrepartie de la subvention octroyée, le logo de la Province de Namur sera inséré dans toutes les publications, sur les invitations éventuelles, sur l'ensemble des supports de promotion et toutes autres productions liées au projet.

Afin de convenir d'autres contreparties adaptées d'un commun accord, le responsable du projet prendra contact avec le Service Com par courrier (BP 50.000 - 5000 NAMUR) ou par mail ([secretariat.com@province.namur.be](mailto:secretariat.com@province.namur.be)).

## **ARTICLE 10 : NON-RESPECT DU RÈGLEMENT**

En cas de litige, seuls les Tribunaux de Namur seront compétents.

## **ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication et de sa mise en ligne sur la plateforme « Ensemble en Province de Namur ».

La version numérique constitue le document de référence

## **ANNEXE**

### **POLICE PROTECTION DES DONNEES**

Les données à caractère personnel que vous nous communiquez dans le cadre de votre inscription sont traitées par la Province de Namur conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

#### **QUELLES DONNEES TRAITONS-NOUS ?**

Les données traitées sont :

- Données classiques : Nom, prénom, adresse, téléphone, email, numéro de compte bancaire.

#### **QU'EN FAISONS-NOUS ?**

Nous traitons les données dans le cadre de votre participation au présent appel à projets.

Plus précisément, nous traitons les données pour :

- Étudier la recevabilité/lisibilité de votre projet ;
- Le cas échéant, octroyer et assurer le suivi de la bonne utilisation de la subvention.

#### **SUR QUELLE(S) BASE(S) ?**

Nous traitons les données dans le cadre de l'exécution d'une convention.

#### **DESTINATAIRES DES DONNEES ?**

Nous transmettons vos données :

- aux membres de notre jury afin qu'ils statuent sur la recevabilité de votre projet ;
- au service de la Comptabilité le cas échéant, afin qu'il puisse procéder à l'octroi de la subvention ;
- en cas d'octroi, au Pôle Activation de la Transition territoriale qui va s'assurer de la bonne utilisation de la subvention.

#### **DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES ?**

Nous conservons les données durant la durée du projet/jusqu'au contrôle de la bonne utilisation des subventions.

Les données peuvent être conservées plus longtemps à des fins d'archives.

La version numérique constitue le document de référence

## LOCALISATION DE VOS DONNEES

Les données sont exclusivement stockées sur des serveurs localisés au sein de l'U.E.

## QUELS SONT VOS DROITS ?

De manière générale, dans le cadre des traitements de données effectués par la Province de Namur, vous disposez des droits suivants :

**Accès et rectification** - Vous disposez du droit d'accéder à vos données et de les faire rectifier le cas échéant.

**Opposition** - Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données que nous faisons sur la base de notre intérêt légitime.

**Retirer votre consentement** - Lorsque les données sont traitées en vertu de votre consentement, vous pouvez à tout moment revenir sur cette décision, sans remettre en cause le traitement passé.

**Effacement** - Vous pouvez obtenir l'effacement de vos données ou la limitation du traitement dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 du Règlement général sur la protection des données.

**Portabilité** - Vous pouvez obtenir la communication des données que vous avez fournies sous format électronique ou leur transmission à un tiers dans les conditions prévues à l'article 20 du règlement général sur la protection des données.

## À QUI VOUS ADRESSER POUR EXERCER CES DROITS ?

Le responsable de traitement de vos données (Province de NAMUR, BP 50 000 à 5000 NAMUR) et son délégué à la protection des données (BP 50 000 à 5000 NAMUR) se tiennent à votre disposition pour toute question et, moyennant justification de votre identité, pour toute demande relative aux droits exposés ci-dessus.

Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez introduire une réclamation, vous pouvez contacter l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles, Tél. + 32 2 274 48 00 – [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)).

# Appel à projets Développement durable 2022

## Formulaire complémentaire

En remplissant ce formulaire, vous vous engagez à respecter le règlement de l'appel à projets Développement durable 2022 de la Province de Namur. Ce règlement est disponible sur [www.province.namur.be](http://www.province.namur.be) et sur la plateforme « Ensemble en Province de Namur » : <https://ensemble.province.namur.be/>. Une version papier peut être obtenue sur simple demande via l'adresse mail suivante : [appelaprojets@province.namur.be](mailto:appelaprojets@province.namur.be)

### 1. Le Projet

Nom du projet : .....

Thématique(s) concernée(s) :  Biodiversité  Economie circulaire  Transition agricole

Quelle est la localisation du projet ? .....

Le projet est-il réalisé en collaboration avec d'autres organismes ou associations ? Si oui, citez-les et décrivez les termes de collaboration dans ce projet.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Quand votre projet doit-il débuter ? .....

Quelle est la date de clôture prévue ? .....

Etapes du projet :

Réalisations/étapes	Dates prévues	Lieux

Combien d'habitants seront potentiellement touchés par votre projet ?

.....

Sur quel(s) support(s) de communication est-il prévu d'apposer le logo de la Province et la mention « Avec le soutien de la Province de Namur »?

La version électronique constitue le document de référence.

.....  
.....  
.....

Réalisation(s) concrète(s) et durable(s)/livrable(s) du projet :

.....  
.....  
.....

## 2. Le budget

➔ Coût total du projet :

➔ Estimation détaillée :

Poste	Montant	Participation provinciale

➔ Montant de la subvention sollicitée dans le cadre de ce dossier :

➔ Autre financement (précisez l'organisme et le montant) :

Avez-vous des remarques, des précisions que vous souhaitez mentionner ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La version électronique constitue le document de référence.

### 3. Intégration des critères de sélection :

A quel(s) objectif(s) (Cf. article 3 du règlement) répond votre projet par rapport à la thématique choisie ?

.....

.....

.....

.....

.....

A quels critères de sélection répond votre projet ? Complétez le tableau

Critères	Oui/Non	Pour chaque critère, expliquez en quoi votre projet y répond
Le projet est novateur		
Le projet est fait par et/ou pour le citoyen		
Le projet est aisément transposable et réappropriable		
Le public cible du projet prend en compte la mixité sociale		
Le projet a un caractère durable et écoresponsable		
Le projet présente un intérêt collectif		
Le projet favorise le mieux-vivre ensemble ;		
Dimension territoriale		
Plus-value provinciale du projet		
Autonomie du projet		

La version électronique constitue le document de référence.

## 4. Coordonnées/contact

### Identification :

PORTEURS du projet :

Personne de contact :

Numéro de police responsabilité civile :

### Adresse :

Rue et numéro :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Adresse mail :

Site internet :

### Informations financières :

N° de compte en banque où la subvention pourra être versée : BE

Titulaire :

Personne de contact :

Téléphone :

Adresse mail :

Avez-vous déjà bénéficié d'une subvention de la Province de Namur ?  Oui  Non

Si oui :

- En quelle année ?
- Y a-t-il eu un contrôle de l'utilisation de la subvention ?  
 Oui  Non
  - Avez-vous reçu un arrêté de contrôle de l'utilisation de la subvention du Collège provincial ?  
 Oui  Non

Si oui, à quelle date ?

⇒ Dans l'affirmative, merci de l'annexer à la présente demande.

## 4. Annexe(s)

Si oui, précisez :

La version électronique constitue le document de référence.

**VILLE DE NAMUR**  
**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU**  
**Conseil Communal du**

---

22 février 2022

**29. Jambes, rue de Dave, 86: création d'un emplacement pour personnes handicapées - règlement complémentaire à la police de la circulation routière**

Vu la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L1133-1 et L1133-2;

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 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle de la Région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service Public de Wallonie;

Vu 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;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle du 3 avril 2001 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires et à la prise en charge de la signalisation;

Attendu que le présent Règlement est soumis à la tutelle d'approbation du Service Public de Wallonie;

Attendu que la mesure concerne la voirie communale;

Vu la demande introduite par une riveraine aux termes de laquelle elle sollicite la création d'un emplacement pour personnes handicapées pour son enfant, à proximité de son domicile;

Vu l'avis favorable du service Cohésion sociale en date du 19 octobre 2021;

Vu l'avis favorable du service Mobilité de la Police Namur Capitale en date du 17 décembre 2021 préconisant de créer un emplacement pour personnes handicapées rue de Dave n°86 à Jambes;

Considérant qu'il y a lieu de maintenir l'emplacement pour personnes handicapées sis rue de Dave à hauteur de l'immeuble n°77 à Jambes, ce dernier étant toujours utilisé par la riveraine qui en avait sollicité la création;

Sur proposition du Collège du 1<sup>er</sup> février 2022,

Adopte le règlement se présentant comme suit:

Article 1. : Un emplacement de stationnement est réservé à l'usage des personnes handicapées rue de Dave n°86 à Jambes.

La mesure est matérialisée par le placement d'un signal E9a complété du sigle "handicapés" dûment complété par une flèche vers le haut avec la mention "6m".

Article 2. : Le présent règlement entre en vigueur conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD dès le cinquième jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage. Cette publication aura lieu à l'issue de l'écoulement du délai imparti à l'agent d'approbation pour l'exercice de sa tutelle.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,  
La Directrice générale,  
L. Leprince

Le Bourgmestre,  
  
M. Prévot

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,  
Par délégation,  
G. Renard

Chef de service

Bourgmestre

Fait le 07/03/2022

Approuvé d'office par expiration du délai de Tutelle.

Publié le 11 mai 2022

Point n° 29 du Conseil du 22 février 2022, page n° 2

**VILLE DE NAMUR**  
**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU**  
**Conseil Communal du**

---

22 février 2022

**Présidence:**

Mme A. Oger

**Bourgmestre:**

M. M. Prévot

**Echevins et Echevines:**

Mmes A. Barzin, Ch. Bazelaire, Ch. Deborsu, P. Grandchamps, Ch. Mouget, S. Scailquin  
MM. T. Auspert (sauf pour les points 23 à 52.7), L. Gennart

**Président du CPAS:**

M. Ph. Noël

**Conseillers et Conseillères:**

Mme D. Klein, Cheffe de groupe (cdH)

Mmes C. Casseau, C. Crèvecoeur, V. Delvaux, G. Plennevaux, A-M. Salembier

MM. C. Capelle (sauf pour les points 23 à 51), D. Fiévet, V. Maillen, F. Mencaccini (jusqu'au point 52.8), B. Sohler

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe (Ecolo)

Mmes C. Halut, C. Heylens, A. Minet, C. Quintero Pacanchique

M. A. Gavroy

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR

MM. B. Guillitte, E. Nahon

M. F. Martin, Chef de groupe (PS)

Mmes M. Chenoy, C. Collard (sauf pour les points 23 à 52.4), N. Kumanova-Gashi,

E. Tillieux

MM. J. Damilot, C. Pirot, F. Seumois, K. Tory

M. L. Demarteau, Chef de groupe (DéFI)

MM. P-Y Dupuis, J. Lemoine

M. T. Warmoes, Chef de groupe (PTB) (sauf pour le point 52.7)

M. R. Bruyère

Mme F. Jacquet

Mme F. Kinet, Conseillère communale (jusqu'au point 22 et pour le point 52.8)

**Secrétaires:**

Mme L. Leprince, Directrice générale

M. B. Falise, Directeur général adjoint

**Votes :**

- oui: majorité (cdH, Ecolo, MR), DéFI, F. Kinet
- non: PS, PTB

## 11. Règlement-redevance relatif à la tarification dans les écoles communales namuroises

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

Vu le Décret du 3 juillet 2003 tel que modifié et l'Arrêté d'application du 3 décembre 2003 tel que modifié relatifs à la coordination ATL (l'accueil des enfants durant leur temps libre) et au soutien de l'accueil extrascolaire;

Vu le Décret du 14 mars 2019 et les circulaires qui en découlent relatives à la mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau maternel ou primaire du Ministre de l'Enseignement de la Communauté française qui fixent des plafonds pour les frais liés aux activités scolaires, pédagogiques, culturelles et sportives;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'article 1.7.3-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire interdisant notamment toute activité commerciale dans les écoles;

Vu les dispositions légales et réglementaires en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général et le projet pédagogique relatifs à l'accueil temps libre;

Vu le règlement général sur l'occupation des piscines communales;

Vu le règlement général relatif aux musées communaux;

Attendu que le présent règlement n'est applicable qu'aux écoles communales namuroises et que les taux sont strictement identiques aux taux fixés pour les écoles namuroises non communales;

Considérant que dans un souci de service offert par les écoles communales et pour répondre aux souhaits de la population, la Ville a mis en place un système d'accueil extrascolaire dans les écoles communales;

Considérant que la subvention forfaitaire accordée par l'O.N.E. pour l'accueil ne couvre pas l'entièreté des frais de fonctionnement de cet accueil;

Considérant que, conformément au Décret du 3 juillet 2003 susmentionné, l'opérateur d'accueil agréé peut demander une participation financière limitée sur base des dispositions du chapitre VI - article 32 du Décret susmentionné, aux personnes qui confient les enfants et pratiquer des réductions notamment pour les familles nombreuses;

Considérant que dans un souci de faire bénéficier les parents d'élèves utilisant ce service d'un coût le plus juste possible par rapport au temps réel de garderie, il est prévu une tarification à la minute;

Considérant que dans un souci de service offert par les écoles communales et pour répondre aux souhaits de la population, la Ville a mis en place un système de repas chauds dans les différentes écoles communales et qu'une participation financière peut être réclamée;

Considérant que la tarification est fixée au coût réel de la fourniture du repas scolaire ressortant du marché public de services relatif aux repas scolaires;

Considérant que la pratique de la photographie scolaire répond aux attentes d'une majorité de familles soucieuses de conserver, année après année, un souvenir de la scolarité de leurs enfants;

Considérant que cette pratique a pour fonction première de garder une trace de la vie scolaire au travers des portraits individuels et de groupe, qu'elle n'a pas pour vocation de concurrencer la photographie réalisée en studio, et encore moins de se décliner en produits dérivés à l'utilité fort éloignée de cette fonction première;

Considérant qu'il est possible pour le personnel des écoles de bénéficier de ce service;

Considérant que la tarification est fixée au coût réel de la prestation ressortant du marché public de services relatif à la réalisation de photographies scolaires;

Considérant que les prestations visées dans le présent règlement sont réparties dans différents règlements-redevances et qu'il convient pour des raisons techniques de les remettre dans un seul règlement afin de pouvoir regrouper plusieurs prestations sur une seule facture dans le but de ne pas démultiplier les factures dans un souci d'une plus grande lisibilité, compréhension pour le destinataire et dans un souci écologique;

Considérant qu'il est de bonne gestion que les services rendus soient rémunérés par ceux qui en bénéficient;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du Service de l'Enseignement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 31 janvier 2022;

Après avoir délibéré;

Sur proposition du Collège du 1<sup>er</sup> février 2022,

Adopte le règlement suivant :

Règlement-redevance relatif à la tarification dans les écoles communales

#### Art. 1

Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'en 2025, une redevance sur les services d'accueil extrascolaire, les repas chauds le midi, la piscine, les photographies scolaires et les autres activités scolaires dans les écoles communales namuroises.

#### Art. 2

La redevance est due :

- par les parents, les grands-parents ou tuteurs de l'enfant;
- par un organisme social et/ou de protection de la Jeunesse représentant l'enfant tel que le SAJ, IPPJ, SPJ, CPAS,....;
- par une institution d'intégration sociale, telle que les IMP;
- par le membre du personnel des écoles pour ce qui le concernerait dont notamment les photographies et les repas chauds.

#### Art. 3: Tarification

##### 3.1. Accueil extrascolaire

##### 3.1.1. Tarification générale

La tarification est fixée à la minute au taux de 0,01667 €.

##### 3.1.2. Tarification réduite

Un taux de 0,01070 € à la minute est fixé pour les enfants issus de famille dont le niveau de revenu est inférieur au minimum retenu par l'O.N.E.

### 3.1.3. Taux préférentiel

Un taux préférentiel, à partir du second enfant, dans le cadre d'accueil extrascolaire de plusieurs enfants repris sur la même composition de ménage et inscrits au sein du Pouvoir Organisateur :

- 10% du tarif général ou réduit pour le 2ème enfant par ordre d'âge;
- 20% du tarif général ou réduit pour le 3ème enfant par ordre d'âge;
- gratuit à partir du quatrième enfant.

### 3.2. Repas chauds

La tarification est fixée au coût réel de la fourniture du repas scolaire ressortant du marché conclu avec le fournisseur pour les repas scolaires suivants:

1. bol de potage;
2. repas chaud pour la section maternelle;
3. repas chaud pour la section primaire;
4. repas chaud pour adulte.

### 3.3. Piscines communales namuroises

Entrée collective	1,80 €/enfant
Accompagnant	Gratuit
Location bonnet, maillot, essuie	1,30 €/pièce
Brevet	0,50 €/pièce
Ecusson	0,70 €/pièce

### 3.4. Photographies scolaires

La tarification est fixée au coût réel de la prestation ressortant du marché conclu avec le prestataire.

### 3.5. Musées communaux namurois

3.5.1. Entrée collective	
Entrée groupe (à partir de 8 personnes) musée	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2,00 € par participant pour un musée</li><li>• 3,00 € par participant pour deux musées</li></ul>
3.5.2. Animation pédagogique	
Animation pédagogique (visite + atelier) - Minimum 10 participants	4,00 € par participant
Accompagnant	Gratuit

### 3.6. Parc Attractif Reine Fabiola

Entrée collective	1,50 €/enfant et gratuit pour les instituteurs
Entrée et accès aux spectacles en salle	4,00 €/enfant et gratuit pour les instituteurs

### 3.7. Théâtre à l'école

Théâtre à l'école (par enfant/par représentation)	4.00 €
Accompagnant	Gratuit

### 3.8. Autres activités pédagogiques

La tarification est fixée au coût réel.

#### Art. 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

#### Art. 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 8 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

#### Art. 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le formulaire en ligne sur le site [www.namur.be](http://www.namur.be).

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

#### Art. 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

#### Art. 8

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement des données : Ville de Namur;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance;
- Catégorie de données : données d'identification, données bancaires;
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92.
- Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant vos données à caractère personnel vous pouvez contacter l'adresse [dpo@ville.namur.be](mailto:dpo@ville.namur.be)

#### Art. 9

Ce règlement entrera en vigueur, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### Art.10

Ce règlement abroge les règlements suivants :

- le règlement-redevance pour l'accueil extrascolaire adopté par le Conseil communal le 18

mai 2021;

- le règlement-redevance sur les repas scolaires adopté par le Conseil communal le 8 décembre 2020;
- le règlement-redevance sur les photographies scolaires adopté par le Conseil communal le 20 avril 2021

Est également abrogé, le tarif pour les écoles communales namuroises au sein du règlement-redevance sur la tarification des piscines communales adopté par le Conseil communal le 3 septembre 2019.


Par le Conseil,

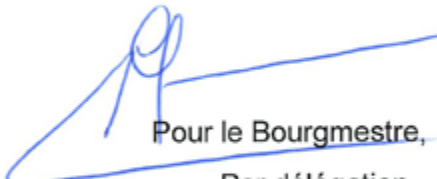
La Secrétaire de séance,  
La Directrice générale,  
L. Leprince

Le Bourgmestre,  
  
M. Prévot

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,  
Par délégation,   
I. Marie  
Responsable des recettes non fiscales

  
Pour le Bourgmestre,  
Par délégation,  
La Bourgmestre faisant fonction,  
Patricia Grandchamps  
Première Echevine

Fait le 02/03/2022

**VILLE DE NAMUR**  
**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU**  
**Conseil Communal du**

---

29 mars 2022

**42. Namur et Jambes, Esplanade de la Confluence et passerelle de l'Enjambée:  
abrogation de mesures, zone piétonne et limitation de circulation aux piétons et aux  
cyclistes - règlement complémentaire à la police de la circulation routière**

Vu la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L1133-1 et L1133-2;

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 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle de la Région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service Public de Wallonie;

Vu 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;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires et à la prise en charge de la signalisation;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 29 octobre 1979, décidant de la création d'emplacements réservés aux véhicules handicapés rue du Grognon, place Saint-Aubain et place d'Armes à Namur;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 14 décembre 1988, décidant de la création d'emplacements de stationnement pour voitures, autocars et handicapés et de l'instauration d'un sens de circulation place du Grognon à Namur;

Attendu que le présent Règlement est soumis à la tutelle d'approbation du Service Public de Wallonie;

Attendu que la mesure concerne la voirie communale;

Considérant la volonté de redéfinir les espaces publics du centre-ville;

Attendu qu'il y a lieu d'abroger les deux anciennes dispositions susmentionnées relatives à la police de la circulation routière sur le site du Grognon à Namur, ces dernières n'étant plus en phase avec la réalité des lieux, lesquels ont été substantiellement modifiés à la suite de travaux;

Considérant que la délibération du Conseil communal en date du 29 octobre 1979 précitée peut être abrogée dans son intégralité, l'ancien parking sis place d'Armes ayant été remplacé par un sol de type "plancher" et l'emplacement pour personnes handicapées sis place Saint-Aubain à Namur ayant été déplacé vers la rue Joseph Saintraint;

Attendu que le nouveau site de l'Esplanade de la Confluence génère un grand flux de piétons et qu'il y a lieu de faciliter leurs déplacements en les priorisant étant donné les

diverses infrastructures éditées à cet effet (nombreux accès, bancs, gradins, fontaines, etc.);

Considérant la volonté de faire cohabiter de manière apaisée dans un même espace les piétons et les cyclistes empruntant la passerelle de l'Enjambée sise à Namur/Jambes;

Vu le rapport du 16 septembre 2021 du service Mobilité de la Police Namur Capitale préconisant la mise en place de ces mesures dans les voiries susmentionnées,

Attendu qu'une réunion s'est tenue le 15 octobre 2021 avec les services Domaine public et Sécurité, de Mobilité de la police Namur Capitale et de l'inspection de la Tutelle lors de laquelle un avis favorable a été émis sur la mise en piétonnier de l'Esplanade de la Confluence ainsi que la réservation de la passerelle à la circulation des cyclistes et piétons, pour plus de cohérence, de convivialité et de sécurité;

Sur proposition du Collège communal en date du 15 février 2022,

Adopte le règlement se présentant comme suit:

#### Art. 1

Les délibérations du Conseil communal suivantes sont abrogées:

- La délibération du Conseil communal du 29 octobre 1979, décidant de la création d'emplacements réservés aux véhicules handicapés rue du Grognon, place Saint-Aubain et place d'Armes à Namur;
- La délibération du Conseil communal en date du 14 décembre 1988, décidant de la création d'emplacements de stationnement pour voitures, autocars et handicapés et de l'instauration d'un sens de circulation place du Grognon à Namur.

#### Art. 2

Une zone piétonne est établie au niveau de l'Esplanade de la Confluence située entre l'avenue Baron Louis Huart et la rue du Grognon à Namur. La circulation des cyclistes est autorisée dans cette zone et le chargement et déchargement y sont autorisés de 5h30 à 7h30, de 9h à 11h30 et de 17h30 à 20h.

La mesure est matérialisée par des signaux F103 et F105 complétés par les mentions adéquates.

#### Art. 3

L'accès à la passerelle de l'Enjambée à Namur/Jambes est réservé aux piétons et aux cyclistes.

La mesure est matérialisée par la pose de signaux F99a et F101.

#### Art. 4

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD dès le cinquième jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage. Cette publication aura lieu à l'issue de l'écoulement du délai imparti à l'agent d'approbation pour l'exercice de sa tutelle.

Par le Conseil,

Le Secrétaire de séance,  
B. Falise  
Directeur général adjoint

Le Bourgmestre,  
  
M. Prévot

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,  
Par délégation,  
G. Renard

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'G. Renard'.

Chef de service

Fait le 04/04/2022

A large, stylized handwritten signature in blue ink, possibly reading 'M. Prévot'.

Bourgmestre

Approuvé d'office par expiration du délai de Tutelle.

Publié le 11 mai 2022

Point n° 42 du Conseil du 29 mars 2022, page n° 3

## N°10997

Le Bourgmestre de la Ville de Namur, Province de Namur, certifie que le règlement du Conseil communal, daté du 22 février 2022 et ayant pour objet un règlement complémentaire à la police de la circulation routière concernant la création d'un emplacement pour personnes handicapées rue de Dave n°86 à Jambes, a été publié, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le 11 mai 2022.

Il est mentionné que ce règlement a été approuvé d'office par expiration du délai de tutelle.

Namur, le 11 mai 2022

Pour la Directrice générale,  
Par délégation,  
La Cheffe de service,



V. TANCRE

Le Bourgmestre,



M. PREVOT

===== VOY POUR COPIE CERTIFIEE CONFIRME  
A L'ORIGINAL QUI NOUS A ETE PRESENTE

## N°10998



Namur, le ...30 mai 2022  
Le fonctionnaire délégué,  
ZINTZ Muriel  
(art. L1123.25 CDLD) Z:gn.

Le Bourgmestre de la Ville de Namur, Province de Namur, certifie que le règlement du Conseil communal, daté du 29 mars 2022 et ayant pour objet un règlement complémentaire à la police de la circulation routière concernant, l'abrogation des dispositions des règlements communaux des 29 octobre 1979 et 14 décembre 1988 (rue du Grognon, place Saint-Aubain, place d'Armes, place du Grognon), ainsi que la création d'une part, d'une zone piétonne et d'un accès conditionné aux cyclistes pour l'Esplanade de la Confluence et d'autre part, d'un accès à la passerelle de l'Enjambée pour les piétons et les cyclistes, a été publié, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le 11 mai 2022.

Il est mentionné que ce règlement a été approuvé d'office par expiration du délai de tutelle.

Namur, le 11 mai 2022

Pour la Directrice générale,  
Par délégation,  
La Cheffe de service,



V. TANCRE

Le Bourgmestre,



M. PREVOT

**VILLE DE NAMUR**  
**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU**  
**Conseil Communal du**

---

31 mai 2022

Présidence:

M. M. Prévot

Echevins et Echevines:

Mmes A. Barzin, Ch. Bazelaire (sauf pour le point 67), Ch. Deborsu, P. Grandchamps, Ch. Mouget, S. Scailquin  
MM. T. Auspert, L. Gennart

Président du CPAS:

M. Ph. Noël

Conseillers et Conseillères:

Mme D. Klein, Cheffe de groupe (Les Engagés)  
Mmes, C. Casseau-Guyot, C. Crèvecoeur (à partir du point 78.2), V. Delvaux, G. Plennevaux, A-M. Salembier  
MM. C. Capelle, D. Fiévet, V. Maillen, F. Mencaccini

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe (Ecolo)  
Mmes A. De Gand, C. Halut, C. Heylens, C. Quintero Pacanchique  
M. A. Gavroy

Mme C. Absil, Cheffe de groupe (MR)  
MM. B. Guillitte, E. Nahon

M. F. Martin, Chef de groupe (PS)  
Mmes M. Chenoy, N. Kumanova-Gashi, E. Tillieux  
MM. J. Damilot, C. Pirot (jusqu'au point 78.2), F. Seumois, K. Tory

M. L. Demarteau, Chef de groupe (DéFI)  
MM. P-Y Dupuis, J. Lemoine (jusqu'au point art.94)

M. T. Warmoes, Chef de groupe (PTB)  
M. R. Bruyère (pour les points 1 et 78.1)

Mme F. Kinet, Conseillère communale (jusqu'au point 50)

Secrétaires:

Mme L. Leprince, Directrice générale  
M. B. Falise, Directeur général adjoint

Excusées et excusé:

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée  
Mr. B. Sohler, Conseiller communal Les Engagés  
Mme C. Collard, Conseillère communale PS  
Mme F. Jacquet, Conseillère communale PTB

Votes :

- Oui: majorité (Les Engagés, Ecolo, MR), PS, PTB
- Abstention: DéFI, F. Kinet

**50. Règlement-redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des caméras ANPR**

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu 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 et particulièrement son application aux zones piétonnes;

Vu les dispositions légales et réglementaires en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le Règlement Général de Police;

Vu sa décision du 03 septembre 2019 établissant, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale pour l'accès d'un véhicule dans la zone piétonne en dehors des heures d'ouvertures prévues pour les livraisons;

Vu la décision du Collège communal du 26 octobre 2021 de recourir à un système de contrôle d'accès sur base de la plaque d'immatriculation (contrôle par caméras ANPR) afin de remplacer les bornes escamotables contrôlant jusque-là les accès aux piétonniers;

Attendu la nécessité de revoir sa décision du 03 septembre 2019 précitée à la suite du changement de système de contrôle d'accès;

Attendu que le stationnement est interdit dans la zone piétonne;

Attendu que l'accès dans cette zone est quotidiennement autorisé pour les livraisons de 05h00 à 07h30, de 09h00 à 11h30 et de 17h30 à 20h00;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Gestion du Stationnement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 16 mai 2022;

Sur proposition du Collège communal du 17 mai 2022;

Après avoir délibéré,

Adopte le règlement suivant :

**Règlement-redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des caméras ANPR**

**Art. 1**

Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'en 2025 inclus, une redevance communale pour l'accès d'un véhicule dans la zone piétonne en dehors des heures d'ouvertures prévues pour les livraisons.

**Art. 2**

La redevance est due par la personne physique ou morale qui formule une demande pour

l'accès d'un ou plusieurs véhicules dans la zone piétonne en dehors des heures d'ouvertures prévues pour les livraisons.

Elle s'engage à respecter la réglementation routière spécifique aux piétons.

### Art. 3

La redevance est fixée comme suit:

#### A. Riverain

Deux accès maximum sont octroyés gratuitement et exclusivement au demandeur qui dispose d'un garage ou d'un emplacement de stationnement en dehors de la voirie ou du domaine public.

Le demandeur justifiera par toute pièce probante cet emplacement.

Les services communaux compétents se réservent le droit d'examiner sur place le bien-fondé de la demande.

#### B. Déménagements

Un accès peut être octroyé gratuitement lors d'un déménagement

#### C. Entrepreneurs

Un accès peut être octroyé aux entrepreneurs qui justifient des approvisionnements sur un chantier dûment autorisé.

L'octroi de l'accès est subordonné au paiement d'un montant de 5,00 € par véhicule par jour calendrier (maximum 3 véhicules).

#### D. Cas particuliers (livraison mazout, pompes funèbres, et autres)

Un accès peut être octroyé en cas de besoin particulier.

L'octroi de l'accès est subordonné au paiement d'un montant de 5,00 € par véhicule par jour calendrier et est délivré gratuitement aux pompes funèbres;

#### E. Festivités

Un accès ponctuel peut être octroyé pour l'approvisionnement lors de festivités.

L'octroi de l'accès est subordonné au paiement d'un montant de 5,00 € par véhicule par jour calendrier.

#### F. Service de dépannage

Un accès ponctuel peut être octroyé aux entreprises.

L'octroi de l'accès est subordonné au paiement d'un montant de 5,00 € par véhicule par jour calendrier.

Un accès permanent peut être octroyé aux entreprises de dépannage, notamment pour les établissements Horéca, au prix de 250,00 € par an.

#### G. Services au public (Ores, SWDE, Téléphonie, Services de taxis et autres)

Des accès peuvent être sollicités par des Services au public sur demande dûment justifiée. Ces accès sont gratuits.

#### H. Services de sécurité et de santé (Service Incendie, Police, SMUR, services médicaux et soins à domicile et autres)

Des accès peuvent être délivrés gratuitement aux services de sécurité et de santé sur demande dûment justifiée.

#### I. Services de l'Administration communale

Un accès est octroyé gratuitement à un service de l'Administration communale lors d'organisations de manifestations ou chantiers;

En cas de dépassement de délai, la personne qui se voit attribuer l'accès doit prévenir le gestionnaire

du piétonnier.

A défaut, l'accès sera suspendu.

#### Art 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, soit par voie électronique, soit en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes.

En cas de défectuosité du mode de paiement par voie électronique, une facture sera établie. Dans ce cas, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

#### Art 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du redevable.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

#### Art 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le formulaire en ligne sur le site [www.namur.be](http://www.namur.be).

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

#### Art 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

#### Art. 8

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement des données : Ville de Namur;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance;
- Catégorie de données : données d'identification, données bancaires;
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92.
- Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant vos données à caractère personnel vous pouvez contacter l'adresse [dpo@ville.namur.be](mailto:dpo@ville.namur.be)

#### Art. 9

Le présent règlement entrera en vigueur, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### Art.10

Ce règlement abroge le règlement-redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des bornes ou potelets adopté par le Conseil communal le 03 septembre 2019.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,  
L. Leprince  
Directrice générale

Le Président de séance,  
M. Prévot  
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,  
Par délégation,  
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 03/06/2022

Bourgmestre

Département des Finances  
locales

**Direction de la Tutelle financière**

Cellule fiscale

Avenue Gouverneur Bovesse, 100  
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : +32 (0)81 32 37 42  
Tutellefiscale.interieur@spw.wallonie.be

ARRETE NOTIFIE LE 08 JUIL. 2022

Collège communal de NAMUR

Esplanade de l'Hôtel de Ville 1

5000 NAMUR

**Votre contact :** CATRYSE Alisson, Attachée, ☎ : 081/32.73.43 - ✉ alisson.catryse@spw.wallonie.be

SPWIAS/050100/catr\_all/2022-032257 - Ville de Namur - Délibération du 31 mai 2022 - Redevance communale pour l'accès d'un véhicule dans la zone piétonne en dehors des heures d'ouvertures prévues pour les livraisons - Dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'en 2025 inclus.

## SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

### LE MINISTRE DU LOGEMENT, DES POUVOIRS LOCAUX ET DE LA VILLE

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 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 26 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 janvier 2022 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 8 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2022 ;

Vu la délibération du 31 mai 2022 reçue le 8 juin 2022 par laquelle le conseil communal de NAMUR établit, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'en 2025 inclus, une redevance communale pour l'accès d'un véhicule dans la zone piétonne en dehors des heures d'ouvertures prévues pour les livraisons ;

Considérant que la décision du conseil communal de NAMUR du 31 mai 2022 susvisée est conforme à la loi et à l'intérêt général,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** La délibération du 31 mai 2022 par laquelle le conseil communal de NAMUR établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'en 2025 inclus, une redevance communale pour l'accès d'un véhicule dans la zone piétonne en dehors des heures d'ouvertures prévues pour les livraisons **EST APPROUVEE.**

**Art. 2 :** L'attention des autorités communales est attirée sur le fait que les points D, G et H de l'article 3 énoncent certains cas tout en précisant « et autres ». Il conviendrait, à l'avenir, afin d'éviter tout contentieux, d'établir des listes exhaustives de tous les cas visés.

**Art. 3 :** Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du conseil communal en marge de l'acte concerné.

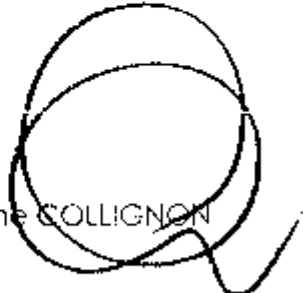
**Art. 4 :** Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

**Art. 5 :** Le présent arrêté est notifié au collège communal.

Il sera communiqué par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

**Art. 6 :** Le présent arrêté est notifié pour information au CRAC.

Namur, le **07 JUIL. 2022**

  
Christophe COLLIGNON

**VILLE DE NAMUR**  
**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU**  
**Conseil Communal du**

---

28 juin 2022

**Présents :**

**Présidence:**  
Mme A. Oger

**Bourgmestre**  
M. M. Prévot

**Echevins et Echevines:**  
Mmes A. Barzin, Ch. Bazelaire (à partir du point 6), Ch. Deborsu, P. Grandchamps, Ch. Mouget, S. Scailquin  
MM. T. Auspert, L. Gennart

**Président du CPAS:**  
M. Ph. Noël

**Conseillers et Conseillères:**  
Mme D. Klein, Cheffe de groupe (Les Engagés)  
Mmes, C. Casseau-Guyot, C. Crèvecoeur, V. Delvaux (à partir du point 6), G. Plennevaux, A-M. Salembier  
MM. C. Capelle (à partir du point 17), D. Fiévet (sauf pour le point 99), V. Maillen, F. Mencaccini (à partir du point 6), B. Sohler

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe (Ecolo)  
Mmes A. De Gand, C. Halut, G. Heylens, C. Quintero Pacanchique  
M. A. Gavroy

Mme C. Absil, Cheffe de groupe (MR)  
MM. B. Guillitte, E. Nahon

M. F. Martin, Chef de groupe (PS)  
Mmes M. Chenoy, N. Kumanova-Gashi (à partir du point 6), E. Tillieux  
MM. C. Pirof, F. Seumois (à partir du point 6), K. Tory

M. L. Demarteau, Chef de groupe (DéFI)  
MM. P-Y Dupuis (jusqu'au point 116.3), J. Lemoine (à partir du point 6)

M. T. Warmoes, Chef de groupe (PTB)  
M. R. Bruyère

**Secrétaires:**  
Mme L. Leprince, Directrice générale  
M. B. Falise, Directeur général adjoint

**Excusées et excusé:**  
M. J. Damiot, Conseiller communal PS  
Mme C. Collard, Conseillère communale PS  
Mme F. Jacquet, Conseillère communale PTB  
Mme F. Kinet, Conseillère communale

**Votes :** à l'unanimité des membres présents

**38. Règlement-redevance relatif à la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc Attractif Reine Fabiola**

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement-redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc Attractif Reine Fabiola adopté par le Collège communal en sa séance du 31 mars 2020 et confirmé par le Conseil communal en sa séance du 26 mai 2020;

Vu la délibération du 18 février 2020 du Collège communal attribuant le marché public pour l'approvisionnement en cafés et friandises de la cafétéria du Parc Attractif Reine Fabiola;

Vu la délibération du 24 mars 2020 du Collège communal attribuant le marché public pour les boissons et le matériel connexe destinés à la cafétéria et aux distributeurs du Parc Attractif Reine Fabiola;

Vu la délibération du 23 mars 2021 du Collège communal attribuant le marché public pour les petites glaces et sorbets artisanaux destinés au Parc Attractif Reine Fabiola;

Vu la délibération du 20 avril 2021 du Collège communal attribuant le marché public pour les glaces, surgelés et matériel connexe destinés au Parc Attractif Reine Fabiola;

Considérant que certains prix doivent être adaptés et que des produits sont ajoutés;

Considérant qu'il y a donc lieu de revoir le règlement-redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc Attractif Reine Fabiola adopté par le Collège communal en sa séance du 31 mars 2020 et confirmé par le Conseil communal en sa séance du 26 mai 2020;

Sur proposition du service Jeunesse;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du COLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 03 juin 2022;

Sur proposition du Collège communal du 07 juin 2022;

Après en avoir délibéré,

Adopte le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc Attractif Reine Fabiola

Art. 1: Tarif

La tarification est établie pour les exercices 2022 à 2025

APERITIFS	
Vins: blanc, rouge, rosé:	
verre	2,50 €
bouteille	13,00 €
Kir (verre)	2,50 €
Sangria	3,50 €
SOFTS	
Soda (plusieurs goûts)	2,00 €

Eau plate	1,80 €
Eau pétillante	1,80 €
Limonade bio (plusieurs goûts)	2,20 €
Thé glacé (plusieurs goûts)	2,00 €
Jus de fruits Bio (plusieurs goûts)	2,20 €
Jus de fruits (plusieurs goûts)	2,00 €
Boisson gazeuse goût Tonic	2,00 €
Boisson gazeuse goût fruité	2,00 €
Boisson lactée chocolatée	2,00 €
Boisson gazeuse de type « Ginger Ale »	2,00 €
Boisson non gazeuse aux fruits type "Oasis"	2,00 €
<b>BIERES</b>	
Pils, blonde, entre 4,9 et 5,3° d'alcool, en fût de 30 L	2,20 €
Pils, blonde, à 0,0° d'alcool	2,00 €
Bière de type « Radler »	2,50 €
Bière de type « Blanche », entre 4 et 5° d'alcool, nature	2,50 €
Bière de type « Blanche », entre 3 et 4° d'alcool, fruitée	2,50 €
Bière fruitée (goûts divers)	2,50 €
Bière de type « bière d'Abbaye », blonde, entre 6 et 7° d'alcool	3,20 €
Bière de type « Trappiste », entre 8 et 9° d'alcool	3,50 €
Bière de type « bière d'Abbaye », brune, entre 6 et 7° d'alcool	3,20 €
Bière spéciale, blonde, entre 7 et 8° d'alcool, en fût de 20 L	3,50 €
Bière ambrée brassée via un procédé biologique entre 7 et 9°	3,50 €
<b>BOISSONS CHAUDES</b>	
Café	2,00 €
Café bio/équitable	2,20 €
Café décaféiné	2,00 €
Café Viennois ou capuccino	2,50 €
Potage (en sachet)	2,20 €
Boisson lactée chocolatée chaude	2,20 €
Boisson lactée chocolatée chaude Viennoise	2,50 €
Thé (plusieurs goûts)	2,20 €
Thé en vrac	2,50 €
Infusions	2,20 €
<b>SNACKS</b>	
Croque-monsieur	4,00 €
Dagobert / Sandwich garni	3,50 €
Petites brochettes de poulet (par 4)	4,00 €

Cornet de pâtes	4,00 €
Panini	4,00 €
Portion de fromage - saucisson	3,00 €
Boulette	1,50 €
Crêpes	3,00 €
Tarte	3,50 €
Moelleux au chocolat	3,50 €
<b>CONFISERIE</b>	
Donut	1,00 €
Bonbons en sachet (+/- 75 gr pièce)	1,00 €
Petite gaufrette (goûts divers) (+/- 45 gr)	1,00 €
Chips (goûts divers) (+/- 40-45 gr)	1,00 €
Chips fromage (+/- 30 gr)	1,00 €
Chips type « Grills » (+/- 30 gr)	1,00 €
Gaufre Liégeoise sucrée (+/- 80 gr)	1,00 €
Dragées / cacahuète (+/- 45 gr)	1,00 €
Barre céréales bio (plusieurs goûts)	1,00 €
Biscuits artisanaux et locaux salés	3,50 €
Confiseries et biscuits locaux et artisanaux sucrés	3,00 €
<b>GLACES</b>	
Petit pot (goûts divers)	0,80 €
Glace à l'eau sans colorant ni arôme artificiel de type Fusée	1,00 €
Glace à l'eau sans colorant ni arôme artificiel	1,20 €
Glace à base de lait entier sur cornet avec garniture (goûts divers)	1,30 €
Bâtonnet glacé composé de crème glacée (goûts divers) enrobée de chocolat ou autres goûts divers	1,80 €
Glace pour enfant de type ludique / jouet	2,20 €
Glace au lait sur stick / bâtonnet	1,00 €
Glace artisanale	2,20 €
<b>DISTRIBUTEURS</b>	
Soda 33 cl cannettes (goûts divers)	1,70 €
Jus de fruits 33 cl cannettes (goûts divers)	1,70 €
Boisson énergisante 33 cl cannettes (goûts divers)	1,70 €
Soda 50 cl (goûts divers)	2,00 €
Jus de fruits 50 cl (goûts divers)	2,00 €
Boisson énergisante 50 cl (goûts divers)	2,00 €
Eau pétillante 50 cl	2,00 €
<b>DIVERS</b>	
Gobelet plastique cautionné	1,00 €

Art. 2:

La redevance est payable au comptant par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes.

Art. 3:

Le présent règlement entrera en vigueur, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Ce règlement abroge le règlement-redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc attractif Reine Fabiola adopté par le Collège communal en sa séance du 31 mars 2020 et confirmé par le Conseil communal en sa séance du 26 mai 2020.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,  
L. Leprince  
Directrice générale

Le Bourgmestre,  
  
M. Prévot

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,  
Par délégation,  
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Bourgmestre

Fait le 04/07/2022

Département des Finances  
locales

Direction de la Tutelle financière

Cellule fiscale

Avenue Gouverneur Bovesse, 100  
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : +32 (0)81 32 37 42  
Tutellefiscale.interieur@spw.wallonie.be

ARRETE NOTIFIE LE 22 JUL. 2022

Collège communal de NAMUR

Esplanade de l'Hôtel de Ville, 1

5000 NAMUR

**Votre contact** : SCHWANEN France, Attachée, ☎ : 081/32.73.59 - ✉ france.schwanen@spw.wallonie.be

SPWIAS/050100/schwa\_fra/2022-034821 – Ville de Namur – Délibération du 28 juin 2022 – Redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc Attractif Reine Fabiola – Exercices 2022 à 2025.

## SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

### LE MINISTRE DU LOGEMENT, DES POUVOIRS LOCAUX ET DE LA VILLE

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 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 26 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 janvier 2022 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 8 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2022 ;

Vu la délibération du 28 juin 2022, reçue le 6 juillet 2022, par laquelle le conseil communal de NAMUR établit, pour les exercices 2022 à 2025, une redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc Attractif Reine Fabiola ;

Considérant que la décision du conseil communal de NAMUR du 28 juin 2022 susvisée est conforme à la loi et à l'intérêt général,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** La délibération du 28 juin 2022 par laquelle le conseil communal de NAMUR établit, pour les exercices 2022 à 2025, une redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc Attractif Reine Fabiola **EST APPROUVEE.**

**Art. 2 :** L'attention des autorités communales est attirée sur les éléments suivants :

- Il conviendrait, à l'avenir, de mentionner la date de la communication du dossier au directeur financier dans le préambule de la délibération afin que l'autorité de tutelle puisse vérifier que ce dernier ait été mis dans les conditions utiles pour pouvoir remettre son avis, à savoir, le respect du délai légal de 10 jours ouvrables qui lui est imparti ;
- Le respect de la législation relative à la protection de la vie privée est essentiel quand une commune est amenée à répondre à des demandes de communication de données à caractère personnel figurant dans des fichiers qu'elle détient. Dans ce cadre, il conviendrait, à l'avenir, de prévoir explicitement dans vos règlements fiscaux, une clause relative à cette législation tel que le recommande la circulaire budgétaire du 8 juillet 2021 pour l'année 2022.

**Art. 3 :** Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du conseil communal en marge de l'acte concerné.

**Art. 4 :** Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

**Art. 5 :** Le présent arrêté est notifié au collège communal.

Il sera communiqué par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

**Art. 6 :** Le présent arrêté est notifié pour information au CRAC.

Namur, le **20 JUL. 2022**



Christophe COLLIGNON



**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAL**

Séance du 27 juin 2022

**Présents :**

M. Benoit MOUTON, Président du Conseil ;  
M. Philippe VAUTARD, Bourgmestre ;  
M. Olivier TRIPS, Mme Barbara BODSON, M.  
Cédric DUQUET, M. Damien HABRAN, Échevins ;  
M. Philippe JEANMART, M. Albert MABILLE, Mme  
Anne ROMAINVILLE-BALON-PERIN, Magali  
DEPROOST, Mme Anne-Françoise COLPAERT-  
NOLLET, Mme Rita VERSTRAETE-GOETHALS,  
Mme Latifa CHLIHI, M. Dominique DEHOMBREUX,  
M. Vincent HOUBART, Mme Stéphanie  
STROOBANTS, M. Georges DEREAU, M. Maxime  
DESPONTIN, M. Hanzel VAN MUYLDER,  
Conseillers communaux ;  
Mme Delphine MONNOYER-DAUTREPPE,  
Présidente du CPAS ;  
Mme Nathalie ALVAREZ, Directrice générale.  
Mme Stéphanie DENIS, Directrice générale f.f.

**SERVICE JURIDIQUE / MARCHES PUBLICS**

**Dossier traité :** WAUTHIER Caroline - agent administratif - 081/44.71.12 - marchepublic@floreffe.be  
**Concerne :** Règlement complémentaire sur la police de circulation routière - Création d'un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées - rue Célestin-Hastir, à hauteur du n° 46  
**Nos références :** 71538 -1.811.122.535  
**Vos références :**

**le Conseil communal, En séance publique,**

Vu la Nouvelle Loi Communale et notamment ses articles 119 et 135 §2 :

**Art. 119 :**

*Le Conseil fait les règlements communaux d'administration intérieure et les ordonnances de police communale à l'exception des ordonnances de police temporaires visées à l'article 130bis.*

*al. 2. Ces règlements et ordonnances ne peuvent être contraires aux lois, aux décrets, aux ordonnances, aux règlements, aux arrêtés de l'Etat, des Régions, des Communautés, des Commissions communautaires, du conseil provincial et de la députation permanente du conseil provincial.*

*al. 3. Le Conseil en transmet, dans les quarante-huit heures, des expéditions à la députation permanente du conseil provincial.*

*al. 4. Expéditions de ces règlements et ordonnances seront immédiatement transmises au greffe du tribunal de première instance et à celui du tribunal de police où elles seront inscrites sur un registre à ce destiné.*

*al. 5. Mention de ces règlements et ordonnances sera insérée au Mémorial administratif de la province.*

**ndlr: L'art. 119 reste applicable en Région wallonne en ce qu'il vise les ordonnances de police.**

**Art. 135, §2 :**

*De même, 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.;*

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles :

**Art. L1133-1**

*al. 1. Les règlements et ordonnances du Conseil communal, du Collège communal et du bourgmestre sont publiés par ce dernier par la voie d'une affiche indiquant l'objet du règlement ou de l'ordonnance, la date de la décision par laquelle il a été adopté, et, le cas échéant, la décision de l'autorité de tutelle.*

*al. 2. L'affiche mentionne également le ou les lieux où le texte du règlement ou de l'ordonnance peut être consulté par le public.*

**Art. L1133-2**

*al. 1. Les règlements et ordonnances visés à l'article L1133-1 deviennent obligatoires le cinquième jour qui suit le jour de leur publication par la voie de l'affichage, sauf s'ils en disposent autrement.*

*al. 2. Le fait et la date de la publication de ces règlements et ordonnances sont constatés par une annotation dans un registre spécialement tenu à cet effet, dans la forme qui sera déterminée par arrêté du Gouvernement.*

Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la Police de circulation routière;

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire ministérielle du 3 avril 2001 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées et notamment:

*1) Des réservations de stationnement en voie publique.*

*1.1. Réservations générales.*

*1.1.1. Lorsqu'il s'agit de parkings où de nombreux emplacements sont disponibles, les réservations peuvent être prévues de manière systématique. La norme de 1/50 est recommandée, comme c'est le cas dans les pays limitrophes.*

*1.1.2. Pour ce qui concerne les bâtiments accessibles au public, ces réservations pourront également être prévues dès lors que des personnes handicapées s'y rendent quotidiennement ou très fréquemment (par exemple : dispensaires, établissements de soins pour handicapés, associations pour handicapés, etc..) et pour autant que ce bâtiment ne comporte pas de parking privé accessible au public.*

*1.1.3. Il n'est pas prévu de réservation pour les établissements accessibles au public fréquentés de manière occasionnelle par les personnes handicapées (par exemple : postes, gare) à moins que des dispositions particulières aient été prises pour leur en assurer une accessibilité réelle et pour autant que le bâtiment ne comporte pas de parking privé accessible au public.*

*1.1.4. Ces emplacements doivent idéalement se situer le plus près possible de l'entrée desdits bâtiments et établissements et, si tel n'est pas le cas, à une distance maximale de 50 m de celle-ci sauf impossibilité matérielle. ;*

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 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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 la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Vu la décision du 29 octobre 2020 par laquelle le Conseil communal a adhéré à la Charte communale pour l'inclusion de la personne en situation de handicap;

Considérant que par l'adhésion à cette charte le Conseil communal souhaite rendre accessible l'environnement du citoyen aux personnes en situation de handicap et souhaite veiller strictement au respect des emplacements réservés pour les personnes à mobilité réduite et, le cas échéant, à leur augmentation;

Vu la demande d'un emplacement PMR sollicité à proximité du n° 46 de la rue Célestin-Hastir ;

Considérant qu'actuellement aucun emplacement de ce type n'est réservé à proximité de cette adresse ;

Considérant que ces emplacements ne peuvent en aucun cas être nominatifs ou réservés à des véhicules spécifiques ;

Considérant l'avis favorable du Conseiller en mobilité donné en date du 06 avril 2022;

Considérant que l'avis préalable du Service Public Wallonie n'est pas nécessaire en ce dossier;

Considérant que le délai d'approbation du règlement est de 20 jours calendriers;

Considérant que les emplacements ne peuvent être réservés là où le stationnement est interdit ni là où il compromettrait la sécurité des usagers ;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale ;

Considérant en conséquence qu'il convient d'octroyer une zone de stationnement comme référencé sur le plan en annexe,

**DECIDE à l'unanimité :**

Article 1<sup>er</sup>:

De créer un emplacement de stationnement réservé aux personnes à mobilité réduite, à la rue Célestin-Hastir, à proximité du n°46, à l'endroit mieux défini par le plan en annexe. Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a avec pictogramme ad hoc et complétée par un marquage au sol.

Article 2:

Les infractions aux présentes dispositions seront punies suivant le prescrit des articles 29 et suivants de la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière.

Article 3 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation de l'agent d'approbation (Agent de la Direction de la Réglementation de la Sécurité routière et du Contrôle routier).

Article 4 :

Le présent règlement sera transmis :

- à l'agent mobilité de la Commune de Floreffe ;
- à l'agent d'approbation du SPW via la plateforme du SPW prévue à cet effet.

Article 5:

Le présent règlement sera également transmis au Collège provincial de Namur dans les 48 heures de son adoption (Province de Namur, à l'intention des membres du Collège Provincial, Place Saint-Aubain, 2 à 5000 Namur).

Il sera également transmis aux greffes des tribunaux de première instance (Place du Palais de Justice, 5 à 5000 Namur) et de police (Place Saint-Aubain, 5 à 5000 Namur) ainsi qu'au Memorial Administratif pour être publié (Province de Namur, service des Affaires Générales, Mémorial Administratif, Rue du Collège, 33 à 5000 Namur) conformément à l'article 119 de la Nouvelle Loi Communale.

Le présent règlement complémentaire sera également transmis à la Zone de Police de l'Entre Sambre et Meuse (fax : 071/ 26.28.90 et 081/44.61.35).

Article 6 :

Le présent règlement sera publié par voie d'affiche conformément à l'article L1133-1 du Code de démocratie locale et de décentralisation.

Par le Conseil communal,

La Directrice générale f.f.,  
(s)Stéphanie DENIS

Le Bourgmestre,  
(s)Philippe VAUTARD

Pour extrait certifié conforme en date du 28 juin 2022.

Par le Conseil communal,

La Directrice générale f.f.,

Le Bourgmestre,

  
Stéphanie DENIS



  
Philippe VAUTARD



**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAL**

Séance du 27 juin 2022

**Présents :**

M. Benoit MOUTON, Président du Conseil ;  
M. Philippe VAUTARD, Bourgmestre ;  
M. Olivier TRIPS, Mme Barbara BODSON, M.  
~~Cédric DUQUET~~, M. Damien HABRAN, Échevins ;  
M. Philippe JEANMART, M. Albert MABILLE, Mme  
Anne ROMAINVILLE-BALON-PERIN, Magali  
DEPROOST, ~~Mme Anne-Françoise COLPAERT-~~  
~~NOLLET~~, Mme Rita VERSTRAETE-GOETHALS,  
~~Mme Latifa CHLIHI~~, M. Dominique DEHOMBREUX,  
~~M. Vincent HOUBART~~, Mme Stéphanie  
STROOBANTS, M. Georges DEREAU, M. Maxime  
DESPONTIN, M. Hanzel VAN MUYLDER,  
Conseillers communaux ;  
Mme Delphine MONNOYER-DAUTREPPE,  
Présidente du CPAS ;  
~~Mme Nathalie ALVAREZ~~, Directrice générale.  
Mme Stéphanie DENIS, Directrice générale f.f.

**SERVICE JURIDIQUE / MARCHES PUBLICS**

Dossier traité : WAUTHIER Caroline - agent administratif - 081/44.71.12 - - marchepublic@floreffe.be  
Concerne : Règlement complémentaire sur la police de circulation routière - Réservation d'un emplacement  
de livraisons - Modification - rue Camille Giroul  
Nos références : 71556 -1.811.122.3  
Vos références :

**le Conseil communal, En séance publique,**

Vu la Nouvelle Loi Communale et notamment ses articles 119 et 135 §2 :

**Art. 119 :**

*Le Conseil fait les règlements communaux d'administration intérieure et les ordonnances de police communale à l'exception des ordonnances de police temporaires visées à l'article 130bis.*

*al. 2. Ces règlements et ordonnances ne peuvent être contraires aux lois, aux décrets, aux ordonnances, aux règlements, aux arrêtés de l'Etat, des Régions, des Communautés, des Commissions communautaires, du conseil provincial et de la députation permanente du conseil provincial.*

*al. 3. Le Conseil en transmet, dans les quarante-huit heures, des expéditions à la députation permanente du conseil provincial.*

*al. 4. Expéditions de ces règlements et ordonnances seront immédiatement transmises au greffe du tribunal de première instance et à celui du tribunal de police où elles seront inscrites sur un registre à ce destiné.*

*al. 5. Mention de ces règlements et ordonnances sera insérée au Mémorial administratif de la province.*

*ndlr: L'art. 119 reste applicable en Région wallonne en ce qu'il vise les ordonnances de police.*

**Art. 135, §2 :**

*De même, 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.;*

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles :

Art. L1133-1

*al. 1. Les règlements et ordonnances du Conseil communal, du Collège communal et du bourgmestre sont publiés par ce dernier par la voie d'une affiche indiquant l'objet du règlement ou de l'ordonnance, la date de la décision par laquelle il a été adopté, et, le cas échéant, la décision de l'autorité de tutelle.*

*al. 2. L'affiche mentionne également le ou les lieux où le texte du règlement ou de l'ordonnance peut être consulté par le public.*

Art. L1133-2

*al. 1. Les règlements et ordonnances visés à l'article L1133-1 deviennent obligatoires le cinquième jour qui suit le jour de leur publication par la voie de l'affichage, sauf s'ils en disposent autrement.*

*al. 2. Le fait et la date de la publication de ces règlements et ordonnances sont constatés par une annotation dans un registre spécialement tenu à cet effet, dans la forme qui sera déterminée par arrêté du Gouvernement.;*

Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la Police de circulation routière;

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

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 3 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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 la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Vu la décision du 16 septembre 2021 par laquelle le Conseil communal réserve une zone de stationnement pour les livraisons en face de l'épicerie sociale le mardi de 7h50 à 15h00;

Considérant que les jours de livraisons ont changé; qu'il convient en conséquence d'adapter le règlement complémentaire ;

Considérant qu'il y a lieu de réglementer le stationnement rue Camille-Giroul afin de permettre l'approvisionnement de l'épicerie sociale sans perturber la circulation dans cette rue ;

Vu l'avis favorable du SPW Mobilité et Infrastructures daté du 08 juin 2022;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale ;

Considérant en conséquence qu'il convient de réserver une zone de stationnement pour les livraisons en face de l'épicerie sociale,

**DECIDE à l'unanimité :**

Article 1<sup>er</sup>

Le stationnement est interdit, dans la rue Camille GIROUL, du côté impair, à hauteur du n° 3 sur une distance de 20 mètres, le mercredi de 7h00 à 18h00 ainsi que le jeudi de 7h00 à 12h00, excepté pour les véhicules de livraisons.

La mesure sera matérialisée via la pose d'un signal E1 complété par le panneau additionnel reprenant la mention "mercredi de 7h00 à 18h00 - jeudi de 7h00 à 12h00", du pictogramme livraison et d'une flèche montante 20 m.

Article 2

Les infractions aux présentes dispositions seront punies suivant le prescrit des articles 29 et suivants de la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière.

Article 3 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation de l'agent d'approbation (Agent de la Direction de la Règlementation de la Sécurité routière et du Contrôle routier).

Article 4 :

Le présent règlement sera transmis :

- à l'agent mobilité de la Commune de Floreffe ;
- à l'agent d'approbation du SPW via la plateforme du SPW prévue à cet effet.

Article 5

Le présent règlement sera également transmis au Collège provincial de Namur dans les 48 heures de son adoption (Province de Namur, à l'intention des membres du Collège Provincial, Place Saint-Aubain, 2 à 5000 Namur).

Il sera également transmis aux greffes des tribunaux de première instance (Place du Palais de Justice, 5 à 5000 Namur) et de police (Place Saint-Aubain, 5 à 5000 Namur) ainsi qu'au Memorial Administratif pour être publié (Province de Namur, service des Affaires Générales, Mémorial Administratif, Rue du Collège, 33 à 5000 Namur) conformément à l'article 119 de la Nouvelle Loi Communale.

Le présent règlement complémentaire sera également transmis à la Zone de Police de l'Entre Sambre et Meuse (fax : 071/ 26.28.90 et 081/44.61.35).

Article 6 :

Le présent règlement sera publié par voie d'affiche conformément à l'article L1133-1 du Code de démocratie locale et de décentralisation.

**Par le Conseil communal,**  
La Directrice générale f.f.,  
(s)Stéphanie DENIS

**Le Bourgmestre,**  
(s)Philippe VAUTARD

Pour extrait certifié conforme en date du 28 juin 2022.

**Par le Conseil communal,**  
La Directrice générale f.f.,

Stéphanie DENIS



**Le Bourgmestre,**

Philippe VAUTARD



**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAL**

Séance du 27 juin 2022

**Présents :**

M. Benoit MOUTON, Président du Conseil ;  
M. Philippe VAUTARD, Bourgmestre ;  
M. Olivier TRIPS, Mme Barbara BODSON, M.  
Cédric DUQUET, M. Damien HABRAN, Échevins ;  
M. Philippe JEANMART, M. Albert MABILLE, Mme  
Anne ROMAINVILLE-BALON-PERIN, Magali  
DEPROOST, ~~Mme Anne-Françoise COLPAERT-~~  
NOLLET, Mme Rita VERSTRAETE-GOETHALS,  
~~Mme Latifa CHLIHI~~, M. Dominique DEHOMBREUX,  
~~M. Vincent HOUBART~~, Mme Stéphanie  
STROOBANTS, M. Georges DEREAU, M. Maxime  
DESPONTIN, M. Hanzel VAN MUYLDER,  
Conseillers communaux ;  
Mme Delphine MONNOYER-DAUTREPPE,  
Présidente du CPAS ;  
Mme Nathalie ALVAREZ, Directrice générale.  
Mme Stéphanie DENIS, Directrice générale f.f.

**SERVICE JURIDIQUE / MARCHES PUBLICS**

**Dossier traité :** WAUTHIER Caroline - agent administratif - 081/44.71.12 - - marchepublic@floreffe.be  
**Concerne :** Règlement complémentaire sur la police de circulation routière - Création d'un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées - rue de Deminche, à hauteur du n° 37  
**Nos références :** 71540 -1.811.122.535  
**Vos références :**

**le Conseil communal, En séance publique,**

Vu la Nouvelle Loi Communale et notamment ses articles 119 et 135 §2 :

**Art. 119 :**

*Le Conseil fait les règlements communaux d'administration intérieure et les ordonnances de police communale à l'exception des ordonnances de police temporaires visées à l'article 130bis.*

*al. 2. Ces règlements et ordonnances ne peuvent être contraires aux lois, aux décrets, aux ordonnances, aux règlements, aux arrêtés de l'Etat, des Régions, des Communautés, des Commissions communautaires, du conseil provincial et de la députation permanente du conseil provincial.*

*al. 3. Le Conseil en transmet, dans les quarante-huit heures, des expéditions à la députation permanente du conseil provincial.*

*al. 4. Expéditions de ces règlements et ordonnances seront immédiatement transmises au greffe du tribunal de première instance et à celui du tribunal de police où elles seront inscrites sur un registre à ce destiné.*

*al. 5. Mention de ces règlements et ordonnances sera insérée au Mémorial administratif de la province.*

**ndlr: L'art. 119 reste applicable en Région wallonne en ce qu'il vise les ordonnances de police.**

**Art. 135, §2 :**

*De même, 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.;*

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles :

**Art. L1133-1**

*al. 1. Les règlements et ordonnances du Conseil communal, du Collège communal et du bourgmestre sont publiés par ce dernier par la voie d'une affiche indiquant l'objet du règlement ou de l'ordonnance, la date de la décision par laquelle il a été adopté, et, le cas échéant, la décision de l'autorité de tutelle.*

*al. 2. L'affiche mentionne également le ou les lieux où le texte du règlement ou de l'ordonnance peut être consulté par le public.*

**Art. L1133-2**

*al. 1. Les règlements et ordonnances visés à l'article L1133-1 deviennent obligatoires le cinquième jour qui suit le jour de leur publication par la voie de l'affichage, sauf s'ils en disposent autrement.*

*al. 2. Le fait et la date de la publication de ces règlements et ordonnances sont constatés par une annotation dans un registre spécialement tenu à cet effet, dans la forme qui sera déterminée par arrêté du Gouvernement.;*

Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la Police de circulation routière;

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire ministérielle du 3 avril 2001 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées et notamment:

*1) Des réservations de stationnement en voie publique.*

*1.1. Réservations générales.*

*1.1.1. Lorsqu'il s'agit de parkings où de nombreux emplacements sont disponibles, les réservations peuvent être prévues de manière systématique. La norme de 1/50 est recommandée, comme c'est le cas dans les pays limitrophes.*

*1.1.2. Pour ce qui concerne les bâtiments accessibles au public, ces réservations pourront également être prévues dès lors que des personnes handicapées s'y rendent quotidiennement ou très fréquemment (par exemple : dispensaires, établissements de soins pour handicapés, associations pour handicapés, etc...) et pour autant que ce bâtiment ne comporte pas de parking privé accessible au public*

*1.1.3. Il n'est pas prévu de réservation pour les établissements accessibles au public fréquentés de manière occasionnelle par les personnes handicapées (par exemple : postes, gare) à moins que des dispositions particulières aient été prises pour leur en assurer une accessibilité réelle et pour autant que le bâtiment ne comporte pas de parking privé accessible au public.*

*1.1.4. Ces emplacements doivent idéalement se situer le plus près possible de l'entrée desdits bâtiments et établissements et, si tel n'est pas le cas, à une distance maximale de 50 m de celle-ci sauf impossibilité matérielle. ;*

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 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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 la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Vu la décision du 29 octobre 2020 par laquelle le Conseil communal a adhéré à la Charte communale pour l'inclusion de la personne en situation de handicap;

Considérant que par l'adhésion à cette charte le Conseil communal souhaite rendre accessible l'environnement du citoyen aux personnes en situation de handicap et souhaite veiller strictement au respect des emplacements réservés pour les personnes à mobilité réduite et, le cas échéant, à leur augmentation;

Vu la demande d'un emplacement PMR sollicité à proximité du n° 37 de la rue de Deminche ;

Considérant qu'actuellement aucun emplacement de ce type n'est réservé à proximité de cette adresse ;

Considérant que ces emplacements ne peuvent en aucun cas être nominalifs ou réservés à des véhicules spécifiques ;

Considérant l'avis favorable du Conseiller en mobilité donné en date du 04 avril 2022;

Considérant que l'avis préalable du Service Public Wallonie n'est pas nécessaire en ce dossier;

Considérant que le délai d'approbation du règlement est de 20 jours calendriers;

Considérant que les emplacements ne peuvent être réservés là où le stationnement est interdit ni là où il compromettrait la sécurité des usagers ;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale ;

Considérant en conséquence qu'il convient d'octroyer une zone de stationnement comme réterencé sur le plan en annexe,

**DECIDE à l'unanimité :**

Article 1<sup>er</sup>

De créer un emplacement de stationnement réservé aux personnes à mobilité réduite, à la rue de Deminche, à proximité du n° 37, à l'endroit mieux défini par le plan en annexe.

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a avec pictogramme ad hoc et complétée par un marquage au sol.

Article 2

Les infractions aux présentes dispositions seront punies suivant le prescrit des articles 29 et suivants de la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière.

Article 3 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation de l'agent d'approbation (Agent de la Direction de la Réglementation de la Sécurité routière et du Contrôle routier).

Article 4 :

Le présent règlement sera transmis :

- à l'agent mobilité de la Commune de Floreffe ;
- à l'agent d'approbation du SPW via la plateforme du SPW prévue à cet effet.

Article 5

Le présent règlement sera également transmis au Collège provincial de Namur dans les 48 heures de son adoption (Province de Namur, à l'intention des membres du Collège Provincial, Place Saint-Aubain, 2 à 5000 Namur).

Il sera également transmis aux greffes des tribunaux de première instance (Place du Palais de Justice, 5 à 5000 Namur) et de police (Place Saint-Aubain, 5 à 5000 Namur) ainsi qu'au Memorial Administratif pour être publié (Province de Namur, service des Affaires Générales, Mémorial Administratif, Rue du Collège, 33 à 5000 Namur) conformément à l'article 119 de la Nouvelle Loi Communale.

Le présent règlement complémentaire sera également transmis à la Zone de Police de l'Entre Sambre et Meuse (fax : 071/ 26.28.90 et 081/44.61.35).

Article 6 :

Le présent règlement sera publié par voie d'affiche conformément à l'article L1133-1 du Code de démocratie locale et de décentralisation.

**Par le Conseil communal,**

**La Directrice générale f.f.,  
(s)Stéphanie DENIS**

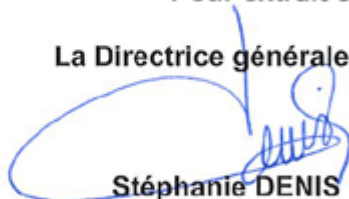
**Le Bourgmestre,  
(s)Philippe VAUTARD**

**Pour extrait certifié conforme en date du 28 juin 2022.**

**Par le Conseil communal,**

**La Directrice générale f.f.,**

**Le Bourgmestre,**

  
**Stéphanie DENIS**



  
**Philippe VAUTARD**



**EXTRAIT DU REGISTRE AUX**  
**DELIBERATIONS**  
**DU CONSEIL COMMUNAL**  
**DU 30 JUIN 2022**  
**SEANCE PUBLIQUE**

**Présents :**

Madame Maryse DEMEURE-TOISOUL, **Présidente**;  
Monsieur Yves DELFORGE, **Bourgmestre**;  
Monsieur Robert JOLY, Madame Françoise LEGLISE, Monsieur Aurélien LAFFINEUR, Monsieur Jean-Benoît RUTH, Monsieur Franz COPPENS, **Échevins**;  
Monsieur Claude BOUSSIFET, Monsieur Arnaud MAQUILLE, Monsieur Michel JANSSENS, Monsieur Luc VANDER WEYDEN, Monsieur Fabien DETHIER, Monsieur Andrea GAGLIARDI, Monsieur Jean ADAM, Madame Céline COBUT, Madame Emilie PINDEVILLE, Monsieur Damien FLOYMONT, Madame Bénédicte ROCHET, Monsieur Alain BOULANGER, **Conseillers**;  
Madame Karinne RECLOUX, **Présidente du CPAS à voix consultative**;  
Madame Marie WARNANT, **Directrice Générale f.f.**;

**Excusés :**

Monsieur Valère TOUSSAINT, Monsieur Jules SARTO, Monsieur Pascal BORDIGONI, **Conseillers**;

**Absente pour ce point :**

Madame Isabelle DONEUX-PAINDAVEINE, **Conseillère**;

**Objet : modification du règlement relatif aux funérailles et sépultures- approbation**

**LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le décret du 6 mars 2009 et celui du 15 avril 2019 relatif aux funérailles et sépultures, ainsi que ses modifications;

Vu notre règlement communal relatif aux funérailles et sépultures du 27 octobre 2016;

Considérant qu'il est nécessaire de l'adapter au regard des dernières réformes législatives;

Sur proposition du Collège communal

**Décide :**

A l'unanimité

article 1er : d'abroger l'ancien règlement communal sur les funérailles et sépultures adopté par le Conseil communal en date du 27 octobre 2016;

article 2: d'adopter le règlement communal sur les funérailles et sépultures ci-annexé

**La Directrice Générale f.f.**  
**Marie WARNANT**

**Par le Conseil Communal,**

**Le Bourgmestre**  
**Yves DELFORGE**

La Directrice générale,

  
L. DEPLANQUE

Pour extrait conforme,  
Mettet, le 18 juillet 2022



Bourgmestre

  
Y. DELFORGE

Proposition de modification du règlement cimetières :  
Abrogation du règlement du 27 octobre 2016 et approbation d'un nouveau règlement

Le Conseil communal, en séance publique ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 6 mars 2009 et celui du 15 avril 2019 relatif aux funérailles et sépultures, ainsi que ses modifications ;

Vu la nécessité de revoir notre règlement communal sur les funérailles et sépultures du 27 octobre 2016 au regard de l'évolution de la matière

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

**Article 1 :** d'abroger l'ancien règlement communal sur les funérailles et sépultures adopté par le conseil communal en date du 27 octobre 2016;

**Article 2 :** d'adopter le règlement communal sur les funérailles et sépultures ci-après :

### **CHAPITRE 1 : DEFINITIONS**

**Article 1 :** Pour l'application du présent règlement, l'on entend par :

- ✦ Aire ou parcelle de dispersion des cendres : espace public obligatoire dans chaque cimetière réservé à la dispersion des cendres.
- ✦ Ayant droit : le conjoint, le cohabitant légal ou le cohabitant de fait ou, à défaut, les parents ou alliés au 1<sup>er</sup> degré ou, à défaut, les parents ou alliés au 2<sup>ème</sup> degré ou, à défaut, les parents jusqu'au 5<sup>ème</sup> degré.
- ✦ Bénéficiaire d'une concession de sépulture : personne désignée par le titulaire de la concession pour pouvoir y être inhumée.
- ✦ Caveau : ouvrage souterrain de la concession destiné à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires. Les caveaux peuvent être traditionnels ou préfabriqués.
- ✦ Caveau d'attente: sépulture temporaire pour entreposer un cercueil.
- ✦ Cavurne : ouvrage souterrain de la concession destiné à contenir jusqu'à deux urnes cinéraires.
- ✦ Cellule de columbarium : espace concédé destiné à recevoir une ou deux urnes cinéraires.
- ✦ Champs commun : zone du cimetière réservée à l'inhumation des corps ou des urnes cinéraires en pleine terre pour une durée de 5 ans.
- ✦ Cimetière traditionnel : lieu géré par un gestionnaire public dans le but d'accueillir tous les modes de sépulture prévus par le présent règlement.

- ✚ Citerne : structure souterraine préfabriquée en béton, destinée à l'inhumation et qui a vocation à accueillir un ou plusieurs cercueils ou urnes cinéraires.
  - ✚ Columbarium : structure publique obligatoire dans tous les cimetières constitués de cellules destinées à recevoir une ou deux urnes cinéraires pour une durée déterminée.
  - ✚ Concession de sépulture : contrat aux termes duquel la Commune cède à une ou deux personnes appelée(s) concessionnaire(s), la jouissance privative d'une parcelle de terrain ou d'une cellule de columbarium située dans l'un des cimetières communaux. Le contrat est conclu à titre onéreux et pour une durée déterminée (30 ans) renouvelable. La parcelle de terrain ou la cellule doivent recevoir une affectation particulière : la parcelle est destinée à l'inhumation de cercueils ou d'urnes cinéraires, la cellule est destinée au dépôt d'urnes cinéraires.
  - ✚ Concessionnaire : personne qui conclut le contrat de concession de sépulture avec l'Administration Communale. Il s'agit du titulaire de la concession.
  - ✚ Conservatoire : espace du cimetière destiné à accueillir des éléments du petit patrimoine sélectionnés pour leur valeur mémorielle historique, architecturale ou artistique, sans relation avec la présence d'un corps.
  - ✚ Corbillard : véhicule hippomobile ou automobile affecté au transport des cercueils et des urnes cinéraires.
  - ✚ Crémation : réduction en cendres des dépouilles mortelles dans un établissement crématoire.
  - ✚ Déclarant : personne venant déclarer officiellement un décès.
  - ✚ Défaut d'entretien : état d'une sépulture, qui de façon permanente est malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine, dépourvue de nom ou dépourvue de signe indicatifs de sépulture exigés par le présent Règlement.
  - ✚ Espace de condoléances et de cérémonie non confessionnel : lieu de rassemblement et de recueillement destinés aux familles du défunt. Cet espace peut être réservé auprès du service de Gestion des cimetières.
  - ✚ Emplacement non concédé : emplacement d'inhumation pour une période de 5 ans qui reste propriété du gestionnaire public.
  - ✚ Exhumation de confort : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture.
  - ✚ Exhumation pratique ou assainissement (technique) : retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire.
  - ✚ Fosse : excavation destinée à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires.
  - ✚ Indigent : personne, bénéficiant du statut d'indigence, accordé par la commune d'inscription au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente, ou à défaut d'une telle inscription, par la commune sur le territoire de laquelle survient le décès, en raison de son absence de ressources ou de ressources suffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
  - ✚ Inhumation : placement en terrain concédé ou non-concédé d'un cercueil contenant les restes mortels ou d'urne cinéraire soit dans la terre soit dans un caveau soit dans une cellule de columbarium.
  - ✚ Levée du corps : enlèvement du cercueil de la maison mortuaire ou du funérarium.
  - ✚ Mise en bière : opération qui consiste à placer la dépouille dans un cercueil, en vue d'une inhumation ou d'une incinération.
  - ✚ Mode de sépulture : manière dont la dépouille mortelle est détruite notamment par décomposition naturelle ou crémation.
  - ✚ Officier de l'Etat Civil : membre du Collège Communal chargé de :
    - a) La rédaction des actes de l'état civil et la tenue des registres de l'état civil
    - b) La tenue des registres de la population et des étrangers
- En cas de décès survenu sur le territoire de la Commune, les missions suivantes incombent à l'Officier de l'Etat Civil :
- a) Recevoir la déclaration du décès ;
  - b) Constater ou faire constater le décès ;
  - c) Rédiger l'acte de décès ;
  - d) Délivrer l'autorisation d'inhumation ou de crémation ;
  - e) Informer l'Autorité concernée par le décès.

# Règlement d'ordre intérieur du conseil communal

## Floreffe

- Version arrêtée en date du 31.01.2022

- Modification arrêtée en date du 27.06.2022 (article 78 bis)

---

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le Conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1133-1 et L1133-2 qui stipulent:

*Art. L1133-1*

*al. 1. Les règlements et ordonnances du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre sont publiés par ce dernier par la voie d'une affiche indiquant l'objet du règlement ou de l'ordonnance, la date de la décision par laquelle il a été adopté, et, le cas échéant, la décision de l'autorité de tutelle.*

*al. 2. L'affiche mentionne également le ou les lieux où le texte du règlement ou de l'ordonnance peut être consulté par le public.*

*Art. L1133-2*

*al. 1. Les règlements et ordonnances visés à l'article L1133-1 deviennent obligatoires le cinquième jour qui suit le jour de leur publication par la voie de l'affichage, sauf s'ils en disposent autrement.*

*al. 2. Le fait et la date de la publication de ces règlements et ordonnances sont constatés par une annotation dans un registre spécialement tenu à cet effet, dans la forme qui sera déterminée par arrêté du Gouvernement;*

Vu la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et notamment ses articles 26bis, paragraphe 6, et 34bis, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L3122-2, 1°, qui soumet le règlement d'ordre intérieur à une tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;

Revu la délibération du 31 janvier 2022 par laquelle le Conseil communal a adopté un règlement d'ordre intérieur du Conseil communal;

Considérant qu'avec la modification du ROI de janvier 2022, le montant du jeton de présence indexé impacte les finances communales, et engendre un coût supplémentaire d'environ 14.000€/an;

Considérant qu'afin de garder un certain équilibre budgétaire, il convient de mettre le montant du jeton de présence à 70,00 € brut, à indexer sur base de l'indice pivot (base 0).

Considérant qu'il convient en conséquence de modifier l'article 78 bis dudit règlement;

Sur proposition du Collège communal,

## **TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL**

### **Chapitre 1er – Le tableau de préséance**

#### ***Section unique – L'établissement du tableau de préséance***

Article 1 - Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

Article 2 - Sous réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du CDLD relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

Article 3 - Par nombre de votes obtenus, on entend : le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat.

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

Article 4 - L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire. Cet ordre de préséance a une incidence (notamment) quant à l'appel d'un conseiller au collège communal en cas de partage de voix (L1123-22 CDLD).

### **Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal**

#### ***Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal***

Article 5 - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, al. 2 du CDLD), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction (au lieu du tiers).

#### ***Section 2 - La compétence de décider que le conseil communal se réunira***

Article 6 - Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

Les réunions physiques se tiennent dans la salle du conseil communal, sise rue Joseph-Piret à 5150 Floreffe, à moins que le collège n'en décide autrement – par décision spécialement motivée -, pour une réunion déterminée.

Par dérogation, les réunions peuvent se tenir à distance en situation extraordinaire, telle que définie à l'article L6511, par. 1er, 2° CDLD, suivant les modalités prévues dans le présent ROI.

Article 7 - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents/connectés – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8 - Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

### ***Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal***

Article 9 - Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

Article 10 - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

Chaque point de l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

Article 10 bis : Lorsque la réunion se tient à distance, la convocation :

- 1° mentionne les raisons justifiant la tenue de la réunion à distance ;
- 2° mentionne la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion ;
- 3° contient une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion (par exemple fournir le lien internet).

Article 11 - Lorsque le collège communal convoque le conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12 - Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu:

a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;

b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil communal;

c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement;

d) qu'il est interdit à un membre du collège communal de faire usage de cette faculté;

e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal.

En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Par « cinq jours francs », il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le bourgmestre ou par celui qui le remplace et celui de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Le bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du conseil communal à ses membres.

#### ***Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du conseil communal***

Article 13 - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

La publicité des séances virtuelles en cas de situation extraordinaire est assurée par la diffusion en direct de la séance du conseil, uniquement en sa partie publique, sur le site internet de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.

La diffusion est interrompue à chaque fois que le huis clos est prononcé.

Le Président de séance veille au respect de la présente disposition.

Article 13bis : En cas de réunion à distance, au moment du prononcé du huis clos et à la demande du Président de séance, chaque membre s'engage, individuellement et à haute voix (individuellement une fois pour toute et par écrit), au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.

Article 14 - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents/connectés, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Article 15 - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président prononce le huis clos.

Article 16 - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents/connectés:

- les membres du conseil,

- le président du conseil de l'action sociale<sup>1</sup> et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, paragraphe 2, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (Les échevins sont élus parmi les membres du conseil. Il est dérogé à la règle prévue à l'alinéa précédent pour l'un des échevins si tous les conseillers des groupes politiques liés par le pacte de majorité sont du même sexe. L'échevin ainsi désigné a, dans tous les cas, voix délibérative dans le collège. Il siège avec voix consultative au sein du conseil),
- le directeur général,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y a lieu, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17 - Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

### ***Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du conseil communal et sa réunion***

Article 18 - Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 19bis du présent règlement, au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour.

Le délai de sept jours francs est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du conseil communal dans le cas où le conseil communal n'a pas pu délibérer parce que le quorum de présence n'était pas atteint (dont question à l'article L1122-17, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation).

Par « sept jours francs » et par « deux jours francs », il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Sans préjudice des articles 20 et 22, les documents visés au présent article peuvent être transmis par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible.

Article 19 – Pour l'application de l'article 18, dernier alinéa, du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

---

<sup>1</sup> Si la législation lui applicable prévoit sa présence au sein du collège communal

A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

Article 19bis - Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1er, alinéa 3, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de 50 gigabytes (Gb). L'envoi de pièces attachées est limité à 20 mégabytes (Mb) par courrier électronique ;
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Commune de Floreffe ».

Article 19ter : Pour la tenue des réunions à distance et uniquement si le mandataire ne dispose pas de matériel personnel pour se connecter, la commune met à sa disposition ledit matériel dans un délai raisonnable, dans les locaux de l'administration communale.

### ***Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal***

Article 20 - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative visés à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour, au secrétariat communal.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du conseil communal peuvent consulter ces pièces au secrétariat communal.

Le projet de délibération, la note de synthèse ainsi que toutes les pièces du dossier sont également disponibles, tant que faire se peut, dès l'envoi de l'ordre du jour sur une plate forme d'échanges numériques.

Article 21 - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner

des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 20 du présent règlement, et cela pendant deux périodes précédant la séance du conseil communal, l'une durant les heures normales d'ouverture de bureaux, et l'autre en dehors de ces heures.

Par « période » au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre une période de trois heures, le mercredi précédant le jour de la réunion du conseil communal (de 9h à 12h) et une période d'une heure le lundi précédant le jour de la réunion du conseil communal (16h30 à 17h30).

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite, et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

Article 22 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par « sept jours francs », il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil communal, dans la forme prescrite, et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport. Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

### ***Section 7 - L'information à la presse et aux habitants***

Article 23 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune (l'ordre du jour du huis clos ne sera pas diffusé sur le site internet).

Cet avis précise en outre les modalités de connexion du public en cas de réunion à distance.

A la demande des personnes intéressées (presse ou habitant), la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par voie électronique ou, à défaut, par voie postale.

### ***Section 8 - La compétence de présider les réunions du conseil communal***

Article 24 – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, paragraphe 3 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation /n'est pas connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, il y a lieu:

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation /n'est pas connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.

### ***Section 8bis – Quant à la présence du directeur général***

Article 24bis - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation /n'est pas connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance ou lorsqu'il doit quitter la séance/se déconnecter parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.

### ***Section 9 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal***

Article 25 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.

La compétence de clore les réunions du conseil communal comporte celle de les suspendre.

Article 26 - Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 27 - Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal:

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

## **Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents/connectés pour qu'il puisse délibérer valablement**

Article 28 - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

En cas de réunion virtuelle, l'identification certaine de chaque participant sera assurée par la visualisation constante de chacun d'entre eux (webcam...), sous le contrôle du Directeur général, secondé, le cas échéant, par la personne qu'il désigne (informaticien...).

Ce contrôle sera effectué au minimum lors des votes : si, à ce moment, un conseiller a débranché son micro (si c'est un vote à voix haute) ou sa caméra, il sera considéré comme ayant quitté la séance.

Par « la majorité de ses membres en fonction », il y a lieu d'entendre:

- la moitié plus un demi du nombre des membres du conseil communal en fonction, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des membres du conseil en fonction, si ce nombre est pair.

Article 29 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente/ou n'est pas connectée en cas de réunion à distance, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.

## **Section 11 - La police des réunions du conseil communal**

### *Sous-section 1ère - Disposition générale*

Article 30 - La police des réunions du conseil communal appartient au président.

### *Sous-section 2 - La police des réunions du conseil communal à l'égard du public*

Article 31 - Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

### *Sous-section 3 - La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres*

Article 32 - Le président intervient:

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour;

- de façon répressive, en retirant la parole au membre du conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du conseil communal, ses membres:

1. qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
2. qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
3. ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le président pourra également exclure le membre du conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 33 - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

a) le commente ou invite à le commenter ;

b) accorde la parole aux membres du conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1er du présent règlement ;

c) clôt la discussion ;

d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le conseil communal n'en décide autrement.

#### *Sous-section 4 – L'enregistrement des séances publiques du conseil communal*

Article 33bis - L'administration procède à la prise de sons et d'images de la séance, sauf survenance d'un problème technique. Ces enregistrements seront diffusés en direct et/ou en différé sur les réseaux sociaux et seront archivés sur le site internet de la commune.

Article 33ter - Enregistrement de la séance :

Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil, mais autorisée aux personnes extérieures au conseil communal ainsi qu'aux journalistes professionnels agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique.

Article 33quater - Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD,...).

Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.

La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du CDLD.

### ***Section 12 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal***

Article 34 - Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du conseil communal présents/connectés; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

### ***Section 13 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée***

#### *Sous-section 1ère - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats*

Article 35 - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par « la majorité absolue des suffrages », il y a lieu d'entendre :

- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas :

- les abstentions,
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du conseil communal qui l'a déposé.

#### *Sous-section 2 - Les nominations et les présentations de candidats*

Article 36 - En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

### *Sous-section 3 - Les interdictions de siéger*

Article 36 bis - Il est interdit à tout membre du Conseil communal et du Collège communal (articles L 1122-19 / L1125-10 du CDLD) :

1. d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au 4ème degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct ;

Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de la présentation de candidats, de nomination aux emplois et de poursuites disciplinaires ;

2. d'assister à l'examen des comptes des administrations publiques subordonnées à la commune et dont il serait membre. Cette interdiction vise uniquement les comptes et non les budgets. On entend par administrations subordonnées, essentiellement, les C.P.A.S. et les Fabriques d'église ;

3. de prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication quelconque pour la commune ;

4. d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans le procès dirigés contre la commune, si ce n'est gratuitement ;

5. d'intervenir comme conseil d'un agent en matière disciplinaire ;

6. d'intervenir comme délégué ou technicien d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la commune.

### **Section 14 – Le vote**

#### *Sous-section 1ère – Le principe*

Article 37 - Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

Article 38 - Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

#### *Sous-section 2 - Le vote public*

Article 39 - Lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à haute voix. En cas de réunion à distance, les membres du conseil communal votent également à haute voix.

Article 40 - Le président commence à faire voter à un bout de table et fait s'exprimer les conseillers dans l'ordre physique où ils sont assis.

En cas de réunion à distance, le président fait voter et fait s'exprimer les conseillers **dans l'ordre alphabétique**. Le président vote en dernier.

Article 41 - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 42 - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus.

### *Sous-section 3 - Le scrutin secret*

Article 43 - En cas de scrutin secret:

a) En cas de réunion en présentiel, le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui » ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non »;

En cas de réunion à distance, le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui », qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non » ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « abstention »;

b) En cas de présentiel, l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

En cas de réunion à distance, l'abstention se manifeste par le fait d'avoir noirci ou tracé une croix dans un cercle sous "abstention".

c) En cas de réunion à distance, les votes au scrutin secret sont adressés au Directeur général, par voie électronique, depuis l'adresse électronique visée à l'article L1122-13 du même Code ou via un outil office 365.

Le Directeur général se charge d'anonymiser les votes, dont il assure le caractère secret dans le respect du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.

Article 44 - En cas de scrutin secret:

a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;

b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

En cas de réunion à distance, c'est le Directeur général qui assure le rôle du bureau; il transmet les résultats anonymes du vote au président, qui les proclame.

Article 45- Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

### **Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal**

Article 46 - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions. Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: heure d'ouverture et de clôture de la réunion, nombre de présents/connectés, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.
- l'information quant au type de la réunion (caractère virtuel ou présentiel) ;
- en cas de réunion virtuelle, les éventuelles interruptions ou difficultés dues à des problèmes techniques.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collègue et la réplique.

Article 47 - Les commentaires et questions préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit (avec envoi du texte par courriel s'il a été accepté), moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement. Les textes proposés ne pourront pas dépasser 25 lignes afin de ne pas surcharger le procès-verbal.

### ***Section 16 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal***

Article 48 - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

L'article 20 du présent règlement relatif à la mise des dossiers à la disposition des conseillers, est applicable au procès-verbal des réunions du conseil communal.

Article 49 - Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

Chaque fois que le conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents. Cette possibilité n'est pas envisageable lors des réunions à distance.

Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

Le procès-verbal signé par le Bourgmestre et contresigné par le directeur général constitue un acte authentique qui fait pleine foi de son contenu. Il ne peut être mis en cause que par une procédure en inscription de faux.

### ***Section 17 – Démission d'un Conseiller communal en cours de mandat politique***

Article 50 - §1. Conformément à l'article L1122-9 du CDLD, la démission des fonctions de conseiller est notifiée par écrit au conseil communal, lequel l'accepte lors de la première séance suivant cette notification.

La démission prend effet à la date où le conseil l'accepte et est notifiée par le directeur général à l'intéressé. Un recours, fondé sur l'article 16 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, est ouvert contre cette décision. Il doit être introduit dans les huit jours de sa notification.

§2. Conformément à l'article L1121-2 du CDLD, les conseillers démissionnaires restent en fonction jusqu'à ce que l'installation de leurs successeurs ait eu lieu.

Article 51 - Le conseiller communal remplaçant le conseiller démissionnaire prête serment, en séance publique, entre les mains du président du conseil.

### **Chapitre 3 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale**

Article 52 – Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des CPAS et de l'article L1122-11 CDLD, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du projet de rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune ; une projection de la politique sociale locale et le projet de budget du CPAS sont également présentés en cette même séance.

Cette réunion conjointe doit avoir lieu avant l'adoption des budgets du CPAS et de la commune puisque le rapport sur les synergies doit être joint auxdits budgets.

Article 53 – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

Article 54 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation

Article 55 – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

Article 56 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ne donnent lieu à aucun vote. Toutefois, pour se réunir valablement, il conviendra que la majorité des membres en fonction (au sens de l'article 28 du présent règlement) tant du conseil communal que du conseil de l'action sociale soit présente.

Article 57 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, par un échevin suivant leur rang.

Article 58 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 59 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 58 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Article 59 bis - Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles conjointes conseil communal/conseil de l'action sociale.

#### **Chapitre 4 - La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique**

Article 60 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 61 - Conformément à L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 62 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

#### **Chapitre 5 – Le droit d'interpellation des habitants**

Article 63 - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal. Par « habitant de la commune », il faut entendre:

toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune;

toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 63 bis - En cas de réunion à distance, l'exercice effectif du droit d'interpellation visé à l'article 1122-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est assuré.

Le Directeur général envoie à l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable le lien vers la réunion à distance au cours de laquelle son interpellation sera entendue, ainsi que de brèves explications quant aux modalités de connexion.

L'interpellant patiente dans la salle d'attente virtuelle jusqu'à ce que le Directeur général lui octroie l'accès. Dès après, l'interpellation se déroule conformément à l'article 66 du présent règlement.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

Article 64 - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
  - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
  - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
4. être à portée générale;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
11. indiquer l'identité, l'adresse postale, l'adresse mail ainsi que le numéro de téléphone et la date de naissance du demandeur;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Par « quinze jours francs », il y a lieu d'entendre quinze jours de vingt-quatre heures, cela signifie que le jour de la réception de l'interpellation par le bourgmestre ou par celui qui le remplace et le jour de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Article 65 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal. La notification par le collège de la décision d'irrecevabilité indiquera l'existence des voies de recours ainsi que les formes et délais à respecter.

Article 66 - Les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre ;

- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum ;
- le collègue répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse (sans pouvoir poser de nouvelles questions), avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

Article 67 - Il ne peut être développé qu'un maximum de 3 interpellations par séance du conseil communal.

Article 68 - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 3 fois au cours d'une période de douze mois.

## **TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS**

### **Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale**

Article 69 - Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 70 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

Ce chapitre fera l'objet d'une charte de collaboration avalisée d'une part par le Comité de direction et d'autre part par le Conseil communal.

### **Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des conseillers communaux**

Article 70 – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à :

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par « intérêt personnel »

- tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
  10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
  11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat;
  12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
  13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
  14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
  15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
  16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
  17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
  18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

### **Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux**

#### ***Section 1 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal***

Article 71 - Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:

- 1° de décision du collège ou du conseil communal;
- 2° d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Article 72 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 73 - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre 1er, Chapitre 1er, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :  
- soit séance tenante,

- soit lors de la prochaine réunion du conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.

## ***Section 2 - Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune***

Article 74 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

Article 75 - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 73.

La transmission de la copie des actes peut avoir lieu gratuitement par voie électronique et, à défaut, par voie postale.

Les conseillers agissent sous leur propre responsabilité, tant civile que pénale, dans l'usage qu'ils font des informations obtenues.

## ***Section 3 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de visiter les établissements et services communaux***

Article 76 - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal ou d'un membre du personnel communal délégué par le collège.

Article 77 - Les conseillers prendront rendez-vous au préalable avec le secrétariat du collège communal.

## ***Section 4- Les jetons de présence***

Article 78 – Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent physiquement ou à distance aux réunions du conseil communal.

Par dérogation au paragraphe 1er, le président d'assemblée visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, paragraphe 3 et paragraphe 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

Article 78bis - Le montant du jeton de présence est fixé à 70 euros brut par séance du Conseil communal (à indexer sur base de l'indice pivot 138,01).

(Modifié selon décision du Conseil communal du 27 juin 2022)

## ***Section 5 - Le remboursement des frais***

Art. 78ter – En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs.

- ✦ Ossuaire : monument mémoriel fermé, situé dans le cimetière, aménagé et géré par le gestionnaire public, où sont rassemblés les ossements, cendres ou tout autres reste organique et vestimentaire des défunts tels que les vêtements, bijoux et dentition, après qu'il ait été mis fin à leur sépulture, à l'exclusion des contenants, tels que les cercueils et housse.
- ✦ Parcelle des étoiles : parcelle non concédée destinée à recevoir les fœtus nés sans vie entre le 106<sup>ème</sup> et 140<sup>ème</sup> jour de grossesse et les enfants de moins de 12 ans.
- ✦ Personne intéressée : le titulaire de la concession, ses ayants droits ou bénéficiaires mais aussi toute personne non apparentée, administrations, associations concernées par un monument ayant une valeur historique ou artistique.
- ✦ Personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles : personne désignée par le défunt par voie de testament ou, à défaut, un de ses ayants droit ou, à défaut, la personne qui durant la dernière période de la vie du défunt a entretenu avec celui-ci les liens d'affection les plus étroits et fréquents de sorte qu'elle puisse connaître ses dernières volontés quant à son mode de sépulture.
- ✦ Préposé communal du cimetière : fossoyeur en titre ou son remplaçant.
- ✦ Sépulture : emplacement qui a vocation à accueillir la dépouille mortelle pour la durée prévue par ou en vertu du présent règlement.
- ✦ Thanatopraxie : soins d'hygiène et de présentation pratiqués sur un défunt peu de temps après son décès, en vue, soit de donner au corps et au visage un aspect plus naturel dans l'attente de la mise en bière, soit de répondre à des besoins sanitaires, à des besoins de transports internationaux ou à des besoins d'identification de la dépouille, soit de permettre le déroulement d'activités d'enseignement et de recherche.

## **CHAPITRE 2 : GENERALITES**

**Article 2** : La sépulture dans les cimetières communaux est due légalement :

- ✦ aux personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile;
- ✦ aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu de leur décès;
- ✦ aux personnes domiciliées une majeure partie de leur vie sur le territoire de la commune ;
- ✦ aux personnes possédant le droit d'inhumation dans une concession de sépultures.

Toutes les personnes précitées peuvent faire le choix de leur cimetière, pour autant toutefois que des emplacements restent disponibles.

**Article 3** : Moyennant le paiement du montant prévu au « tarif concessions » fixé par le Conseil communal, les personnes n'appartenant à aucune des catégories ci-dessus peuvent être inhumées dans les cimetières communaux moyennant le tarif concessions multiplié par 4 pour la parcelle de terrain en pleine terre et le caveau, et multiplié par 2 pour la loge de columbarium, sauf si l'ordre et la salubrité publique s'y opposent.

Dans des cas exceptionnels, le Collège Communal pourra déroger au présent article.

**Article 4** : Le domicile ou la résidence se justifie par l'inscription aux registres de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente.

**Article 5** : Tous les cimetières communaux sont soumis au même régime juridique.

**Article 6** : Les cimetières communaux sont placés directement sous l'autorité et la surveillance du fossoyeur, de la police et des autorités communales qui veillent à ce qu'aucun désordre ni acte contraire au respect dû à la mémoire des morts ne s'y commette.

Toute personne qui se rend coupable d'une action inconvenante peut être expulsée par le fossoyeur responsable du cimetière ou par la police sans préjudice des sanctions prévues à l'article 83 du présent règlement.

#### **A) Formalités préalables à l'inhumation ou à la crémation**

**Article 7** : Tout décès survenu sur le territoire de la Commune de Mettet, en ce compris toute déclaration sans vie lorsque la gestation a été de plus de 140 jours, est déclaré au bureau de l'Etat civil, dans les 24 heures de sa découverte ou dès l'ouverture de ce service.

Il en va de même en cas de découverte d'une dépouille ou de restes humains.

**Article 8** : Les déclarants produisent l'avis du médecin constatant le décès (modèle IIIIC), les pièces d'identité (carte d'identité, livret de mariage, permis de conduire, passeport et tout autre document d'identité officiels) ainsi que tout renseignement utile concernant le défunt.

Sans information reprise au registre de la Population, les déclarants fournissent toutes les informations quant aux dernières volontés du défunt.

**Article 9** : Les déclarants conviennent avec l'Administration communale des formalités relatives aux funérailles. A défaut, l'Administration communale arrête ces formalités.

**Article 10** : Seul l'Officier de l'Etat civil est habilité à autoriser les inhumations, le dépôt ou la reprise de l'urne cinéraire et la dispersion des cendres dans un espace communal. Un rendez-vous doit être impérativement fixé pour ces opérations qui suivent la procédure de constat de décès.

L'autopsie, le moulage, les traitements de thanatopraxie, la mise en bière et le transport ne sont autorisés qu'après constat de l'officier public compétent.

Un traitement de thanatopraxie peut être autorisé pour autant que les substances Thana-chimiques utilisées garantissent la putréfaction de la dépouille dans un intervalle de 8 semaines à 2 ans du décès ou permettent sa crémation.

**Article 11** : Dès la délivrance du permis d'inhumer, les ayants droit du défunt doivent faire procéder à la mise en bière à l'endroit où le corps est conservé.

Lorsqu'une personne vivant seule et sans parenté connue décède ou est trouvée sans vie à son domicile ou sur la voie publique, la mise en bière et le transport ne peuvent s'effectuer qu'après constat d'un médecin requis par l'Officier de Police et lorsque les mesures ont été prises pour prévenir la famille.

**Article 12** : A défaut d'ayants droit ou de mesures prises par eux pour faire procéder à la mise en bière, il incombe au Bourgmestre d'y faire procéder. Dans cette éventualité, le corps, une fois mis en bière, sera inhumé en emplacement non concédé ou s'il est trouvé un acte de dernière volonté l'exigeant, incinéré et ce, aux frais des éventuels ayants droits défaillants.

Si le défunt a manifesté sa volonté d'être incinéré avec placement de l'urne au columbarium sans plus d'information, son urne cinéraire est déposée en cellule non concédée.

Lorsqu'il s'agit d'un indigent, la fourniture du cercueil et la mise en bière sont à charge de l'Administration communale.

L'option choisie par la commune en cas d'indigent est l'incinération et la dispersion des cendres sur une parcelle de dispersion.

Les frais des opérations civiles, à l'exclusion des cérémonies culturelles ou philosophiques non confessionnelles des indigents, sont à charge de la commune dans laquelle le défunt est inscrit, ou à défaut, à charge de la commune dans laquelle le décès a eu lieu.

**Article 13 :** L'inhumation a lieu entre la 25ème et la 120ème heure du décès ou de sa découverte. Le Bourgmestre peut abrégé ou prolonger ce délai lorsqu'il le juge nécessaire, notamment en cas d'épidémie.

**Article 14 :** L'Administration communale décide du jour et de l'heure des funérailles en conciliant les nécessités du service Etat civil, du service des cimetières et les désirs légitimes des familles, pendant les heures d'ouverture prévues à l'article 30.

**Article 15 :** Si le défunt doit être incinéré, le transport ne peut s'effectuer hors commune qu'après avoir reçu l'accord de l'Officier de l'Etat civil quant au passage du médecin assermenté prévu par la loi. Outre son rôle légal de vérification de mort naturelle, il procède à l'examen du corps afin de signaler, le cas échéant, l'existence d'un stimulateur cardiaque ainsi que de tout autre appareil présentant un danger en cas de décrémentation ou d'inhumation.

La crémation ou l'inhumation ne sera autorisée qu'après l'enlèvement, aux frais de la succession du défunt, de ces appareils. La personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles en répondra.

**Article 16 :** Pour toute sépulture en pleine terre, seuls les cercueils fabriqués en bois massif ou en d'autres matériaux biodégradables n'empêchant pas la décomposition naturelle et normale de la dépouille, peuvent être utilisés.

L'usage de cercueils en carton et de cercueils en osier est autorisé.

L'usage d'une doublure en zinc est interdit.

Toutes housses même biodégradables sont strictement interdites.

Les colles, vernis, matériaux de colmatage et autres enduits ne peuvent pas empêcher la décomposition naturelle et normale de la dépouille.

Les matériaux synthétiques ou les métaux utilisés pour les poignées, les ornements et les éléments de raccord tels que clous, vis, agrafes, pinces et couvre-joints en métal sont autorisés.

Le cercueil doit être muni de poignées solidement attachées afin de faciliter sa mise en terre. Leur solidité est également garantie lors des exhumations de confort et assainissement.

Les garnitures intérieures des cercueils, tels que draps de parure, matelas, couvertures, coussins, peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables. L'intérieur des coussins et des matelas est composé de produits naturels biodégradables.

Les conditions auxquelles le cercueil doit satisfaire et qui sont prévues par cet article ne sont pas applicables aux cercueils utilisés pour le transport international des dépouilles. Le cercueil utilisé pour le transport international ne peut pas être inhumé. Le cercueil qui sera inhumé répondra aux exigences définies aux alinéas 1<sup>er</sup> à 7 du présent article.

Toute entreprise de pompe funèbre fournira obligatoirement l'heure de fermeture du cercueil à l'Administration communale afin de permettre à l'officier de l'état civil ou une personne déléguée (fossoyeur) d'assister à la fermeture du cercueil afin de vérifier que les exigences du présent article soient respectées.

**Article 17 :** Pour toute sépulture en caveau, seuls les cercueils fabriqués en bois massif, équipés d'une doublure en zinc avec soupape, les cercueils en métal ventilés ou les cercueils en polyester ventilés sont autorisés.

L'usage de cercueils en carton et de cercueils en osier est interdit.

Les housses destinées à contenir les dépouilles restent entièrement ouvertes.

Les colles, vernis, matériaux de colmatage et autres enduits ne peuvent pas empêcher la décomposition naturelle et normale de la dépouille.

Les matériaux synthétiques ou les métaux utilisés pour les poignées, les ornements et les éléments de raccord tels que clous, vis, agrafes, pinces et couvre-joints en métal sont autorisés.

Le cercueil doit être muni de poignées solidement attachées afin de faciliter sa mise en caveau. Leur solidité est également garantie lors des exhumations de confort et assainissement.

Les garnitures intérieures des cercueils, tels que draps de parure, matelas, couvertures, coussins, peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables. L'intérieur des coussins et des matelas est composé de produits naturels biodégradables.

Les conditions auxquelles le cercueil doit satisfaire et qui sont prévues par cet article ne sont pas applicables aux cercueils utilisés pour le transport international des dépouilles. Le cercueil utilisé pour le transport international ne peut pas être inhumé. Le cercueil qui sera inhumé répondra aux exigences définies aux alinéas 1<sup>er</sup> à 6 du présent article.

L'officier de l'état civil ou une personne déléguée (fossoyeur) peut demander à assister à la fermeture du cercueil afin de vérifier que les exigences du présent article soient respectées. (Obligation de fournir l'heure de fermeture du cercueil.)

**Article 18 :** Tout cercueil doit être équipé d'un numéro d'identification appelé un "plomb". Celui-ci doit être apposé sur le couvercle du cercueil de manière à être visible depuis l'entrée du caveau. Celui-ci sera apposé sur le couvercle ou la partie supérieure pour les cercueils mis en pleine terre.

**Article 19 :** La base de tout cercueil inhumé en pleine terre l'est dans une fosse séparée, horizontalement, à quinze décimètres de profondeur par rapport au niveau du sol. Lorsque plusieurs cercueils sont inhumés l'un au-dessus de l'autre, la base du cercueil le plus haut est à quinze décimètres en-dessous du niveau du sol. La base de toute urne inhumée en pleine terre l'est dans une fosse séparée à six décimètres au moins de profondeur par rapport au niveau du sol. L'urne utilisée pour une inhumation pleine-terre est biodégradable.

**Article 20 :** Le Bourgmestre, selon son appréciation, peut autoriser le placement dans un même cercueil de deux corps (la mère et son nouveau-né, des jumeaux,..)

## **B) Transports funèbres**

### **Hors cimetièrre**

**Article 21 :** Le transport du cercueil s'effectue dans un corbillard ou dans un véhicule spécialement adapté. Sur le territoire de l'entité, le service des transports funèbres est assuré par une société de pompes funèbres. Le mode de transport de l'urne cinéraire est libre pour autant qu'il s'accomplisse avec décence et respect. Ce trajet est également couvert par le permis de transport délivré par la commune.

**Article 22 :** Le responsable des pompes funèbres prend toutes les mesures utiles pour que le transport s'effectue sans encombre. Il suit l'itinéraire le plus direct et adapté sa vitesse à un convoi funèbre pédestre ou non.

Le transport funèbre doit se faire dans le respect et la décence dus aux défunts. Il ne peut être interrompu que pour l'accomplissement de cérémonies religieuses ou d'hommage.

**Article 23 :** Le transport des défunts « décédés, déposés ou découverts » dans la commune de Mettet, doit être autorisé par le Bourgmestre ou son délégué. En cas de mort violente, cette autorisation est subordonnée à l'accord du Parquet.

Les restes mortels d'une personne décédée **HORS de la commune de Mettet** ne peuvent y être déposés ou ramenés sans l'autorisation du Bourgmestre ou de son délégué. Le Bourgmestre ou son délégué autorise le transport de restes mortels vers une autre commune sur production de l'accord écrit de l'Officier de l'Etat civil du lieu de destination.

**Article 24 :**

- a) Il est interdit de transporter plus d'un corps à la fois, sauf exception prévue à l'article 20 du présent règlement et circonstances exceptionnelles soumises à une dérogation du Bourgmestre.
- b) Le transport à bras est interdit, sauf dans les limites du cimetière ou suite à une dérogation du Bourgmestre.

**Dans le cimetière**

**Article 25 :** Dans le cimetière, le préposé au cimetière prend la direction du convoi jusqu'au lieu de l'inhumation. Lorsque le corbillard est arrivé à proximité de la sépulture ou l'aire de dispersion, le cercueil ou l'urne est, sorti du véhicule et porté jusqu'au lieu de sépulture.

Une collaboration volontaire est souhaitable entre les fossoyeurs et les pompes funèbres pour la manipulation du cercueil dans le cimetière et à l'extérieur de l'église, et pour le transport des fleurs vers la sépulture.

Les entreprises des pompes funèbres veilleront, le cas échéant, à utiliser pour le transport un véhicule en adéquation avec l'accès au lieu de sépulture.

**Article 26 :** Lors de l'inhumation du cercueil, toute manipulation ne peut se faire en présence des proches du défunt. Ceux-ci seront invités à patienter à l'entrée du cimetière le temps de l'inhumation.

**C) Situation géographique des cimetières et heures d'ouverture**

**Article 27 :**

*Cimetière de Biesme, rue Fonds des Vaultx*  
*Cimetière de Biesmerée, rue du Village*  
*Cimetière de Oret, prolongement de la rue du Couvent*  
*Cimetière de Stave, rue de Biesmerée*  
*Cimetière de Ermeton-Sur-Biert, rue d'Anthée*  
*Cimetière de Saint Gérard I, place de Brogne*  
*Cimetière de Saint Gérard II, rue de Maredsous*  
*Cimetière de Maison I, rue Saint Nicolas*  
*Cimetière de Maison II, rue Robaux*  
*Cimetière de Furnaux, rue du Chant des Oiseaux*  
*Cimetière de Graux, rue de Bossière*  
*Cimetière de Pontauray, rue de la Jeunesse*  
*Cimetière de Devant-Les-Bois, rue de Devant-Les-Bois*  
*Cimetière de Mettet, rue du Cimetière*  
*Cimetière de Bossière, rue du Château*

Une parcelle des étoiles est aménagée dans le cimetière de Saint-Gérard, II, rue de Maredsous

Sauf dérogation expresse du Bourgmestre ou de son délégué, les cimetières de la Commune sont ouverts au public tous les jours, samedis, dimanches et jours fériés inclus, exclusivement :

- ✦ Du 1<sup>er</sup> avril au 15 novembre : de 08H00 à 20 H00
- ✦ Du 16 novembre au 31 mars : de 09H00 à 18H00

**Article 28 :** Les cérémonies funèbres nécessitant l'intervention du personnel communal doivent être organisées pendant les heures d'ouvertures des cimetières et se terminer :

- ✦ au plus tard deux heures avant la fermeture du cimetière (du lundi au vendredi) pour les inhumations de cercueil ;
- ✦ au plus tard une heure avant la fermeture du cimetière (du lundi au vendredi) pour le placement d'urnes au columbarium et les dispersions de cendres ;
- ✦ le WE, au plus tard à 12h30 le samedi. (pas d'inhumation le samedi après-midi)

De plus, aucune inhumation n'aura lieu, le 1<sup>er</sup> et 2 novembre, du 24 au 26 décembre, du 31 décembre au 1<sup>er</sup> janvier, les jours fériés légaux et les dimanches.

### **CHAPITRE 3 : REGISTRE DES CIMETIERES**

**Article 29 :** Le service cimetières est chargé de la tenue du registre général des cimetières. Ce registre est conforme aux modalités de l'arrêté du gouvernement wallon.

La personne qui veut localiser la tombe d'un défunt s'adresse au service de Gestion des Cimetières.

Le registre contient les informations suivantes :

- ✦ Le nom du cimetière
- ✦ La date de création du cimetière et de ses extensions

Et, le cas échéant :

- ✦ La date de cessation des inhumations et dispersions de cendres dans le cimetière ;
- ✦ La date de fermeture du cimetière et le délai de reprise des signes indicatifs de sépulture.

En outre, il contient :

- ✦ Pour chaque sépulture ou cellule de columbarium :
  - Le numéro de la parcelle, rangée, sépulture ou cellule de columbarium ;
  - L'indication de la nature concédée ou non concédée de la sépulture ou de columbarium ;
  - L'identité de la ou des dépouille(s) mortelle(s) ;
  - L'identité du défunt et l'indication du numéro d'ordre de la crémation inscrit sur l'urne inhumée ou placée en cellule de columbarium ;
  - La date d'inhumation de chaque cercueil et urne ;
  - La date d'exhumation de cercueil et urne de la sépulture et sa nouvelle destination ;
  - La date de transfert des restes mortels et des cendres vers l'ossuaire communal ou la date à laquelle les restes mortels sont incinérés et les cendres dispersées ;
  - La date du transfert de la sépulture vers un nouveau cimetière et l'indication de son nouvel emplacement ;
  - La reconnaissance ou non au titre de sépulture d'importance historique locale.
- ✦ Pour chaque parcelle de dispersion :
  - L'identité des défunts dont les cendres ont été dispersées ainsi que la date de dispersion.
- ✦ Pour chaque sépulture concédée :
  - La date de début de concession, sa durée, son terme et ses éventuels renouvellements, durée et terme ;
  - Le nombre de place(s) ouverte(s) pour l'inhumation de cercueil ou urne ;
  - La liste des bénéficiaires de la concession et ses modifications ;
  - La date du rassemblement dans un même cercueil des restes des dépouilles et des cendres ainsi que la transcription de l'autorisation du Bourgmestre relative à cette opération ;
  - La date l'acte annonçant le terme de la concession ;
  - Le délai de reprise des signes indicatifs de sépulture ;
- ✦ Pour chaque sépulture non concédée ayant fait l'objet d'une décision d'enlèvement :
  - La date de la décision d'enlèvement de la sépulture ;

- La date de l'affichage de la décision d'enlèvement ;
- Le délai de reprise des signes indicatifs de sépulture ;
- ✦ Pour chaque sépulture ayant fait l'objet d'un constat d'abandon :
  - La date de l'acte constatant le défaut d'entretien ;
  - La date de l'affichage de l'acte constatant le défaut d'entretien ;
  - Le terme de l'affichage.

**Article 30** : Le service cimetièrre est chargé de la tenue du registre général des ossuaires.

**Article 31** : Il est tenu un plan général des cimetières.

Ces plans et registres sont déposés au service cimetières de l'Administration communale.

La personne qui souhaite localiser la tombe d'un défunt s'adressera au service Gestion des cimetières ou au fossoyeur.

#### **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX**

**Article 32** : Le transport par véhicule des gros matériaux est soumis à autorisation écrite préalable du Bourgmestre ou de son délégué ; il est limité aux allées principales, transversales, centrales et de contour. Ce transport ne sera pas autorisé en temps de dégel. 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, conformément à l'article 33.

**Article 33** : IL EST DEFENDU D'EFFECTUER DES TRAVAUX DE TERRASSEMENT OU DE POSE DE MONUMENT SANS AUTORISATION ECRITE PREALABLE DU BOURGMESTRE OU DE SON DELEGUE.

Ces travaux ne pourront avoir lieu qu'après avoir rencontré le fossoyeur sur le site concerné et lui avoir remis une copie de l'autorisation délivrée. En outre, cette autorisation devra être perceptible durant toute la durée des travaux.

Ce dernier veillera à ce que ces travaux soient exécutés conformément aux conditions du présent règlement.

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué en présence du fossoyeur.

Aucun caveau ne sera autorisé en auto-construction particulière.

Toute personne non autorisée d'effectuer des travaux pourra faire l'objet d'une sanction déterminée par le Collège communal et ces travaux seront démontés sans possibilité de dédommagement.

**Article 34** : Les travaux de construction ou de terrassement peuvent être momentanément suspendus pour des cas de force majeure à apprécier par le Bourgmestre ou son délégué. Tous travaux de pose de caveaux et autres travaux importants sont interdits les samedis, dimanches et jours fériés.

A PARTIR DU 25 OCTOBRE JUSQU'AU 02 NOVEMBRE INCLUS, il est interdit d'effectuer des travaux de construction, deplantage ou de terrassement, ainsi que tous travaux généralement quelconques d'entretien des signes indicatifs de sépulture.

**Article 35** : L'entrepreneur chargé de la pose d'un caveau ou d'un monument est responsable de la stabilité et la pérennité du monument.

Les terres et déblais provenant de travaux de pose de caveaux ou autres seront évacués par l'entrepreneur responsable et à ses frais, conformément à la législation en vigueur.

**Article 36** : Tout dépôt prolongé de matériaux ou de matériel est soumis à l'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre ou de son délégué.

**Article 37** : La construction de caveau doit être réalisée avec une ouverture par le dessus. Les mesures pour les caveaux simples sont 100/240 et pour les caveaux doubles, elles sont 160/240

En cas d'inhumation et d'exhumation, l'entreprise des pompes funèbres, avec ou sans sous-traitant, est responsable de la prise en charge de la dépose du monument, de l'ouverture et de la fermeture du caveau ainsi que de la repose du monument.

**Article 38** : Les autorisations, concernant les monuments et les signes indicatifs de sépultures, sont valables :

- 1) 6 mois pour la pose et l'enlèvement d'un monument sur caveau ;
- 2) 6 mois minimum et 12 mois maximum pour la pose et l'enlèvement d'un monument sur concession pleine terre ;
- 3) 1 an pour la restauration d'un monument.

Toutefois, en cas de construction ou de restauration d'un monument antérieur à 1945 ou d'un édifice sépulcral hors normes, l'autorisation est valable 1 an.

L'autorisation doit être présentée, sur rendez-vous préalable, avant le début des travaux au responsable des cimetières ou au fossoyeur qui exercera une surveillance sur l'exécution des travaux et veillera à ce que les tombes voisines ne soient pas endommagées.

En l'absence d'enlèvement dans le délai, le monument devient propriété communale comme prévu au présent Règlement.

Dans les autres cas, si le délai prévu est dépassé, les demandes peuvent être réitérées.

## **CHAPITRE 5 : LES SEPULTURES**

### **Section 1 : Les concessions – Dispositions générales**

**Article 39** : La durée initiale d'une concession est fixée à 30 ans, à partir du jour de l'entrée en vigueur du contrat de concession, pour les concessions en pleine terre, caveau, columbarium ou en caverne.

Le coût du renouvellement des concessions temporaires est fixé selon le « tarif concessions » en vigueur.

**Article 40** : Les concessions dans les cimetières communaux sont accordées à l'occasion d'un décès, par le Collège Communal aux personnes qui introduisent une demande écrite et qui satisfont aux conditions d'octroi. La demande d'achat de concession doit être introduite au plus tard la veille de l'inhumation.

Une concession est une, incessible et indivisible.

Les terrains concédés et non occupés sont marqués par l'administration communale d'une borne placée aux quatre coins ainsi que le numéro de l'emplacement qui lui sera attribué.

**Article 41** : Toute personne intéressée peut introduire une demande de renouvellement. Celle-ci doit être adressée au Collège Communal.

La demande de renouvellement est soumise au paiement de la redevance relative à la délivrance de documents administratifs fixée par le Règlement arrêté par le Conseil Communal.

Un avenant au contrat de concession initial sera établi par le Service de Gestion des Cimetières.

Le renouvellement ne peut être accordé qu'après un état des lieux de l'entretien du monument par le fossoyeur. Si la concession fait l'objet d'un constat de défaut d'entretien, le renouvellement ne pourra être effectif qu'à partir du moment où l'entretien a été réalisé et ce, dans le mois qui suit la demande de renouvellement.

**Article 42** : 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 affichée pendant un an au moins sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière.

**Article 43** : Au terme de la concession et sans renouvellement, un avis, affiché avant la Toussaint à l'entrée du cimetière et sur le monument concerné, informe qu'un délai jusqu'au 3 décembre est accordé pour enlever les signes distinctifs de sépulture (photos porcelaine, plaques ...). A cet effet, une demande d'autorisation écrite d'enlèvement doit être complétée par les intéressés à l'Administration communale.

**Article 44** : Si à l'expiration de la concession, celle-ci n'a pas fait l'objet d'une demande de renouvellement, la sépulture est maintenue pendant 5 ans prenant cours à la date de la dernière inhumation, si celle-ci est intervenue moins de 5 ans avant la date d'expiration de la concession.

**Article 45** : Le défaut d'entretien est constaté par un acte du Bourgmestre ou de son délégué.

Une copie de l'acte est affichée pendant 2 Toussaints consécutives sur le lieu de sépulture et à l'entrée du cimetière.

A l'expiration de ce délai, à défaut de remise en état, précédé d'un contact avec les services communaux, la sépulture revient à la commune qui peut à nouveau en disposer.

**Article 46** : Les concessions à perpétuité (accordées avant l'entrée en vigueur de la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures reviennent au gestionnaire public qui peut à nouveau en disposer, après qu'un acte du Bourgmestre ou de son délégué ait été affiché pendant un an au moins sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière, et sans préjudice d'une demande de renouvellement qui doit lui être adressée par écrit avant le terme de l'affichage. Une copie de l'acte est envoyée au titulaire de la concession ou, s'il est décédé, à ses ayants droit.)

Les renouvellements s'opèrent gratuitement pour toutes les anciennes concessions à perpétuité.

Le coût du renouvellement des concessions temporaires est fixé selon le « tarif concessions » en vigueur.

**Article 47** : L'Administration communale veillera à protéger les sépultures des victimes de guerre, les pelouses d'honneur et les sépultures d'importance historique locales. Les anciens combattants en sépulture privée, après un affichage pour défaut d'entretien, peuvent être transférés dans l'ossuaire spécifique afin de leur rendre hommage.

**Article 48** : L'Administration communale établit un inventaire des concessions non renouvelées. Elle peut concéder à nouveau le caveau, avec ou sans le monument en regard des prescriptions de la Région wallonne. Ces concessions, avec un éventuel monument, seront reprises dans un registre avec photo, mentionnant les caractéristiques techniques et financières.

## **Section 2 : Autres modes de sépulture**

**Article 49** : Une sépulture non concédée est conservée au minimum pendant 5 ans, plus 1 an de délai d'affichage, soit 6 ans minimum au total. Elle ne peut faire l'objet d'une demande de renouvellement mais peut faire l'objet d'une demande d'exhumation de confort pour le transfert de la sépulture en concession concédée.

La sépulture non concédée ne peut être enlevée qu'après qu'une copie de la décision d'enlèvement ait été affichée, à l'issue de la période de 5 ans précitée, pendant un an sur le lieu de sépulture et à l'entrée du cimetière.

**Article 50** : Une parcelle des étoiles est aménagée dans le cimetière de Saint-Gérard, II au sein desquelles les sépultures sont non-concédées.

Seule une réaffectation de l'ensemble de la parcelle est autorisée après qu'une copie de la décision d'enlèvement ait été affichée pendant un an sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière et qu'une copie de l'acte ait été envoyée par voie postale et électronique aux ayants droits. Au préalable, un plan de situation et un plan d'aménagement interne sont transmis au service désigné par le Gouvernement qui rend son avis dans les quarante-cinq jours de la réception.

**Article 51** : Les cimetières étant civils et neutres, 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 les législations régionales et communales.

**Article 52** : Les plaques de fermeture de niche de columbarium sont exclusivement fournies par le fossoyeur. Elles pourront recevoir une photographie de maximum 35cm<sup>2</sup> et du mobilier ne dépassant pas la surface de l'emplacement.

**Article 53** : Les cavurnes comporteront, si la famille en émet le souhait, un emplacement pour un bouquet ou une épitaphe.

**Article 54** : L'édification de columbariums aériens privés est interdite.

**Article 55** : Les plaquettes commémoratives, fournies exclusivement par la commune, seront disposées par le fossoyeur sur une stèle mémorielle aux endroits prévus à cet effet. La durée de concession des plaquettes est de 30 ans renouvelable. Au-delà de ce délai, la plaquette est conservée aux archives communales.

Les plaquettes commémoratives fournies par la Commune avec les caractéristiques suivantes :

- dimensions : 10 x 5 cm

- inscriptions : noms – prénoms – date de naissance – date de décès

**Article 56** : Les cendres des corps incinérés sont dispersées sur la parcelle de dispersion ou peuvent être recueillies dans des urnes qui sont, dans l'enceinte du cimetière :

- ✦ soit inhumées en terrain non concédé, soit en terrain concédé ;
- ✦ soit dans une sépulture existante ou dans une sépulture dont la concession a expiré ou dont l'état d'abandon a été constaté. En équivalence, un cercueil peut être remplacé par deux urnes. Tout corps est considéré en surnuméraire dès lors qu'il dépasse le nombre prévu. Le reste du volume peut recevoir autant d'urnes en surnuméraire que la famille le souhaite.
- ✦ soit placées dans un columbarium qui peut recevoir un maximum de deux urnes ;  
en surnuméraire, le columbarium peut recevoir autant d'urnes qu'il reste de surface disponible ;
- ✦ soit placées en cavurne (L 60 cm – l 60 cm – P 60 cm) qui peut recevoir un maximum de 2 urnes ;  
en surnuméraire, la cavurne peut recevoir autant d'urnes qu'il reste de surface disponible ;
- ✦ soit inhumées en pleine terre dans une urne biodégradable.

**Article 57** : Au moins un ossuaire est mis en place dans chaque cimetière, afin d'assurer le traitement des restes humains. Cet ossuaire est identifié par affichage. Les noms des corps placés dans cet ossuaire sont également repris dans un registre tenu par le service gestion des cimetières.

## **CHAPITRE 6 : ENTRETIEN ET SIGNES INDICATIFS DE SEPULTURE**

**Article 58** : L'Administration communale ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des vols ou des dégradations commis au préjudice des propriétaires d'objets divers déposés sur les sépultures ou tout endroit prévu à cet effet.

**Article 59** : La tête des monuments funéraires placés en élévation ne peut dépasser 1 mètre du niveau du sol. Les monuments funéraires doivent être suffisamment établis dans le sol pour ne pas faire craindre l'inclinaison par le terrassement des terres ou toute autre cause. Sur une concession pleine terre sera acceptée au maximum une dalle avec une stèle.

**Article 60** : Les pousses des plantations doivent être placées dans la zone bordurée affectée à chaque sépulture de manière à ne jamais empiéter ni sur le terrain voisin, ni dans les allées communales. Aucune plantation arborescente ne peut être placée sur une sépulture. Les plantations ne peuvent dépasser une hauteur de 1 m. Au-delà de cette taille et après un rapport du fossoyeur responsable, les plantes seront élaguées ou abattues aux frais des ayants droit par une société privée à la première réquisition du Bourgmestre ou de son délégué.

A défaut, la concession sera considérée en défaut d'entretien et pourra, après affichage d'un an, redevenir une propriété communale et être enlevée conformément au présent règlement.

**Article 61** : Les fleurs, les plantes, les jardinières, les ornements et toutes autres structures, mobilier,... devront être placés sur le monument ou dans les limites de la parcelle concédée, entretenus convenablement par les proches et être enlevés en temps voulu.

A défaut, les responsables du cimetière les rassembleront sur la parcelle concédée.

**Article 62** : Les déchets provenant des tombes (bouquets séchés, papiers, couronnes...) se trouvant dans les allées, sur les pelouses ou sur les tombes voisines devront être déplacés, par les proches, vers les poubelles du cimetière dans le respect du tri sélectif.

A défaut, les responsables du cimetière les rassembleront sur la tombe. Si ces éléments ne sont pas enlevés par les familles, la tombe sera affichée en défaut d'entretien.

**Article 63** : La réparation ainsi que l'entretien des tombes et des plantations situées sur le terrain concédé incombent aux familles, aux proches, ou à toute autre personne intéressée. (voir chapitre sur les Travaux)

**Article 64** : Le défaut d'entretien est établi lorsque la sépulture est, de façon permanente malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, fissurée, en ruine ou dépourvue des signes indicatifs de sépulture exigés par le présent Règlement. Ce défaut d'entretien est constaté par un acte du Bourgmestre ou de son délégué, affiché pendant deux Toussaints consécutives sur le lieu de la sépulture concernée et à l'entrée du cimetière.

A défaut de remise en état à l'expiration de ce délai, la sépulture redevient propriété communale. L'administration Communale peut à nouveau en disposer.

## **CHAPITRE 7 : EXHUMATION ET RASSEMBLEMENT DES RESTES**

**Article 65** : Les exhumations de confort ne peuvent être réalisées que par des entrepreneurs de Pompes funèbres mandatés par les familles, après avoir reçu une autorisation écrite motivée du Bourgmestre conformément à l'article 35 et sous surveillance communale.

Elles pourront être effectuées dans trois hypothèses :

- ✦ en cas de découverte ultérieure d'un acte de dernière volonté
- ✦ en cas de transfert, avec maintien du mode sépulture, d'un emplacement non-concédé vers un emplacement concédé, d'un emplacement concédé vers un autre emplacement concédé, ou d'une parcelle des étoiles vers une autre parcelle des étoiles ;
- ✦ en cas de transfert international

Les exhumations techniques sont à charge du fossoyeur ou des entreprises mandatées à cet effet.

**Article 66** : Les exhumations, qu'elles soient de confort ou technique, ne peuvent être réalisées qu'entre le 15 novembre et le 15 avril.

Les exhumations de confort d'urnes placées en cellule de columbarium ou de cavurne ne sont pas soumises à ce délai sanitaire.

**Article 67** : Les exhumations sont interdites dans un délai de 8 semaines à 5 ans suivant l'inhumation.

Les exhumations réalisées dans les huit premières semaines et par des entreprises privées sont autorisées toute l'année sur autorisation écrite du Bourgmestre ;

**Article 68** : L'accès au cimetière est interdit au public pendant les exhumations sauf aux personnes spécialement autorisées par le Bourgmestre ou son délégué ou représentant du gestionnaire de tutelle.

**Article 69** : Les exhumations de confort ont lieu aux jours et heures fixés de commun accord entre les familles concernées, l'officier de l'état civil et les pompes funèbres.

L'exhumation doit se faire avec toutes les précautions d'hygiène et de sécurité requises.

Pendant l'exhumation de confort, seule la présence des pompes funèbres, des représentants communaux, des représentants du gestionnaire de tutelle et des représentants de l'ordre est autorisée dans l'enceinte du cimetière.

La famille n'est autorisée à rendre un hommage que lorsque le corps a été déplacé dans son emplacement définitif.

Il est dressé un procès-verbal de l'exhumation.

**Article 70** : Les exhumations de confort sont soumises au paiement préalable d'une redevance fixée suivant règlement arrêté par le Conseil Communal, sans préjudice des frais de transport et de renouvellement des cercueils qui sont à charge du demandeur.

En outre les frais d'enlèvement et de remplacement de monuments, y compris éventuellement ceux de sépultures voisines qui s'imposeraient, sont à charge des personnes qui ont sollicité l'exhumation ou des personnes désignées par les autorités ayant requis l'exhumation.

**Article 71** : A la demande des ayants droit, les restes de plusieurs corps inhumés dans un même caveau depuis plus de 30 ans peuvent être rassemblés dans un même cercueil. Ce délai est de 10 ans pour les urnes. Ce rassemblement se conforme aux mêmes modalités qu'une exhumation de confort et est soumis à une redevance.

## **CHAPITRE 8: CAVEAUX D'ATTENTE**

**Article 72** : Pour des raisons exceptionnelles ne permettant pas l'inhumation dans une concession, il peut être procédé à une inhumation temporaire dans un caveau d'attente, sur décision de l'officier de l'état civil, de son délégué ou du fossoyeur.

**Article 73** : La durée d'occupation d'un caveau d'attente sera de maximum 6 semaines consécutives. Dans ce délai, il sera procédé le même jour à l'exhumation du caveau d'attente et à l'inhumation dans la sépulture définitive.

**Article 74** : L'accès au cimetière est interdit au public pendant les exhumations sauf aux personnes spécialement autorisées par le Bourgmestre ou son délégué, aux représentants du gestionnaire de tutelle et aux représentants de l'ordre.

**Article 75** : Les exhumations ont lieu aux jours et heures fixés par l'officier de l'état civil. Les familles en seront averties.

La famille n'est autorisée à rendre un hommage que lorsque le corps a été déplacé dans son emplacement définitif.

Il est dressé un procès-verbal de l'exhumation.

**Article 76** : Les exhumations du caveau d'attente ne sont pas soumises au paiement préalable d'une redevance fixée suivant règlement arrêté par le Conseil Communal.

En outre les frais d'enlèvement et de remplacement de monuments, y compris éventuellement ceux de sépultures voisines qui s'imposeraient, sont à charge des personnes qui ont sollicité l'exhumation ou des personnes désignées par les autorités ayant requis l'exhumation.

## **CHAPITRE 9 : FIN DE SEPULTURES, OSSUAIRE ET REAFFECTATION DE MONUMENTS**

### **Section 1 ; Sépultures devenues propriété communale**

**Article 77** : Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les signes indicatifs de sépulture existants non retirés deviennent propriété communale s'ils n'ont pas été récupérés par les personnes intéressées, après contact avec les services communaux, 1 mois après la fin de l'affichage, soit le 3 décembre.

Tout élément sépulcral devient également propriété communale et les restes mortels sont transférés vers l'ossuaire.

Avant d'enlever ou de déplacer les signes indicatifs des sépultures antérieures à 1945 devenues propriété communale, une autorisation sera demandée par l'administration communale à la Cellule de Gestion du Patrimoine de gestion funéraire de la Région Wallonne (DGOS).

### **Section 2 : Ossuaires et stèles mémorielles**

**Article 78** : Lors de la désaffectation des sépultures devenues propriété communale conformément aux dispositions du présent Règlement, les restes mortels sont transférés décentement dans un des ossuaires du cimetière. En aucun cas, les restes mortels ne peuvent être transférés hors de l'enceinte du cimetière. Il en est de même des cendres lors de la désaffectation des sépultures et des cellules de columbarium. L'urne vidée de ses cendres est éliminée avec décence.

Au moment du transfert des cendres ou des restes mortels vers l'ossuaire, il sera inscrit, dans le registre destiné à cet effet, les nom, prénom des défunts ainsi que les numéros de sépultures désaffectées.

**Article 79** : Dans chaque cimetière, une stèle reprenant les différents cultes reconnus sera installée à proximité de l'ossuaire.

### **Section 3 : Réaffectation de monuments**

**Article 80** : Toute personne peut solliciter l'achat d'un(e) caveau/citerne ou d'un monument devenus propriété communale. L'acquéreur doit introduire une demande écrite accompagnée d'une note de motivation. Cette demande est soumise à l'approbation du Collège Communal.

**Article 81** : En aucun cas, un monument réaffecté par la commune ne pourra être sorti de l'enceinte du cimetière

**Article 82** : S'il s'agit de l'octroi d'une sépulture avec caveau/citerne, celui-ci portera d'office sur tous les niveaux de celui-ci/celle-ci, sauf accord du Collège Communal.

**Article 83** : L'attribution de la concession pourra être refusée par le Collège Communal si la remise en état de la concession n'a pas été effectuée dans le délai prévu par le présent Règlement. L'ancienne épitaphe sera couverte par la nouvelle placée à l'initiative de l'acquéreur.

## **CHAPITRE 10 : POLICE DES CIMETIERES**

**Article 84** : Sont interdits dans les Cimetières Communaux tous les actes de nature à perturber l'ordre, à porter atteinte au respect dû à la mémoire des défunts ou à troubler le recueillement des familles et des visiteurs.

Il est notamment interdit :

- 1) de se trouver à l'intérieur du cimetière en dehors des heures d'ouverture ;
- 2) d'escalader les murs de l'enceinte du cimetière, grille d'entrée ou clôtures bornant les cimetières et les ossuaires ;
- 3) d'entrer dans le cimetière avec des objets autres que ceux destinés aux tombes ;
- 4) d'emporter tout objet servant d'ornement aux sépultures sans en aviser le personnel communal ;
- 5) d'endommager les sépultures, les plantes et les biens du cimetières ;
- 6) d'entraver de quelque manière que ce soit les services funèbres et/ou les travaux communaux ;
- 7) de se livrer à des prises de vue sans autorisation du Collège Communal ;
- 8) d'apposer des affiches ou des inscriptions tant sur les sépultures que sur les infrastructures des cimetières, sauf dans les cas prévus par le 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 et la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures) ou par Ordonnance de Police ;
- 9) d'offrir en vente des marchandises, de procéder à des offres de service ou d'effectuer quelque démarche publicitaire ou de propagande que ce soit ;

- 10) de déposer des déchets de toutes sortes dans l'enceinte des cimetières et à proximité de ceux-ci. Les déchets résultants du petit entretien des sépultures doivent être éliminés par le biais des containers prévus à cet effet. Ces containers sont destinés à recevoir exclusivement ces déchets et ceux qui proviennent des menus travaux effectués par les préposés des cimetières afin d'assurer la bonne tenue des lieux ;
- 11) d'enlever des ornements se trouvant sur des sépultures autres que celles de défunt proches.

L'entrée des Cimetières Communaux est interdite :

- 1) aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'une personne adulte ;
- 2) aux animaux à l'exception de ceux pour lesquels il y a un rôle médical ou d'accompagnement ;
- 3) aux personnes en état d'ivresse ;
- 4) aux personnes dont la tenue ou le comportement sont contraires à la décence.

**Article 85** : L'Administration Communale n'est pas responsable des vols ou dégradations qui sont commis par des tiers dans l'enceinte des cimetières. Elle n'est pas non plus responsable des dommages aux biens et aux personnes causés par les objets déposés sur les sépultures.

### **CHAPITRE 11 : SANCTIONS**

**Article 86** : Sans préjudice des peines prévues par les lois et règlements, toutes les dispositions du règlement général de police, en ce compris les sanctions, sont d'application pour le présent règlement.

### **CHAPITRE 12 : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 87** : Les règlements de redevances, de taxes et les tarifs des concessions sont arrêtés par le Conseil communal et fixent le prix des différentes opérations visées dans ce règlement.

**Article 88** : Sont chargés de veiller à la stricte application du présent règlement les autorités communales, les officiers et agents de police, le service de Gestion des Cimetières et le fossoyeur. Il sera fait application des décrets du 6 mars 2009, du 15 avril 2019 et de ces modifications.

Tous les cas non prévus au présent règlement sont soumis aux autorités responsables qui prendront les décisions qui s'imposent.

**Article 89** : Un extrait du présent règlement est affiché à l'entrée des cimetières communaux et publié aux valves de l'Administration communale conformément à l'article L 1133-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation. Il est également publié sur le site internet communal et disponible sur simple demande auprès du service communal concerné.

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL  
SEANCE DU JEUDI 30 JUIN 2022**

Présents : TRIOLET Nicolas - Président;  
GILON Christophe - Bourgmestre;  
LIXON Freddy, DEGLIM Marcel, LAMBOTTE Mariëlle, KALLEN Rosette - Echevins;  
DUBOIS Dany - Président CPAS;  
GONNE Olivier, DEPAYE Lise, HELLIN Didier, HOUART Caroline, GINDT Laurence,  
LAPIERRE Julie, LATINE Marie-France, PAULET Arnaud, RONVEAUX Marc,  
SANDERSON Siobhan - Conseillers;  
MIGEOTTE François - Directeur Général.

LE CONSEIL COMMUNAL  
Séance publique

**ADMINISTRATION GENERALE - ACTUALISATION DU REGLEMENT GENERAL  
DE POLICE ADMINISTRATIVE - EVENEMENTS FESTIFS ET SPORTIFS -  
APPROBATION**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement ses articles L 1122-30, L 1122-32, L 1122-33, L 1132-3, L 1133-1 et L 1133-2 ;

Vu la Nouvelle Loi Communale, spécialement ses articles 119 bis et 135, §2 ;

Vu la circulaire OOP30 bis concernant la mise en œuvre des lois du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les communes, du 7 mai 2004 modifiant la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse et la Nouvelle Loi Communale et du 17 juin 2004 modifiant la Nouvelle Loi Communale ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire bénéficier leurs habitants des avantages d'une bonne police et qu'à cet effet, elles doivent notamment prendre toutes les mesures nécessaires en vue de garantir un cadre de vie sain et de qualité à l'ensemble de leurs habitants, de promouvoir la propreté et l'hygiène des propriétés tant publiques que privées et de veiller à la santé, à la sécurité et à la tranquillité de leurs habitants ;

Considérant qu'à ce titre, les communes ont un rôle fondamental à remplir en matière de recherche, constatation, poursuite et réparation des infractions afin de réprimer les comportements non-respectueux des différentes législations ;

Vu le Règlement Général de Police Administrative adopté par le Conseil communal en séance du 17 juin 2021 ;

Vu le courrier daté du 06 avril dernier du Collège Communal de la ville d'Andenne sollicitant les communes faisant partie de la Zone de Police des Arches afin d'actualiser le RGPA dans le cadre des événements festifs et sportifs

Considérant qu'il convient de modifier les articles 26 et 27 du RGPA;

Considérant par ailleurs qu'il convient d'y interdire l'utilisation ou la possession à des fins récréatives de certaines substances dangereuses comme le gaz hilarant (article 31, 7°) et également la consommation et l'utilisation de protoxyde d'azote sur la voie publique (article 40 bis);

PAR CES MOTIFS,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE

**Article 1er :**

D'actualiser le Règlement Général de Police Administrative tel qu'adopté en séance du 17 juin 2021 et d'approuver la nouvelle version du Règlement Général de Police Administrative comme suit :

## **REGLEMENT GENERAL DE POLICE ADMINISTRATIVE**

### **TITRE I : Les infractions communales passibles de sanctions administratives**

Le contenu du présent règlement concerne les matières relevant des missions 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 sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics.

#### **CHAPITRE 1er : Dispositions générales**

##### **Article 1er : Des autorisations :**

Les autorisations visées au présent règlement sont délivrées à titre précaire et révocable, sous forme d'un titre personnel et incessible.

Elles peuvent être retirées à tout moment, sans indemnité, lorsque l'intérêt général l'exige

Le bénéficiaire de l'autorisation doit se conformer strictement aux prescriptions de l'acte d'autorisation et veiller à ce que l'objet de celui-ci et sa mise en œuvre ne puissent nuire à autrui, ni compromettre la sécurité, la tranquillité, la salubrité ou la propreté publique.

Le bénéficiaire de l'acte de l'autorisation doit pouvoir exhiber celle-ci à toute réquisition de la Police, à première demande.

##### **Article 2 : Des injonctions :**

Toute personne se trouvant sur le domaine public ou dans un lieu accessible au public doit se conformer immédiatement aux injonctions ou réquisitions des fonctionnaires et agents de Police, en vue de :

maintenir ou rétablir la sécurité, la tranquillité, la propreté ou la salubrité publiques ;

faciliter les missions des services de Police, de secours et d'aide aux personnes en péril.

Cette obligation s'applique également aux personnes se trouvant dans une propriété privée, lorsque le fonctionnaire ou l'auxiliaire de Police y est entré sur requête des personnes qui ont la jouissance des lieux ou dans les cas d'incendies, inondations ou appels au secours.

##### **Article 3 : Du domaine public :**

Au sens du présent règlement, on entend par voie ou voirie publique la partie du territoire communal affectée en ordre principal à la circulation des personnes et des véhicules, accessible à tous, dans les limites prévues par les lois, les arrêtés et les règlements.

Elle s'étend, en outre, dans les mêmes limites légales et réglementaires, aux installations destinées au transport et à la distribution de matières, d'énergie et de signaux.

Elle comporte entre autres :

- les voies de circulation, y compris les accotements et les trottoirs ;
- les emplacements publics établis en tant que dépendances des voies de circulation et affectés notamment, au stationnement des véhicules, aux jardins, aux promenades, aux marchés, etc.

#### **CHAPITRE 2 : Dispositions concernant la propreté et la salubrité publiques**

##### **SECTION I : Dispositions générales**

##### **Article 4 : Des atteintes à la propreté publique et au domaine public en général :**

Sans préjudice des dispositions supérieures, il est interdit de souiller, de dégrader ou d'endommager, 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, tout objet d'utilité publique (mobilier urbain, notamment) ainsi que les voiries, lieux et édifices publics.

Quiconque a, de façon quelconque, souillé, dégradé ou endommagé le domaine public ou le domaine public, est tenu de veiller à ce que celle-ci ou celui-ci soit remis(e) en état dans les plus brefs délais.

##### **SECTION II : Dispositions particulières**

##### **Article 5 : Du nettoyage des trottoirs, accotements et filets d'eau :**

Tout riverain est tenu de nettoyer ou de faire nettoyer l'entièreté de la portion du trottoir, de l'accotement et du filet d'eau se trouvant à front de sa demeure ou de sa propriété et, sauf sur les accotements naturels, d'y enlever ou de faire enlever les végétaux qui y croissent par des moyens autorisés, afin d'assurer la propreté, la salubrité et la sûreté du domaine public et de ses accessoires, sous réserve d'autres dispositions réglementaires.

Dans les galeries marchandes accessibles au public, les riverains sont tenus de nettoyer la portion du passage public faisant front au bien qu'ils occupent, sur la moitié de la largeur du passage public en cause, s'ils ont un vis-à-vis, sur toute cette largeur, s'ils n'ont pas de vis-à-vis.

Les riverains doivent, de même, veiller à l'évacuation des déchets recueillis à l'occasion des opérations visées aux alinéas 1 et 2, conformément aux dispositions de l'ordonnance de police administrative concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers.

Les nettoyages prévus au présent article auront lieu en cas de besoin et au moins, une fois par semaine, à grande eau, sauf en cas d'interdiction décidée à la suite d'une pénurie d'eau ou en période de gel.

L'obligation de nettoyage mentionnée aux alinéas 1 et 2 incombe, pour chaque immeuble, à l'occupant (personne physique ou personne morale) ou, à défaut, au propriétaire.

Si l'immeuble est occupé par plusieurs personnes (propriétaires ou locataires), celles-ci sont solidairement tenues au nettoyage.

Dans le cas d'immeubles à appartements multiples, comportant plusieurs propriétaires, l'obligation est à charge du syndic, à moins que le règlement de copropriété n'en dispose autrement.

Il est interdit de dégarnir les joints de pavage des trottoirs, soit en se servant de jets d'eau trop puissants ou mal dirigés, soit en se servant d'outils quelconques.

A défaut par eux de ce faire, il y est procédé d'office et à leurs frais, risques et péril

**Article 6 : Des avaloirs, filets d'eau, égouts et voies naturelles ou artificielles d'écoulement :**

Sans préjudice des dispositions décrétales et réglementaires particulières, il est interdit de déposer, de déverser, de jeter ou de laisser s'écouler dans les voies naturelles ou artificielles d'écoulement, tels avaloirs, filets d'eau, égouts, tout objet ou substance de nature à les obstruer ou à leur causer dommage, ainsi que tous produits polluants et/ou dangereux, tels que notamment peintures, solvants, huiles, graisses, laitance, etc.

A l'exception des eaux servant au nettoyage du sol, nul ne peut laisser s'écouler ou jeter sur le domaine public les eaux usées domestiques provenant de l'intérieur d'immeubles.

Il en va de même pour les eaux pluviales provenant des toitures, qui doivent être conduites vers un dispositif d'évacuation.

En particulier, les chéneaux de descente des eaux pluviales doivent être aménagés de façon à ce que les eaux qui descendent soient amenées au filet d'eau, hormis la possibilité d'être raccordées à l'égout.

**Article 7 : De l'affichage**

A l'exception des endroits réservés à cet effet, toute personne s'abstiendra d'apposer ou de faire apposer des affiches ou des autocollants sur le domaine public et sur les arbres, plantations, panneaux, abribus, pignons, façades, murs, clôtures, supports, poteaux, bornes, ouvrages d'art, monuments et autres objets établis sur le domaine public ou en d'autres lieux publics ou sur des édifices publics, sans autorisation préalable du Bourgmestre.

Toute affiche devra indiquer le nom et l'adresse de son éditeur responsable.

Les affiches à caractère électoral ne peuvent être apposées qu'aux endroits déterminés par le Collège communal, selon les conditions qu'il détermine, dans le respect des règles édictées par l'autorité supérieure.

Il est interdit d'enlever, de déchirer ou de recouvrir volontairement des affiches légitimement apposées.

**Article 8 : Des enseignes et dispositifs de publicité**

Sauf autorisation préalable de l'autorité compétente et sans préjudice des autorisations urbanistiques, il est interdit de placer sur des façades ou sur la voie publique des emblèmes, enseignes, panneaux, tableaux ou tout autre dispositif publicitaire. L'acte d'autorisation pourra imposer des conditions relatives notamment aux dimensions des panneaux.

Les dispositifs de publicité et d'enseigne ainsi que leur éclairage seront maintenus en bon état de propreté et de maintien. L'enseigne ne peut nuire à l'habitabilité des lieux (notamment par la luminosité ou par le bruit qu'elle génère) et au volume construit.

En cas de cession ou en cas de fermeture définitive de l'établissement, par l'une ou l'autre raison, le cédant ou l'exploitant mettant fin à son activité doit procéder à l'enlèvement de son enseigne. Si celui-ci ne s'exécute pas, l'enlèvement de l'enseigne sera à la charge du propriétaire du bâtiment. A défaut, la Commune pourra procéder elle-même à l'enlèvement et les frais seront à charge du propriétaire qui ne serait pas exécuté après mise en demeure.

Les installations des emblèmes, enseignes, panneaux, tableaux ou tout autre dispositif publicitaire existant avant l'entrée en vigueur du présent règlement et qui n'y sont pas conformes devront être enlevés ou mis en conformité avec celui-ci :

- lors d'un changement de locataire ou d'exploitant ;
- lors d'une quelconque transformation ;
- en cas d'enlèvement suite à un danger pour la sécurité d'ordre public ;
- en cas de modifications rendues nécessaires pour la modification de la largeur des trottoirs ou voiries.

L'autorité communale compétente peut exiger l'enlèvement de tout objet placé de manière illicite, dégradé qui présente un danger ou/et non adapté à l'activité.

**Article 9 : Des besoins naturels :**

Sauf dans les lieux spécifiquement destinés à cet effet, il est interdit d'uriner ou de déféquer dans les lieux publics, en ce compris les galeries et passages établis sur assiette privée, accessibles au public, ainsi que sur les propriétés riveraines bâties.

**Article 10 : Des mesures de salubrité applicables en cas de travaux :**

Toute personne qui charge ou décharge des matériaux ou objets quelconques sur le domaine public est tenue de la nettoyer, si elle a été souillée et ce, sans délai, après le chargement ou le déchargement.

Les personnes appelées à confectionner du mortier ou du béton sur le domaine public doivent assurer la protection du revêtement au moyen d'une tôle ou de tout dispositif analogue : les eaux de nettoyage de la bétonnière ou de l'aire de préparation ne peuvent en aucun cas être conduites dans les avaloirs de la voirie.

**Article 11 : Des mesures relatives aux véhicules :**

Il est interdit de procéder, sur le domaine public, à des travaux d'entretien, de graissage, de vidange ou de réparation de véhicules ou de pièces de véhicules, à l'exception des travaux de dépannage réalisés sur place afin de permettre la mise en circulation du véhicule ou son enlèvement.

En tous les cas, les souillures occasionnées par les opérations précitées doivent être nettoyées immédiatement par le propriétaire ou l'utilisateur du véhicule.

Le lavage des véhicules sur le domaine public est toléré si leur propriétaire ne dispose pas d'une aire de stationnement privée.

Ces travaux de lavage ou de nettoyage ne pourront s'effectuer que sur l'espace de stationnement autorisé, situé devant l'immeuble occupé par le propriétaire du véhicule ou devant son garage.

La voirie devra être remise en parfait état de propreté à l'issue des opérations précitées et toutes dispositions doivent être prises de manière à ce que les travaux susdits ne compromettent pas la sécurité publique ni ne gênent le passage des piétons et des usagers de la route.

**Article 12 : Des fosses septiques :**

Sans préjudice des dispositions décrétales et réglementaires, les fosses d'aisance doivent être maintenues en parfait état d'entretien.

Tout suintement de leur contenu, soit par les murs, soit par le fond, oblige le propriétaire de l'immeuble desservi et/ou son occupant et/ou son gardien, à procéder aux réparations nécessaires dans les 48 heures.

Le curage desdites fosses doit être effectué chaque fois que nécessaire par le propriétaire de l'immeuble desservi et/ou son occupant et/ou son gardien.

**Article 13 : De l'entretien des terrains vagues :**

Le bon état des terrains non bâtis ainsi que des parties non bâties des propriétés doit être assuré en tout temps.

Le gardien des terrains visés à l'alinéa 1er ou à défaut leur propriétaire, est tenu de procéder, chaque fois que nécessaire et en tout cas, chaque fois que le Bourgmestre en fait la demande, au débroussaillage des végétaux non protégés qui se seront développés de manière incontrôlée sur ces terrains et qui portent atteinte à la sécurité ou à la salubrité publiques ou encore, aux propriétés riveraines.

Le gardien ou, à défaut, le propriétaire des biens mentionnés à l'alinéa 1er, est, en outre, tenu de procéder, chaque fois que nécessaire et en tout cas, chaque fois que le Bourgmestre en fait la demande, à l'enlèvement des déchets qui jonchent leurs terrains, tels que définis à l'alinéa 1er.

Ces mêmes gardiens ou, à défaut, propriétaires pourront être contraints, sur arrêté du Bourgmestre, à clôturer leurs biens, en vue de prévenir tout dépôt clandestin de déchets.

**Article 14 : De l'interdiction de baignade :**

Il est interdit de se baigner dans les rivières, étangs, bassins, fontaines publics, d'y laisser baigner des animaux, ainsi que d'y laver quoi que ce soit.

**Article 15 : Lutte contre les espèces invasives :**

§1er Il est interdit, sur l'ensemble du territoire communal, de planter, semer, multiplier, transporter à l'air libre, abandonner, à quelque stade de développement que ce soit, tout ou partie de plante appartenant à une espèce invasive figurant dans la liste ci-dessous :

**Plantes terrestres :**

- " Faux-verniss du JAPON (*Ailanthus altissima*)
- " Aster lancéolé (*Aster lanceolatus*)
- " Aster à feuilles de saule (*Aster x salignus*)
- " Baccharide (*Baccharis halimifolia*)
- " Bident feuillé, bident à fruits noirs (*Bidens frondosa*)
- " Souchet vigoureux (*Cyperus eragrostis*)

- " Fraisier des Indes, faux fraisier (*Duchesnea indica*)
- " Renouée du Japon (*Fallopia japonica*)
- " Renouée de Sakhaline (*Fallopia sakhalinensis*)
- " Renouée hybride (*Fallopia x bohemica*)
- " Berce du Caucase (*Heracleum mantegazzianum*)
- " Jacinthe d'ESPAGNE (*Hyacinthoides hispanica*)
- " Balsamine de l'HIMALAYA (*Impatiens glandulifera*)
- " Balsamine à petites fleurs (*Impatiens parviflora*)
- " Mimule tâcheté, mimule ponctué (*Mimulus guttatus*)
- " Renouée à nombreux épis (*Persicaria polystachya*)
- " Cerisier tardif (*Prunus serotina*)
- " Séneçon sud-africain (*Senecio inaequidens*)
- " Solidage du CANADA (*Solidago canadensis*)
- " Solidage géant (*Solidago gigantea*)

Plantes aquatiques :

- " Crassule des étangs (*Crassula helmsii*)
- " Egéria (*Egeria densa*) " Hydrocotyle fausse-renoncule (*Hydrocotyle ranunculoides*)
- " Lagarosiphon, élodée à feuilles alternes (*Lagarosiphon major*)
- " Jussie à grandes fleurs (*Ludwigia grandiflora*)
- " Jussie rampante, jussie faux-pourpier (*Ludwigia peploides*)
- " Myriophylle du BRÉSIL (*Myriophyllum aquaticum*)
- " Myriophylle hétérophylle (*Myriophyllum heterophyllum*)

§2 Toute personne physique ou morale responsable (propriétaire, titulaire d'un droit réel, locataire, ayant-droit quelconque) d'un terrain ou d'une pièce d'eau où croissent des plantes appartenant à une ou à plusieurs espèces invasives figurant dans liste reprise ci-avant et dont il a connaissance de la présence, est tenue :

- d'en avertir le service communal de l'Environnement ;
- d'autoriser ce service ou tout autre organisateur de campagne de lutte contre les espèces végétales invasives à accéder au terrain concerné pour une expertise destinée à préciser les mesures à prendre pour éliminer et/ou prévenir la dispersion de ces espèces ;
- de mettre en œuvre les directives que lui communiquera ce service ou l'organisateur de campagne pour gérer ces espèces sans risques pour l'environnement ni les personnes ;
- d'autoriser ce service ou l'organisateur de campagne à vérifier ultérieurement la bonne exécution et l'efficacité des mesures de lutte mises en œuvre;

Est notamment réputée avoir connaissance de la présence de la présence de plantes invasives sur un bien dont elle est responsable, toute personne qui a été officiellement avertie de cette présence par une autorité ou une Administration publique.

§3 Les services communaux sont autorisés à apporter exceptionnellement leur aide et dans les limites de leurs capacités, aux personnes visées au §2 si celles-ci sont dans l'incapacité de mettre en œuvre les mesures de lutte contre les plantes invasives. Les personnes visées au §2 devront adresser une demande d'intervention écrite motivée au Collège communal qui appréciera la demande. Cette tolérance ne constitue aucunement une obligation pour les services ni pour ces personnes et les frais engagés par les services seront mis à charge des personnes visées au §2.

CHAPITRE 3 : de la sécurité publique et de la commodité de passage

SECTION I : Dispositions générales

Article 16 : Des rassemblements sur le domaine public et en plein air :

Sans préjudice des dispositions réglementaires spécifiques aux bals en plein air, toute manifestation, tout cortège ou rassemblement pouvant compromettre la sécurité ou la commodité du passage sur le domaine public ou en d'autres lieux publics en plein air, est subordonné(e) à l'autorisation préalable et expresse du Bourgmestre.

La demande doit être adressée au Bourgmestre au moins vingt jours ouvrables avant la date prévue.

Article 17 : De l'utilisation privative du domaine public :

Est interdite, sauf autorisation préalable et expresse de l'autorité communale compétente, toute utilisation privative du domaine public : au niveau du sol ou au-dessus ou en-dessous de celui-ci, de nature à porter atteinte à la sécurité ou à la commodité de passage.

De la même manière, toute personne s'abstiendra de placer sur le domaine public tout objet pouvant compromettre la sécurité ou la commodité de passage sans autorisation préalable et écrite de l'autorité compétente.

Il est également interdit de creuser des excavations dans le domaine public sans permission de l'autorité compétente.

## SECTION II : Dispositions particulières

Article 18 : Des travaux concernant la voirie régionale :

§1

Sans préjudice de l'autorisation devant être délivrée par le gestionnaire de la voirie et sans préjudice des règles de signalisation routière, l'autorité communale doit être informée de l'exécution de travaux au niveau, au-dessus ou en dessous du sol d'une voie publique faisant partie de la voirie régionale.

La signalisation du chantier incombe à l'entrepreneur. Il incombe, en particulier, à celui-ci de prendre toutes dispositions en vue d'assurer la sécurité et la commodité de passage.

Sans préjudice des obligations de l'entrepreneur et du gestionnaire de voirie, le Bourgmestre détermine les dispositions complémentaires éventuelles à prendre en vue d'assurer la commodité et la sécurité de la circulation pendant la durée de l'exécution des travaux.

Il imposera éventuellement les itinéraires de déviation. L'entrepreneur veille à prévenir l'Administration communale du début et de l'achèvement du chantier.

Quiconque a procédé à l'exécution de travaux sur le domaine public est tenu de remettre celle-ci dans l'état où elle se trouvait avant l'exécution des travaux et veille à éliminer, à l'issue du chantier, toute cause de danger quelconque pour la sécurité ou la commodité du passage.

Si l'urgence empêche de tenir compte du délai prescrit à l'alinéa 3, le maître de l'ouvrage ou son entrepreneur avertiront directement le Chef de Corps de la Zone de Police et l'Administration communale, en justifiant concrètement de l'urgence invoquée.

Le Chef de Corps ou son délégué prescrira les mesures à appliquer à l'ouverture du chantier pour assurer la commodité et la sécurité de la circulation.

Le Bourgmestre déterminera, sans retard, si elles sont nécessaires, les dispositions complémentaires éventuelles à prendre en vue d'assurer la commodité et la sécurité de la circulation pendant la durée de l'exécution des travaux.

§2

Par ailleurs, l'exécution des travaux visés doit être conforme aux conditions générales suivantes :

1. Les travaux doivent être exécutés de manière à sauvegarder la sécurité publique et à prévenir toute entrave à la circulation sur la route et au libre écoulement des eaux de la voirie ;

2. Toute fouille et/ou tranchée ouverte dont la différence de niveau entre le sol périphérique et la zone de travaux est supérieure à 0,10 m est balisée sur toute sa périphérie au moyen de barrières rigides EURO 1 munies de films rétroréfléchissants de classe II à haute densité alternés de teintes rouge et blanche et de lampes.

Ces barrières sont fixées sur deux socle type pied de balise d'une masse de minimum 28kg chacun ;

L'utilisation de protection de fouille et/ou tranchée en treillis de chantier est strictement interdite.

3. Toute fouille et/ou tranchée ouverte dont la différence de niveau entre le sol périphérique et la zone de travaux est inférieure ou égale à 0,10 m est balisée sur toute sa périphérie au moyen de balises (type II annexe 2 A.M.16/12/2020) à raison d'une entredistance minimale de 5,00 m ;

4. L'accès aux propriétés et le passage des piétons doivent être maintenus. Les tranchées doivent être recouvertes par des passerelles sécurisées et adaptées aux personnes à mobilité réduite, munies d'un revêtement antidérapant et de mains courantes permettant le passage des piétons afin de permettre l'accès aux habitations, commerces, etc.

5. L'entrepreneur prend les dispositions pour permettre l'évacuation des immondices (ordures ménagères, P.M.C., papiers/cartons, déchets organiques,...) des riverains.

La zone chantier, délimitée par les dispositifs repris en annexe 4 de l'A.M. du 07/05/1999, est d'office considérée comme zone non accessible aux véhicules d'enlèvement des immondices (ordures ménagères, P.M.C., papiers/cartons, déchets organiques, ...).

Dans le cadre de la gestion des immondices, l'entrepreneur prends les dispositions afin que les containers à puce destinés à l'évacuation des ordures ménagères, les sacs P.M.C., les sacs des déchets organiques, et les papiers/cartons :

- soient chargés sur un véhicule le matin du jour de l'enlèvement des immondices ;
- mis en dépôt avant 7h30 à un emplacement désigné par le fonctionnaire dirigeant, en dehors de la zone chantier telle que délimitée par les dispositifs repris en annexe 4 de l'A.M. du 07/05/1999 ;
- les containers à puce sont remis à chaque habitation en fin de la même journée.

L'entreprise prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer cette charge : en aucun cas l'absence de vaccination des travailleurs ne pourra être invoquée en vue d'obvier à cette obligation.

L'ensemble de la gestion des immondices telle que détaillée ci-dessus sont d'application y compris les jours de congés et de vacances de l'entreprise, les jours d'intempéries et également les périodes de suspensions du délai d'exécution de chantier ;

6. L'impétrant doit prendre les dispositions pour que les maisons de commerce soient toujours accessibles. Les personnes précitées s'entendent avec les propriétaires et utilisateurs en ce qui concerne les entrées de garage ;

7. Sauf urgence dûment justifiée, aucune tranchée ne peut être réalisée les samedis, dimanches et jours fériés ;

8. Pour les travaux qui peuvent occasionner des entraves à la circulation routière, l'impétrant veille à se conformer au règlement général sur la police de la circulation routière.

Il est rappelé en particulier que la signalisation des chantiers établie sur la voie publique incombe à celui qui exécute les travaux ;

9. En cas d'utilisation de feux tricolores, l'entre-distance maximale entre deux feux (dans une seule et même zone de travaux) est de :

- Agglomération : 150 m, y compris les zones tampon de 10 m du côté des travaux et de 25 m du côté opposé ;
- Hors agglomération : 200 m, y compris les zones tampon de 10 m du côté des travaux et de 25m du côté opposé.

Sauf demande motivée et accord du Collège sur celle-ci, l'utilisation des feux tricolores n'est autorisée que dans la tranche horaire débutant à 9h et se terminant à 15h.

10. Le domaine public est nettoyé quotidiennement au moyen d'engins mécaniques ne générant pas de poussière, ni de projection intempestives de boue, pierrailles, ... ;

La voirie est nettoyée au minimum une fois par semaine au moyen d'un camion brosse hydraulique industriel.

En fonction d'un contexte particulier et/ou d'une météo défavorable, le délégué de la ville d'ANDENNE peut imposer le passage quotidien d'un camion brosse hydraulique industriel.

En cas de nécessité impérieuse (danger pour la circulation routière, boue, ...) le délégué de la Ville d'ANDENNE peut imposer le passage d'un camion brosse hydraulique industriel à n'importe quel moment.

11. Aires de stockages :

Il convient de distinguer le stockage des matériaux issus des travaux de démolitions et de terrassements des matériaux du stockage du matériel et des matériaux (sable, empierrement, ...) à mettre en œuvre.

- Le stockage des matériaux issus des démolitions et des terrassements est interdit sur le domaine public ; en cas de stockage sur un terrain privé, la Ville d'ANDENNE se réserve le droit de procéder aux vérifications des permis et autres autorisations urbanistiques et/ ou environnementales permettant ce stockage.
- Le stockage du matériel et des matériaux nécessaires à la réalisation des travaux peut être autorisé sur le domaine public aux conditions suivantes :
  - La configuration des lieux le permet ;
  - Le lieu autorisé est strictement désigné par un délégué de la Ville d'ANDENNE ;
  - Un état des lieux préalable est effectué contradictoirement en présence de la Ville d'ANDENNE ;
  - Les stockages sont limités à
    - 2 containers de dimensions maximales 15 m<sup>2</sup> chacun;
    - Matériel : surface maximale de 50 m<sup>2</sup> ;
    - Matériaux : surface maximale de 70 m<sup>2</sup>;
    - Fermeture de la zone de stockage au moyen de barrières rigides
    - Les lieux sont remis en pristin état à la fin du chantier ;
    - Le récolement de l'état des lieux est effectué contradictoirement en présence de la Ville d'ANDENNE.

Certaines zones peuvent faire l'objet d'une redevance pour l'occupation du domaine public et/ou dans les zones faisant l'objet d'une gestion du stationnement par une société privée.

En cas de méconnaissance conditions fixées ci-avant ou encore des dispositions complémentaires éventuellement prescrites, le Bourgmestre ou son délégué pourront prescrire l'arrêt du chantier au titre de mesure de sûreté, sans préjudice des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 19 : De l'exécution de travaux en-dehors du domaine public ;

Sont visés par les dispositions du présent article, les travaux exécutés en dehors du domaine public et qui sont de nature à la souiller ou à nuire à la sécurité et à la commodité de passage.

Les travaux visés au paragraphe 1er doivent être déclarés, au Bourgmestre, quinze jours calendrier avant la date de début du chantier.

Cette déclaration précise la durée du chantier et la nature de celui-ci ainsi que des inconvénients qui en découlent.

L'entrepreneur et le maître de l'ouvrage doivent se conformer aux directives reçues du Bourgmestre ou de son délégué et de la Police, en vue d'assurer la sécurité et la commodité du passage sur le domaine public attenante audit chantier.

Les travaux qui sont de nature à répandre de la poussière ou des déchets, débris, gravats, décombres, résidus sur les propriétés voisines ou sur le domaine public, ne peuvent être entrepris qu'après qu'aient été prises les mesures empêchant leur diffusion.

L'entrepreneur est tenu d'arroser les ouvrages à démolir et les décombres, de manière à limiter au maximum la production de poussière.

Lorsque la voirie est souillée ou dégradée du fait des travaux, l'entrepreneur est tenu de la nettoyer et de la remettre en état sans délai : le maître de l'ouvrage desdits travaux en demeure solidairement responsable vis-à-vis de la commune.

En cas de construction ou de transformation, de démolition totale ou partielle d'un bâtiment, la protection des immeubles voisins doit être assurée par des procédés appropriés, garantissant la salubrité et la sécurité publiques, ainsi que la commodité du passage.

Les containers, les échafaudages et les échelles prenant appui ou étant suspendus sur le domaine public doivent être établis de manière à prévenir tout dommage aux personnes et aux biens et à ne pas gêner la circulation des usagers, sans préjudice du respect des dispositions contenues dans le présent règlement et celles contenues dans le Code de la route, relatives à la signalisation des obstacles.

Les dépôts temporaires de matériaux sur la voie publique, pendant la durée du chantier, sont subordonnés à l'autorisation préalable et expresse du Bourgmestre.

Le Bourgmestre fixe le terme de son autorisation.

L'entrepreneur responsable de ces dépôts est tenu de remettre la voirie en état aux termes de l'autorisation.

Ces dépôts doivent, par ailleurs, être signalés par l'entrepreneur et ne peuvent compromettre la sécurité publique.

**Article 20 : Des objets encombrants, volets, boîtes aux lettres, entrées de caves :**

Toute personne s'abstiendra de faire passer de l'intérieur des immeubles sur le domaine public des objets longs et encombrants sans prendre les précautions indispensables pour garantir la sécurité des passants.

Les mêmes précautions sont à observer pour ouvrir les persiennes, volets mobiles ou stores installés au rez-de-chaussée lorsque l'immeuble se trouve dans un alignement général jouxtant le domaine public.

Les volets et persiennes, lorsqu'ils seront ouverts, devront toujours être maintenus par leurs arrêts ou crochets.

Les boîtes aux lettres fixées sur la façade d'une habitation ne pourront en aucune manière représenter un danger ou une gêne pour les passants.

Les arrêts et crochets placés au rez-de-chaussée devront être fixés de manière à ne pas blesser les passants ou constituer une gêne pour la sécurité.

Pour cause d'utilité publique, les propriétaires, usufruitiers, locataires, occupants ou responsables à un titre quelconque d'un immeuble sont tenus, sans que cela entraîne pour eux le moindre dédommagement, d'autoriser sur la façade ou le pignon de leur immeuble, même lorsqu'il se trouve en dehors de l'alignement, et dans ce cas, éventuellement à front de voirie:

1. la pose d'une plaque indiquant le nom de la rue du bâtiment;
2. la pose de tous signaux routiers;
3. l'ancrage pour l'éclairage public, les publicités publiques, guirlandes publiques, caméras publiques de surveillance, ...;
4. de tout dispositif de sécurité.

La servitude d'utilité publique résultant du placement est également applicable si le bâtiment concerné ne jouxte pas la limite du domaine public mais est visible de celui-ci à moins de 10 m et entraîne au besoin le surplomb de propriétés privées par des câbles conducteurs d'énergie ou de signaux.

Ce placement ne donne droit à aucune indemnité ni dédommagement. Toutefois, ce placement doit être réalisé de manière à respecter l'intégrité du bien privé ; dans le cas contraire, les dégâts seront réparés par l'administration, le concessionnaire ou le permissionnaire de voirie responsable des dégâts.

Il est défendu d'enlever, de détériorer, de modifier ou d'effacer les plaques, mentions, signaux, dispositifs susmentionnés.

Si ces éléments sont enlevés, endommagés ou effacés par suite de reconstruction ou de réparation, ils seront remplacés dans leur état primitif, aux frais des propriétaires de l'immeuble riverain.

**Article 21 : Des objets susceptibles de tomber sur le domaine public :**

Sont interdits le dépôt ou le placement à une fenêtre ou à toute autre partie élevée d'une construction, de tout objet susceptible de tomber sur le domaine public.

Les bacs à fleurs seront dotés d'un dispositif empêchant leur chute.

Article 22 : Des puits et excavations :

Sans préjudice des dispositions décrétales et réglementaires applicables et pour autant que les conditions particulières d'exploitation prévues dans les dispositions précitées n'aient pas été prises, les puits et excavations, y compris sur les propriétés privées, ne peuvent être laissés ouverts, de manière à présenter un danger pour les personnes ou pour les animaux.

Le Bourgmestre peut imposer au propriétaire des biens visés et/ou à leurs occupants et/ou à ceux qui en ont la garde, de prendre les mesures pour empêcher l'accès à ces lieux.

Article 23 : De la natation en plein air :

Il est strictement interdit de plonger et de nager dans les anciens trous de carrière remplis d'eau, dans les canaux et cours d'eau, sauf dans le cadre d'un club officiel, dont les activités sont agréées et reconnues par une fédération sportive.

Article 24 : Des obstacles sur le domaine public :

Toute personne qui constate la présence sur le domaine public d'un objet constituant un danger pour les usagers en informera les autorités communales et le déplacera, s'il le peut.

De même, il signalera immédiatement auxdites autorités toute anomalie à la voirie constituant un danger pour les usagers.

Article 25 : Des dispositions applicables en temps de neige ou de gel :

Dans les parties agglomérées de la commune, tout occupant ou à défaut, propriétaire d'un immeuble bâti ou non bâti, situé en bordure d'une voie de circulation accessible au public, est tenu de veiller à ce que, devant cet immeuble, un espace suffisant pour le passage des piétons :

- en cas de chutes de neige, soit déblayé ;
- en cas de formation de verglas, soit rendu non glissant.

Par temps de gel, il est interdit de répandre de l'eau sur les trottoirs et autres voies accessibles au public.

Les stalactites de glace qui se forment en parties élevées des immeubles surplombant le domaine public doivent être enlevées dès qu'elles présentent un danger pour les passants.

En attendant leur enlèvement, le propriétaire et/ou l'occupant et/ou le gardien de l'immeuble doit prendre toute mesure pour écarter tout danger pour les personnes ou pour leurs biens et pour assurer la sécurité du passage aux endroits exposés.

Article 26 : Des mesures spécifiques aux événements festifs

§ 1

L'organisation d'événements festifs publics en plein air sur l'ensemble du territoire communal, est soumise à l'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, lequel, avant de statuer sur la demande, requiert l'avis le cas échéant des services communaux, du Coordinateur Planu, de la Zone de secours NAGE et/ou Zone de Police des Arches.

L'on entend, par événement public, toute réunion se tenant sur la voie publique ou dans un endroit privatif où le public a libre accès. La réunion est considérée comme publique lorsque tout le monde peut y participer, même si l'entrée est soumise au paiement d'un droit ou à la production d'une carte généralement quelconque lorsque celle-ci peut être obtenue par qui que ce soit.

La demande d'autorisation se fera par écrit. Elle sera datée et rédigée par l'organisateur et adressée à l'Administration communale au moins trois mois avant la date projetée de l'événement. L'organisateur devra remplir le formulaire multidisciplinaire ad hoc. Le Bourgmestre pourra, avant de statuer sur la demande d'autorisation, solliciter de l'organisateur tout complément d'information qu'il jugerait indispensable pour apprécier de l'incidence de l'événement projeté sur la sûreté et/ou la tranquillité publique(s).

L'organisateur ne pourra céder l'autorisation à lui délivrée. Toute autorisation cédée devient nulle de plein droit.

§ 2

Par dérogation au §1er, l'organisation d'événements festifs publics en lieu clos et couvert et d'événements privés à l'air libre (lieu non entièrement clos et couvert) sur l'ensemble du territoire communal, est soumise à une déclaration préalable et écrite auprès du Bourgmestre.

La déclaration se fera par écrit. Elle sera datée et rédigée par l'organisateur et adressée à l'Administration communale au moins 30 jours avant la date projetée de l'événement. L'organisateur devra remplir le formulaire ad hoc. Le Bourgmestre pourra solliciter de l'organisateur tout complément d'information qu'il jugerait indispensable pour apprécier de l'incidence de l'événement projeté sur la sûreté et/ou la tranquillité publique(s) et se réservera le droit de refuser ou conditionner la présente organisation.

## Article 27 : Des mesures spécifiques aux événements sportifs

### §1er Evénements sportifs soumis à autorisation

L'organisation d'événements sportifs majeurs sur le territoire communal est soumise à une autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, lequel, avant de statuer sur la demande, requiert l'avis le cas échéant des services communaux, du Coordinateur Planu, de la Zone de secours NAGE et/ou Zone de Police des Arches.

L'on entend par événement sportif majeur, toutes manifestations et/ou compétitions sportives impliquant l'adoption de mesures de police de circulation routières (arrêté ou ordonnance de police) telles que l'interdiction de circulation, l'interdiction/réservation de stationnement, la limitation de vitesse, la présence de signaleurs...

Par dérogation, le présent alinéa ne s'applique pas aux courses cyclistes visées par l'Arrêté royal du 28 juin 2019 à savoir toute manifestation autorisée engageant des cycles dans un contexte compétitif avec plusieurs participants, un enregistrement du temps et/ou un classement ou organisée principalement sur des chemins sans revêtement, et partiellement ou non sur la voie publique.

La demande doit être introduite au moins trois mois avant la date prévue pour la manifestation, sous peine d'irrecevabilité.

L'organisateur devra remplir le formulaire ad hoc. Le Bourgmestre pourra, avant de statuer sur la demande d'autorisation, solliciter de l'organisateur tout complément d'information qu'il jugerait indispensable pour apprécier de l'incidence de l'événement projeté sur la sûreté et/ou la tranquillité publique(s).

L'organisateur ne pourra céder l'autorisation à lui délivrée. Toute autorisation cédée devient nulle de plein droit.

La demande mentionnera notamment les coordonnées de l'organisateur, l'itinéraire proposé (plan GPX) au moyen d'une carte de la commune et le nombre de participants attendus.

L'autorisation émise par le Bourgmestre ne vaut que pour l'occupation et l'utilisation du domaine public/communal et n'exonère en aucun cas l'organisateur de solliciter les autorisations éventuelles de tiers pour leur domaine respectif de compétence à savoir les propriétaires fonciers privés, les gestionnaires de la réserve naturelle, le Département de la Nature et des Forêts, le Service public de Wallonie - Direction des routes et voies hydrauliques, le T.E.C. Wallonie-Bruxelles... En aucun cas la responsabilité de la Ville d'ANDENNE ne pourrait être engagée en cas d'absence ou de non-respect d'autorisation.

### §2 Evénements sportifs soumis à déclaration :

Tout autre événement sportif se déroulant en tout ou en partie sur le territoire communal sera soumis à une déclaration préalable et écrite auprès du Bourgmestre.

La déclaration se fera par écrit. Elle sera datée et rédigée par l'organisateur et adressée à l'Administration communale au moins 30 jours avant la date projetée de l'événement. L'organisateur devra remplir le formulaire ad hoc. Le Bourgmestre pourra solliciter de l'organisateur tout complément d'information qu'il jugerait indispensable pour apprécier de l'incidence de l'événement projeté sur la sûreté et/ou la tranquillité publique(s) et se réservera le droit de refuser ou conditionner la présente organisation. »

## Article 28 : Des roulottes, tentes, caravanes et loges foraines :

Le stationnement des roulottes, tentes, caravanes et loges foraines généralement quelconques est interdit sur les voies publiques ainsi qu'en tous lieux publics, sauf autorisation préalable délivrée par le Bourgmestre, aux endroits et pour la durée qu'il fixe.

Les dispositions visées à l'alinéa 1er sont également d'application sur les terrains privés, en dehors des terrains de caravanning-camping régulièrement autorisés.

Le regroupement des caravanes, tentes, roulottes et autres loges foraines ne sera autorisé par le Bourgmestre qu'en des lieux décentés et adaptés, sur un terrain approprié, pourvu notamment d'un approvisionnement électrique, d'un approvisionnement en eau potable et de sanitaires (à moins que les caravanes, roulottes et loges foraines n'en soient pourvues).

Les occupants veilleront à collecter et à évacuer leurs déchets, conformément aux dispositions de l'ordonnance de police administrative applicable en la matière.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le stationnement des caravanes, tentes, loges foraines et autres roulottes, sera autorisé pendant la durée des festivités et autres cérémonies organisées et/ou autorisées par l'Administration communale, pendant la durée de ces festivités et/ou manifestations et aux endroits indiqués par l'administration.

En cas de stationnement illicite, en application des dispositions qui précèdent, la Police locale pourra procéder d'office, aux frais, risques et périls de leurs détenteurs et/ou propriétaires, à l'évacuation des caravanes, tentes, roulottes et autres loges foraines illégalement stationnées.

Il est interdit aux propriétaires de terrains de donner leur bien en location pour le stationnement des roulottes, tentes ou loges foraines si les terrains précités ne réunissent pas les conditions énoncées à l'article précédent.

La police locale aura, en tout temps accès, aux terrains sur lesquels séjournent des demeures ambulantes.

**Article 29 : Des collectes effectuées sur le domaine public :**

Toute collecte effectuée sur le domaine public et dans les lieux publics autres que les temples et les églises doit être déclarée, par écrit, au Bourgmestre, au moins huit jours avant la date souhaitée pour la collecte ; si la collecte est autorisée par la Députation permanente ou le Roi, copie de l'autorisation sera jointe à la déclaration.

Si la collecte a lieu à domicile, elle est soumise à autorisation préalable, en application de l'arrêté royal du 22 septembre 1823, contenant des dispositions à l'égard des collectes, dans les églises ou à domicile.

Le Bourgmestre pourra interdire la collecte si le maintien de l'ordre le requiert.

**Article 30 : De la taille des plantations débordant sur le domaine public :**

Tout occupant d'un immeuble est tenu de veiller à ce que les plantations et haies qui y poussent soient taillées de façon telle qu'aucune branche :

- ne fasse saillie sur la voie carrossable à moins de quatre mètres et demi au-dessus du sol ;
- ne fasse saillie sur l'accotement ou sur le trottoir à moins de deux mètres et demi au-dessus du sol ;
- ne diminue l'intensité de l'éclairage public ou ne porte atteinte à la signalisation ou encore, à la visibilité et à la commodité du passage.

Il est, en outre, tenu d'obtempérer aux mesures complémentaires prescrites par l'autorité communale compétente.

A défaut d'occupant, les obligations visées au présent article incombent au propriétaire.

Sans préjudice de l'interdiction d'élagage du 1er avril au 31 juillet, les propriétaires, fermiers, locataires, usufruitiers ou autres occupants faisant valoir leurs propres héritages ou ceux d'autrui sont tenu d'élaguer ou de faire élaguer, les arbres, arbustes, haies ou buissons plantés le long des chemins de façon telle qu'aucune branche ne fasse saillie sur la chaussée. Les troncs, les branches et les broussailles seront entièrement recépés.

Nonobstant l'amende administrative qui pourrait être infligée, au cas où ces travaux d'entretien ne seraient pas réalisés selon les modalités prévues dans le présent règlement, le Bourgmestre pourra, après un premier avertissement et audition de l'intéressé, les faire exécuter aux frais du propriétaire du terrain. Les frais exposés seront remboursés par le propriétaire sur simple présentation d'une note de frais.

**Article 31 : Des diverses activités incommodantes ou dangereuses pour la sécurité publique :**

Il est interdit de se livrer sur le domaine public et dans les lieux accessibles au public ainsi que dans les propriétés privées, à une activité quelconque pouvant menacer la sécurité publique ou compromettre la sûreté et la commodité de passage, telle que :

1. jeter, lancer ou propulser des objets quelconques pouvant souiller ou blesser autrui, sauf autorisation de l'autorité compétente. Cette disposition n'est pas applicable aux disciplines sportives et jeux pratiqués dans les installations appropriées ainsi qu'aux jeux de fléchettes ou de boules pratiqués ailleurs que sur l'espace public ;
2. faire usage d'armes à feu ou à air comprimé, excepté dans les stands dûment autorisés ou dans les métiers forains ;
3. faire usage de pièces d'artifice et autres pétards, sauf autorisation de l'autorité compétente ;
4. escalader les clôtures, grimper aux arbres, poteaux, constructions ou installations quelconques ;
5. se livrer à des jeux ou à des exercices violents ou bruyants ;
6. se livrer à des exercices répétés ou entraînements à l'aide de véhicules motorisés en dehors des endroits autorisés ;
7. utiliser ou posséder, à des fins récréatives, certaines substances dangereuses comme le gaz hilarant.

Les armes, munitions ou pièces d'artifice utilisées en infraction aux dispositions précitées seront saisies.

**Article 32 : De l'interdiction de certains comportements agressifs :**

Il est interdit à toute personne exerçant une activité sur le domaine public, que celle-ci ait requis ou non une autorisation :

- d'entraver l'entrée des immeubles et édifices publics ou privés ;
- d'être accompagné d'un animal agressif ;
- de se montrer menaçant ;

- d'entraver la progression des passants ou véhicules.

En cas d'infraction au présent article, la Police pourra faire cesser immédiatement l'activité.

**Article 33 : Des marchandises exposées sur le domaine public :**

§1er Sans préjudice des dispositions légales relatives au commerce ambulant et de celles contenues dans le règlement communal sur les marchés de détail, les commerçants, marchands et exposants ne peuvent, sauf autorisation préalable et écrite de l'autorité communale compétente, exposer ou suspendre en saillie sur la voie publique, des objets mobiliers, en ce compris les supports publicitaires.

§2 La vente itinérante sur la voie publique de fleurs ou de tous autres objets est interdite, sauf autorisation préalable et écrite du Bourgmestre et sans préjudice des dispositions légales relatives au commerce ambulant. Le Bourgmestre peut, lors des fêtes et cérémonies publiques ou en toutes autres circonstances, interdire momentanément le commerce ambulant et le colportage dans les voies publiques où il juge que l'exercice de ces professions peut entraver ou gêner la circulation ou compromettre l'ordre et la sécurité publics

**Article 34 : Des jeux :**

Il est interdit d'établir des jeux de loteries ou d'autres jeux de hasard dans les rues, chemins, places et lieux publics.

Sans préjudice des lois, décrets et ordonnances et notamment des dispositions du règlement général sur la protection du travail et sur le bien-être au travail relatives aux stands de tir ou aux autres jeux, il est défendu dans des lieux privés ou publics, de se livrer à des jeux de nature à compromettre la sécurité et la tranquillité publique

Il est interdit d'organiser des jeux sur la voie publique, sans autorisation préalable et écrite de l'autorité communale compétente

**Article 35 : De la distribution en rue :**

Les personnes se livrant aux métiers de crieurs, de vendeurs, de distributeurs de journaux, d'écrits, de dessins, de gravures, d'annonces et de tous imprimés quelconques dans les rues et autres lieux publics ne peuvent, sans autorisation, utiliser du matériel d'amplification pour l'exercice de cette activité, sauf pour ce qui concerne l'emplacement sur le marché public réservé à la commune.

Il est défendu aux crieurs, vendeurs ou distributeurs de journaux, d'écrits, d'imprimés ou de réclames quelconques de constituer des dépôts de journaux, d'écrits, d'imprimés ou de réclames quelconques sur le domaine public ou sur le seuil des portes et fenêtres des immeubles.

**Article 36 : De l'interdiction de souiller le domaine public au départ de propriétés riveraines :**

Les propriétaires ou occupants d'immeubles généralement quelconques doivent prendre toutes dispositions en vue d'éviter que des matières nuisibles ne puissent se répandre de leurs propriétés sur le domaine public.

Si néanmoins des épandages devaient se produire sur celle-ci, les propriétaires ou occupants sont tenus de procéder immédiatement à leur enlèvement et au nettoyage de la voirie.

**Article 37 : Des installations mobiles de jeux, cirques et théâtres :**

Aucune installation mobile de jeux ou de foire, de cirque ou de théâtre ne peut être placée sur le domaine public, sans l'autorisation préalable du Bourgmestre et aux endroits désignés par celui-ci.

**Article 38 : Des kermesses et autres métiers forains :**

Il est interdit d'organiser une kermesse ou d'exploiter un métier forain sur un terrain privé accessible au public sans autorisation de l'autorité compétente, sans préjudice des dispositions réglementaires spécifiques aux champs de foire.

**Article 39 : Labour et modification de relief du sol :**

Il est interdit, lors du labour, de retourner le premier ou dernier sillon du côté du domaine public à moins d'un mètre de la limite commune et de 50 cm de la crête de talus. Sans préjudice de tous droits de la propriété de la Commune sur l'assiette réelle des chemins, il est interdit de labourer, de modifier le relief du sol ou d'implanter une clôture à moins de un mètre de la partie aménagée d'un chemin empierré, bétonné ou asphalté, ou à moins d'un demi mètre de la crête d'un talus ou d'un fossé.

En cas de situations créées à la suite des actes indiqués ci-dessus, le responsable devra remettre à niveau, recompacter et ressemer des graminées dans la bande concernée.

**Article 40 : Utilisation de drones lors d'événements en plein air**

A défaut d'autorisation d'exploitation de classe 1a délivrée par la DGTA, l'usage de drones par en extérieur, est interdit.

Toute exploitation de drone à usage autre que privé sur le territoire de la commune (au sens de l'Arrêté royal « Drones » du 10 avril 2016) est soumise à une déclaration préalable au bourgmestre.

Cette obligation de déclaration s'applique à tous les drones hormis les drones de la police et de la protection civile vu leur statut d'aéronef d'état.

Le Bourgmestre, est habilité à prendre des mesures temporaires restrictives ou d'interdiction en tenant compte des circonstances concrètes de sécurité. Les mesures doivent être justifiées par des éléments objectifs et respecter le principe de proportionnalité.

L'utilisation de drones lors d'événements publics dans les lieux clos et couverts est interdite.

Article 40 bis

La consommation et l'utilisation du protoxyde d'azote sur la voie publique est interdite à toute heure du jour et de la nuit.

#### CHAPITRE 4 : de la tranquillité publique

##### SECTION I : Dispositions générales

Article 41 : De l'interdiction des tapages nocturnes et diurnes :

Sans préjudice des dispositions supérieures, sont interdits tous bruits ou tapages diurnes ou nocturnes, de nature à troubler la tranquillité des habitants, lorsque ces bruits ou tapages sont causés sans nécessité, qu'ils soient le fait personnel de leurs auteurs ou qu'ils résultent d'appareils dont ils sont détenteurs ou d'animaux dont ils ont la garde.

##### SECTION II : Dispositions particulières

Article 42 : De l'utilisation d'engins bruyants :

L'usage à moins de cent mètres de toute habitation de tondeuses, scies circulaires, tronçonneuses et autres engins bruyants, actionnés par moteur, dont le moteur est actionné par quelque énergie que ce soit, est interdit sur tout le territoire de la Commune, entre 22 heures et 7 heures sauf autorisation temporaire et spécifique délivrée par le Bourgmestre ou par l'autorité compétente délivrant les permis d'exploitation.

Cette disposition n'est pas applicable aux tondeuses munies d'un dispositif d'insonorisation et aux engins utilisés par les agriculteurs dans l'exercice de leur profession.

Cette disposition n'est pas applicable aux engins utilisés dans le cadre de la mission de service public d'entretien de la voie publique et de ses dépendances, de nettoyage de la Commune, de collecte des immondices, de fleurissement de la Commune et d'entretien des espaces verts.

Article 43 : Des parades sur le domaine public :

Sauf autorisation écrite et préalable du Bourgmestre, sont interdits sur le domaine public :

1° les auditions vocales, instrumentales ou musicales

2° l'usage de haut-parleurs, d'amplificateurs ou d'autres appareils produisant ou reproduisant des ondes sonores

3° l'usage de pétards et feux d'artifice

4° les parades et musiques foraines.

Article 44 : De divers troubles sonores :

Sans préjudice de la réglementation relative à la lutte contre le bruit, l'intensité des ondes sonores produites dans les propriétés privées ou dans les véhicules se trouvant sur le domaine public ne pourra, si elles sont audibles sur le domaine public, dépasser le niveau de bruit ambiant de la rue.

Les infractions à la présente disposition commises à bord d'un véhicule seront présumées commises par leur conducteur.

A défaut d'identification de celui-ci, le propriétaire du véhicule sera solidairement responsable.

Article 45 : Des alarmes :

Les véhicules se trouvant aussi bien sur le domaine public que dans les lieux privés, équipés d'un système d'alarme, ne peuvent en aucun cas incommoder le voisinage.

Le propriétaire d'un véhicule dont l'alarme s'est déclenchée doit y mettre fin dans les plus brefs délais.

Lorsque le propriétaire ne se manifeste pas dans les trente minutes du déclenchement de l'alarme, les services de Police pourront prendre les mesures qui s'imposent pour mettre fin à cette nuisance, y compris l'enlèvement du véhicule, aux frais, risques et périls du contrevenant.

Article 46 : De l'interdiction de sonner aux portes sans nécessité :

Il est interdit de sonner ou de frapper aux portes dans le but d'importuner les habitants.

Article 47 : Des salles et débits de boissons :

Les dispositions du présent article sont applicables aux établissements habituellement accessibles au public, même si celui-ci n'y est admis que sous certaines conditions.

Les propriétaires et exploitants de débits de boissons, salles de bals, divertissements et spectacles, de cabarets, de dancings et plus généralement, de tous établissements publics, ont l'obligation de prendre les mesures requises pour éviter que la musique diffusée dans leur établissement ou tout genre de vacarme, ne s'entende à l'extérieur, de manière à ne pas importuner les voisins, tant de jour que de nuit.

Tout bruit fait à l'extérieur des établissements accessibles au public ne pourra dépasser le niveau de bruit ambiant de la rue, s'il est audible sur le domaine public.

Sauf autorisation exceptionnelle du Bourgmestre, qui pourra être retirée en cas d'abus, la diffusion extérieure de musique est toujours interdite.

Sans préjudice des dispositions réglementaires particulières applicables, l'organisation de soirées dansantes ou soirées « karaoké » au sein des établissements visés à l'alinéa 1er est soumise à déclaration préalable au Bourgmestre, au moins dix jours avant la date prévue.

En cas de trouble et sans préjudice des sanctions prévues, le Bourgmestre pourra prononcer la fermeture administrative de l'établissement, pour la durée qu'il détermine, conformément aux dispositions de la Nouvelle Loi Communale, sans préjudice d'autres mesures, telles notamment l'imposition de mesures d'isolation phonique ou encore l'interdiction de diffusion de musique amplifiée électroniquement pour la durée qu'il fixe.

Article 48 : Des mesures d'évacuation :

Le Bourgmestre ou la Police pourra faire évacuer les établissements publics où est constaté un tapage nocturne de nature à troubler la tranquillité publique ou le repos des habitants.

Il est interdit de se trouver ou de chercher à se faire admettre dans un établissement public auquel un ordre de fermeture ou d'évacuation a été notifié, à l'exclusion des locaux à usage privé.

Il est interdit au tenancier ou à son préposé de refuser à la Police, après l'heure de fermeture ou avant l'heure d'ouverture, l'ouverture ou l'entrée d'un établissement qui fait l'objet d'un ordre de fermeture ou d'évacuation.

Article 49 : De l'utilisation des détonateurs :

L'utilisation d'appareils détonateurs et d'appareils produisant des ondes sonores ou des bruits généralement quelconques destinés à écarter les oiseaux des champs ensemencés ou le gibier, est interdite sur l'ensemble du territoire communal :

- les week-ends et jours fériés;
- les autres jours, avant 8 heures du matin et après 20 heures.

Par jour férié, on entend, au sens du présent règlement, le 1er janvier, le lundi de Pâques, le 1er mai, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 21 juillet, le 15 août, le 27 septembre, les 1er, 2, 11 et 15 novembre et les 25 et 26 décembre.

Article 50 : Des déménagements :

Aucun chargement ou déchargement de meubles et d'autres biens ne peut avoir lieu entre 22 heures et 7 heures du matin, sauf autorisation spécifique délivrée par le Bourgmestre.

#### CHAPITRE 5 : Dispositions spécifiques aux animaux

Article 51 : De la divagation :

Tout propriétaire, gardien ou détenteur d'animaux est tenu de les empêcher de divaguer sur le domaine d'autrui, qu'il s'agisse du domaine public ou de propriétés privées.

En particulier, dans les parties agglomérées de la commune, les chiens doivent être tenus en laisse.

Il est interdit de laisser pénétrer des chiens ou d'autres animaux dans les cimetières et dans les cours de récréation des écoles.

Les animaux divaguant seront placés dans un refuge agréé, conformément à l'article D12 du Code wallon du Bien-être des animaux aux frais, risques et périls de leurs propriétaires ou gardiens.

Article 52 : Du nourrissage des animaux errants :

Il est interdit de distribuer de la nourriture dans les lieux accessibles au public, lorsque cette pratique favorise la multiplication et la fixation d'animaux errants tels que les chats, chiens, pigeons et autres animaux.

Seuls des aliments contraceptifs pourront être distribués par des personnes autorisées par le Bourgmestre.

Le Bourgmestre, dans des circonstances atmosphériques particulières, peut déroger à l'interdiction visée à l'alinéa 1er.

Article 53 : De la détention d'animaux :

Sans préjudice des dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives notamment au permis d'environnement ou au bien-être animal, les écuries, étables et en général, tous lieux où l'on garde des animaux, doivent être maintenus en bon état de propreté.

Il est interdit de se trouver avec des animaux dont le nombre, le comportement ou l'état de santé pourrait porter atteinte à la sécurité ou à la salubrité publiques.

Le Bourgmestre pourra ordonner la saisie administrative d'un animal et de le faire héberger auprès d'un lieu d'accueil en cas de constat d'une infraction au bien-être animal et notamment la situation de maltraitance et de négligence.

Article 54 : Des épizooties :

En cas de danger d'épidémies et d'épizooties et sans préjudice d'autres dispositions légales, le propriétaire de l'immeuble infesté ou infecté et/ou son occupant et/ou son gardien est tenu de

procéder à tous travaux de nettoyage, désinfection ou destruction de parasites requis par le Bourgmestre.

A défaut de ce faire, le cas échéant, le Bourgmestre procède aux mesures d'office aux frais, risques et périls du défaillant.

**Article 55 : Des déjections animales :**

Dans les zones urbanisées, les déjections animales ne peuvent être abandonnées sur le domaine public ou en tous lieux publics.

Les gardiens ou propriétaires d'animaux sont tenus d'en ramasser les déjections pour les déposer dans une poubelle publique.

Par ailleurs, tout gardien ou propriétaire accompagné d'un animal domestique doit être muni du matériel nécessaire au ramassage des déjections et doit pouvoir présenter ledit matériel à la première demande des autorités de Police.

Sont exclus de l'application des présentes dispositions, les chiens d'aveugles accompagnant une personne malvoyante sur le domaine public.

Seront acceptés comme matériels nécessaires au ramassage des déjections tous sacs en papier ou en matière synthétique biodégradables fabriqués à cet effet.

A défaut pour le propriétaire ou pour le gardien de l'animal de procéder à l'enlèvement des déjections abandonnées en contravention aux dispositions de l'alinéa 1er, il y sera pourvu d'office aux frais, risques et périls du propriétaire ou du gardien par l'Administration communale.

**Article 56 : Des dégradations et déprédations diverses :**

Les propriétaires, gardiens ou détenteurs d'animaux sont tenus de les empêcher d'endommager les plantations ou les objets d'utilité publique ainsi que de dégrader, de quelle que façon que ce soit, le domaine public et autres lieux publics tels que parcs, squares, etc.

**Article 57 : Des chiens dangereux :**

§ 1er Sans préjudice des dispositions particulières prises par le Bourgmestre, tout chien reconnu ou réputé comme dangereux doit être tenu en laisse et muselé dans les lieux accessibles au public.

Est considéré comme dangereux le chien montrant ou ayant montré une agressivité pouvant présenter un danger pour l'intégrité des personnes ainsi que pour la sécurité des biens et reconnu comme tel par l'autorité compétente.

Outre les cas visés à l'alinéa 2, sont réputés dangereux, au sens de l'alinéa 1er, les chiens relevant d'une des races suivantes : American Staffordshire Terrier, English Terrier (Staffordshire Bull-terrier), Pitbull terrier, Fila Brasileiro (Mâtin Brésilien), Tosa Inu, Akita Inu, Dogo Argentino (Dogue argentin), Bull terrier, Mastiff (toutes origines), Ridgeback Rhodésien, Dogue de Bordeaux, Band Dog et Rottweiler.

§2 Le propriétaire ou le gardien d'un chien reconnu ou réputé dangereux par l'autorité compétente est tenu de s'identifier à l'Administration communale et de fournir les coordonnées de son chien via une déclaration renouvelée lors de tout changement de domicile du propriétaire du chien à l'occasion de la déclaration de changement de domicile ou lors de tout changement du lieu de résidence du chien.

Lors du dépôt de la déclaration, le propriétaire d'un chien dangereux ou son gardien auquel le propriétaire aura donné mandat doit fournir les documents attestant la possibilité d'identification du chien par l'implantation d'un "micro-chip" ou du tatouage permettant l'identification, de la vaccination antirabique du chien en cours de validité, pour les chiens d'attaque, de la stérilisation du chien, d'une souscription d'assurance en responsabilité civile du propriétaire du chien et, le cas échéant, de la personne qui en a la garde pour les dommages causés aux tiers par l'animal. Le propriétaire du chien ou le cas échéant la personne qui a l'animal sous sa garde doit veiller à ce qu'il soit satisfait en permanence aux conditions par le présent règlement. Si l'une des conditions n'est pas remplie, il doit en avvertir la commune dans un délai de deux jours ouvrables.

Il est donné récépissé de cette déclaration par le Bourgmestre ou son délégué au propriétaire ou au gardien du chien considéré comme dangereux et l'administration conserve un exemplaire de la déclaration dont elle transmet copie à la Zone de Police.

§3 Si un ou plusieurs chien(s) réputé(s) ou reconnu(s) dangereux est (sont) détenu(s) sur un domaine privé, ledit domaine doit être clôturé solidement, afin d'empêcher toute intrusion de celui (ceux)-ci sur le terrain d'autrui ou sur le domaine public.

§4 Les chiens reconnus ou réputés dangereux pourront être examinés par un médecin vétérinaire agréé, à la demande du Bourgmestre et aux frais de leurs propriétaires ou gardiens, afin d'envisager les mesures complémentaires adéquates à prendre à leur égard.

Dans les cas de dangerosité grave constatés par le médecin vétérinaire agréé et sur avis de ce dernier, le Bourgmestre peut imposer l'euthanasie du canin.

§5 En cas de nécessité, la Police locale pourra procéder à la saisie des chiens trouvés sur le domaine public, en contravention avec les dispositions du présent règlement.

En pareil cas, les animaux seront confiés à un refuge agréé, aux frais, risques et périls du gardien ou du propriétaire de l'animal.

Sans préjudice des mesures d'office, toute négligence ou refus d'exécuter les mesures prescrites par ou en vertu du présent article seront sanctionnés conformément aux dispositions des articles 109 & 110 du présent règlement.

Les propriétaires des lieux où sont gardés les animaux sont solidairement responsables avec le gardien de l'animal des mesures d'aménagement prescrites en vertu du présent article.

#### CHAPITRE 6 : de la prévention des incendies

Article 58 : Des mesures d'alerte :

Dès qu'un incendie se déclare, les personnes qui s'en aperçoivent sont tenues d'en donner immédiatement avis soit au bureau de Police, soit au Service Régional d'Incendie, soit au Centre d'appel d'urgence.

Article 59 : De la collaboration avec les services de secours :

Les occupants d'un immeuble dans lequel un incendie s'est déclaré ainsi que ceux des immeubles voisins, doivent :

- obtempérer immédiatement aux injonctions et réquisitions des pompiers et agents de la Protection civile, des fonctionnaires et auxiliaires de Police ou d'autres services publics dont l'intervention est nécessaire pour combattre le sinistre ;
- permettre l'accès à leur immeuble ;
- permettre l'utilisation des points d'eau et de tous moyens de lutte contre l'incendie dont ils disposent.

Article 60 : Du stationnement gênant :

Sont interdits sur le domaine public et dans les lieux accessibles au public, le stationnement de véhicules et le dépôt, même temporaire, de choses pouvant gêner ou empêcher le repérage, l'accès ou l'utilisation des ressources en eau pour l'extinction des incendies.

Article 61 : De l'interdiction de dissimuler les signaux de repérage de ressources d'eau :

Il est interdit de dénaturer, de dissimuler ou de laisser dissimuler des signaux d'identification de repérage des ressources en eau pour l'extinction des incendies.

Article 62 : Des bouches d'incendie :

Les bouches d'incendie, les couvercles ou trappillons fermant les chambres des bouches d'incendie et les puisards doivent toujours rester dégagés, bien visibles et aisément accessibles.

Article 63 : Des interdictions et évacuations :

Le Bourgmestre pourra interdire un événement tel que fête, divertissement, partie de danse ou toute autre réunion quelconque, organisé dans un lieu accessible au public, lorsque les organisateurs sont en défaut de prouver que ledit lieu est conforme aux impératifs de sécurité, notamment en application de la réglementation en matière de sécurité incendie.

La Police pourra, le cas échéant, faire évacuer et interdire l'accès audit lieu.

Article 64 : Du ramonage :

Il est enjoint à tout habitant de faire ramoner une fois l'an les cheminées dont il se sert habituellement.

Article 65 : De l'interdiction des feux sur le domaine public :

L'incinération de matières quelconques sur le domaine public est interdite.

Article 66 : De l'incinération de certaines matières :

La destruction par le feu en plein air de matières plastiques, synthétiques, en caoutchouc ou autres, dont les vapeurs, fumées ou émanations peuvent incommoder les habitants ou les conducteurs de véhicules circulant sur le domaine public ou entraîner une pollution susceptible de présenter un risque pour la salubrité publique, est interdite, même au moyen d'un incinérateur ou autre appareil permettant d'éviter la production de flammèches.

**CHAPITRE 7 : Dispositions relatives au numérotage des immeubles bâtis, aux plaques de rues et autres signalisations**

Article 67 : De l'obligation de numérotage :

Tout immeuble bâti, susceptible d'être habité ou occupé par une ou plusieurs personnes, doit être numéroté dans l'ordre déterminé par l'Administration communale, aux frais de son propriétaire.

Le numéro d'ordre doit être apposé de façon visible du domaine public.

Si l'immeuble est en retrait de l'alignement, l'Administration communale peut imposer la mention du numéro à front de voirie.

En cas d'immeuble à appartements, chaque appartement doit disposer d'un numéro individuel.

Les habitants sont tenus de conserver et de laisser en évidence les numéros imposés.

Ces numéros sont entretenus et renouvelés en cas de besoin par le propriétaire de l'immeuble et à ses frais.

Article 68 : Des plaques :

Les habitants, propriétaires ou occupants à titre quelconque, sont tenus de laisser placer ou sceller aux emplacements désignés par l'Administration communale, en façade ou à l'angle des bâtiments qu'ils occupent, les plaques portant indication du nom des rues et autres dispositifs de signalisation communale, signaux, appareils et supports de conducteurs intéressant la sécurité publique, sans indemnité.

## CHAPITRE 8 : Dispositions relatives au stationnement

### Section 1 : Infractions de première catégorie

Sont sanctionnées d'une amende administrative ou d'un paiement immédiat de 55,00 euros les infractions de première catégorie suivantes :

Article 69 : (article 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.

Article 70 : (article 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.

Article 71 : (article 22 sexies 2 du Code de la route) :

Le stationnement est interdit dans les zones piétonnes.

Article 72 : (article 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.

Article 73 : (article 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 du domaine public ;
- 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.

Article 74 : (article 23.2, alinéa 1er, 1° à 3° et 23.2, alinéa 2 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.

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.

Article 75 : (article 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 du domaine public 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.

Article 76 :

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 du domaine public, de telle manière qu'elles ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers.

Article 77 : (article 24, alinéa. 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.

Article 78 : (article 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 du domaine public ;
- 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.

Article 79 : (article 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.

Article 80 : (articles 27.5.1, 27.5.2 et 27.5.3 du Code de la route) :

Il est interdit de mettre en stationnement plus de vingt-quatre heures consécutives sur le domaine public des véhicules à moteur hors d'état de circuler et des remorques.

Dans les agglomérations, il est interdit de mettre en stationnement sur le domaine public 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 le domaine public pendant plus de trois heures consécutives des véhicules publicitaires.

Article 81 : (articles 27 bis et 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 du domaine public 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.

Article 82 : (article 70.2.1 du Code de la route)

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.

Article 83 : (article 70.3 du Code de la route) :

Constitue une infraction le fait de ne pas respecter le signal E11.

Article 84 : (article 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.

Article 85 : (article 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 du domaine public qui délimitent les emplacements que doivent occuper les véhicules.

Article 86 : (article 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.

Article 87 : (article 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 à l'arrêt au stationnement.

Article 88 : (article 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 110,00 euros les infractions de deuxième catégorie suivantes :

Article 89 : (articles 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.

Article 90 : (article 24, alinéa 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.

Article 91 : (article 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.

Article 92 : (article 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 du domaine public, 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 330,00 euros l'infraction de quatrième catégorie suivante :

Article 93 : (article 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 9 : Des infractions mixtes

##### Section 1. Infractions mixtes de 1re catégorie (infractions du 3e groupe - infractions graves)

Article 94 : 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.

Article 95 : Injures (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.

Article 96 : 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 2e catégorie (infractions de 2e groupe - infractions légères)

Article 97 : 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.

Article 98 : 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.

Article 99 : 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.

Article 100 : Dégradations immobilières (article 534ter du Code pénal) :

Quiconque aura volontairement dégradé les propriétés immobilières d'autrui sera puni d'une amende administrative.

Article 101 : 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.

Article 102 : 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 quelques matériaux qu'elles soient faites ; déplacé ou supprimé des bornes, pieds comiers ou autres arbres plantés ou reconnus pour établir les limites entre différents héritages.

Article 103 : 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.

Article 104 : 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.

**Article 105 : Bris de clôture (article 563,2 du Code pénal) :**

Seront puni d'une amende administrative, ceux qui auront volontairement dégradé des clôtures urbaines ou rurales, de quelques matériaux qu'elles soient faites.

**Article 106 : 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.

**Article 107 : 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 10 : Des mesures d'exécution d'office

**Article 108 : 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 défallants, lesquels seront tenus solidairement aux frais.

#### CHAPITRE 11 : des sanctions administratives

**Article 109 : Des sanctions administratives :**

Les sanctions administratives sont de quatre types :

1er - Compétence du Fonctionnaire sanctionnateur

L'amende administrative d'un maximum de 350,00 euros (175,00 euros s'il s'agit d'un mineur ayant 14 ans accomplis).

2 - 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.

**Article 110 : De l'amende administrative :**

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.

En matière d'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 €.

#### CHAPITRE 12 : des mesures alternatives

Pour les majeurs : Deux alternatives à l'amende administrative : la médiation et la prestation de travail.

**Article 111 : 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.

### **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.

### **Article 112 : 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 et plus : Alternatives aux amendes administratives : la médiation et la prestation citoyenne

### **Article 113 : 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.

#### **Article 114 : 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.

#### **Article 115 : 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.

##### **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.

#### **Article 116 : 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 13 : Paiement immédiat**

##### **Article 117 :**

§. 1er : 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 1re catégorie, de 110,00 euros pour les infractions de 2e catégorie et de 330,00 euros pour l'infraction de 4e catégorie.

#### **CHAPITRE 14 : Mesures exécutoires de police administrative**

##### **Article 118 :**

§ 1er : Le Bourgmestre peut prononcer, conformément à l'article 134 ter de la loi communale, dans le cas où tout retard causerait un préjudice grave et par décision motivée, la fermeture administrative, à titre temporaire, d'un établissement ou la suspension administrative provisoire d'une permission ou d'une autorisation qui avait été accordée, lorsque les conditions d'exploitation de l'établissement ou la permission ne sont pas respectées et après que le contrevenant ait fait valoir ses moyens de défense.

§ 2 : Si l'ordre public autour d'un établissement accessible au public est troublé par des comportements survenant dans cet établissement, le Bourgmestre peut décider, conformément à l'article 134 quater de la loi communale et par décision motivée, de fermer cet établissement pour la durée qu'il détermine et après que le contrevenant ait fait valoir ses moyens de défense.

§ 3 : Les décisions aux § 1er et § 2 sont de nature provisoire et d'un délai maximum de trois mois, elles doivent être confirmées par le Collège communal à sa plus prochaine séance.

§4 : Le Bourgmestre peut, conformément à l'article 134 sexies de la Nouvelle Loi Communale, lorsqu'il existe des indices sérieux selon lesquels se déroulent dans un établissement des faits de traite des êtres humains tels que visés à l'article 433 quinquies du Code pénal ou des faits de trafic des êtres humains tels que visés à l'article 77bis de la loi du 15 décembre 1980 relative à l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, après concertation préalable avec les autorités judiciaires et après avoir entendu le responsable dans ses moyens de défense, décider de fermer cet établissement pour une durée qu'il détermine.

Le bourgmestre est habilité à apposer des scellés si l'arrêté de fermeture n'est pas respecté.

La décision de fermeture est portée à la connaissance du Conseil communal de la première séance qui suit.

La fermeture ne peut excéder un délai de six mois. La décision du bourgmestre est levée à l'échéance de ce délai.

#### **CHAPITRE 15 : Interdiction temporaire de lieu**

##### **Article 119 :**

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 16 : Les protocoles d'accord

##### **Article**

**120 :**

§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 opérations de combustion

###### **Article 121 : 2e 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.

###### **Article 122 : 2e 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.

###### **Article 123 : 3e 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.

###### **Article 124 : 3e 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.

###### **Article 125 : 3e 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 2 : Abandon de déchets

###### **Article 126:**

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 I - Jet sur le domaine public

###### **Article 127 : 2e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros**

La projection, le jet ou le dépôt de tracts, journaux, échantillons et autres sont interdits sur le domaine public, 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.

###### **Article 128 : 2e 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.

**Article 129 : 2e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros**

Il est interdit, en circulant sur le domaine public, de déposer, de déverser ou de jeter sur le domaine public ou sur un terrain situé en bordure de celle-ci, tout ce qui est de nature à porter atteinte à la propreté publique.

#### Section II - Des dépôts clandestins

**Article 130 : 2e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros**

Il est défendu de jeter, déposer ou abandonner sur le domaine public des morceaux de papier, pelures ainsi que des décombres de toute nature (cigarette, ...), débris de poterie, verres cassés et objets analogues susceptibles de souiller le domaine public.

**Article 131 : 2e 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-niqués, 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.

**Article 132 : 2e catégorie : 50,00 à 100.000,00 euros**

A défaut des permis requis, le dépôt de mitrilles, 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 le dépôt. Par exception, sont tolérés les dépôts situés dans une enceinte ferroviaire ou portuaire, les dépôts de pneus servant de lestage aux activités agricoles.

**Article 133 : 2e 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 le domaine public, 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.

**Article 134 : 2e 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 composts 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 III - Des déchets de commerce

**Article 135 : 2e 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 3 : Protection des eaux de surface

**Article 136 :**

Sera passible d'une amende administrative celui qui commet une des infractions visées à l'article D.393 du Code de l'Eau.

**Article 137: 3e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros**

Commets une infraction de 3e 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.

**Article 138 : 3e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros**

Le transporteur de matières et de matériaux qui, par perte de son chargement, a souillé le domaine public est tenu de procéder sans délai à son nettoyage.

**Article 139 : 3e catégorie : 50,00 à 10.000,00 euros**

Toute personne qui a souillé le domaine public par son passage avec des véhicules ou des animaux dont il est gardien est tenue de procéder sans délai à son nettoyage.

**Article 140 : 2e 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.

**Article 141 : 2e 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 4 : Protection des eaux destinées à la consommation humaine

Sera passible d'une amende administrative celui qui contrevient à l'article D.401 du Code de l'Eau.

**Article 142 : 4e 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.

**Article 143 : 4e 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 5 : Protection des eaux en matière 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 :

**Article 144 : 3e 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.

**Article 145 : 4e catégorie : 1 à 1.000,00 euros**

Commets 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 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 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 6 : De la conservation de la nature

**Article 146 :**

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.

**Article 147: 3e 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.

**Article 148 : 4e 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.

**Article 149 : 3e 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 7 : De la lutte contre le bruit**

**Article 150 : 3e 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 8 : Des enquêtes publiques**

Est passible d'une sanction administrative celui qui commet une infraction visée à l'article D.29-28 du Code de l'Environnement.

**Article 151 : 4e 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 9 : Des établissements classés**

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 :

**Article 152 : 3e 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 10 : Utilisation des pesticides

##### **Article 153 :**

Commets une infraction de troisième catégorie :

- celui qui applique, utilise ou manipule des pesticides en contravention aux articles 3, 4, et 6 du décret du 10 juillet 2013 instaurant un cadre pour parvenir à une utilisation des pesticides compatible avec le développement durable ainsi qu'à leurs arrêtés d'exécution.
- celui qui contrevient aux principes généraux en matière de lutte intégrée contre les ennemis des végétaux, tels que fixés par le Gouvernement en application de l'article 5, § 1er du décret du 10 juillet 2013 instaurant un cadre pour parvenir à une utilisation des pesticides compatible avec le développement durable ainsi qu'à leurs arrêtés d'exécution.

#### CHAPITRE 11 : De la pollution atmosphérique

##### **Article 154 : 3e catégorie : 50 à 10.000,00 euros**

Commets 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 12 : Des voies hydrauliques

##### **Article 155 : 3e catégorie : 50 à 10.000,00 euros**

Commets 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 1er, du Code de l'Environnement.

#### Chapitre 13 : Protection et bien-être des animaux

##### **Article 156 : 3e catégorie : 50 à 10.000,00 euros**

§1er Commets une infraction de deuxième catégorie au sens du Livre 1er du Code de l'Environnement, celui qui :

1. se livre, sauf pour des motifs légitimes, à des actes qui ont pour conséquence de faire périr un animal sans nécessité ou de lui causer sans nécessité des lésions, mutilations, douleurs ou souffrances ;

2. détient un animal en dépit du retrait ou de la suspension du permis de détention visé à l'article D.6 du Code wallon du bien-être des animaux

3. abandonne ou fait abandonner un animal;
4. contrevient à l'article D.8 du Code wallon du bien-être des animaux
5. réduit la liberté de mouvement d'un animal au point de l'exposer à des douleurs, des souffrances ou des lésions évitables ou qui contrevient aux règles fixées par le Gouvernement en vertu de l'article D.9, § 2 du Code wallon du bien-être des animaux
6. s'oppose ou empêche que des soins nécessaires soient pratiqués sur un animal abandonné, perdu ou errant;
7. met à mort un animal en dehors des cas visés à l'article D.13, § 2 du Code wallon du bien-être des animaux
8. contrevient à l'article D.23 du Code wallon du bien-être des animaux ou qui ne respecte pas les conditions fixées en vertu de ce même article;
9. détient ou utilise des animaux en contravention aux articles D.25 ou D.27 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions prises en vertu de ces articles;
10. exerce ou entame une activité soumise à agrément ou à autorisation en vertu du présent Code sans disposer de cet agrément ou de cette autorisation, ou en dépit du fait que cet agrément ou autorisation ait été suspendu ou retiré;
11. effectue ou fait effectuer sur un animal une ou plusieurs interventions entraînant l'amputation ou la lésion d'une ou plusieurs parties sensibles de son corps en contravention de l'article D.36 ou aux règles fixées en vertu de ce même article;
12. effectue ou fait effectuer sur un animal une intervention douloureuse sans effectuer d'anesthésie en contravention à l'article D.37 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux règles fixées en vertu de ce même article;
13. contrevient à l'article D.39 du Code wallon du bien-être des animaux aux règles fixées en vertu de ce même article;
14. falsifie ou fait falsifier des documents ou informations pour faciliter la commercialisation ou la donation d'un animal en contravention de l'article D.44 du Code wallon du bien-être des animaux
15. transporte ou fait transporter un animal dans des conditions telles qu'il risque d'être blessé ou de subir des souffrances en contravention aux articles D.52, D.53 et D.54 du Code wallon du bien-être des animaux ou des conditions fixées en vertu de ces articles;
16. met à mort ou fait mettre à mort un animal sans disposer des connaissances ou des capacités requises par ou en vertu des articles D.57 et D.59 du Code wallon du bien-être des animaux
17. met à mort un animal ou fait mettre à mort sans recourir à une méthode sélective, rapide ou la moins douloureuse pour l'animal en contravention à l'article D.57 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions fixées en vertu de ce même article;
18. met à mort ou fait mettre à mort un animal sans procéder au préalable à une anesthésie ou un étourdissement en contravention à l'article D.57 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions fixées en vertu de ce même article;
19. met à mort ou fait mettre à mort un animal sur le lieu d'élevage en contravention des conditions fixées en vertu de l'article D.57, § 2 du Code wallon du bien-être des animaux
20. pratique ou fait pratiquer une expérience sur animaux sans disposer de l'autorisation préalable visée à l'article D.86 ou en contravention à l'article D.68 du Code wallon du bien-être des animaux
21. pratique ou fait pratiquer une expérience sur animaux interdites en vertu des articles D.65 ou D.66 du Code wallon du bien-être des animaux ou en contravention aux conditions fixées en vertu de ces articles;
22. élève ou fait élever des animaux pour leur utilisation dans le cadre d'expériences en contravention aux règles fixées en vertu de l'article D.81;
23. utilise ou fait utiliser des animaux capturés dans la nature ou des animaux d'espèces domestiques errants ou devenus sauvages pour des expériences en contravention à l'article D.82 ou D.83, ou aux conditions fixées en vertu de ces articles;
24. pratique ou fait pratiquer une expérience sur animaux sans respecter les conditions du projet préalablement évalué et autorisé conformément à l'article D.86 du Code wallon du bien-être des animaux
25. mène ou fait mener une expérience sur animaux en dehors d'un établissement pour animaux d'expérience agréé ou en contravention aux conditions fixées en vertu de l'article D.86, § 4 du Code wallon du bien-être des animaux
26. pratique ou fait pratiquer une expérience qui implique pour l'animal une douleur, une souffrance ou une angoisse intense susceptible de se prolonger sans rémission possible en contravention à l'article D.87 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions fixées en vertu de ce même article;

27. dirige une expérience sur animaux sans être maître d'expérience ou qui la fait diriger par une personne qui n'est pas maître d'expérience en contravention à l'article D.88 du Code wallon du bien-être des animaux

28. mène ou fait mener une expérience sur chevaux, des chiens, des chats, des porcs, des ruminants ou des primates non humains sans faire appel à un médecin-vétérinaire en contravention à l'article D.88 ou des conditions fixées en vertu de ce même article;

29. mène ou fait mener une expérience sur animaux qui contrevient à l'article D.89 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions fixées en vertu de ce même article;

30. met à mort ou fait mettre à mort un animal dans le cadre d'une expérience sur animaux en contravention à l'article D.90 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions fixées en vertu de ce même article;

31. s'oppose ou contrevient à l'article D.92 du Code wallon du bien-être des animaux

32. incite ou promeut la violence envers les animaux, en ce compris sur des dépouilles animales.

§ 2 Commet une infraction de troisième catégorie au sens du Livre Ier du Code de l'Environnement, celui qui:

1. détient un animal sans disposer des compétences ou de la capacité requises pour le détenir en vertu de l'article D.6, § 2 du Code wallon du bien-être des animaux;

2. ne procure pas à un animal détenu en prairie un abri au sens de l'article D.10 du Code wallon du bien-être des animaux;

3. détient un animal abandonné, perdu ou errant, sans y avoir été autorisé par ou en vertu du Code;

4. ne restitue pas un animal perdu à son responsable identifié conformément à l'article D.12, § 3 du Code wallon du bien-être des animaux;

5. ne conserve pas les données requises en vertu de l'article D.13, § 2, de l'article D.18 ou de l'article D.36, § 2 du Code wallon du bien-être des animaux;

6. ne procède pas à l'identification ou à l'enregistrement d'un animal conformément à l'article D.15 du Code wallon du bien-être des animaux;

7. détient, sans y avoir été autorisé, un animal non identifié ou non enregistré;

8. contrevient aux règles adoptées par le Gouvernement en vertu de l'article D.19 du Code wallon du bien-être des animaux;

9. détient un animal en contravention aux articles D.20 ou D.21 du Code wallon du bien-être des animaux;

10. ne respecte pas les conditions fixées en vertu de l'article D.24 du Code wallon du bien-être des animaux;

11. ne respecte pas les conditions fixées en vertu de l'article D.26 du Code wallon du bien-être des animaux;

12. ne confie pas des animaux à un refuge en application de l'article D.29, § 3 du Code wallon du bien-être des animaux;

13. utilise la dénomination "refuge" sans disposer de l'agrément nécessaire, ou en dépit du fait que cet agrément ait été suspendu ou retiré;

14. ne respecte pas les conditions fixées en vertu des articles D.32 ou D.33 du Code wallon du bien-être des animaux;

15. ne respecte pas les conditions d'agrément fixées en vertu de l'article D.34 du Code wallon du bien-être des animaux;

16. fait participer ou admet à des expositions d'animaux, des expertises ou à un concours des animaux ayant subi une intervention interdite en contravention à l'article D.38 du Code wallon du bien-être des animaux;

17. utilise ou fait utiliser des accessoires ou produits interdits en vertu de l'article D.40 du Code wallon du bien-être des animaux ou en contravention aux conditions fixées en vertu de ce même article;

18. ne respecte pas les conditions de commercialisation des animaux fixées en vertu de l'article D.43 du Code wallon du bien-être des animaux;

19. ne respecte pas ou s'oppose au respect des interdictions visées à l'article D.45 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions fixées en vertu de ce même article;

20. ne respecte pas ou s'oppose au respect de l'interdiction de commercialisation ou de donation visée aux articles D.46 ou D.47 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions fixées en vertu de ces articles;

21. publie ou fait publier une annonce en contravention aux règles fixées par et en vertu des articles D.49 ou D.50 du Code wallon du bien-être des animaux;

22. publie une annonce sans que celle-ci ne contienne les informations et mentions requises en vertu de l'article D.51 du Code wallon du bien-être des animaux;

23. introduit, fait introduire, fait transiter, importe ou fait importer un animal sur le territoire wallon en contravention aux articles D.55 ou D.56 du Code wallon du bien-être des animaux ou en contravention aux conditions fixées en vertu de ces articles;
24. ne respecte pas ou s'oppose à la mise en place d'une installation de vidéosurveillance en contravention à l'article D.58 du Code wallon du bien-être des animaux ou aux conditions fixées par et ou vertu de ce même article;
25. ne respecte pas les conditions fixées en vertu de l'article D.59 du Code wallon du bien-être des animaux;
26. sciemment est membre du Comité wallon pour la protection des animaux d'expérience ou d'une commission d'éthique alors qu'il ne respecte pas les règles en matière de confidentialité ou de conflits d'intérêts fixées en vertu des articles D.71 ou D.73 du Code wallon du bien-être des animaux;
27. contrevient ou s'oppose aux inspections régulières fixées en vertu de l'article D.76, § 3 du Code wallon du bien-être des animaux;
28. contrevient ou s'oppose au respect des conditions d'impartialité ou de conflits d'intérêts fixées en vertu de l'article D.79 du Code wallon du bien-être des animaux;
29. ne dispose pas ou s'oppose à la mise en œuvre de la structure chargée du bien-être des animaux visée à l'article D.80 du Code wallon du bien-être des animaux;
30. ne respecte pas ou s'oppose au respect des règles fixées par ou en vertu des articles D.84 ou D.85 du Code wallon du bien-être des animaux;
31. s'oppose ou empêche l'élaboration pour un projet au sens de l'article D.4, § 2, 2°, d'un résumé non technique ou d'une appréciation rétrospective ou qui ne la transmet pas conformément à l'article D.91 du Code wallon du bien-être des animaux ou en contravention aux conditions fixées en vertu de ce même article;
32. contrevient ou s'oppose à la tenue ou à la mise à jour du registre visé à l'article D.93 du Code wallon du bien-être des animaux ou qui ne respecte pas ou ne fait pas respecter les conditions fixées en vertu de ce même article;
33. s'oppose ou ne fait pas respecter les exigences en matière de formation ou de qualification du personnel impliqué dans les expériences sur animaux en contravention de l'article D.94 du Code wallon du bien-être des animaux ou des conditions fixées en vertu de ce même article;
34. divulgue des informations confidentielles visées à l'article D.96 du Code wallon du bien-être des animaux;
35. s'oppose à la divulgation des informations rendues publiques en vertu de l'article D.96 du Code wallon du bien-être des animaux sans avoir établi que la divulgation ne respecterait pas la propriété intellectuelle ou la confidentialité des données;
36. laisse un animal enfermé dans un véhicule, de manière telle que les conditions ambiantes pourraient mettre en péril la vie de l'animal;
37. viole les dispositions prises en vertu d'un règlement européen en matière de bien-être animal.

§3 Une infraction de troisième catégorie est sanctionnée comme une infraction de deuxième catégorie si le fait infractionnel :

1° est commis par un professionnel ;

2° a eu pour conséquence de provoquer dans le chef d'un animal soit :

- la perte de l'usage d'un organe;
- une mutilation grave;
- une incapacité permanente;
- la mort.

Pour l'application du 1°, l'on entend par professionnel toute personne qui exerce une activité nécessitant un agrément ou tirant un revenu de l'utilisation d'animaux.

#### CHAPITRE 14 : Véhicules abandonnés et épaves

##### **Article 157 :**

Les véhicules ayant fait l'objet d'une " saisie sur place " dans le cadre d'une information au Parquet sont exclus du champ d'application du présent chapitre.

##### **Article 158 :**

Pour autant qu'ils aient conservé une valeur vénale, les véhicules abandonnés trouvés sur la voie publique sont soumis aux dispositions de la Loi du 30 décembre 1975 relative aux biens trouvés en dehors des propriétés privées ou mis sur la voie publique en exécution d'un jugement d'expulsion.

##### **Article 159 : Des épaves dont le propriétaire est connu**

159.1. Est considéré comme épave tout véhicule qui n'est plus ou qui ne peut plus être utilisé conformément à sa destination et qui est dénué de toute valeur vénale.

159.2 Lorsque l'autorité communale constate la présence d'une épave elle charge un fonctionnaire compétent de l'Administration communale ou un expert de dresser un rapport circonstancié, attestant de l'absence de valeur vénale du bien et, partant, de sa qualité d'épave.

Pour déterminer l'absence de valeur vénale du bien, le rapport tiendra compte des frais éventuels de transport et de démolition de l'épave. Si, en tenant compte de ces frais, le rapport conclut à une valeur vénale nulle ou négative, le bien est considéré comme épave si le propriétaire ne répond pas aux mises en demeure.

S'ils peuvent être connus, les propriétaires d'une épave laissée ou abandonnée sur la voie publique ou dans les limites d'un immeuble dont la Commune ou le Centre Public d'Aide Sociale est propriétaire sera mis en demeure au moyen d'un recommandé par l'autorité communale d'enlever celle-ci sur-le-champ.

159.3. Si le propriétaire n'a pu être mis en demeure, un avis apposé sur le véhicule, à vue du public, remplacera la mise en demeure

159.4. Si l'épave n'a pas été enlevée dans les 48 heures de la délivrance de la mise en demeure ou de l'apposition de l'avis susmentionnés, elle sera enlevée à la diligence des Services communaux.

159.5. L'épave devient alors propriété de la Commune qui pourra en disposer librement, et notamment la confier à un chantier de démolition automobile en vue de sa destruction.

159.6. Tous les frais exposés pour l'enlèvement de l'épave pourront être réclamés à l'ancien propriétaire de l'épave à l'exclusion des frais de démolition.

#### CHAPITRE 15 : Des sanctions

##### **Article 160 :**

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.

##### **Article 161 :**

Selon ce décret, certaines infractions de 2e catégorie, les infractions de 3e et 4e catégories sont transposables dans un règlement général de police administrative communal et sont passibles alternativement, soit de sanctions pénales, soit d'amendes administratives.

##### **Article 162 :**

Les infractions de 2e catégorie et sont passibles d'une amende de 50 à 100.000,00 euros.

##### **Article 163 :**

Les infractions de 3e catégorie et sont passibles d'une amende de 50 à 10.000,00 euros.

##### **Article 164 :**

Les infractions de 4e catégorie et sont passibles d'une amende de 1 à 1.000,00 euros.

#### CHAPITRE 15 : Mesures d'office

##### **Article 165 :**

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 : Décret voirie

##### **Article 166 :**

Sont punissables d'une amende de 50 euros au moins et de 10 000 euros au plus:

1° ceux qui, volontairement ou par défaut de prévoyance ou de précaution, dégradent, endommagent la voirie communale ou portent atteinte à sa viabilité ou à sa sécurité;

2° ceux qui, sans l'autorisation requise de l'autorité communale, d'une façon non conforme à celle-ci ou sans respecter les conditions générales fixées par le Gouvernement:

a) occupent ou utilisent la voirie communale d'une manière excédant le droit d'usage qui appartient à tous;

b) effectuent des travaux sur la voirie communale;

c) ouvrent, modifient ou suppriment une voirie communale sans l'accord préalable du Conseil communal ou du Gouvernement.

##### **Article 167 :**

Sont punissables d'une amende de 50 euros au moins et de 1.000 euros au plus :

1° ceux qui font un usage des poubelles, conteneurs ou récipients placés sur la voirie communale qui n'est pas conforme à l'usage auxquels ils sont normalement destinés ou à l'usage fixé réglementairement ;

2° ceux qui apposent des inscriptions, des affiches, des reproductions picturales ou photographiques, des tracts ou des papillons sur la voirie communale à des endroits autres que ceux autorisés par l'autorité communale ;

3° ceux qui enfreignent les règlements de police de gestion des voiries communales pris en exécution des articles 58 et 59 du Décret voirie ;

4° ceux qui refusent d'obtempérer aux injonctions régulières données par les agents visés à l'article 61, §1er, du Décret voirie dans le cadre de l'accomplissement de leurs actes d'information

5° ceux qui entravent l'accomplissement des actes d'information visés à l'article 61, §4 du Décret voirie

#### TITRE IV : Dispositions abrogatoires et diverses communes aux deux titres

##### CHAPITRE 1 : Dispositions abrogatoires

###### **Article 168 :**

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 : Autorisation

###### **Article 169 :**

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 3 : Exécution

###### **Article 170 :**

Le Bourgmestre est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement.

##### CHAPITRE 4 : Dispositions finales et abrogatoires

###### **Article 171 : Des dispositions abrogatoires**

Est abrogé par le présent règlement, le Règlement Général de Police - Sanctions administratives, adopté par le Conseil communal en date du 24 juin 2019.

Les protocoles d'accord relatifs à l'application des sanctions administratives communales en cas d'infraction à l'arrêt et au stationnement et en cas d'infraction mixtes commises par les majeurs seront annexés au présent règlement."

###### **Article 2 :**

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.

###### **Article 3 :**

Une expédition conforme du Règlement Général de Police sera transmise

- aux greffes des tribunaux de Police et de Première Instance de NAMUR ;
- à Monsieur le Procureur du Roi de NAMUR ;
- au Bulletin provincial ;
- à Monsieur Jean-Michel TUBETTI, Chef de Corps de la Zone de Police des Arches ;
- à Monsieur le Directeur financier ;
- à Madame le Fonctionnaire sanctionnateur déléguée par le Conseil communal ;
- à Madame Muriel LAHOUSSE, Agent médiateur ;
- aux Conseils communaux membres de la Zone de Police des Arches ;

- au Collège provincial.

PAR LE CONSEIL

Le Secrétaire,  
s) MIGEOTTE François

Le Directeur général,

MIGEOTTE François

POUR EXTRAIT CONFORME



Le président,  
s) TRIOLET Nicolas

Le Bourgmestre,

GILON Christophe

# EXTRAIT du REGISTRE aux DELIBERATIONS du CONSEIL COMMUNAL

Province de  
NAMUR

Séance du : jeudi 23 juin 2022

Code : 36129  
CDU



Commune de  
FERNELMONT

**Présents :** Monsieur P. LICOT, Président;  
Madame C. PLOMTEUX, Bourgmestre;  
Madame A. PARADIS, Monsieur V. DETHIER, Monsieur M. SOMVILLE,  
Monsieur D. DELATTE, Échevins;  
Monsieur P. RENNOTTE, Monsieur M. LARGEZ, Monsieur L. HOUBOTTE,  
Monsieur N. HUBERTY, Madame M. MOTTE, Madame F. DESMEDT,  
Monsieur L. LAMBERT, Monsieur M. LÉLOUP, Monsieur J.-F. MATAGNE,  
Madame Françoise HILGER, Monsieur Tommy PERMIGANAUX, Conseillers;  
Madame P. JAVAUX, Présidente du CPAS;  
Madame C. DEMAERSCHALK, Directrice Générale.

**Absents :** Monsieur L. HENQUETTE, Conseillers;

**OBJET : Planification d'urgence - Règlement relatif à l'octroi d'une prime communale pour la mise en place de dispositifs durables de protection contre les inondations et les coulées boueuses - Approbation**

## Le CONSEIL COMMUNAL,

VU le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L.3331-1 à L.3331-9 relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces ;

VU le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1122-32 relatifs aux attributions du Conseil communal ;

CONSIDÉRANT que le territoire communal de FERNELMONT a été particulièrement impacté par les inondations causées par les précipitations importantes des mois de juillet 2021 et juin 2022 ; QUE des inondations par coulées boueuses s'étaient déjà produites le 19 mai 2019;

CONSIDÉRANT que si les intempéries visées présentent un caractère tout à fait exceptionnel par leur intensité, force est de constater que de tels phénomènes se reproduisent de manière régulière suite aux dérèglements climatiques;

CONSIDÉRANT les nombreux dégâts occasionnés par ces inondations aux biens et propriétés, tant publics que privés, lesquels démontrent la nécessité de développer et de mettre en œuvre d'importantes actions publiques en matière de lutte contre les inondations et les coulées boueuses ;

CONSIDÉRANT que suite à la mise en place de mesures de lutte contre les inondations et les coulées boueuses en 2021, il s'est avéré que ces actions publiques peuvent s'avérer insuffisantes et que la mise en œuvre de dispositifs de lutte contre les inondations et les coulées boueuses par les particuliers sur leur propriété est nécessaire ; QUE ces phénomènes naturels ne peuvent être gérés que par une action de tous, autorités publiques et citoyens; QUE les citoyens doivent aussi prendre plus part dans leur auto-protection;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre dès lors en place un système de soutien à la population afin de l'inciter à réaliser des aménagements privés de lutte contre les inondations et les coulées boueuses par l'instauration d'une prime communale pour la mise en place de tels dispositifs durables ;

ATTENDU qu'il convient de prévoir les règles et conditions d'octroi de cette prime dans un règlement intitulé « Règlement relatif à l'octroi d'une prime communale pour la mise en place de dispositifs durables de protection contre les inondations et les coulées boueuses » ;

VU la délibération du Collège communal du 14 juin 2022 envisageant les modalités de mise en œuvre de l'octroi de cette prime ;

### ARRÊTE à l'unanimité :

Article 1er : d'approuver le règlement communal ci-après :

**Règlement relatif à l'octroi d'une prime communale pour la mise en place de dispositifs durables de protection**

## e les inondations et les coulées boueuses.

**Article 1 :** Dans les conditions du présent règlement, il est octroyé, dans la limite du crédit budgétaire disponible, une prime communale à la mise en place de dispositifs durables de protection contre les inondations et les coulées boueuses, ci-après dénommée "prime anti-inondation".

**Article 2 :** La prime anti-inondation est octroyée pour l'équipement d'immeubles ou de propriétés situés sur le territoire de la Commune de Fernelmont par la mise en place de dispositifs durables de protection contre l'intrusion des eaux par ruissellement ou débordement.

**Article 3 :** Peuvent bénéficier de cette prime, les personnes physiques ou morales :

1. dont l'immeuble est occupé et a subi suite à une inondation par ruissellement ou débordement des dégâts matériels, qui ont été dûment constatés et indemnisés par une société d'assurance. L'inondation précitée doit être la seule responsable du demandeur de la prime :

2. qui sont titulaires d'un droit réel sur l'immeuble ou la propriété : propriétaire, copropriétaires, usufruitiers, nuspropriétaires, emphytéotes, locataires ayant un bail enregistré ;

3. qui mettent en oeuvre eux-mêmes des équipements ou des travaux de protection contre l'intrusion des eaux ou les font réaliser par une entreprise enregistrée.

Les dégâts des eaux visés ci-dessus doivent être postérieurs au 1er mai 2019.

La prime anti-inondation pourra être octroyée par immeuble sur une période de dix ans.

**Article 4 :** Peuvent être subsidiés les travaux et équipements visant la prévention des dégâts pouvant survenir à l'extérieur d'un immeuble par l'intrusion des eaux lors de fortes intempéries. A titre d'exemple, peuvent être envisagés les travaux et équipements suivants :

1. installation d'avaloirs ;

2. installation de clapet anti-retour sur le réseau privé d'égouttage ;

3. aménagement des évacuations privées existantes ;

4. installation de fascines et de haies ;

5. installation de batardeaux et autres digues amovibles ;

6. création de fossés,

...

tous dans le respect des dispositions du Code civil et du Code wallon de développement territorial.

**Article 5 :** Le montant de la prime anti-inondation s'élève à 60 % des travaux exécutés ou des équipements mis en place avec un maximum de 500 € par immeuble pour une période de dix ans.

La prime communale peut être cumulée à d'autres aides financières publiques à condition que le montant des aides reçues ne dépasse pas le coût des investissements.

**Article 6 :** La demande de prime est introduite par écrit auprès du Collège communal de FERNELMONT au moyen du formulaire prévu à cet effet et disponible à l'administration communale et sur le site internet de la Commune.

Le formulaire de demande de prime, dûment complété, daté et signé, doit être introduit dans un délai d'un an à compter de la date de prise de cours du présent règlement pour les anciens sinistres à dater du 1er mai 2019 ou dans un délai d'un an à compter de la date de survenance du sinistre pour les sinistres postérieurs au présent règlement.

En cas de demande recevable, ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

1. copie de la carte d'identité du demandeur ;

2. preuve d'un droit réel sur l'immeuble ou la propriété concerné par la demande ou, si le demandeur est locataire, autorisation écrite du propriétaire quant à la mise en place d'un dispositif durable de protection contre l'intrusion des eaux ; dans le cas d'une copropriété, un document certifiant l'accord de tous les copropriétaires ;

3. copie de la réponse de l'organisme d'assurance quant à la prise en charge du dossier et l'indemnisation du demandeur ;

4. description précise du projet envisagé.

La commune se réserve le droit de réclamer tout autre document justificatif qu'elle estime nécessaire à l'examen du dossier.

**Article 7 :** Les travaux et équipements envisagés doivent être conformes aux dispositions du Code du développement territorial et du Code civil, notamment celles prévoyant que les fonds inférieurs doivent pouvoir recevoir les eaux naturelles et autres matières charriées par celles-ci en provenance de fonds supérieurs sans en entraver l'écoulement. Ainsi, les autorisations ou permis préalables à la réalisation de certains ouvrages devront être obtenus. Un bien frappé d'une infraction urbanistique, environnementale ou un bien non conforme au permis d'urbanisme délivré ou au CoDT ne peut faire l'objet d'une prime anti-inondation.

**Article 8 :** La Commune de Fernelmont se réserve le droit de procéder sur place au contrôle de l'emploi de la prime accordée et de réclamer des justificatifs supplémentaires à ceux joints au formulaire de demande ou à la déclaration d'achèvement du projet.

Le demandeur pour sa part s'engage à autoriser la visite de l'immeuble concerné par un agent de l'administration communale afin de vérifier la nécessité, la pertinence et la conformité des travaux envisagés.

**Article 9 :** La prime anti-inondation est octroyée après examen du dossier de demande et liquidée par virement bancaire après constat d'achèvement des travaux.

L'achèvement des travaux sera constaté par le Collège communal sur base de factures relatives aux installations ou réalisations effectuées, de preuves de paiement y afférentes et de photos des réalisations faites.

Les décisions du Collège communal sur la demande de prime et sur le constat d'achèvement du projet sont notifiées au demandeur dans les meilleurs délais à compter de la date d'introduction du dossier complet joint au formulaire de demande ou de la date de déclaration d'achèvement des travaux.

**Article 10 :** Dans le cas d'un dossier qui ne respecterait pas strictement l'ensemble des conditions reprises au présent règlement, le Collège communal pourra, sans que ce soit une obligation, à titre tout à fait exceptionnel et sur base d'un avis motivé du service Environnement, déroger à celui-ci afin de ne pas empêcher la réalisation de travaux ou l'installation d'équipements qui s'avèreraient nécessaires et pertinents pour lutter contre l'intrusion des eaux.

**Article 11 :** Les travaux ou l'installation d'équipements ne peuvent être entamés qu'après la notification de la décision d'octroi de la prime par le Collège communal, à l'exception des travaux et aménagements déjà effectués entre le 1er mai 2019 et la date d'entrée en vigueur du présent règlement pour autant qu'ils répondent aux conditions reprises à l'article 7.

**Article 12 :** Dans les 15 jours de la notification de la décision du Collège communal sur la demande de prime ou sur le constat d'achèvement du projet, le demandeur peut, en cas de refus d'octroi de la prime, adresser à l'administration communale un courrier de réclamation motivant les raisons de sa contestation.

Le Collège communal statue sur cette réclamation dans les meilleurs délais après sa réception.

**Article 13 :** Le bénéficiaire s'engage à maintenir le dispositif pour lequel une prime anti-inondation a été obtenue en parfait état de fonctionnement et à ne pas le vendre indépendamment de l'immeuble.

Dans le cas où le bénéficiaire est locataire des lieux, cette obligation s'éteint lorsque le contrat de location prend fin.

**Article 14 :** En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, quelle qu'en soit la cause, le bénéficiaire sera tenu de rembourser le montant total de la prime octroyée.

**Article 15 :** Le demandeur est informé que les documents fournis dans le cadre de sa demande peuvent être utilisés par l'administration communale à des fins statistiques et d'état des lieux des cas d'inondation, sans communication des données personnelles.

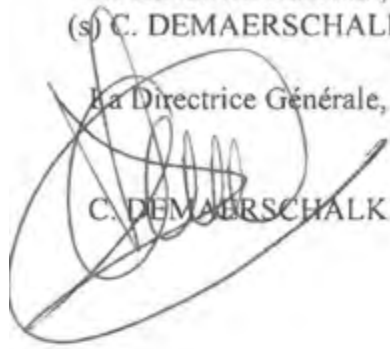
**Article 16 :** Le présent règlement entre en vigueur le 5e jour qui suit sa publication conformément aux articles L.1133-1 et 2 du code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à la publication des actes."

**Article 2 :** Une expédition de la présente sera transmise dans les 48 heures au Collège provincial ; une expédition en sera également transmise au greffe du tribunal de première instance et à celui du tribunal de police, de même qu'au service du Bulletin provincial, en application de l'article L.1122-32 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil.

La Directrice Générale,  
(s) C. DEMAERSCHALK

La Directrice Générale,  
C. DEMAERSCHALK

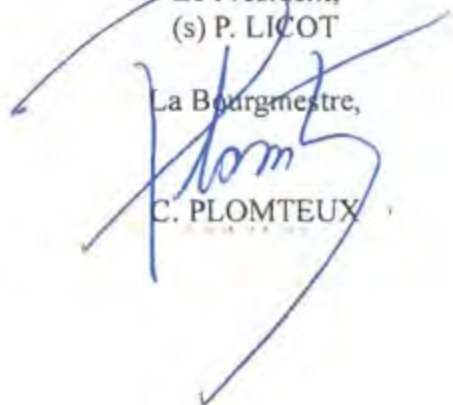


Pour extrait conforme,



Le Président,  
(s) P. LICOT

La Bourgmestre,  
C. PLOMTEUX





VILLE D'ANDENNE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

SEANCE DU 20 JUIN 2022

Présent(e) s :

Claude EERDEKENS, Bourgmestre  
Vincent SAMPAOLI, Benjamin COSTANTINI, Guy HAVELANGE, Françoise-LEONARD, Elisabeth MALISOUX, Echevins  
Sandrine CRUSPIN, Christian BADOT, Marie-Christine MAUGUIT, Etienne SERMON, Rose-SIMON-CASTELLAN, Philippe MATTART, Philippe RASQUIN, Christian MATTART, Françoise TARPATAKI, Florence HALLEUX, Martine DIEUDONNE-OLIVIER, Cassandra LUONGO, Jawad TAFRATA, Kévin GOOSSENS, Caroline LOMBA, Christine BODART, Marie-Luce SERESSIA, Natacha François, Gwendoline WILLIQUET, Damien-LOUIS, Hugues DOUMONT, Nathalie-ELSEN, Eddy SARTORI, Conseillers communaux  
Ronald GOSSIAUX, Directeur général

Présidence pour ce point : Philippe RASQUIN

---

**OBJET : 4.1. Règlement relatif aux espaces verts publics de BONNEVILLE et à la pratique de la pêche aux étangs compris dans leur périmètre**

Le Conseil communal,

En séance publique,

**VU** les articles L 1122-20, L 1122-30, L 1122-32, L 1132-3 et L 1133-1 et L 1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

**VU** le règlement relatif aux espaces verts publics de BONNEVILLE et à la pratique de la pêche aux étangs compris dans leur périmètre, arrêté par le Conseil communal en séance du 6 février 2017 ;

**VU** l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 décembre 2016 relatif aux conditions d'ouverture et aux modalités d'exercice de la pêche tel que modifié ;

**ATTENDU** que ce règlement, à la demande du Comité de gestion des étangs communaux, réclame quelques adaptations mineures ;

**SUR** la proposition du Collège communal, qui en a délibéré en séance du 13 mai 2022 ;

**ARRETE A L'UNANIMITE :**

**TITRE I : Champ d'application**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Sont visés dans le présent règlement les espaces verts publics de BONNEVILLE, dont la désignation cadastrale suit, et plus spécialement les étangs communaux compris dans leur périmètre :

**SOUS VILLE D'ANDENNE**

**QUATRIEME DIVISION CADASTRALE**

**EX-COMMUNE DE BONNEVILLE**

a) sous Section B, numéros 141/A et 140/E, d'une superficie suivant matrice respectivement de 7 hectares 99 ares 69 centiares et de 29 centiares, aux lieux dits

« Terre aux Cailloux » et « Sterpisse » ;

b) sous Section B, numéro 53/A, d'une superficie suivant matrice de 9 hectares 97 ares 12 centiares, au lieu dit « Nauvelin » et situé en zone NATURA 2000 ;

c) sous Section B, numéro 2/L, d'une superficie suivant matrice de 51 ares 50 centiares, au lieu dit « Vaudaigle » et situé en zone NATURA 2000.

## **TITRE II : Usage des étangs**

### **Article 2 :**

Les étangs nommés sur le plan annexé, à savoir Étang « Sterpisse », Étang « Terre aux Cailloux », Étang « Nauvelin » et Étang « Vaudaigle », sont réservés à la pêche. La baignade, le canotage et la pratique de tous sports nautiques y sont interdits.

Il est interdit de pêcher, de se baigner ou de pratiquer toute autre activité dans les autres pièces d'eau de ces sites.

Toute personne qui se rend au sein des espaces verts publics de BONNEVILLE se soumet, sans réserve, au présent règlement, ainsi qu'à ses extensions ou renvois (affiches, pictogrammes, ...) qui en sont partie intégrante. Les usagers sont tenus de se conformer aux instructions et directives du personnel chargé du contrôle du présent règlement.

## **TITRE III : Permis de pêche**

### **Article 3 :**

La pratique de la pêche sera soumise à autorisation préalable et écrite du Collège communal. Cette autorisation est donnée par la délivrance d'un document ci-après dénommé « permis de pêche ».

### **Article 4 :**

Le permis de pêche sera délivré moyennant paiement aux Recettes communales d'une somme fixée par le Conseil communal définie dans le règlement redevance fixant le prix des permis de pêche pour les étangs communaux des espaces verts publics.

### **Article 5 :**

Il sera défendu de pêcher sans être détenteur et porteur d'un permis en cours de validité. Le pêcheur devra présenter son permis à la première demande faite par les personnes à ce qualifiées.

### **Article 6 :**

La pêche sera interdite aux enfants de moins de 15 ans.

### **Article 7 :**

Par dérogation aux articles 5 et 6, les enfants de moins de 15 ans pourront pêcher sans permis pour autant qu'ils soient accompagnés d'une personne détentrice et porteuse d'un permis en cours de validité, effectivement présente sur les lieux. Toutefois, le nombre d'enfants sera limité à quatre avec une canne par enfant.

### **Article 8 :**

Le permis sera un document strictement personnel à la personne au nom de qui il aura été établi ; il sera incessible.

Le permis de pêche a un caractère intuitu personae et est incessible : un permis par personne par année civile.

À la délivrance du permis de pêche, une copie du présent règlement sera jointe.

#### **TITRE IV : Organisation de la pêche**

##### **Article 9 :**

La pêche des espèces du groupe 1 tel que défini dans l'annexe 2 de l'A.G.W. du 8 décembre 2016 est autorisée toute l'année. Ces espèces sont les suivantes :

<b>Groupe 1</b>
Ablette commune
Brème bordelière
Brème commune
Carassin commun
Carpe commune
Epinuche
Gardon
Ide mélanote
Loche franche
Rotengle
Tanche

La pêche des espèces du groupe 2 tel que défini dans l'annexe 2 de l'A.G.W. du 8 décembre 2016 est interdite du 1<sup>er</sup> février au vendredi qui précède le 1<sup>er</sup> samedi de juin. Ces espèces sont les suivantes :

<b>Groupe 2</b>	
Ablette spirin	Alburnoides bipunctatus
Aspe	Aspius aspius
Brochet	Esox lucius
Barbeau fluviale	Barbus barbus
Chevaine	Leuciscus cephalus
Grémille	Gymnocephalus cernua
Goujon	Gobio gobio
Hotu	Chondrostoma nasus
Ombre	Thymallus thymallus
Perche fluviale	Perca fluviatilis
Sandre	Sander lucioperca

Vairon	Phoxinus phoxinus
Vandoise	Leuciscus leuciscus

La pêche de toute autre espèce est interdite toute l'année.

Tout poisson ou écrevisse dont la pêche est interdite et/ou capturé en dehors de sa période d'ouverture est remis immédiatement et librement à l'eau sur le lieu même de sa capture.

**Article 10 :**

La pêche est autorisée une heure avant l'heure officielle du lever du soleil jusqu'à une heure après l'heure officielle du coucher du soleil.

La pêche de nuit est interdite.

**Article 11 :**

Le nombre de cannes sera limité à deux par pêcheur.

**Article 12 :**

En cours de pêche « *no kill intégral* », après pesage et mesurage, le poisson blanc ainsi que les carnassiers seront remis immédiatement à l'eau sans brutalité.

L'usage de l'épuisette et du tapis de réception est obligatoire. L'emploi de l'épuisette est permis uniquement pour enlever le poisson pris à la ligne.

**Article 13 :**

Il sera interdit :

1. d'utiliser des bourriches ainsi que tout autre récipient ;
2. d'amorcer à outrance ;
3. de pêcher au vif, au mort manié et mort posé ;
4. de s'aménager des places de pêche en quelque matériau que ce soit ;
5. de pêcher depuis une embarcation, seule la pêche depuis la rive est autorisée ;
6. de pêcher avec des arillons ainsi qu'avec des hameçons dont la taille est supérieure au numéro 6 ;
7. de couper les plantes aquatiques ;
8. d'utiliser des torchons ou serviettes pour la manipulation des poissons ;
9. de se réserver un emplacement de pêche ;
10. de pêcher sur glace.

**Article 14 :**

Il sera interdit de déverser des poissons dans les étangs, sauf accord préalable et écrit du Collège communal.

## **TITRE V : Fréquentation des lieux**

### **Article 15 :**

Il sera interdit à toutes personnes fréquentant les espaces verts publics, propriétés communales, qu'il s'agisse de pêcheurs ou non, de dégrader les installations existantes et mises à leur disposition.

Les usagers sont priés de maintenir les installations qui leur sont accessibles en ordre et parfait état de propreté.

### **Article 16 :**

L'article 15 s'appliquera également aux plantations.

### **Article 17 :**

Un espace suffisant doit être laissé entre chaque pêcheur (+/- 6 m) sauf accord entre usagers.

Tout usager est tenu d'installer ses cannes uniquement à son poste de pêche.

En cas d'absence momentanée, l'utilisateur est tenu de procéder au retrait des lignes hors de l'eau.

### **Article 18 :**

Après l'action de pêche, tout pêcheur devra remettre en parfait état de propreté le lieu qu'il a occupé et déposer ses déchets aux emplacements prévus à cet effet.

Il sera interdit aux personnes fréquentant les espaces verts publics, qu'il s'agisse de pêcheurs ou non, d'abandonner sur les lieux, hormis aux endroits expressément prévus à cette fin, tout détritrus ou objet généralement quelconque.

Au contraire, chacun devra veiller au respect de la propreté des lieux et, en particulier, des abords des étangs et des installations communales existantes.

L'accès aux berges est strictement interdit à tout véhicule. Une autorisation exceptionnelle peut être accordée (personne à mobilité réduite par exemple). La demande est à formuler par écrit auprès du Collège communal.

Les chiens seront tenus en laisse.

Les usagers ne pourront modifier les berges pour s'installer.

## **TITRE VI : Responsabilité**

### **Article 19 :**

La fréquentation des espaces verts publics visés à l'article 1<sup>er</sup>, en ce compris la pêche aux étangs compris dans leur périmètre, se fera aux risques et périls de chacun des utilisateurs, pêcheurs ou non.

La Ville d'ANDENNE, propriétaire des lieux, décline toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir, quel qu'en soient la gravité et la cause.

Les usagers sont responsables des dommages qu'ils pourraient occasionner.

## **TITRE VII : Contrôle**

### **Article 20 :**

L'ensemble des membres du Comité de gestion des étangs communaux de BONNEVILLE est habilité à contrôler les pêcheurs.

La carte d'identité et le permis de pêche devront être présentés à toute demande du personnel préposé à la surveillance.

Les pêcheurs sont tenus de se conformer aux injonctions du personnel précité.

Ces contrôles se feront dans la courtoisie et le respect mutuel et ne devront pas être ressentis comme mesures vexatoires.

## **TITRE VII : Dispositions finales**

### **Article 21 :**

Sans préjudice aux droits de la Ville d'ANDENNE propriétaire de réclamer réparation des dommages qui seraient causés à ses installations et plantations, sur base des articles 1382 et suivants du Code civil, et d'exiger la remise des lieux dans leur pristin état, aux frais du contrevenant, en cas de non-respect à l'interdiction prévue à l'article 13 d), les infractions aux dispositions du présent règlement qui ne seraient pas prévus par les lois ou par les règlements généraux ou provinciaux régissant la matière, seront punies des peines de police.

Par ailleurs, toute infraction au présent règlement fera l'objet d'un avertissement.

En cas de récidive, le permis de pêche sera suspendu par le Collège communal pour une période indéterminée en cas de non-respect des instructions ou injonctions des personnes accréditées et/ou en cas de non-respect du présent règlement.

La décision motivée de suspension est notifiée au titulaire par lettre recommandée à la Poste avec accusé de réception. Elle est accompagnée d'une information sur les voies de recours dont l'intéressé dispose pour contester cette décision.

Préalablement à la décision, l'intéressé est averti, par envoi recommandé, de la mesure envisagée et peut être entendu à sa demande.

Les usagers ne pourront prétendre à aucune indemnité du chef de ces suspensions.

### **Article 22 :**

Les usagers sont réputés avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à s'y conformer scrupuleusement.

### **Article 23 :**

Le règlement arrêté par le Conseil communal le 6 février 2017 est abrogé.

### **Article 24 :**

23.1. Le présent règlement sera publié conformément à L 1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre spécialement tenu à cet effet.

23.2. Il deviendra obligatoire le cinquième jour qui suivra celui de sa publication par voie d'affichage.

**Article 25 :**

Expédition conforme en sera transmise sans délai :

- a) au Collège Provincial de NAMUR, pour publication ou mention en être faite dans le Bulletin provincial ;
- b) au greffe du Tribunal de Police et au greffe du Tribunal de Première Instance, à NAMUR ;
- c) à Monsieur Benoît BLOCRY, représentant du Comité de gestion des étangs communaux de BONNEVILLE.

*Ainsi fait en séance à ANDENNE, date que d'autre part.*

**Par le Conseil,**

**Le Directeur général,**

**Le Président,**

**(s) Ronald GOSSIAUX**

**(s) Philippe RASQUIN**

**Pour extrait conforme,**

**Le Directeur général,**

**Le Bourgmestre,**

  
**Ronald GOSSIAUX**

  
**Claude EERDEKENS**



SEANCE PUBLIQUE DU 01 JUIN 2022

Présents : Monsieur Benoît DISPA, Député-Bourgmestre-Président  
Mesdames, Messieurs Laurence DOOMS, Gauthier de SAUVAGE VERCOUR, Gauthier  
le BUSSY, Jeannine DENIS, Emmanuel DELSAUTE, Echevins  
Madame Isabelle GROESSENS, Présidente du C.P.A.S.  
Mesdames, Messieurs Jacques ROUSSEAU, Philippe GREVISSE, Jérôme HAUBRUGE,  
Alain GODA, Santos LEKEU-HINOSTROZA, Emilie LEVÊQUE, Riziero PARETE, Marie-  
Paule LENGELÉ, Valérie HAUTOT, Andy ROGGE, Laurence NAZÉ, Sylvie CONOBERT,  
Véronique MOUTON, Olivier LEPAGE, Patrick DAICHE, Isabelle DELESTINNE-VANDY,  
Fabrice ADAM, Frédéric DAVISTER, Carlo MENDOLA, Chantal CHAPUT, Benjamin  
BERGER, Anne-Lise MALLIA, Conseillers communaux  
Madame Vinciane MONTARIOL, Directrice générale

Environnement - Règlement communal relatif au soutien financier et technique pour le renforcement  
du maillage écologique local sur terrains privés - Approbation

-1.777.83

Le Conseil communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature, notamment son article 37 relatif aux  
mesures exceptionnelles pouvant être prises pour favoriser la biodiversité en milieu rural ;

Considérant l'engagement de la Ville de GEMBLOUX dans une dynamique de « Plan Communal de  
Développement de la Nature (PCDN) » en 2008 ;

Vu l'étude du réseau écologique gembloutois établie par Agro-Bio Tech en 2009, notamment une  
cartographie du réseau écologique « Maillage Arbres et Haies » traduisant la situation de fait au mois  
d'octobre 2009 ;

Vu la décision du Conseil communal du 05 mai 2010 approuvant le PCDN établi pour GEMBLOUX dont  
la cartographie supra ;

Considérant qu'une étude complémentaire a été réalisée en 2013 par les étudiants de l'Unité  
Biodiversité et Paysage de GEMBLOUX Agro-Bio Tech visant à renforcer le maillage écologique  
gembloutois, à l'époque sous l'angle de la lutte

contre les inondations au niveau des zones AMHY (Aménagements Hydrauliques), aboutissant à une proposition détaillée en cartes déclinant des propositions de plantations de haies, d'alignements d'arbres, de bandes fleuries et de ripisylves ;

Vu la décision du Collège communal du 19 décembre 2013 relative au développement du maillage écologique par la plantation de haies et d'alignements d'arbres en bordure de voiries communales, notamment en bordure de terrains agricoles, pour lequel un budget de 20.000 € a été inscrit au budget extraordinaire de 2014 et reporté d'année en année ;

Considérant qu'une sous-commission du PCDN s'est penchée, en 2015, sur ces cartes pour sélectionner quelques tronçons équitablement répartis sur le territoire communal et permettant d'atteindre, tout en restant dans le budget précité, divers objectifs : corridor écologique, lutte contre les coulées boueuses, lutte contre les congères, etc. ;

Considérant que la Ville a réalisé, en 2015, la recherche cadastrale des 88 propriétaires de terrains pressentis pour les plantations mais que les différents contacts entrepris pour concrétiser ce renforcement du maillage écologique, se sont heurtés à la frilosité des propriétaires privés de prendre à leur charge l'entretien ultérieur des haies, sur fond de crise du lait ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 08 septembre 2016 relatif à l'octroi de subventions pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres ainsi que pour l'entretien des arbres têtards ;

Considérant la volonté de la Ville de GEMBLOUX de s'inscrire dans la continuité et le supplément des dispositions régionales précitées pour parvenir à renforcer son maillage écologique en impliquant les propriétaires privés, notamment agricoles, en leur proposant la prise en charge financière et technique de la plantation de haies libres indigènes sur leurs terrains ;

Considérant que cette prise en charge financière et technique de la plantation de haies chez le particulier a été proposée au monde agricole gembloutois lors de la réunion de la Commission Agricole Communale du 20 juin 2019 mais n'a rencontré que peu de demandes ;

Considérant la volonté de la Ville de GEMBLOUX, réaffirmée en suite des épisodes météorologiques extrêmes de l'été 2021, de stimuler à nouveau auprès des propriétaires privés le renforcement du maillage écologique local pour ce qu'il permet de lutter contre les conséquences mais aussi les causes du dérèglement climatique ;

Considérant l'avis et proposition du Conseiller en Environnement ;

Considérant que le mécanisme de subventionnement régional, la diversité des plantations éligibles et les montants d'intervention sont pertinents pour renforcer le maillage écologique régional mais également local ; qu'il semble opportun de s'inscrire en prolongement du dispositif régional pour que notre système reste simple et souple pour le demandeur ;

Considérant que les montants plafonds définis par le SPW intègrent une progressivité de l'intervention au prorata de la plus-value environnementale de la plantation : une haie libre est mieux subventionnée qu'une haie taillée ;

Considérant que ce dispositif n'entrave pas la possibilité, déjà promise au monde agricole, d'accueillir une plantation sur sa terre de culture, entièrement prise en charge par la Ville (achat et plantation) ;

Considérant que ce cas d'espèce n'empêche toutefois pas un propriétaire agricole d'introduire une demande de subvention régionale pour ses plantations et de solliciter les 20 % supplémentaires auprès de la Ville. Le monde agricole aurait ainsi le choix des deux formules : soit une subvention SPW/Ville, soit une plantation entièrement à charge de la Ville ;

Considérant la proposition de règlement communal visant à favoriser le renforcement du maillage écologique

local par l'implication des propriétaires privés, dit règlement communal 'maillage écologique' pour la suite ;

Vu la délibération du Collège communal du 05 mai 2022 approuvant la proposition de règlement communal 'maillage écologique' dans son principe et ses modalités d'application et sollicitant son approbation par le Conseil Communal ;

**DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1er :** d'approuver le "Règlement communal relatif au soutien financier et technique pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés" comme suit :

*"Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;*

*Vu la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature, notamment son article 37 relatif aux mesures exceptionnelles pouvant être prises pour favoriser la biodiversité en milieu rural ;*

*Considérant l'engagement de la Ville de GEMBLoux dans une dynamique de « Plan Communal de Développement de la Nature (PCDN) » en 2008, impliquant la réalisation d'une étude du réseau écologique gembloutois établie par Agro-Bio Tech en 2009;*

*Vu la décision du Conseil communal du 05 mai 2010 approuvant le PCDN établi pour GEMBLoux dont l'étude et la cartographie du réseau écologique gembloutois ;*

*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 08 septembre 2016 relatif à l'octroi de subventions pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres ainsi que pour l'entretien des arbres têtards ;*

*Considérant la volonté de la Ville de GEMBLoux de s'inscrire dans la continuité et le supplément des dispositions régionales précitées pour parvenir à renforcer son maillage écologique en impliquant les propriétaires privés, notamment agricoles, en leur proposant la prise en charge financière et technique de la plantation de haies libres indigènes sur leurs terrains ;*

**Il est prévu ce qui suit :**

#### **Article 1 : Objet du présent règlement**

*Afin de renforcer le maillage écologique gembloutois et/ou pour lutter contre les inondations et coulées boueuses, le présent règlement vise l'octroi, aux personnes physiques et/ou morales ayant droit sur des terrains situés à Gembloux, d'une subvention en numéraire et, dans certains cas, d'une subvention en nature prenant la forme d'un appui technique, pour encourager les plantations naturelles favorables à la biodiversité locale. Le présent règlement s'inscrit dans la continuité des dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 08 septembre 2016 relatif à l'octroi de « subventions pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres ainsi que pour l'entretien des arbres têtards ».*

*Les articles 3 à 6 concernent spécifiquement la subvention en numéraire sous la forme d'une prime communale 'maillage écologique'.*

*Les articles 7 à 11 concernent la subvention en nature prenant la forme d'un appui technique 'maillage écologique'.*

#### **Article 2 : Définitions**

*Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :*

*1° la haie vive : l'ensemble d'arbustes ou d'arbres plantés à faible distance les uns des autres de façon à constituer un cordon arbustif dense, d'extension linéaire et d'une largeur maximale de dix mètres de pied à pied, qui se présente sous une des formes suivantes :*

- a) la haie taillée est la haie maintenue à une largeur et une hauteur déterminée par une taille fréquente ;
- b) la haie libre est la haie de hauteur et largeur variables dont la croissance n'est limitée que par une taille occasionnelle ;
- c) la haie brise-vent est la haie libre qui, outre des arbustes, comporte des arbres et qui peut devenir épaisse par la plantation de plusieurs rangs ;
- 2° l'alignement d'arbres : l'ensemble des arbres plantés sur une seule ou sur une double rangée, comptant au minimum vingt sujets ;
- 3° l'arbre têtard : l'arbre dont la morphologie est modifiée par étêtage du tronc et coupes successives à intervalles réguliers des rejets partant du niveau où le tronc a été étêté ;
- 4° l'arbuste : le végétal ligneux n'atteignant pas 7 m de hauteur à l'état adulte ;
- 5° le rang : la rangée d'arbustes ou d'arbres ;
- 6° le taillis linéaire : la plantation d'un ou de plusieurs rangs d'arbres ou arbustes, d'une largeur maximale de dix mètres destinés à être recépée ;
- 7° le verger : la plantation d'arbres fruitiers de variétés anciennes de haute-tige, avec un tronc d'une hauteur minimale d'un mètre quatre-vingts.
- 8° le Collège communal : le Collège communal de la Ville de GEMBLoux
- 9° le service Environnement : le service Environnement de la Ville de GEMBLoux
- 10° AGW du 8 septembre 2016 : l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 septembre 2016 relatif à l'octroi de subventions pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres ainsi que pour l'entretien des arbres têtards.
- 11° DGARNE : La Direction Générale Agriculture, Ressources Naturelles et Environnement du Service public de Wallonie.
- 12° Prime régionale 'maillage écologique' : prime obtenue par une personne physique ou morale par application de l'AGW du 8 septembre 2016.
- 13° Prime communale 'maillage écologique' : prime communale, régie par le présent règlement, pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres, octroyée en supplément de la prime régionale 'maillage écologique' prévue par l'AGW du 8 septembre 2016.
- 14° Appui technique 'maillage écologique' : achat et plantation de plants régionaux par les services communaux de la Ville de Gembloux, sur des terrains privés agricoles situés à Gembloux.

#### **Article 3 : Octroi d'une prime communale 'maillage écologique'**

Dans les limites du présent règlement et des crédits budgétaires prévus à cet effet, le Collège communal accorde, sous conditions, une prime communale 'maillage écologique' à une personne physique ou morale pour la réalisation de plantations naturelles favorables à la biodiversité locale gemblouoise. En cas d'épuisement du budget prévu, les dossiers de demande en cours seront reportés à l'année suivante sous réserve de modification budgétaire ou de renouvellement du budget.

#### **Article 4 : Conditions d'octroi de la prime**

L'octroi de cette prime communale 'maillage écologique' est subordonné à l'obtention préalable, par le demandeur, de la prime attribuée par la DGARNE en exécution de l'AGW du 8 septembre 2016 pour des plantations réalisées sur un terrain situé à Gembloux.

*Pour être éligible à l'obtention de la prime communale 'maillage écologique' le demandeur ne peut encourir de dette fiscale auprès de l'administration communale de Gembloux.*

#### **Article 5 : Montant de la prime**

*La prime communale 'maillage écologique' correspond à un montant proportionnel de 20 % de la prime régionale perçue en application de l'AGW du 8 septembre 2016 avec un maximum de 400 € par parcelle cadastrale et par année. La prime communale 'maillage écologique' est plafonnée pour ne pas dépasser, lorsqu'elle est cumulée à la prime régionale 'maillage écologique', les 100 % de la facture du demandeur.*

*La prime communale 'maillage écologique' ne s'applique pas au poste 'entretien des arbres têtards' prévu par l'AGW du 8 septembre 2016. Le bénéficiaire d'une prime régionale 'maillage écologique' pour l'entretien d'arbres têtards ne peut prétendre à l'obtention d'une prime communale 'maillage écologique' en proportionnelle.*

#### **Article 6 : Délai et modalités de demande de la prime**

*La demande de prime communale 'maillage écologique' doit être introduite auprès du Collège communal dans un délai de maximum quatre mois, prenant cours à la date de notification de la décision définitive d'octroi de la prime régionale 'maillage écologique'.*

*Pour être recevable, la demande de prime communale 'maillage écologique' doit être introduite au moyen du formulaire – dûment complété – établi à cet effet et annexé au présent règlement. Le formulaire sera adjoint de la preuve de l'octroi au demandeur de la prime régionale 'maillage écologique'.*

*Mesure transitoire portant effet rétroactif : toutes les personnes physique et morales ayant obtenu une prime régionale 'maillage écologique' à partir d'octobre 2021 (saison de plantation automnale 2021-2022) peuvent solliciter une prime communale 'maillage écologique' au plus tard 4 mois après la publication du présent règlement.*

*Les dossiers sont traités par ordre chronologique d'entrée du dossier complet. La Ville de Gembloux se réserve le droit d'effectuer toutes vérifications utiles relatives, tant aux pièces fournies par la partie demanderesse, qu'au projet de plantation.*

#### **Article 7 : Prise en charge de plantations en zone agricole**

*Les projets de plantations naturelles, favorables à la biodiversité, envisagés dans les terres agricoles à Gembloux peuvent bénéficier, sous conditions, d'un appui technique 'maillage écologique' de la Ville de Gembloux. Cette aide est plafonnée à 2.500 €, en valeur de plants et matériaux nécessaires à la plantation, par demandeur et par année.*

#### **Article 8 : Conditions de la prise en charge de plantations en zone agricole**

*Dans les limites du présent règlement et des crédits budgétaires prévus à cet effet, le Collège communal peut autoriser un appui technique 'maillage écologique' sur un terrain privé à condition que :*

- le terrain se situe sur le territoire communal de Gembloux et est catégorisé en zone agricole au plan de secteur ;*
- le demandeur ait un droit réel d'usage du terrain et dispose de toutes les autorisations devant permettre le projet de plantation ;*
- le projet de plantation rencontre les conditions énumérées dans l'AGW du 8 septembre 2016 et est concerté avec les services communaux ;*
- en sus des conditions de l'AGW du 8 septembre 2016, les projets de plantations relatifs à des haies libres ou des taillis linéaires concernent des tronçons de minimum 100 mètres ;*

- les haies libres soient plantées à au moins 1 mètre des limites de terrain de manière à leur laisser un développement naturel le plus libre possible, en les taillant le moins souvent ;
- les arbres fruitiers et autres arbres soient plantés à au moins 2 mètres des limites de terrain de manière à leur laisser un développement naturel le plus libre possible, en les élaguant le moins souvent ;
- le projet de plantation n'est pas constitutif d'une mesure de compensation ou de réparation imposée dans le cadre de la délivrance d'un permis ou de toute autre décision émanant d'une autorité administrative ou judiciaire ;
- le terrain concerné par le projet de plantation n'a pas fait l'objet, dans les cinq années précédant la demande, de la destruction d'une haie vive constituée d'essences indigènes, d'un verger, ou d'arbres indigènes isolés ou en alignement ;
- le demandeur n'a pas de dette fiscale auprès de l'administration communale de Gembloux ;
- l'ayant-droit signe un document d'engagement au bénéfice de la Ville de Gembloux, et le lui remet avant plantation, par lequel il s'engage à entretenir et pérenniser les plantations assurées par la Ville pour une période d'au moins 15 ans.

Les plantations en tant que telles sont inspirées de celles encouragées par l'AGW du 8 septembre 2016, sont convenues entre la Ville de Gembloux et le demandeur et doivent dans tous les cas contribuer au renforcement de la biodiversité locale.

#### **Article 9 : Modalités de demande et octroi d'un appui technique 'maillage écologique'**

L'ayant-droit qui souhaite bénéficier d'un appui technique 'maillage écologique' sur son terrain en fait la demande au Collège communal moyennant l'introduction du document d'engagement cité à l'article 5 et annexé au présent règlement.

La Ville de Gembloux se réserve le droit d'effectuer toutes vérifications utiles relatives au projet de plantation.

Les dossiers sont traités par ordre chronologique d'entrée du dossier complet.

#### **Article 10 : Entretien des plantations en zone agricole**

L'entretien des plantations réalisées par la Ville de Gembloux par application du présent règlement reste à charge de l'ayant-droit sur le terrain où sont réalisées les plantations. Par exception, les plantations de haies réalisées sur terrain privé à proximité immédiate d'une voirie communale, peuvent être entretenues par la Ville de Gembloux, à condition que la distance de la haie à la voirie carrossable et toutes les contraintes techniques le permettent. Cet entretien assuré par la Ville ne concerne que le côté de la haie faisant face à la voirie ainsi que le haut de la haie. L'entretien de la face de la haie tournée vers le terrain privé reste à charge de son propriétaire.

Dans tous les cas, l'entretien des plantations visées par le présent règlement sera réduit au strict minimum de manière à laisser les plantations se développer le plus librement et naturellement possible. Les entretiens ne pourront se faire pendant la période de nidification des oiseaux considérée comme s'étendant, pour le présent règlement, du 1er avril au 30 juin de chaque année. Si des produits phytosanitaires sont nécessaires pour assurer l'entretien et la pérennité des plantations, seuls les produits admis en agriculture biologique et en arboriculture biologique sont autorisés. Le bénéficiaire des plantations, en charge de l'entretien des plantations, veillera à obtenir les éventuelles autorisations pour les travaux d'entretien qui en nécessitent (élagage d'arbres visibles dans leur intégralité depuis l'espace public). Le bénéficiaire d'un appui technique 'maillage écologique' s'engage à prévenir la Ville de Gembloux s'il constatait que l'état sanitaire des plantations se dégradait d'une telle façon que leur avenir puisse être menacé.

#### **Article 11 : Cas particuliers des plantations luttant contre les inondations et les effets du dérèglement climatique**

*Pour l'application de cet article il faut considérer les plantations réalisées dans le cadre du présent appui technique 'maillage écologique' et qui par ailleurs rencontrent l'objectif de protection contre les risques d'inondation et les effets du dérèglement climatique, tel que défini par le règlement communal du 24 février 2022 relatif à l'octroi d'une prime communale pour la mise en place de dispositifs durables de protection contre les inondations et les coulées boueuses.*

*Pour ces plantations, les longueurs minimales de plantation de haies sont réduites à 30 mètres.*

*L'entretien de ces plantations reste à charge du propriétaire du terrain.*

#### **Article 12 : Cession de terrain**

*En cas de cession de son terrain ayant fait l'objet de plantations subsidiées ou techniquement assurées par application du présent règlement, le bénéficiaire s'engage à informer le repreneur de son terrain des obligations qui naissent du présent règlement.*

#### **Article 13 : Adhésion au règlement – Indivisibilité du règlement**

*Par le simple fait de l'introduction de sa demande d'une prime ou d'un appui technique 'maillage écologique', le demandeur se soumet au présent règlement et en accepte dès lors toutes les clauses et conditions.*

*Dans le cas d'un dossier qui ne respecterait pas strictement l'ensemble des conditions reprise au présent règlement, le Collège communal pourra, sans que ce ne soit une obligation, à titre tout à fait exceptionnel et sur base d'un avis motivé du Conseiller en Environnement, déroger à celui-ci afin de ne pas empêcher la réalisation de plantations qui s'avèreraient utiles et pertinentes pour renforcer la biodiversité locale.*

#### **Article 14 : Litige**

*Toute question d'interprétation ou toute contestation relative à l'attribution de la prime, à son paiement ou son remboursement éventuel sera réglée par le Collège communal.*

#### **Article 15 : Décision**

*Le Collège communal est chargé de l'application du présent règlement. Il prend la décision d'octroi ou non de la prime 'maillage écologique' ou d'un appui technique 'maillage écologique'.*

#### **Article 16 : Entrée en vigueur**

*Le présent règlement entrera en vigueur dès sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.*

*Une expédition de la présente sera transmise dans les 48 heures au Collège provincial ; une expédition en sera également transmise au greffe du tribunal de première instance et à celui du tribunal de police, de même qu'au service du Bulletin provincial, en application de l'article L1122-32 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.*

#### **Annexes au présent règlement :**

- ANNEXE 1 : Formulaire de demande d'une prime communale 'maillage écologique'*
- ANNEXE 2 : Formulaire de demande d'un appui technique pour la réalisation, par la Ville de Gembloux, de plantations naturelles sur terrains privés agricoles"*

**Article 2 :** de transmettre copie de la présente décision au Collège provincial de la Province de Namur, au greffe du tribunal de première instance, au greffe du tribunal de police de même qu'au service du Bulletin provincial, en application de l'article L1122-32 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 3 :** de publier le présent règlement 'maillage écologique' conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : d'informer le Directeur Financier et le Directeur des Travaux de la présente décision.

En séance à l'Hôtel de Ville date que dessus.


Par le Conseil communal,

La Directrice générale  
Vinciane MONTARIOL


Le Président  
Benoît DISPA

Pour expédition conforme,

La Directrice générale,

  
Vinciane MONTARIOL

Le Député-Bourgmestre,

  
Benoît DISPA



## Règlement communal relatif au soutien financier et technique pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés

*Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;*

*Vu la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature, notamment son article 37 relatif aux mesures exceptionnelles pouvant être prises pour favoriser la biodiversité en milieu rural ;*

*Considérant l'engagement de la Ville de GEMBOUX dans une dynamique de « Plan Communal de Développement de la Nature (PCDN) » en 2008, impliquant la réalisation d'une étude du réseau écologique gembloutois établie par Agro-Bio Tech en 2009;*

*Vu la décision du Conseil communal du 05 mai 2010 approuvant le PCDN établi pour GEMBOUX dont l'étude et la cartographie du réseau écologique gembloutois ;*

*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 08 septembre 2016 relatif à l'octroi de subventions pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres ainsi que pour l'entretien des arbres têtards ;*

*Considérant la volonté de la Ville de GEMBOUX de s'inscrire dans la continuité et le supplément des dispositions régionales précitées pour parvenir à renforcer son maillage écologique en impliquant les propriétaires privés, notamment agricoles, en leur proposant la prise en charge financière et technique de la plantation de haies libres indigènes sur leurs terrains ;*

### **Il est prévu ce qui suit :**

#### **Article 1 : Objet du présent règlement**

Afin de renforcer le maillage écologique gembloutois et/ou pour lutter contre les inondations et coulées boueuses, le présent règlement vise l'octroi, aux personnes physiques et/ou morales ayant droit sur des terrains situés à Gembloux, d'une subvention en numéraire et, dans certains cas, d'une subvention en nature prenant la forme d'un appui technique, pour encourager les plantations naturelles favorables à la biodiversité locale. Le présent règlement s'inscrit dans la continuité des dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 08 septembre 2016 relatif à l'octroi de « subventions pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres ainsi que pour l'entretien des arbres têtards ».

Les articles 3 à 6 concernent spécifiquement la subvention en numéraire sous la forme d'une prime communale 'maillage écologique'.

Les articles 7 à 11 concernent la subvention en nature prenant la forme d'un appui technique 'maillage écologique'.

## Article 2 : Définitions

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1° la haie vive : l'ensemble d'arbustes ou d'arbres plantés à faible distance les uns des autres de façon à constituer un cordon arbustif dense, d'extension linéaire et d'une largeur maximale de dix mètres de pied à pied, qui se présente sous une des formes suivantes :

a) la haie taillée est la haie maintenue à une largeur et une hauteur déterminée par une taille fréquente ;

b) la haie libre est la haie de hauteur et largeur variables dont la croissance n'est limitée que par une taille occasionnelle ;

c) la haie brise-vent est la haie libre qui, outre des arbustes, comporte des arbres et qui peut devenir épaisse par la plantation de plusieurs rangs ;

2° l'alignement d'arbres : l'ensemble des arbres plantés sur une seule ou sur une double rangée, comptant au minimum vingt sujets ;

3° l'arbre têtard : l'arbre dont la morphologie est modifiée par étêtage du tronc et coupes successives à intervalles réguliers des rejets partant du niveau où le tronc a été étêté ;

4° l'arbuste : le végétal ligneux n'atteignant pas 7 m de hauteur à l'état adulte ;

5° le rang : la rangée d'arbustes ou d'arbres ;

6° le taillis linéaire : la plantation d'un ou de plusieurs rangs d'arbres ou arbustes, d'une largeur maximale de dix mètres destinés à être recépée ;

7° le verger : la plantation d'arbres fruitiers de variétés anciennes de haute-tige, avec un tronc d'une hauteur minimale d'un mètre quatre-vingts.

8° le Collège communal : le Collège communal de la Ville de GEMBLOUX

9° le service Environnement : le service Environnement de la Ville de GEMBLOUX

10° AGW du 8 septembre 2016 : l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 septembre 2016 relatif à l'octroi de subventions pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres ainsi que pour l'entretien des arbres têtards.

11° DGARNE : La Direction Générale Agriculture, Ressources Naturelles et Environnement du Service public de Wallonie.

12° Prime régionale 'maillage écologique' : prime obtenue par une personne physique ou morale par application de l'AGW du 8 septembre 2016.

13° Prime communale 'maillage écologique' : prime communale, régie par le présent règlement, pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres, octroyée en supplément de la prime régionale 'maillage écologique' prévue par l'AGW du 8 septembre 2016.

14° Appui technique 'maillage écologique' : achat et plantation de plants régionaux par les services communaux de la Ville de Gembloux, sur des terrains privés agricoles situés à Gembloux.

## Article 3 : Octroi d'une prime communale 'maillage écologique'

Dans les limites du présent règlement et des crédits budgétaires prévus à cet effet, le Collège communal accorde, sous conditions, une prime communale 'maillage écologique' à une personne physique ou morale pour la réalisation de plantations naturelles favorables à la biodiversité locale gembloutoise. En cas d'épuisement du budget prévu, les dossiers de demande en cours seront reportés à l'année suivante sous réserve de modification budgétaire ou de renouvellement du budget.

#### **Article 4 : Conditions d'octroi de la prime**

L'octroi de cette prime communale 'maillage écologique' est subordonné à l'obtention préalable, par le demandeur, de la prime attribuée par la DGARNE en exécution de l'AGW du 8 septembre 2016 pour des plantations réalisées sur un terrain situé à Gembloux.

Pour être éligible à l'obtention de la prime communale 'maillage écologique' le demandeur ne peut encourir de dette fiscale auprès de l'administration communale de Gembloux.

#### **Article 5 : Montant de la prime**

La prime communale 'maillage écologique' correspond à un montant proportionnel de 20 % de la prime régionale perçue en application de l'AGW du 8 septembre 2016 avec un maximum de 400 € par parcelle cadastrale et par année. La prime communale 'maillage écologique' est plafonnée pour ne pas dépasser, lorsqu'elle est cumulée à la prime régionale 'maillage écologique', les 100 % de la facture du demandeur.

La prime communale 'maillage écologique' ne s'applique pas au poste 'entretien des arbres têtards' prévu par l'AGW du 8 septembre 2016. Le bénéficiaire d'une prime régionale 'maillage écologique' pour l'entretien d'arbres têtards ne peut prétendre à l'obtention d'une prime communale 'maillage écologique' en proportionnelle.

#### **Article 6 : Délai et modalités de demande de la prime**

La demande de prime communale 'maillage écologique' doit être introduite auprès du Collège communal dans un délai de maximum quatre mois, prenant cours à la date de notification de la décision définitive d'octroi de la prime régionale 'maillage écologique'.

Pour être recevable, la demande de prime communale 'maillage écologique' doit être introduite au moyen du formulaire – dûment complété – établi à cet effet et annexé au présent règlement. Le formulaire sera adjoint de la preuve de l'octroi au demandeur de la prime régionale 'maillage écologique'.

Mesure transitoire portant effet rétroactif : toutes les personnes physique et morales ayant obtenu une prime régionale 'maillage écologique' à partir d'octobre 2021 (saison de plantation automnale 2021-2022) peuvent solliciter une prime communale 'maillage écologique' au plus tard 4 mois après la publication du présent règlement.

Les dossiers sont traités par ordre chronologique d'entrée du dossier complet. La Ville de Gembloux se réserve le droit d'effectuer toutes vérifications utiles relatives, tant aux pièces fournies par la partie demanderesse, qu'au projet de plantation.

#### **Article 7 : Prise en charge de plantations en zone agricole**

Les projets de plantations naturelles, favorables à la biodiversité, envisagés dans les terres agricoles à Gembloux peuvent bénéficier, sous conditions, d'un appui technique 'maillage écologique' de la Ville de Gembloux. Cette aide est plafonnée à 2.500 €, en valeur de plants et matériaux nécessaires à la plantation, par demandeur et par année.

#### **Article 8 : Conditions de la prise en charge de plantations en zone agricole**

Dans les limites du présent règlement et des crédits budgétaires prévus à cet effet, le Collège communal peut autoriser un appui technique 'maillage écologique' sur un terrain privé à condition que :

- le terrain se situe sur le territoire communal de Gembloux et est catégorisé en zone agricole au plan de secteur ;
- le demandeur ait un droit réel d'usage du terrain et dispose de toutes les autorisations devant permettre le projet de plantation ;

---

*Règlement communal de la Ville de Gembloux relatif au soutien financier et technique pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés approuvé par le Conseil communal du 1<sup>er</sup> juin 2022.* 3/6

- le projet de plantation rencontre les conditions énumérées dans l'AGW du 8 septembre 2016 et est concerté avec les services communaux ;
- en sus des conditions de l'AGW du 8 septembre 2016, les projets de plantations relatifs à des haies libres ou des taillis linéaires concernent des tronçons de minimum 100 mètres ;
- les haies libres soient plantées à au moins 1 mètre des limites de terrain de manière à leur laisser un développement naturel le plus libre possible, en les taillant le moins souvent ;
- les arbres fruitiers et autres arbres soient plantés à au moins 2 mètres des limites de terrain de manière à leur laisser un développement naturel le plus libre possible, en les élaguant le moins souvent ;
- le projet de plantation n'est pas constitutif d'une mesure de compensation ou de réparation imposée dans le cadre de la délivrance d'un permis ou de toute autre décision émanant d'une autorité administrative ou judiciaire ;
- le terrain concerné par le projet de plantation n'a pas fait l'objet, dans les cinq années précédant la demande, de la destruction d'une haie vive constituée d'essences indigènes, d'un verger, ou d'arbres indigènes isolés ou en alignement ;
- le demandeur n'a pas de dette fiscale auprès de l'administration communale de Gembloux ;
- l'ayant-droit signe un document d'engagement au bénéfice de la Ville de Gembloux, et le lui remet avant plantation, par lequel il s'engage à entretenir et pérenniser les plantations assurées par la Ville pour une période d'au moins 15 ans.

Les plantations en tant que telles sont inspirées de celles encouragées par l'AGW du 8 septembre 2016, sont convenues entre la Ville de Gembloux et le demandeur et doivent dans tous les cas contribuer au renforcement de la biodiversité locale.

#### **Article 9 : Modalités de demande et octroi d'un appui technique 'maillage écologique'**

L'ayant-droit qui souhaite bénéficier d'un appui technique 'maillage écologique' sur son terrain en fait la demande au Collège communal moyennant l'introduction du document d'engagement cité à l'article 5 et annexé au présent règlement.

La Ville de Gembloux se réserve le droit d'effectuer toutes vérifications utiles relatives au projet de plantation.

Les dossiers sont traités par ordre chronologique d'entrée du dossier complet.

#### **Article 10 : Entretien des plantations en zone agricole**

L'entretien des plantations réalisées par la Ville de Gembloux par application du présent règlement reste à charge de l'ayant-droit sur le terrain où sont réalisées les plantations. Par exception, les plantations de haies réalisées sur terrain privé à proximité immédiate d'une voirie communale, peuvent être entretenues par la Ville de Gembloux, à condition que la distance de la haie à la voirie carrossable et toutes les contraintes techniques le permettent. Cet entretien assuré par la Ville ne concerne que le côté de la haie faisant face à la voirie ainsi que le haut de la haie. L'entretien de la face de la haie tournée vers le terrain privé reste à charge de son propriétaire.

Dans tous les cas, l'entretien des plantations visées par le présent règlement sera réduit au strict minimum de manière à laisser les plantations se développer le plus librement et naturellement possible. Les entretiens ne pourront se faire pendant la période de nidification des oiseaux considérée comme s'étendant, pour le présent règlement, du 1er avril au 30 juin de chaque année. Si des produits phytosanitaires sont nécessaires pour assurer l'entretien et la pérennité des plantations, seuls les produits admis en agriculture biologique et en arboriculture biologique sont autorisés. Le bénéficiaire des plantations, en charge de l'entretien des plantations, veillera à obtenir les éventuelles autorisations pour les travaux d'entretien qui en nécessitent (élagage d'arbres visibles dans leur

*Règlement communal de la Ville de Gembloux relatif au soutien financier et technique pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés approuvé par le Conseil communal du 1<sup>er</sup> juin 2022.* 4/6

entièreté depuis l'espace public). Le bénéficiaire d'un appui technique 'maillage écologique' s'engage à prévenir la Ville de Gembloux s'il constatait que l'état sanitaire des plantations se dégradait d'une telle façon que leur avenir puisse être menacé.

#### **Article 11 : Cas particuliers des plantations luttant contre les inondations et les effets du dérèglement climatique**

Pour l'application de cet article il faut considérer les plantations réalisées dans le cadre du présent appui technique 'maillage écologique' et qui par ailleurs rencontrent l'objectif de protection contre les risques d'inondation et les effets du dérèglement climatique, tel que défini par le règlement communal du 24 février 2022 relatif à l'octroi d'une prime communale pour la mise en place de dispositifs durables de protection contre les inondations et les coulées boueuses.

Pour ces plantations, les longueurs minimales de plantation de haies sont réduites à 30 mètres.

L'entretien de ces plantations reste à charge du propriétaire du terrain.

#### **Article 12 : Cession de terrain**

En cas de cession de son terrain ayant fait l'objet de plantations subsidiées ou techniquement assurées par application du présent règlement, le bénéficiaire s'engage à informer le repreneur de son terrain des obligations qui naissent du présent règlement.

#### **Article 13 : Adhésion au règlement – Indivisibilité du règlement**

Par le simple fait de l'introduction de sa demande d'une prime ou d'un appui technique 'maillage écologique', le demandeur se soumet au présent règlement et en accepte dès lors toutes les clauses et conditions.

Dans le cas d'un dossier qui ne respecterait pas strictement l'ensemble des conditions reprise au présent règlement, le Collège communal pourra, sans que ce ne soit une obligation, à titre tout à fait exceptionnel et sur base d'un avis motivé du Conseiller en Environnement, déroger à celui-ci afin de ne pas empêcher la réalisation de plantations qui s'avèreraient utiles et pertinentes pour renforcer la biodiversité locale.

#### **Article 14 : Litige**

Toute question d'interprétation ou toute contestation relative à l'attribution de la prime, à son paiement ou son remboursement éventuel sera réglée par le Collège communal.

#### **Article 15 : Décision**

Le Collège communal est chargé de l'application du présent règlement. Il prend la décision d'octroi ou non de la prime 'maillage écologique' ou d'un appui technique 'maillage écologique'.

#### **Article 16 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur dès sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Une expédition de la présente sera transmise dans les 48 heures au Collège provincial ; une expédition en sera également transmise au greffe du tribunal de première instance et à celui du tribunal de police, de même qu'au service du Bulletin provincial, en application de l'article L1122-32 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Annexes au présent règlement :

- ANNEXE 1 : Formulaire de demande d'une prime communale 'maillage écologique'
- ANNEXE 2 : Formulaire de demande d'un appui technique pour la réalisation, par la Ville de Gembloux, de plantations naturelles sur terrains privés agricoles

\*\*\*\*\*

## Formulaire de demande d'une prime communale 'maillage écologique'

*Le présent formulaire concrétise la possibilité de solliciter une prime 'maillage écologique' telle que définie dans le règlement communal du 01 juin 2022 relatif au soutien technique et financier pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés.*

### **I. Demandeur(s) :**

1) Personne physique

Nom et prénom : .....

Date de naissance : .....

Domicile : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....@.....

OU

2) Personne morale

Dénomination : .....

Numéro B.C.E. : .....

Siège social : .....

Nom et prénom du (des) représentants(s) : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....@.....

### **II. Localisation du terrain pour lequel la prime est demandée**

Adresse : ..... à 5030 GEMBOUX.

Numéro cadastral : .....

*Annexe au règlement communal de la Ville de Gembloux relatif au soutien technique et financier pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés – ANNEXE 1 : formulaire de demande d'une prime communale 'maillage écologique'*

1/2

## II. Coordonnées bancaires du compte sur lequel verser la prime

IBAN : .....

BIC : .....

Titulaire du compte : .....

## IV. Documents à joindre en annexe

- preuve de l'octroi d'une prime régionale pour des plantations réalisées sur le terrain du demandeur par application de arrêté du Gouvernement wallon du 08 septembre 2016 relatif à l'octroi de subventions pour la plantation d'une haie vive, d'un taillis linéaire, d'un verger et d'alignement d'arbres ainsi que pour l'entretien des arbres têtards.

## VII. Déclaration sur l'honneur

En signant ce document je reconnais avoir pris connaissance du règlement communal de la Ville de Gembloux relatif au soutien technique et financier pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés et des conditions à l'octroi d'une prime communale 'maillage écologique'.

Je déclare sur l'honneur que je n'ai pas de dette fiscale auprès de la Ville de Gembloux.

Fait à ..... le .....

Signature(s) du (des) demandeur(s) :

.....

*Protection des données à caractère personnel : Les données vous concernant sont traitées par la Ville de Gembloux afin de répondre à votre demande de prime. Elles font également l'objet d'un traitement à des fins statistiques, duquel aucune donnée identifiable ne ressort. Aucune donnée ne sont partagées avec des tiers. Elles sont conservées pour une durée de 5 ans dans le logiciel de gestion à partir de la date d'introduction de votre demande. La commune est cependant tenue d'archiver les pièces justificatives durant une période de 30 ans, mais dont l'accès est strictement limité. Vous pouvez exercer vos droits d'accès et de rectification de vos données en envoyant un mail à [julien.legrand@gembloux.be](mailto:julien.legrand@gembloux.be) ou en adressant un courrier à l'administration à l'adresse Parc d'Epinal, 2 à 5030 Gembloux.*

A remplir par la Ville :

- Le service taxe, en la personne de ....., confirme que le demandeur n'a pas de dette fiscale auprès de l'administration.

*Annexe au règlement communal de la Ville de Gembloux relatif au soutien technique et financier pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés – ANNEXE 1 : formulaire de demande d'une prime communale 'maillage écologique'*

2/2

## Formulaire de demande d'un appui technique pour la réalisation, par la Ville de Gembloux, de plantations naturelles sur terrains privés agricoles

– Engagement du bénéficiaire –

---

*Le présent formulaire concrétise la possibilité de solliciter un appui technique 'maillage écologique' tel que défini dans le règlement communal du 01 juin 2022 relatif au soutien technique et financier pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés ;*

Je soussigné [Prénom-Nom] .....  
ci-après dénommé « le bénéficiaire », domicilié à [domicile du bénéficiaire] :

.....  
.....

sollicite un appui technique de la Ville de Gembloux pour la réalisation de plantations  
naturelles en zone agricole, sur mon terrain situé [adresse du terrain planté]

.....  
.....

cadastré à Gembloux Division ..... Section ..... Numéro .....

dont j'ai l'usage en ma qualité de : *propriétaire / titulaire d'un droit réel en emportant  
usage / mandataire ou locataire* [Biffer la mention inutile].

Les plantations naturelles seront convenues avec les services communaux de la Ville de  
Gembloux et consistent, pour l'essentiel, en [décrire dans les grandes lignes le projet de  
plantation, les dimensions] :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

*Annexe au règlement communal de la Ville de Gembloux relatif au soutien technique et financier pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés – ANNEXE 2 : formulaire de demande d'un appui technique pour la réalisation de plantations naturelles sur terrains privés agricoles.*

1/2

Je déclare sur l'honneur que le projet de plantation n'est pas constitutif d'une mesure de compensation ou de réparation imposée dans le cadre de la délivrance d'un permis ou de toute autre décision émanant d'une autorité administrative ou judiciaire, notamment dans le cadre d'un permis d'urbanisation, d'urbanisme, d'exploitation ou d'environnement.

Je déclare sur l'honneur que la demande porte sur une parcelle sur laquelle je n'ai pas retiré, avec ou sans autorisation, dans les cinq années précédant la présente demande, une haie vive constituée d'essences indigènes, un verger, ou des arbres indigènes isolés ou en alignement.

Je déclare sur l'honneur qu'aucune autre aide financière n'a été sollicitée au regard de ces plantations (pas de double financement, notamment pas de prime régionale sollicitée sur base des plantations communales).

Je m'engage à :

- maintenir ces plantations, assurées par la Ville de Gembloux sur mon terrain, pour une période minimum de 15 ans ;
- laisser ces plantations se développer le plus librement possible, en veillant notamment à ne pas abimer leur système racinaire (pas de labour trop proche des plants) et à les élaguer le moins souvent possible et dans tous les cas en dehors de la période de nidification des oiseaux qui court chaque année du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin inclus ;
- apporter les soins nécessaires à ces plantations pour en assurer la bonne survie en cas de situation extrême (arrosage par sécheresse extrême, lutte contre une attaque massive de ravageurs) ;
- n'utiliser des produits phytosanitaires pour entretenir les plantations qu'en cas d'ultime recours après les techniques mécaniques et uniquement des produits qui sont autorisés en agriculture biologique et en arboriculture biologique ;
- prévenir la Ville de Gembloux si je devais constater que l'état sanitaire des plantations se dégrade d'une telle façon que leur avenir est menacé ;

En cas de cession de ma propriété ou d'un droit réel emportant l'usage de ma parcelle ayant fait l'objet d'une aide de la Ville de Gembloux, je m'engage à en informer le bénéficiaire ou ses ayants droit, qui se voient subrogés dans le respect des obligations du présent engagement.

En cas de non-respect des termes du présent engagement, je m'engage à rembourser à la Ville de Gembloux les frais qu'elle a assumés pour aménager mon terrain comme décrit supra.

Je reste joignable au numéro : .....

et/ou via l'adresse mail : .....@.....

Fait à ..... le .....

Signature du bénéficiaire précédée de la mention « Lu et approuvé »

.....

---

*Annexe au règlement communal de la Ville de Gembloux relatif au soutien technique et financier pour le renforcement du maillage écologique local sur terrains privés – ANNEXE 2 : formulaire de demande d'un appui technique pour la réalisation de plantations naturelles sur terrains privés agricoles.* 2/2