

## CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR.

Procès-verbal et rapport succinct de la réunion du 2 septembre 2022 à la salle du Conseil provincial

Le Président, M. Philippe BULTOT ouvre la séance à 9h35.

Les secrétaires sont MM. Stéphane LASSEAUX et Stéphane COLLIGNON.

M. Valéry ZUINEN, directeur général et M. le Gouverneur assistent à la réunion.

### L'ordre du jour a été établi comme suit :

- 1) Ouverture de la séance par Monsieur le Président,
- 2) Appel nominal des Conseillers,
- 3) Dépôt du procès-verbal de la réunion du 17 juin 2022,
- 4) Communication du Président (s'il y a lieu),
- 5) Questions posées au Collège provincial (s'il y a lieu),
- 6) Lecture des rapports des dossiers - Discussion et vote des résolutions,
  - 1<sup>ère</sup> Commission : 54/22, 164/22,
  - 2<sup>ème</sup> Commission : 147/22, 149/22, 150/22, 151/22, 160/22, 161/22, 163/22, 165/22,
  - 3<sup>ème</sup> Commission : 154/22, 156/22, 157/22, 158/22, 159/22, 162/22, 166/22, 168/22, 169/22,  
170/22,
  - 4<sup>ème</sup> Commission : 49/22, 85/22, 153/22,
- 7) Clôture de la séance par Monsieur le Président.

### Liste des affaires

#### 1<sup>ière</sup> Commission

**Affaire 54/22** : ASPASC - Service de l'Observation, de la Programmation et du Développement territorial - Dossier global des subventions - Dossier Conseil provincial du 2 septembre 2022

**Affaire 164/22** : Intercommunale BEP Expansion économique – Proposition de candidature au conseil d'administration en remplacement de Monsieur Richard FOURNAUX, démissionnaire

#### 2<sup>ième</sup> Commission

**Affaire 147/22** : Vivre mieux - Convention "type" entre la Province et les partenaires de la MADO

**Affaire 149/22** : Vivre mieux - Actualisation des mandats provinciaux au sein de la Plateforme namuroise de concertation en santé mentale

**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 151/22** : Vivre mieux - Actualisation des mandats au sein de l'Assemblée générale de la Fédération wallonne des services de santé mentale

**Affaire 160/22** : ASPASC - SOPDT - Centre culturel de Namur – Signature de l'avenant n°1 au contrat-programme 2019-2023 pour signature par les autorités provinciales

**Affaire 161/22** : Vivre Mieux - Département de la Santé Mentale - Asbl Association pour la création et la Gestion d'Habitations Protégées de la Basse-Sambre - La Bogue-Remplacement de Madame Angélique SOUPART

**Affaire 163/22** : Vivre mieux - Réforme du cadre d'intervention EMISM

**Affaire 165/22** : DELTA - Résiliation convention Point Culture

### 3<sup>ème</sup> Commission

**Affaire 154/22** : Adhésion à la centrale d'achat du Forem portant sur la fourniture et la maintenance de la solution TREND MICRO existante, l'acquisition de matériels et logiciels du catalogue TREND MICRO, ainsi que les services de consultance y afférents

**Affaire 156/22** : STPI 2022/36 - EPASC : démolition blocs A à E du complexe D et reconstruction - Désignation d'un auteur de projet - Approbation des conditions du marché "in house "

**Affaire 157/22** : STPI2022/47 - Adhésion à la centrale d'achat relative à l'énergie du Bureau économique de la Province de Namur

**Affaire 158/22** : STPI 2022/37 - HEPN : rénovation complète - Désignation d'un auteur de projet - Approbation des conditions du marché "in house"

**Affaire 159/22** : STPI 2022/38 - EHPN: démolition de l'ancien hall sportif et reconstruction - Désignation d'un auteur de projet - Approbation des conditions du marché "in house"

**Affaire 162/22** : STPI 2022/26 : Marché public de travaux d'aménagement du patio de l'École Hôtelière de la Province de Namur en espace multisports - Approbation de la procédure et des conditions du Marché

**Affaire 166/22** : STPI 2022/49 - Marché public de travaux d'équipement de la cuisine et de la cafétéria de la Haute Ecole de la Province de Namur - Approbation de la procédure et des conditions du marché



**Affaire 168/22** : Services d'appui, services techniques et transition territoriale – Secteur Agriculture - Demandes de subvention

**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 projets développement durable 2022 - Approbation du règlement

#### 4<sup>ème</sup> Commission

**Affaire 49/22** : Personnel provincial - Suppression de l'indemnité du secrétaire de la Commission des affaires sociales du personnel

**Affaire 85/22** : Personnel provincial – Allocation de fin d'année 2022

**Affaire 153/22** : HEPN : Règlement des études - Année académique 2022-2023

#### Appel nominal des Conseillers.

*Présents :*

**Groupe M.R.** : Philippe BULTOT, Jean-Marie CHEFFERT, Stéphane COLLIGNON, Luc DELIRE, Richard FOURNAUX, Luc GENNART, Pierre HELSON, Valérie LECOMTE, Arnaud MAQUILLE, José PAULET, Jean-Marc VAN ESPEN.

**Groupe P.S.** : Eric BOGAERTS, Patricia BRABANT, Claude BULTOT, Guy MILCAMPS, Dominique NOTTE, Antoine PIRET, Patricia VAN MUYLDER.

**Groupe LES ENGAGES** : Etienne BERTRAND, Guy CARPIAUX, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON.

**Groupe ECOLO** : Georges BALON-PERIN, Jean-François DURY, Saskia JAMAR, Nicole LECOMTE, Isabelle METENS, Cécile OP DE BEEK, Bénédicte ROCHET.

**Groupe DéFi** : Amaury ALEXANDRE.

**Conseiller indépendant** : Patrick PYNNAERT.

Excusés : Mmes Carine DAFPE (PS) et Catherine COLLARD, MM. Hugues DOUMONT (ECOLO), Christophe GILON (LES ENGAGES), Pierre RONDIAT (LES ENGAGES) et Jean-Marie THERET (MR)

M. le Président, signale que le projet de procès-verbal de la réunion du 17 juin 2022 a été transmis aux Conseillers via l'intranet et par courriel.

S'il n'y a pas de remarque ou d'observation à l'issue de cette réunion, M. le Président informera le Conseil que celui-ci est adopté.

#### Questions orales

M. le Président annonce avoir reçu trois questions orales recevables.

La première question a été transmise par M. Patrick PYNNAERT et concerne

**Les mesures menées par la Province en faveur des réfugiés ukrainiens**



M. le Président donne la parole à M. Patrick PYNNAERT pour la lecture de la question orale (annexe 1).

M. Jean-Marc VAN ESPEN répond pour le Collège (annexe 2).

M. Patrick PYNNAERT intervient.

La deuxième question a été transmise par M. Patrick PYNNAERT et concerne

### **Le caravanning du Domaine provincial de Chevetogne**

M. le Président donne la parole à M. Patrick PYNNAERT pour la lecture de la question orale (annexe 3).

Mme Geneviève LAZARON répond pour le Collège (annexe 4).

M. Patrick PYNNAERT intervient.

La troisième question a été transmise par M. Antoine PIRET pour le groupe PS et concerne

### **La lutte contre le sida en Province de Namur et le soutien au projet Fast-Track Cities de l'ONU**

M. le Président donne la parole à M. Antoine PIRET pour la lecture de la question orale (annexe 5).

Mme Geneviève LAZARON répond pour le Collège (annexe 6).

M. Antoine PIRET intervient.

### **1<sup>ière</sup> Commission**

**Affaire 54/22** : ASPASC - Service de l'Observation, de la Programmation et du Développement territorial - Dossier global des subventions - Dossier Conseil provincial du 2 septembre 2022

Mme Patricia VAN MUYLDER lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 54/22, reprise en annexe 7, à la majorité (17 voix pour (MR, LES ENGAGES, DEFI et M. Patrick PYNNAERT), 0 voix contre et 14 abstentions (PS, ECOLO)).

**Affaire 164/22** : Intercommunale BEP Expansion économique – Proposition de candidature au conseil d'administration en remplacement de Monsieur Richard FOURNAUX, démissionnaire

Mme Patricia VAN MUYLDER lit le rapport de commission rédigé.



M. le Président signale que la commission a proposé la candidature de M. Pierre HELSON au conseil d'administration de ladite intercommunale en remplacement de M. Richard FOURNAUX.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 164/22, reprise en annexe 8, à l'unanimité (31 voix pour, 0 voix contre et abstention).

M. Pierre Helson est candidat au poste d'administrateur au conseil d'administration de l'intercommunale BEP Expansion en remplacement de M. Richard FOURNAUX, démissionnaire.

## 2<sup>ème</sup> Commission

**Affaire 147/22** : Vivre mieux - Convention "type" entre la Province et les partenaires de la MADO

M. Jean-François DURY lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 147/22, reprise en annexe 9, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 149/22** : Vivre mieux - Actualisation des mandats provinciaux au sein de la Plateforme namuroise de concertation en santé mentale

M. Jean-François DURY lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 149/22, reprise en annexe 10, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**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

M. Jean-François DURY lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 150/22, reprise en annexe 11, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 151/22** : Vivre mieux - Actualisation des mandats au sein de l'Assemblée générale de la Fédération wallonne des services de santé mentale

M. Jean-François DURY lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.



Décision : Le Conseil adopte la résolution 151/22, reprise en annexe 12, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 160/22** : ASPASC - SOPDT - Centre culturel de Namur – Signature de l'avenant n°1 au contrat-programme 2019-2023 pour signature par les autorités provinciales

M. Jean-François DURY lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 160/22, reprise en annexe 13, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 161/22** : Vivre Mieux - Département de la Santé Mentale - Asbl Association pour la création et la Gestion d'Habitations Protégées de la Basse-Sambre - La Bogue- Remplacement de Madame Angélique SOUPART

M. Jean-François DURY lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 161/22, reprise en annexe 14, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 163/22** : Vivre mieux - Réforme du cadre d'intervention EMISM

M. Jean-François DURY lit le rapport de commission rédigé.

M. Antoine PIRET et Mme Geneviève LAZARON interviennent successivement.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 163/22, reprise en annexe 15, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 165/22** : DELTA - Résiliation convention Point Culture

M. Jean-François DURY lit le rapport de commission rédigé.

MM. Antoine PIRET, Patrick PYNNAERT, Mme Geneviève LAZARON et M. Georges BALON-PERIN interviennent successivement.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 165/22, reprise en annexe 16, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).



### 3<sup>ème</sup> Commission

**Affaire 154/22** : Adhésion à la centrale d'achat du Forem portant sur la fourniture et la maintenance de la solution TREND MICRO existante, l'acquisition de matériels et logiciels du catalogue TREND MICRO, ainsi que les services de consultance y afférents

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 154/22, reprise en annexe 17, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 156/22** : STPI 2022/36 - EPASC : démolition blocs A à E du complexe D et reconstruction - Désignation d'un auteur de projet - Approbation des conditions du marché "in house "

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 156/22, reprise en annexe 18, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 157/22** : STPI2022/47 - Adhésion à la centrale d'achat relative à l'énergie du Bureau économique de la Province de Namur

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 157/22, reprise en annexe 19, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 158/22** : STPI 2022/37 - HEPN : rénovation complète - Désignation d'un auteur de projet - Approbation des conditions du marché "in house"

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 158/22, reprise en annexe 20, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 159/22** : STPI 2022/38 - EHPN: démolition de l'ancien hall sportif et reconstruction - Désignation d'un auteur de projet - Approbation des conditions du marché "in house"

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.



Décision : Le Conseil adopte la résolution 159/22, reprise en annexe 21, à (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 162/22** : STPI 2022/26 : Marché public de travaux d'aménagement du patio de l'École Hôtelière de la Province de Namur en espace multisports - Approbation de la procédure et des conditions du Marché

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 162/22, reprise en annexe 22, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 166/22** : STPI 2022/49 - Marché public de travaux d'équipement de la cuisine et de la cafétéria de la Haute Ecole de la Province de Namur - Approbation de la procédure et des conditions du marché

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. Richard FOURNAUX intervient.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 166/22, reprise en annexe 23, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 168/22** : Services d'appui, services techniques et transition territoriale – Secteur Agriculture - Demandes de subvention

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 168/22, reprise en annexe 24, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**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

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

MM. Georges BALON-PERIN, Amaury ALEXANDRE et Richard FOURNAUX interviennent successivement.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 169/22, reprise en annexe 25, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).



**Affaire 170/22 : Appel à projets développement durable 2022 - Approbation du règlement**

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 170/22, reprise en annexe 26, à la majorité (24 voix pour (MR, LES ENGAGES, DEFI, ECOLO et M. Patrick PYNNAERT) 0 voix contre et 7 abstentions (PS)).

**4<sup>ème</sup> Commission**

**Affaire 49/22 : Personnel provincial - Suppression de l'indemnité du secrétaire de la Commission des affaires sociales du personnel**

Mme Cécile OP DE BEEK lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 49/22, reprise en annexe 27, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 85/22 : Personnel provincial – Allocation de fin d'année 2022**

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 85/22, reprise en annexe 28, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).

**Affaire 153/22 : HEPN : Règlement des études - Année académique 2022-2023**

Mme Nicole LECOMTE lit le rapport de commission rédigé.

M. le Président met la résolution telle que présentée par la commission aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 153/22, reprise en annexe 29, à l'unanimité (31 voix pour 0 voix contre et 0 abstention).



### Clôture de la séance par M. le Président

M. le Président signale, avant de clôturer la séance, que le procès-verbal de la réunion du 17 juin 2022, n'ayant fait l'objet d'aucune observation, est adopté.

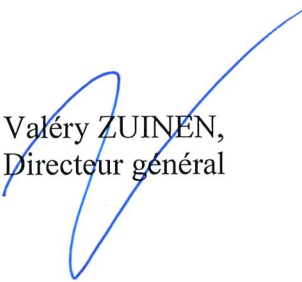
La séance est levée à 10h55.

Pour accord au titre de rapport succinct, le 2 septembre 2022.



Valéry ZUINEN  
Directeur général

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 14 octobre 2022.



Valéry ZUINEN,  
Directeur général



Philippe BULTOT,  
Président

# Annexe 1

**CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR DU 02/09/2022**

**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**



Projet de réponse à la question orale du Conseiller provincial,  
Monsieur Patrick PYNNAERT  
« Solidarité Ukraine, où en sommes-nous ? »

---

### **1. 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.

### **2. Les modalités de fonctionnement et le rôle de la Province**

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 GT accompagnement Ukraine, les acteurs suivants : l'OST, le RSUN, le CAI, Les Gens du voyage, les services médico-sociaux et culturels provinciaux concernés.

### **3. 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 1 ETP 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 ( $\pm 10.000\text{€}$ ) 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.

# Annexe 3

**CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR DU 02/09/2022**

**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 domaine, 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 aux questions de Mr le Conseiller Pynnaert

### « Je suis venu rencontrer les caravaniers »

Nous nous étonnons d'une pratique assez curieuse et cavalière qui consiste pour un conseiller de la majorité à venir rencontrer ou d'accepter de rencontrer un groupe de caravaniers sans la présence de Mme la Députée (faisant partie de la majorité comme lui) sans le Directeur du site et sans la chef de camp qui de plus a été mise en cause lors de la discussion (la loi n'est pas appliquée à tous de manière égale).

Le fait de venir « organiser » un cénacle de discussion, et de critiques sans en avoir averti et informé l'administration, la voie hiérarchique est absolument discourtois et contraire à la loi provinciale.

### La question des abris et de leur ancrage au sol

Le conseiller a raison, obliger d'ancrer les abris en bois dans le sol conduit inmanquablement à un pourrissement des planches .... Mais c'est le décret de la Région Wallonne auquel nous ne pouvons pas choisir de déroger ! (On peut aussi penser à titre individuel que 90 km / heure sur les routes c'est trop peu ou que 0,5 d'alcool dans le sang est trop peu convivial !).

Une loi c'est une loi et à Chevetogne, nous faisons respecter la loi, nous nous étonnons qu'un mandataire public invite à déroger à la loi.

Cette disposition est « exigée » par l'inspecteur de la Région, c'est la raison pour laquelle elle a été notifiée en décembre aux caravaniers par les services juridiques en leur demandant de se mettre en conformité pour avril.

### Camping froid et pas intime ...

Le caravanning de Chevetogne est très, très beau !  
Mais la beauté est une chose « relative », que chacun apprécie selon ses critères et notre caravanning est aéré, ouvert, sobre et « naturel » comme le reste du Parc. Ce n'est pas le paradis du nain de jardin et de la clôture en pneus !

Le succès du caravanning atteste de sa qualité « esthétique » et de sa convivialité puisque nos 300 emplacements sont constamment occupés et que nous comptons bon nombre de caravaniers qui sont là depuis plus de 40 ans !

La réalisation de la zone humide comme « tampon » avec le Parc a encore augmenté l'attractivité du caravanning et - à l'exception de ceux qui ne paient pas leur loyer - personne ne quitte le caravanning !

## Activités de loisirs et plaines de jeux dans le caravanning

Les enfants du caravanning peuvent disposer des 14 plaines de jeux du Parc. Quantitativement et qualitativement, c'est la plus grosse concentration de jeux de plein air en Belgique et vraisemblablement en Europe occidentale !

La plaine de jeux centrale et le château russe sont à 150, 200 mètres à vol d'oiseau de l'entrée du camp. C'est trop éloigné pour y envoyer seuls les enfants du caravanning ! Certes et nous n'en disconvenons pas.

Mais les enfants de plus de 8 ans peuvent se promener librement dans le parc et en-dessous de 8 ans, les enfants doivent toujours (et partout) être accompagnés d'un adulte (ce serait pareil si la plaine était à 20 mètres).

Du point de vue de l'économie du Parc, la Régie ne pourrait se permettre l'investissement d'une plaine de jeux sur le caravanning où le nombre d'enfants qui l'utiliseraient en un point du camping serait trop faible en regard du nombre d'enfants de la zone comparé à l'investissement que cela représenterait.

Enfin, une quinzième plaine de jeux autour de la thématique du castor sera cette année réalisée sur la zone humide, donc dans une zone contigüe au caravanning.

## Attitude de la Province vis-à-vis du caravanning

Le Collège provincial, la direction du Domaine, le personnel tout entier attribue énormément d'importance à ce que le caravanning de Chevetogne reste une option démocratique de tourisme social accessible au plus grand nombre.

Nous ne connaissons pas un texte ou une note de service en cinquante ans d'activités qui « pose la question de maintien ou non du caravanning ». La présence du caravanning est consubstantielle à celle du Parc ... et conforme à la volonté des pères fondateurs de « *donner aux plus grand nombre et aux moins nantis de la société l'opportunité de se détendre au cœur de la nature* ».

C'est ce qui vaut d'ailleurs à notre caravanning un succès jamais démenti depuis cinquante ans !

Ces principes ne sont absolument pas remis en cause ... ils n'impliquent néanmoins en aucune manière la liberté de se départir du bon sens général ni de s'affranchir des lois, des décrets et divers règlements.

En ce qui concerne la remarque sur le fait que certains caravaniers seraient dispensés des réglementations, il s'agit sans doute d'un « écart de langage » que le conseiller ne peut pas se permettre, d'une part parce que c'est faux et parce que colporter de telles accusations est une offense faite à un fonctionnaire compétent et consciencieux dans l'exercice de ses fonctions.

Hormis ses maladresses, l'intervention du conseiller Pynnaert pose néanmoins la question légitime de l'ancrage inapproprié des abris de jardin et nous comptons donc sur lui pour «porter devant le Gouvernement Wallon une cause importante et légitime».

## En-commissionner dans une task force la question du caravanning

Le caravanning qui rappelons-le est soumis à un décret de la Région Wallonne jusque dans le moindre détail de son fonctionnement est géré au quotidien par une cheffe de camp dont l'intégrité n'a jamais pu être sérieusement remise en cause.

La direction du Parc se préoccupe du caravanning au même titre que des autres axes de gestion du Parc et avec le même intérêt.

Il existe en outre un comité de gestion de la Régie et au-dessus de lui, une Députation provinciale qui veillent à la moralité, la sécurité, la gestion et à la philosophie globale du projet en ce compris son caravanning, il ne semble pas qu'il faille ajouter une task force au caravanning sans quoi il sera aussi légitime d'avoir demain une task force du mini-golf, une task force des piscines, une task force des plaines de jeux ..... N'a-t-on pas coutume de dire que l'en-commissionnement est une maladie belge ?

## 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

## 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

### **Projet de réponse :**

Le public ciblé par les différentes actions du SASER est celui qui a été identifié dans le plan national Sida qui se décline des recommandations de l'ONU en la matière.

Son activité et ses offres de service en ambulatoire sont basées sur 3 axes principaux d'intervention :

## 1. La prévention

- Le SASER est coordinateur en province de Namur du projet Groupe d'intervention en milieu scolaire (GrIS) d'Arc-en-Ciel Wallonie. Il participe à la formation des volontaires. Il a organisé la sensibilisation des élèves, de migrants, à la lutte contre l'homophobie, sur les questions d'identités, de genre...
- Le service coordonne sur le territoire provincial le projet Safe Jam, initié par l'asbl Modus Vivendi, dont l'objectif est d'informer et de sensibiliser le public festif aux risques liés à l'usage de produits psychotropes.
- Le SASER a soutenu les lieux de fêtes labellisés Quality Nights (Le Belvédère, le Trébuchet, le Centre d'Action Laïque, etc.) et des événements (Leuze Event, les soirées 90', etc.). Il a également sensibilisé les équipes d'institutions comme Imagin'AMO, la Passerelle, l'Office du tourisme de Rochefort, le comité d'animation du festival de Hour, etc. à l'intérêt du label Quality Nights. Ce label a pour critères pour les lieux de fête, de mettre à disposition des personnes qui les fréquentent, un espace de repos, de l'eau gratuite, une opportunité de retour en sécurité, du matériel de réduction des risques et des bouchons d'oreille.
- Le SASER facilite l'accès au matériel d'injection stérile en conditionnant des kits Sterifix au départ du matériel fourni par Modus Vivendi. Les pochettes sont distribuées gratuitement aux pharmacies qui y glissent deux seringues et le vendent au prix de 0.5 euro. Il s'agit d'un projet participatif, les usagers confectionnent les kits et vont à la rencontre des pharmaciens pour présenter et promouvoir le projet. Au cours de l'année 2021, 78 pharmacies ont été visitées (50 en juillet 2021 et 28 en novembre 2021) par l'équipe et en partenariat avec d'autres services spécialisés (Namur Entraide Sida, L'échange, Sésame à Namur, Zone T à Andenne, Excepté Jeunes à Sambreville et L'Autre sens à Beauraing). On compte aussi 19 dépôts de matériel dans des pharmacies affiliées à l'URPPN. Au total, 1107 pochettes ont été distribuées. Chaque passage en officine est une occasion d'échanger avec le pharmacien et de déposer des outils complémentaires et des brochures informatives.
- Le SASER coordonne les points relais Sida de la province de Namur qui participent à la prévention du HIV/IST sur le territoire

- Le SASER s'adresse au grand public tout en veillant à communiquer de manière spécifique vers les publics repris dans le plan national Sida et les publics fragilisés.
- ... Cfr rapport d'activités

## 2. Le dépistage et le suivi des patients

- *Remarque* : Cette activité de dépistage et de suivi des patients s'inscrit depuis des années dans un cadre conventionnel avec l'APP CHR site Meuse. Le partage des pratiques professionnelles entre nos prestataires médicaux et nos équipes pluridisciplinaires respectives nourrissent ce partenariat tout comme l'échange de bonnes pratiques.
- À Namur, les consultations de **dépistage** VIH/IST sont proposées deux fois par semaine. 279 consultants dont 183 hommes et 93 femmes se sont présentés au cours des 90 consultations planifiées en 2021. Le nombre de diagnostics positifs par rapport aux IST représentent 46 % des résultats. Ces résultats démontrent tout l'intérêt d'avoir élargi le dépistage aux IST autres que le VIH.
- En 2021, le SASER a proposé des consultations de **dépistage** VIH/IST en décentralisation à Couvin et Dinant. La volonté est de les pérenniser dans les années à venir. Le dépistage a débuté à Dinant en novembre 2021 à raison de 2 fois par mois. A Couvin, le dépistage a eu lieu toute l'année à raison de 2 fois par mois. Les consultations de Beauraing et de Gembloux ont été mises en place pour répondre à une demande ponctuelle de partenaires locaux (asbl L'Autre Sens à Beauraing et l'Université de Liège à Gembloux).

○

## 3. le suivi de patients

- Le suivi des personnes vivant avec le VIH (PVVIH) sont pris en charge en interne par un médecin vacataire et une psychologue.
- En 2021, on dénombre 77 personnes suivies par l'équipe pluridisciplinaire du SASER.
- Parmi les 77 personnes suivies, 20 l'ont été à distance et 25 uniquement au CHRN 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.*

Annexe 7

**AFFAIRE N° 54/2022 - ASPASC – Service de l'Observation, de la Programmation et du Développement territorial - Dossier global des subventions - Conseil provincial du vendredi 2 septembre 2022.**

### LE CONSEIL PROVINCIAL

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU les articles L3331-1 à 8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU les demandes de subventions adressées à la Province de Namur par :

- 1) ASBL Université de Namur
- 2) ASBL FESTIVAN
- 3) Service des Festivités et du Tourisme d'Andenne
- 4) Collège des Comités de Quartiers Namurois
- 5) Centre Culturel de Sambreville - CRAC'S ASBL
- 6) ASBL Jumelage Denée-Maredsous, Denée-Anjou
- 7) ASBL Fédération Francophone de Karaté et Arts Martiaux Associés
- 8) ASBL ARIENCE
- 9) Royal Gallia Basket Club de Beez
- 10) ASBL Royal Club Nautique Sambre et Meuse
- 11) ASBL Le Boyau Lustinois
- 12) Fédération CAIPS
- 13) ASBL Rando Espace Evasion
- 14) ASBL UNISOUND

VU le rapport de la 1ère commission ;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à 17 voix pour, 0 contre et 14 abstention(s) ;

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

#### ARRETE :

Article 1er : La subvention sollicitée par l'ASBL Université de Namur est refusée aux motifs que ce dossier est devenu sans objet. Considérant la date de l'évènement (20 avril dernier).

Article 2 : La subvention sollicitée par l'ASBL FESTIVAN est refusée au motif que ce projet ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan stratégique de la Province de Namur.

Article 3 : La subvention sollicitée par le Service des Festivités et du Tourisme d'Andenne est refusée au motif que ce projet ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan Stratégique transversal de la Province de Namur.

Article 4 : La subvention sollicitée par le Collège des Comités de Quartiers Namurois est refusée au motif que ce projet ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan Stratégique transversal de la Province de Namur.

Article 5 : La subvention sollicitée par le Centre Culturel de Sambreville - CRAC'S ASBL est refusée au motif que ce projet ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan Stratégique transversal de la Province de Namur.

Article 6 : La subvention sollicitée par l'ASBL Jumelage Denée-Maredsous, Denée-Anjou est refusée au motif que ce projet ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan Stratégique transversal de la Province de Namur.

Article 7 : La subvention sollicitée par l'ASBL Fédération Francophone de Karaté et Arts Martiaux Associés est refusée en raison de l'arrêt de la politique sportive provinciale au 31 décembre 2020.

Article 8 : La subvention sollicitée par l'ASBL ARIENCE est refusée au motif de l'arrêt de la politique sportive provinciale au 31 décembre 2020.

Article 9 : La subvention sollicitée par le Royal Gallia Basket Club de Beez est refusée au motif de l'arrêt de la politique sportive provinciale au 31 décembre 2020.

Article 10 : La subvention sollicitée par l'ASBL Royal Club Nautique Sambre et Meuse est refusée au motif que la demande ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan Stratégique Transversal de la Province de Namur.

Article 11 : La subvention sollicitée par l'ASBL Le Boyau Lustinois est refusée au motif que la demande ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan Stratégique Transversal de la Province de Namur.

Article 12 : La subvention sollicitée par la Fédération CAIPS est refusée au motif qu'il ne s'agit pas de financer un projet mais un congrès.

Article 13 : La subvention sollicitée par l'ASBL Rando Espace Evasion est refusée au motif que la demande ne s'inscrit pas dans les objectifs du Plan Stratégique Transversal de la Province de Namur.

Article 14 : La subvention sollicitée par l'ASBL UNISOUND est refusée au motif que cet événement n'a pas lieu sur le territoire de la province de Namur.

Article 15 et final : Expédition de la présente résolution sera adressée au (aux) :

- Bénéficiaires.
- Directeur financier.
- Service Com.
- Service Comptabilité.
- Service du Budget.

**Le Directeur général,**

**Valéry ZUINEN**

Namur, le 2 septembre 2022.

**Le Président,**

**Philippe BULTOT**

**Affaire 164/22 : Intercommunale BEP Expansion économique – Proposition de candidature au conseil d'administration en remplacement de Monsieur Richard FOURNAUX, démissionnaire**

## **LE CONSEIL PROVINCIAL,**

**VU** les articles L1523-11 et suivants et L2223-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

**VU** les résolutions du Conseil provincial des 21 juin, 13 décembre 2019 et 29 avril 2022 proposant les candidatures des représentants provinciaux au conseil d'administration de l'Intercommunale BEP Expansion économique, à savoir : M. Luc DELIRE (MR), M. Richard FOURNAUX (MR), M. Jean-Marie THERET (MR), M. Antoine PIRET (PS), M. Éric BOGAERTS (PS), Mme Bénédicte ROCHET (ECOLO), Mme Cécile OP DE BEEK (ECOLO) et M. Etienne BERTRAND (LES ENGAGES).

**VU** les statuts de l'intercommunale BEP Expansion économique;

**CONSIDERANT** que la Province de Namur est membre de ladite intercommunale ;

**CONSIDÉRANT** qu'en date du 22 juin 2022, Monsieur Richard FOURNAUX a informé le Président du Conseil d'administration de l'intercommunale ainsi que Monsieur le Directeur général de la Province de NAMUR de son souhait de démissionner de ses fonctions d'administrateur ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu dès lors de proposer la candidature, au sein du groupe MR, d'un représentant issu du Conseil provincial pour le conseil d'administration du BEP Expansion économique ;

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

**CONSIDERANT** que la présente résolution est adoptée à 31 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s) ;

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

**DECIDE,**


Article 1<sup>er</sup> : de Proposer la candidature de ~~Madame/Monsieur~~ *Pierre Hefson* .....  
.....(MR), Conseiller(-ère) / ~~Député(e)~~ provincial(e), en qualité représentant  
provincial au conseil d'administration de l'Intercommunale BEP Expansion économique en  
remplacement de Monsieur Richard FOURNAUX, démissionnaire ;

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée :

- au Président de l'intercommunale BEP Expansion économique,
- au représentant désigné.

Namur, le 2 septembre 2022

  
Le Directeur général  
Valéry ZUNEN

  
Le Président du Conseil  
Philippe BULTOT

LE CONSEIL PROVINCIAL

N/Réf. : ET/2706

**Affaire n° 147/22 :** Vivre mieux - Convention "type" entre la Province et les partenaires de la MADO

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

VU l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 avril 2019 relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi de subventions pour les services Maisons de l'Adolescent qui stipule en son article 3 que : "On entend par partenaire un opérateur spécialisé avec lequel une convention est établie fixant notamment la nature de la prestation qui se déroulera sur le site de la Maison de l'Adolescent ainsi que ses modalités" ;

**CONSIDERANT** dès lors qu'il y a lieu d'établir une convention type entre la Province de Namur et un partenaire de la MADO ;

**CONSIDERANT** que par cette décision il y a une délégation de compétence de conclusion des conventions du Conseil provincial vers son Collège afin de faciliter la gestion quotidienne ;

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~~ de ;

**DECIDE :**

**Article 1er :** D'approuver la convention type reprise en annexe entre la Province de Namur et un partenaire de la MADO.

**Article 2 :** De déléguer sa compétence de conclusion des conventions vers le Collège provincial afin de faciliter la gestion quotidienne.

Namur, le 2 septembre 2022

**Le Directeur général,**  
Valéry ZUINEN

**Le Président,**  
Philippe BULTOT

# Convention de partenariat

---

## Entre

La Province de Namur, sise rue Henri Blès, 190 C à 5000 Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et de Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province »

## Et

Nom de l'institution

Adresse de l'institution

Représenté par

Personne de contact dans le cadre de la présente convention

Ci-après dénommé le Partenaire

## Il est convenu ce qui suit :

### Préambule

La Maison provincial des Adolescents (MADO), service décentralisé de la Province de Namur, est un lieu unique qui peut recevoir tout type de demande venant de jeunes âgés entre 11 et 22 ans. L'équipe de la MADO propose 1 à 5 entretiens au jeune pour l'aider à faire un état des lieux de sa situation et à cerner ses besoins et demandes. Au terme de ces 1 à 5 entretiens :

- soit le jeune a obtenu une réponse à ses questions et/ou des éléments de solution aux difficultés qu'il rencontre,
- soit la MADO peut l'orienter vers un service spécialisé qui pourra lui proposer un accompagnement adapté aux difficultés qu'il rencontre.

Le partenaire....description des missions

### Article 1er. Objet

La présente convention vise la mise en place d'un partenariat entre la Province et le partenaire dans le but de favoriser l'orientation des jeunes qui se présentent à la MADO vers un service ou l'autre et de faciliter son passage d'un service vers un autre, afin que lui soit proposée une réponse adaptée.

### Article 2. Activités individuelles

En concertation avec la MADO, le partenaire organise des entretiens individuels avec le jeune. Ces entretiens se déroulent dans les locaux de la MADO aux dates et heures convenues par les parties.

### Article 3. Activités collectives

En concertation avec la MADO, le partenaire organise des activités collectives à l'attention des jeunes de 11 à 22 ans. Les séances collectives se déroulent dans les locaux de la MADO aux dates convenues par les parties. Elles peuvent prendre des formes variables selon leur contenu et les thématiques abordées.

Le partenaire s'adaptera le mieux possible aux besoins des jeunes. La fréquence de ses interventions pourra varier en fonction des besoins et des demandes. Les activités collectives sont détaillées et validées dans le plan d'action annuel de la MADO.

#### **Article 4. Engagement des parties**

La Province s'engage à :

- Se rendre disponible et accessible, par l'intermédiaire d'une personne de contact au sein de la MADO, pour le partenaire, dans les heures d'ouverture de la MADO.
- Mettre à disposition du partenaire un local adapté pour une co-intervention avec les jeunes en entretien des permanences décentralisées et/ou des premiers entretiens à la MADO.
- Mettre à disposition du partenaire une salle adaptée pour accueillir des activités collectives selon les modalités prévues dans la charte de location à la MADO. La salle sera prêtée pour un maximum de 5 fois par an.
- Veiller, par l'intermédiaire de la MADO, dans le cadre des orientations, à l'adéquation entre les demandes/besoins du jeune et les missions du partenaire.
- Respecter le code de déontologie de l'Aide à la Jeunesse, la charte de partenariat et la charte de location annexées à la présente convention.
- Favoriser une dynamique collaborative, participative et de réseau entre les différents partenaires ayant conventionné avec la Province en organisant entre autres un Comité de pilotage.

Le partenaire s'engage à :

- Recevoir le jeune dans le cadre d'un premier entretien de réorientation à la MADO.
- Organiser des activités collectives, selon les modalités définies dans l'avenant de la présente convention.
- Accorder, dans la mesure des disponibilités du service, une priorité aux demandes de prises en charge adressées par la MADO.
- Garantir la gratuité dans le cadre des permanences décentralisées et des premiers entretiens d'orientation ; ainsi que l'accès à moindre coût aux prises en charges au sein du service
- Respecter la charte annexée à la présente convention.
- Prendre part à la dynamique collaborative, participative et de réseau entre les différents partenaires ayant conventionné avec la Province en participant notamment au Comité de pilotage.

#### **Article 5. Assurances**

Chaque partie s'engage à assurer ses travailleurs, y compris ceux qui travaillent plusieurs heures par semaine ou par mois dans les locaux de la MADO pour les accidents du travail et la responsabilité civile par une assurance-loi.

Les locaux de la MADO sont assurés par la Province. Les jeunes rencontrés en entretien ou dans le cadre d'activités collectives organisées par le partenaire au sein de la MADO sont également assurés par la Province.

#### **Article 6. Défraiements/honoraires/locations**

Aucun défraiement, aucune facturation n'est prévue entre les parties. La participation du partenaire aux permanences d'accueil et/ou décentralisées au sein de la MADO intervient à titre gratuit.

La mise à disposition de locaux d'entretien et/ou de salles telle que convenue dans la présente convention intervient également à titre gratuit.

#### **Article 7. Comité d'accompagnement**

Un Comité d'accompagnement est composé des représentants désignés par chacune des parties. Ce Comité se réunit autant que nécessaire à la demande d'une des parties.

**Article 8. RGPD**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 « RGPD ».

**Article 8. Durée et validité**

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois et renouvelable par reconduction tacite pour la même durée. Elle entre en vigueur à la date de la signature de la convention par chacune des parties.

**Article 9. Résiliation, litige**

Chaque partie peut résilier la convention, moyennant l'envoi à l'autre partie, par courrier recommandé, d'un préavis de 3 mois dûment justifié.

En cas de litige entre les parties, celles-ci s'engagent à procéder à un règlement amiable. A défaut d'accord, les Cours et tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur sont seuls compétents pour trancher du litige.

Fait à Namur, le ....., en autant d'exemplaires que de parties contractantes, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour la Province de Namur,

Pour le partenaire,

Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président

Valéry ZUINEN, Directeur général

**LE CONSEIL PROVINCIAL**

N/Réf. : ET/2713

**Affaire n° 149/22** : Vivre mieux - Actualisation des mandats provinciaux au sein de la Plateforme namuroise de concertation en santé mentale

**VU** l'article L2223-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

**CONSIDERANT** que la Province de Namur est membre de la Plateforme namuroise de concertation en santé mentale par le biais de ses Services de santé mentale ;

**VU** les articles 9 et 15 des statuts ;

**VU** l'arrêté du 21 février 2013 par lequel le Collège provincial a décidé que des agents techniques pouvaient être désignés comme représentants de la Province de Namur dans les Asbl dont la Province est membre ;

**VU** les résolutions du Conseil provincial des 15 février 2019 et 4 septembre 2020, par lesquelles il décide de désigner les personnes suivantes en qualité de représentants de la Province de Namur à l'Assemblée générale et de proposer les candidatures suivantes aux fonctions d'administrateur :

**Assemblée générale :**

Sophie LOTTIN (SSM Dinant-Jemelle)  
Véronique TELLIER (SSM Dinant-Jemelle)  
Delphine GRAUX (SSM Dinant-Jemelle)  
Aurore PIRET (SSM Couvin-Florennes)  
Delphine MARCHOT (SSM Couvin-Florennes)  
Chantal DAMBLY (SSM Tamines-Gembloux)  
Stéphane TONNEAU (SSM Tamines-Gembloux)  
Michel LAMBOT (SSM Tamines-Gembloux)  
Espérance DELVAUX (SSM Namur-Balances)  
Pascaline ANNET (SSM Namur-Balances)  
Coralie FRERE (SSM Namur-Balances)  
Catherine CASSEAU (Clinique de l'Exil)  
Nouné Kara KHANIAN (Clinique de l'Exil)  
Justine DEBAUCHE (Clinique de l'Exil)  
Benoît HALLEMANS (SSM Andenne)  
Terry FERRIERE (SSM Andenne)  
Béatrice SERVAIS (SSM Andenne)  
Murielle LEGROS (SSM Ciney)  
Christophe ANTOINE (SSM Ciney)  
Noëlle POOLEN (SSM Beauraing)  
Nathalie MONEAUX (SSM Beauraing)  
Véronique TELLIER (SSM Namur)

### Conseil d'administration :

Véronique TELLIER  
Benoît HALLEMANS  
Espérance DELVAUX  
Catherine CASSEAU  
Stéphane TONNEAU ;

**CONSIDERANT** que Madame Véronique TELLIER a été admise à la retraite et que Monsieur Stéphane TONNEAU et Monsieur Benoît HALLEMANS ont souhaité démissionner de leurs mandats par leur mail respectif des 13 juillet 2022 et 7 juin 2021 ;

**CONSIDERANT** que par son mail du 13 juillet 2022 Madame Espérance DELVAUX informe l'Administration provinciale de son souhait d'être désignée en qualité de mandataire provinciale pour le SSM de Gembloux-Tamines et non plus pour celui de Namur-Balances ;

**CONSIDERANT** que Madame Chantal DAMBLY sera prochainement admise à la retraite et sera remplacée par Vinciane DOUMONT ;

**CONSIDERANT** donc les démissions des personnes suivantes de leurs mandats :

- Monsieur Stéphane TONNEAU à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration de la Plateforme de concertation en santé mentale.
- Monsieur Benoît HALLEMANS à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration de la Plateforme de concertation en santé mentale.
- Madame Espérance DELVAUX à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration de la Plateforme de concertation en santé mentale pour le mandat de représentation issu du SSM de Namur-Balances ;

**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 désigner la Docteur Jessica LANCINI en qualité de représentant provincial pour siéger à l'Assemblée générale de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Madame Véronique TELLIER, retraitée.

**Article 2** : De proposer la candidature de la Docteur Jessica LANCINI en qualité de représentant provincial pour siéger au Conseil d'Administration de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Madame Véronique TELLIER, retraitée.

**Article 3** : De désigner Monsieur Eric MONFORT en qualité de représentant provincial pour siéger à l'Assemblée générale de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en

remplacement de Monsieur Benoît HALLEMANS, démissionnaire.

**Article 4 :** De proposer la candidature de Monsieur Eric MONFORT en qualité de représentant provincial pour siéger au Conseil d'Administration de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Monsieur Benoît HALLEMANS, démissionnaire.

**Article 5 :** De désigner Madame Coralie FRERE en qualité de représentant provincial pour siéger à l'Assemblée générale de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Madame Espérance DELVAUX, démissionnaire pour ce mandat.

**Article 6 :** De proposer la candidature de Madame Coralie FRERE en qualité de représentant provincial pour siéger au Conseil d'Administration de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Madame Espérance DELVAUX, démissionnaire pour ce mandat.

**Article 7 :** De désigner Madame Espérance DELVAUX en qualité de représentant provincial pour siéger à l'Assemblée générale de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Monsieur Stéphane TONNEAU, démissionnaire.

**Article 8 :** De proposer la candidature de Madame Espérance DELVAUX en qualité de représentant provincial pour siéger au Conseil d'Administration de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Monsieur Stéphane TONNEAU, démissionnaire.

**Article 9 :** De désigner Madame Vinciane DOUMONT en qualité de représentant provincial pour siéger à l'Assemblée générale de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Madame Chantal DAMBLY, prochainement admise à la retraite.

**Article 10 :** De proposer la candidature de Madame Vinciane DOUMONT en qualité de représentant provincial pour siéger au Conseil d'Administration de l'Asbl Plateforme de concertation en santé mentale en remplacement de Madame Chantal DAMBLY, prochainement admise à la retraite.

**Article 11 :** La présente résolution sera notifiée aux représentants désignés et ceux qu'ils remplacent ainsi qu'à la Présidence de la Plateforme namuroise de concertation en santé mentale.

Namur, le 2 septembre 2022

**Le Directeur général,**  
Valéry ZUINEN



**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  - 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	130,40 €

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

**LE CONSEIL PROVINCIAL**

**N/Réf. :** ET/2711

**Affaire n° 151/22 :** Vivre mieux - Actualisation des mandats au sein de l'Assemblée générale de la Fédération wallonne des services de santé mentale

**VU** l'article L2223-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

**VU** l'arrêté du Collège provincial du 8 décembre 2016 par lequel il décide de marquer son accord sur la participation de la Direction de la Santé Publique à la création de l'ASBL FéWaSSM ;

**CONSIDERANT** que la Province de Namur est donc membre de la Fédération wallonne des services de santé mentale (FéWaSSM) ;

**CONSIDERANT** que la Province de Namur dispose dès lors d'un droit de vote à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration, lequel est reporté au sein de ces instances par ses représentants, conformément aux statuts de ladite Asbl ;

**VU** l'arrêté du 21 février 2013 par lequel le Collège provincial a décidé que des agents techniques pouvaient être désignés comme représentants de la Province de Namur dans les Asbl dont la Province est membre ;

**VU** les résolutions du Conseil provincial des 16 juin 2017, 7 septembre 2018, 6 février 2019 et 29 octobre 2021, par lesquelles il a décidé de désigner les huit personnes suivantes issues des SSM en qualité de représentants de la Province de Namur à l'Assemblée générale et a proposé les candidatures suivantes aux fonctions d'administrateur :

**Assemblée générale :**

Caroline FAMEREE  
Espérance DELVAUX  
Catherine CASSEAU  
Nicolas BARRE  
Murielle LEGROS  
Terry FERRIERE  
Catherine ROSSION  
Delphine LARDOT

**Conseil d'administration :**

Espérance DELVAUX ;

**CONSIDERANT** que par leur mail respectif des 4 et 12 juillet 2022, Madame Delphine LARDOT, ainsi que Monsieur Nicolas BARRE souhaitent démissionner de leur fonction de représentation au sein de l'Assemblée de la FéWaSSM ;

**CONSIDERANT** donc les démissions de Madame Delphine LARDOT ainsi que de Monsieur Nicolas BARRE de leur mandat au sein de l'Assemblée générale de la FéWaSSM ;

**VU** les propositions du Collège provincial ;

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

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

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

**DECIDE :**

**Article 1er :** De désigner Nathalie MONEAUX en qualité de représentant provincial pour siéger à l'Assemblée générale de l'Asbl FéWaSSM en remplacement de Madame Delphine LARDOT, démissionnaire.

**Article 2 :** De désigner Sophie LOTTIN, en qualité de représentant provincial pour siéger à l'Assemblée générale de l'Asbl FéWaSSM en remplacement de Monsieur Nicolas BARRE, démissionnaire.

**Article 3 :** La présente résolution sera notifiée aux représentants désignés et ceux qu'ils remplacent ainsi qu'à la Présidence de la FéWaSSM.

Namur, le 2 septembre 2022

**Le Directeur général,**  
Valéry ZUINEN



**Le Président,**  
Philippe BULTOT



## PROVINCE DE NAMUR

ASPASC – Service de l'Observation,  
de la Programmation et du  
Développement territorial  
Place Saint-Aubain, 2  
5000 NAMUR

Annexe 13

**AFFAIRE n°160/22:** ASPASC – SOPDT - Centre Culturel de Namur - Signature de l'avenant n°1 au contrat-Programme 2019-2023 pour signature par les autorités provinciales.

### LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles L3331-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

VU le décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels;

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

VU le décret-programme adopté par le Parlement de la Fédération Wallonie Bruxelles en date du 14 juillet 2021 ;

VU les articles 8 à 11 du décret-programme susvisé prolongeant les reconnaissances des centres culturels d'une année et entraînant l'adaptation des échéances d'introduction des demandes de reconduction de reconnaissance ;

VU la prise de connaissance par le Collège provincial du 19 août 2021 du nouveau décret-programme susvisé portant diverses mesures relatives aux mesures d'urgence visant à lutter contre les effets de la crise du coronavirus, au plan de relance européen, à la relance culturelle, à l'Egalité des chances, aux bâtiments scolaires, à WBE, au Droit des femmes, à l'Enseignement supérieur, à la Recherche scientifique, au secteur non-marchand, à l'Education et aux fonds budgétaires.

VU la résolution du 11 décembre 2020 adoptée par le Conseil provincial approuvant le contrat-programme 2019-2023 du Centre culturel de Namur ;

VU qu'à la date du 19 août 2021 le Collège provincial a chargé le Service de l'Observation, de la Programmation et du Développement territorial de procéder à l'instruction des dossiers au Conseil provincial au fur et à mesure de la réception des avenants rédigés par la FW-B prolongeant la durée des contrats-programmes en cours ;

CONSIDERANT QU'il convient que le Conseil provincial procède à la signature de l'avenant n°1 au Contrat-Programme susvisé ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de sa 2ème Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 31..voix pour, 0. voix contre(s)  
et 0 abstention(s) ;

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

DECIDE :


**Article 1<sup>er</sup>** - d'approuver l'avenant n°1 repris en annexe prolongeant le Contrat-Programme 2019-2023 du Centre Culturel de Namur jusqu'au 31 décembre 2024.

**Article 2** - Expédition de la présente résolution sera adressée à (au) :

- Centre Culturel de Namur.
- La FWB - Direction des Centres Culturels
- La Direction financière
- Services juridiques

Namur, le 2 septembre 2022

Le Directeur général,  
Valéry ZUINEN



Le Président,  
Philippe BULTOT



**Avenant n°1 au contrat-programme 2019-2023 passé entre la Communauté française de Belgique, la Ville de Namur, la Province de Namur et l'ASBL Centre culturel – Théâtre de Namur visant à prolonger les contrats-programmes des centres culturels et, le cas échéant, à actualiser les engagements des collectivités publiques associées**

**Entre d'une part :**

La COMMUNAUTE FRANCAISE DE Belgique, dont les bureaux sont établis 44 Boulevard Léopold II à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, ci-après dénommée « la Fédération Wallonie-Bruxelles » ou « la Fédération », ici représentée par son Gouvernement, en la personne de Madame Bénédicte Linard, Ministre de la Culture et par son administration, en la personne de Monsieur Freddy Cabaroux, Administrateur général de la Culture ;

**Et d'autre part :**

La VILLE DE NAMUR représentée par Maxime Prévot, Bourgmestre, et Laurence Leprince, Directrice générale ;

La PROVINCE DE NAMUR, ci-après dénommée « la Province », ici représentée par Jean-Marc Van Espen, Président du Collège provincial et Valéry Zuinen, Directeur général ;

ET l'A.S.B.L. CENTRE CULTUREL –THEATRE DE NAMUR, ci-après dénommée « le Centre culturel » dont le siège social est établi Place du Théâtre 2 à 5000 NAMUR, représentée par Jean-Marie Allard, Président, et Virginie Demilier, Directrice ;

**Considérant :**

- le décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels, l'article 39 fixant la durée du contrat-programme et les articles 57 à 78 portant sur le subventionnement ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 24 avril 2014 exécutant le décret précité, les articles 32 à 43 portant sur le subventionnement ;
- le contrat-programme 2019-2023 du centre culturel passé en vertu du Décret précité ;
- la décision adoptée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles en date du 11 février 2021 portant sur le refinancement du secteur des centres culturels et la définition des balises de financement en application du Décret du 21 novembre 2013 et le courrier adressé par la Ministre de la Culture aux centres culturels en date du 23 février 2021 ;

- le décret-programme du 14 juillet 2021 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la crise du coronavirus, au plan de relance européen, à l'Égalité des chances, aux Bâtiments scolaires, à WBE, au Droit des femmes, à l'Enseignement supérieur, à la Recherche scientifique, au Secteur non-marchand, à l'Éducation et aux Fonds budgétaires, les articles 8 à 11 ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup>**




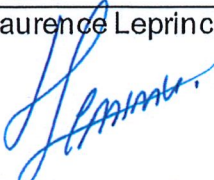
Le paragraphe suivant est ajouté à l'article 2 du contrat-programme de l'association :

« Conformément à l'article 8 2° du décret-programme du 14 juillet 2021 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la crise du coronavirus, le présent contrat-programme est prolongé pour une durée d'un an, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024. »

**Article 2**

Les autres dispositions du contrat-programme restent d'application.

Fait à Bruxelles, le \_\_\_\_\_, en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

<b>Pour le Centre culturel :</b>	
Jean-Marie Allard  Président	Virginie Demillier  Directrice
<b>Pour la Ville :</b>	
Maxime Prévot  Bourgmestre	Laurence Leprince  Directrice générale
<b>Pour la Province :</b>	
Jean-Marc Van Espen Président du Collège provincial	Valéry Zuinen Directeur général

**Pour la Fédération :**

Madame Bénédicte LINARD



Ministre de la Culture

Monsieur Freddy CABARAUX

Administrateur général de la Culture

LE CONSEIL PROVINCIAL

N/Réf. : ET/2714

**Affaire n° 161/22 :** Vivre Mieux - Département de la Santé Mentale - Asbl Association pour la création et la Gestion d'Habitations Protégées de la Basse-Sambre - La Bogue- Remplacement de Madame Angélique SOUPART

VU l'article L2223-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant que le Conseil provincial est compétent pour la désignation de ses représentants au sein d'une assemblée générale d'une asbl et pour proposer les candidats aux mandats d'administrateur ;

VU les statuts de l'Asbl Association pour la Création et la Gestion d'Habitations Protégées de la Basse-Sambre, dite « La Bogue » ;

VU l'arrêté du Collège provincial du 21 février 2013 par lequel il autorise la désignation des agents comme représentants de la Province de Namur dans les asbl dont la Province est membre ;

VU les résolutions du Conseil provincial des 15 février 2019, 24 avril 2020 et 20 mai 2022 par lesquelles il désigne les personnes suivantes en qualité de représentants de la Province de Namur à l'Assemblée générale et propose les candidatures suivantes aux fonctions d'administrateur :

**A l'Assemblée générale :**

Audrey SEVRIN  
Angélique SOUPART  
Chantal DAMBLY

**Au Conseil d'Administration :**

Audrey SEVRIN

**CONSIDERANT** que par son mail du 14 juillet 2022, Madame Espérance DELVAUX fait par l'Administration provinciale du souhait de remplacer Madame Angélique SOUPART, laquelle ne dispose plus des qualités requises pour siéger au sein de l'ASBL, par Déborah DALLEMAGNE à l'AG de l'Asbl La Bogue ;

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~~;

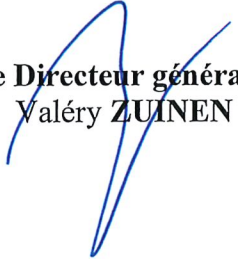
**DECIDE :**

**Article 1er :** De désigner Madame Deborah DALLEMAGNE en qualité de représentant provincial pour siéger à l'Assemblée générale de l'Asbl La Bogue en remplacement de Madame Angélique SOUPART, démissionnaire.

**Article 2 :** La présente résolution sera notifiée à la représentante désignée ainsi qu'à la Présidence de l'Asbl La Bogue.

Namur, le 2 septembre 2022

**Le Directeur général,**  
Valéry ZUINEN



**Le Président,**  
Philippe BULTOT



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

## LE CONSEIL PROVINCIAL

### Affaire n°165/22 : DELTA - Résiliation convention Point Culture

**VU** la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

**VU** l'article L2222-1 du CDLD ;

**VU** la résolution du Conseil provincial du 1er février 2019 approuvant la mise à disposition à l'ASBL Point Culture de locaux au Delta ;

**VU** la convention du 21 février 2019 de mise à disposition de locaux conclue entre la Province et l'Asbl Point Culture ;

**VU** le courrier du 1er juillet 2022 de l'ASBL Point Culture informant le Collège provincial de la fin de ses activités dans lesdits locaux à partir du 31 décembre 2022 et demandant la résiliation, à l'amiable, de la convention du 21 février 2019 à cette date ;

**CONSIDERANT QUE** la convention prévoit un terme fixe de 5 ans, aucune résiliation avec préavis n'étant prévu dans ce délai ;

**CONSIDERANT QUE** les parties à une convention peuvent convenir à tout moment, de commun accord, de mettre un terme à celle-ci ;

**CONSIDERANT QUE** l'ASBL Point Culture et la Province de Namur entretiennent depuis de nombreuses années de bonnes relations ;

**VU** l'avis favorable de la Direction du DELTA sur une résiliation anticipée amiable au 31 décembre 2022 ;

**CONSIDERANT QUE** l'article 5.2 de la convention prévoit outre le paiement de la redevance, le remboursement par l'ASBL Point Culture, par des versements annuels de 500 €, d'un montant de 9230€ pour des travaux réalisés par la Province pour la mise en conformité des locaux ;

**VU** l'accord de l'Asbl Point Culture du 25 juillet 2022 pour payer la totalité du solde restant dû, soit 7223€, pour le 31 décembre 2022 ;

**VU** la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier ffons du 10 août 2022 ;

**VU** l'avis rendu par le Directeur financier ffons en date du 19 août 2022 « *ok droit constaté chez le RS en ordre, pas de remarque sur le reste du dossier* » ;

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

## DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : Est résiliée, de commun accord, à dater du 31 décembre 2022, la convention du 21 février 2019 conclue entre la Province de Namur et l'ASBL Point Culture concernant la mise à disposition de locaux au Delta ; à la condition suspensive que le solde de 7223€, relatif aux travaux réalisés par la Province de Namur pour mettre en conformité les locaux, soit intégralement remboursé par l'Asbl Point Culture, pour ce 31 décembre 2022.

Namur, le 2 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

**Service des Marchés publics**

**AFFAIRE N°154/22 : Adhésion à la centrale d'achat du Forem portant sur la fourniture et la maintenance de la solution Trend micro existante, l'acquisition de matériels et logiciels du catalogue Trend micro, ainsi que les services de consultance y afférents.**

**LE CONSEIL PROVINCIAL,**

**VU** la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus particulièrement ses articles 2, 6° et 47, relatifs aux centrales d'achat ;

**VU** les articles L2222-2 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux organes compétents en matière de marchés publics et plus spécifiquement l'article L2222-2 quinquies concernant les centrales d'achat ;

**VU** l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation disposant que les actes des autorités provinciales portant sur l'attribution des marchés sont transmis au Gouvernement, accompagnés de leurs pièces justificatives, dans les quinze jours de leur adoption, et ne peuvent être mis à exécution avant d'avoir été ainsi transmis ;

**VU** la proposition du 8 juillet 2022 du FOREM d'adhérer à leur centrale et à leur marché public portant sur la fourniture et la maintenance de la solution TREND MICRO existante, l'acquisition de matériels et logiciels du catalogue TREND MICRO, ainsi que les services de consultance y afférents, sous forme de centrale d'achat au profit d'autres adjudicateurs bénéficiaires ;

**CONSIDÉRANT** que la convention d'adhésion à la centrale d'achat doit être renvoyée au FOREM pour le 30 septembre 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que le FOREM agit en tant que centrale d'achat au sens des articles 2, 6° et 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

**CONSIDÉRANT** que le marché comprend notamment :

Poste 1 : Renouvellement annuel des contrats de maintenance TREND MICRO existants.

Poste 2 : Fourniture des équipements informatiques et composants d'infrastructure du catalogue TREND MICRO.

- Sous-poste 1 - Hybrid Cloud Security
- Sous-poste 2 - User Protection
- Sous-poste 3 - Small Business Security
- Sous-poste 4 - XDR

- Sous-poste 5 - TippingPoint
- Sous-poste 6 - TXOne
- Sous-poste 7 - Deep Discover

Poste 3 : Maintenance des équipements informatiques et composants d'infrastructure du catalogue TREND MICRO.

- Sous-poste 1 - Hybrid Cloud Security
- Sous-poste 2 - User Protection
- Sous-poste 3 - Small Business Security
- Sous-poste 4 - XDR
- Sous-poste 5 - TippingPoint
- Sous-poste 6 - TXOne
- Sous-poste 7 - Deep Discovery

Poste 4 : Services de consultance en régie spécialisée « TREND MICRO ».

- Sous-poste 1 - Expert Apex One
- Sous-poste 2 - Expert Deep Security
- Sous-poste 3 - Expert Deep Discovery
- Sous-poste 4 - Chef de projet
- Sous-poste 5 - Service Delivery Manager (SDM)
- Sous-poste 6 - Auditeur Sécurité "Pen Testing"
- Sous-poste 7 - Auditeur Sécurité "Directive NIS"
- Sous-poste 8 - Consulting & Support Services

**CONSIDÉRANT** que la date estimée de début d'exécution est décembre 2022 et que le marché sera conclu pour une durée de 48 mois ;

**CONSIDÉRANT** que le Service de l'informatique et des télécommunications souhaite que la Province puisse adhérer à cette centrale d'achat ;

**CONSIDÉRANT** qu'avant de lancer la procédure de passation de marché, le FOREM doit recueillir l'intérêt de chacun des adjudicateurs bénéficiaires quant à ce marché, ainsi que l'estimation de leur consommation sur 4 ans pour les insérer de manière indépendante et dissociée de celles du FOREM ;

**CONSIDÉRANT** que les besoins du Service de l'Informatique et des Télécommunications sont estimés sur base annuelle à 43.388,00 € HTVA, soit 52.500,00 € TVAC ;

**CONSIDÉRANT** que la dépense maximale sur les 4 années prévues par la centrale d'achat serait donc de 173.554,00 € HTVA, soit 210.000,00 € TVAC ;

**CONSIDÉRANT** qu'afin de pouvoir bénéficier des conditions du marché qui sera mis en centrale, il est impératif d'adhérer à la centrale d'achat mise en place par le FOREM ;

**CONSIDÉRANT** que cette adhésion – gratuite - n'entraîne aucune obligation de commande, la Province restant libre de commander ou non via la centrale ;

**CONSIDÉRANT** que l'acquisition de services, fournitures ou travaux via une centrale d'achats requiert 3 décisions :

1. une décision relative à l'adhésion à la centrale d'achat (compétence exclusive du Conseil) ;
2. une décision relative à la définition du besoin et au choix de recourir à la centrale pour le satisfaire (compétence de principe du Conseil sauf délégations, lesquelles sont reprises dans la résolution du 15 février 2019) ;

3. une décision relative à la commande à la centrale (compétence du Collège sauf délégations, lesquelles sont reprises dans la résolution du 15 février 2019) ;

**CONSIDÉRANT** que la présente décision n'a pas une incidence financière supérieure à 22.000 € HTVA mais que l'avis du Directeur financier f.f. a cependant été sollicité, sur base de l'article L2212-65 §2, 8° du CDLD ;

**QU'**en effet, l'adhésion, d'une part, et la décision de recourir à la centrale, d'autre part, impliqueront possiblement, en fonction des besoins des services, une dépense supérieure à 22.000 € HTVA ;

**QU'**il ressort de l'avis rendu le 29 juillet 2022 par le Directeur financier f.f. ce qui suit :

« *pris connaissance* » ;

**CONSIDÉRANT** que l'adhésion à une centrale d'achat est soumise à une tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire, en application de l'article L3122-2, 4°, d du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**QUE** le dossier sera donc envoyé à l'autorité de tutelle après approbation du Conseil provincial conformément à l'article L 3122-2, 4°, d du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**VU** la proposition du Collège provincial ;

**VU** l'avis de sa 3<sup>ème</sup> Commission ;

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

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

#### ARRÊTE :

**Article 1 :** Il est décidé d'adhérer à la centrale d'achat FOREM DMP2200551 (Marché TREND MICRO) mise en place par le FOREM et d'y recourir pour satisfaire les besoins de la Province.

**Article 2 :** La convention d'adhésion proposée par le FOREM est approuvée.

Namur, le 2 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

**AFFAIRE N° 156/22 - STPI 2022/36 – EPASC- démolition blocs A à E du complexe D et reconstruction - Désignation d'un auteur de projet - Approbation des conditions du marché "in house".**

**LE CONSEIL PROVINCIAL,**

VU la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus spécifiquement son article 30 ;

VU la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

VU les articles L 2222-2 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux organes compétents en matière de marchés publics ;

VU la résolution du Conseil provincial du 15 février 2019 relative aux délégations de compétences en matière de marchés publics ;

**CONSIDÉRANT** que la dépense relative au présent marché est prévue au budget extraordinaire pour un montant supérieur à 144.000 € HTVA;

**CONSIDÉRANT** que, pour rappel, la Fédération Wallonie-Bruxelles a lancé un appel à projets dans le cadre du plan d'investissement dans les bâtiments scolaires s'inscrivant dans le plan de reprise et de résilience (PRR) européen ;

**CONSIDÉRANT** que l'ensemble des avant-projets simplifiés a été déposé, dans les délais prescrits, auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

**CONSIDÉRANT** que 3 projets provinciaux du Pool A (Démolitions/reconstructions de bâtiments existants) ont été retenus par le CPEONS à savoir :

1. HEPN Campus : rénovation complète,
2. EPASC : démolition des blocs A à E du complexe D et reconstruction,
3. EHPN : démolition de l'ancien hall sportif et reconstruction ;

**CONSIDÉRANT** que le taux de subsidiation est fixé à 60% pour les travaux de démolitions/reconstructions de bâtiments existants et les rénovations moyennes *a minima*, à 50% pour les rénovations légères et à 35% pour les interventions ponctuelles ;

**CONSIDÉRANT** que le présent dossier concerne la démolition des blocs A à E du complexe D de l'EPASC et leur reconstruction et plus spécifiquement l'établissement du projet afin de lancer un marché de travaux ;

**CONSIDÉRANT** que la mission comprend les missions d'études administratives, la coordination sécurité santé, l'étude PEB ainsi que les missions externes complémentaires pour le modèle thermique, les essais de sol, l'étude de risque et l'étude acoustique ;

**CONSIDÉRANT** que le souhait est de confier cette mission à l'Intercommunale Namuroise de Services Publics (ci-après l'INASEP) via une procédure de contrôle analogue conjoint en application de l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

**VU** les statuts de l'INASEP ;

**CONSIDÉRANT** l'article 5 des statuts selon lequel l'Intercommunale doit compter parmi ses membres l'ensemble des communes de la Province de Namur conformément à l'Arrêté ministériel du 13 novembre 1987 agréant l'INASEP en qualité d'organisme d'épuration, dont la liste est reprise à l'annexe 1 des présents statuts, dont cette dernière fait partie intégrante ;

**QUE** peuvent devenir membres de l'Intercommunale, outre les membres repris sur la liste visée au paragraphe 1<sup>er</sup> :

- a) les associations intercommunales exerçant leurs activités sur le territoire des communes de la Province de Namur ou des communes ainsi que les C.P.A.S. de la Province de Namur ;
- b) les communes et C.P.A.S. des provinces limitrophes intéressées par l'objet de l'Intercommunale ;
- c) toutes autres personnes de droit public exerçant partiellement ou totalement, leurs activités sur le territoire des communes de la Province de Namur ou des communes limitrophes ;

**CONSIDÉRANT** l'article 9 des mêmes statuts précisant que la participation de la Province de Namur à la part fixe du capital social devra toujours équivaloir celle des communes associées situées sur son territoire. La Province de Namur est associée pour 3.800 parts A (capital fixe) ;

**CONSIDÉRANT** les articles 16 et suivants des statuts selon lesquels l'assemblée générale et le conseil d'administration, organes décisionnels de l'intercommunale, sont composés de représentants des membres associés. Les membres associés exercent donc conjointement sur l'intercommunale un contrôle conjoint analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services ;

**QUE**, si, au vu des règles applicables à sa composition, le conseil d'administration ne comprend pas un représentant de chacun des membres associés, les administrateurs représentent cependant l'ensemble de ceux-ci ;

**CONSIDÉRANT** que par le biais des organes décisionnels, les membres associés exercent conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

**CONSIDÉRANT** que l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres mais agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt (article 3 des statuts) ;

**CONSIDÉRANT** que plus de 80 % des activités de l'intercommunale sont exercées au profit des membres associés qui la composent ;

**CONSIDÉRANT** qu'au terme de l'article 5 « Associés » et des articles 8 et suivants « Capital social » des statuts, il ressort que l'intercommunale ne comporte aucune participation directe de capitaux privés dans son actionnariat et revêt donc un caractère public pur ;

**CONSIDÉRANT** l'article 61 des statuts selon lequel l'intercommunale est contrôlée par les conseillers provinciaux, communaux et de C.P.A.S. ;

**CONSIDÉRANT** que toutes les conditions reprises à l'article 30 §3 de la loi sur les marchés publics sont donc rencontrées ;

**CONSIDÉRANT** que la dépense relative au présent marché est prévue au budget extraordinaire pour un montant supérieur à 144.000 € HTVA ;

**CONSIDÉRANT** que le marché, objet du présent dossier, bien que ne relevant pas du champ d'application de la loi du 17 juin 2016, reste soumis aux règles de compétences visées à l'article L2222.2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**CONSIDÉRANT** les aspects budgétaires relatifs à ce dossier ;

**CONSIDÉRANT** que l'estimation de la dépense est calculée sur base des taux honoraires de base 2022 de l'INASEP pour les missions dans le cadre du service d'études aux affiliés, d'une part, et sur la base de l'estimation des travaux projetés, d'autre part ;

**VU** l'estimation des travaux projetés :

Lot 1 (gros œuvre) : 1.725.600€ HTVA soit 1.829.136€ TVAC

Lot 2 (techniques spéciales) : 840.000€ HTVA soit 890.400,00€ TVAC

--> Soit un montant total de 2.719.536,00€ TVAC ;

**VU** les honoraires de l'INASEP pour les missions d'études administratives, de coordination sécurité santé et d'étude PEB :

Lot 1 (gros œuvre) : 178.961,94€ HTVA soit 216.543,95€ TVAC

Lot 2 (techniques spéciales) : 94.734,00€ HTVA soit 114.628,14€ TVAC ;

--> Soit un montant de 331.172,09€ TVAC.

**CONSIDÉRANT** qu'à cela, doivent s'ajouter les coûts suivants :

- frais d'études pour le modèle thermique : 10.000€ HTVA

- essais de sol : 15.000€ HTVA,

- étude de risque : 3.000€ HTVA)

- et étude acoustique : 5.000€ HTVA

--> Soit un montant total de 45.919,50€ TVAC (frais INASEP de 15 % compris) ;

**CONSIDÉRANT** que le montant total estimé de la dépense est donc de 377.091,59 € TVAC ;

**VU** l'article 732028/27101/000 du budget extraordinaire 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000,00 € HTVA ;

**QUE** l'avis du Directeur financier a dès lors été sollicité en date du 28 juillet 2022, conformément à l'article L2212-65 §2, 8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**QU'il** ressort de l'avis rendu le 09 août 2022 par la Directrice financière ff ce qui suit :

*"Suite à la demande de Monsieur Squerens, les projets prévus initialement à l'extra ont été revus et repris dans un nouvel intitulé 'désignation auteur de projet PRR' afin de permettre l'engagement de la dépense. Il y aurait lieu de préciser ou non si cette étape du projet rentre dans la partie couverte par une subvention. Actuellement, la MB pour le financement a été prévue en ce sens " ;*

**CONSIDERANT** que la circulaire 8291 du 1er octobre 2021 Bâtiments scolaires - Procédure d'octroi de financements et subventions exceptionnels dans le cadre du plan d'investissement dans les bâtiments scolaires établi dans le cadre du plan de reprise et de résilience (PRR) européen, précise que les frais généraux sont fixés de manière forfaitaire à 10% ;

**VU** la proposition du Collège provincial ;

**VU** l'avis de sa 3<sup>ème</sup> Commission ;

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

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

#### **ARRÊTE :**

**Article 1 :** Il est décidé de lancer une procédure de marché public via une procédure de contrôle analogue conjoint en application de l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

**Article 2 :** Les conditions du marché sont approuvées.

Namur, le 02 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

Service des marchés publics

**AFFAIRE N°157/22 - STPI2022/47 - ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT  
RELATIVE A L'ENERGIE DU BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE  
NAMUR.**

**LE CONSEIL PROVINCIAL,**

**VU** la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus particulièrement ses articles 2, 6° et 47, relatifs aux centrales d'achat ;

**VU** les articles L 2222-2 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux organes compétents en matière de marchés publics et plus spécifiquement l'article L2222-2 quinquies concernant les centrales d'achat ;

**VU** l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation disposant que les actes des autorités provinciales portant sur l'adhésion à une centrale sont transmis au Gouvernement, accompagnés de leurs pièces justificatives, dans les quinze jours de leur adoption, et ne peuvent être mis à exécution avant d'avoir été ainsi transmis ;

**VU** le courrier du 11 juillet 2022 de l'Association Intercommunale Bureau Économique de la Province de Namur, ci-après dénommé le BEP, et le projet de convention y annexé ;

**CONSIDÉRANT** que le BEP a décidé d'agir en tant que centrale d'achat, au sens de l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, pour les services et fournitures suivants :

- Marchés de services :
  - \* Renouvellement de la certification PEB des bâtiments publics ;
  - \* Évaluation de la performance environnementale des bâtiments via l'outil totem ;
  - \* Accompagnement à la stratégie immobilière ;
  - \* Audit UREBA 2023 ;
  - \* etc. ;
  
- Marchés de fournitures :
  - \* Capteurs de suivi de consommation télérelevé ;
  - \* etc. ;

**CONSIDÉRANT** que ces marchés seront lancés successivement, sous réserve d'une demande suffisante de la part des adhérents, dans les prochains mois ;

**CONSIDÉRANT** que le BEP propose à la Province de Namur d'adhérer à cette centrale ;

**CONSIDÉRANT** que pour pouvoir bénéficier des conditions du marché mis en centrale, il est impératif d'adhérer à la centrale d'achat ;

**CONSIDÉRANT** que cette adhésion n'entraîne aucune obligation de commande, la Province restant libre de commander ou non via la centrale ;

**CONSIDÉRANT** que l'acquisition de services, fournitures ou travaux via une centrale d'achats requiert 3 décisions :

1. Une décision relative à l'adhésion à la centrale d'achat (compétence exclusive du Conseil) ;
2. Une décision relative à la définition du besoin et au choix de recourir à la centrale pour le satisfaire (compétence de principe du Conseil sauf délégations, lesquelles sont reprises dans la résolution du 15 février 2019) ;
3. Une décision relative à la commande à la centrale (compétence de principe du Collège sauf délégations, lesquelles sont reprises dans la résolution du 15 février 2019) ;

**CONSIDÉRANT** qu'en l'espèce, il est proposé d'adhérer à la centrale d'achat relative à l'énergie du BEP ;

**CONSIDÉRANT** que la centrale d'achat n'est pas un mode de passation supplémentaire mais une manière d'organiser les commandes ;

**CONSIDÉRANT** que l'adhésion à la centrale est gratuite ;

**CONSIDÉRANT** que la convention d'adhésion prévoit, cependant, une participation financière forfaitaire de l'adhérent de 750€ TVAC par marché auquel il décide de recourir ;

**CONSIDÉRANT** que la présente décision n'a pas une incidence financière supérieure à 22.000 € HTVA mais que l'avis du Directeur financier a cependant été sollicité, sur base de l'article L2212-65 §2, 8° du CDLD ;

**QU'**en effet, l'adhésion impliquera possiblement, en fonction des besoins des services, une dépense supérieure à 22.000 € ;

**CONSIDÉRANT** que l'avis du Directeur financier f.f. a dès lors été sollicité ;

**CONSIDÉRANT** l'avis du 29 juillet 2022 remis par le Directeur financier f.f.

*« ok les dépenses seront engagées (et imputées) en fonction des marchés auxquels la Province décidera de recourir (y compris le montant de l'adhésion) » ;*

**CONSIDÉRANT** que les dispositions en matière de tutelle - et plus spécifiquement les dispositions relatives à la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire - sont d'application dans le cadre de la présente adhésion ;

**QUE** le dossier sera donc envoyé à l'autorité de tutelle après approbation du Conseil provincial conformément à l'article L 3122-2, 4°, d du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**VU** la proposition du Collège provincial ;

**VU** l'avis de sa 3<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~~ ;

### **ARRÊTE :**

**Article 1 :** Il est décidé d'adhérer à la centrale d'achat relative à l'énergie mise en place par l'Association Intercommunale Bureau Economique de la Province de Namur.

**Article 2 :** La convention d'adhésion est approuvée.

Namur, le 2 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

**Service des marchés publics**

**AFFAIRE N° 158/22 - STPI 2022/37 – HEPN - RENOVATION COMPLETE - DESIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET - APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHE "IN HOUSE".**

**LE CONSEIL PROVINCIAL,**

VU la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus spécifiquement son article 30 ;

VU la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

VU les articles L 2222-2 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux organes compétents en matière de marchés publics ;

VU la résolution du Conseil provincial du 15 février 2019 relative aux délégations de compétences en matière de marchés publics ;

**CONSIDÉRANT** que la dépense relative au présent marché est prévue au budget extraordinaire pour un montant supérieur à 144.000 € HTVA;

**CONSIDÉRANT** que, pour rappel, la Fédération Wallonie-Bruxelles a lancé un appel à projets dans le cadre du plan d'investissement dans les bâtiments scolaires s'inscrivant dans le plan de reprise et de résilience (PRR) européen ;

**CONSIDÉRANT** que l'ensemble des avant-projets simplifiés a été déposé, dans les délais prescrits, auprès de la Fédération Wallonie Bruxelles ;

**CONSIDÉRANT** que 3 projets provinciaux du Pool A (Démolitions/reconstructions de bâtiments existants) ont été retenus par le CPEONS à savoir :

1. HEPN Campus : rénovation complète,
2. EPASC : démolition des blocs A à E du complexe D et reconstruction,
3. EHPN : démolition de l'ancien hall sportif et reconstruction ;

**CONSIDÉRANT** que le taux de subsidiation est fixé à 60% pour les travaux de démolitions/reconstructions de bâtiments existants et les rénovations moyennes *a minima*, à 50% pour les rénovations légères et à 35% pour les interventions ponctuelles ;

**CONSIDÉRANT** que le présent dossier concerne la rénovation complète du campus de l'HEPN et plus spécifiquement l'établissement du projet afin de lancer un marché de travaux ;

**CONSIDÉRANT** que la mission comprend les missions d'études administratives, la coordination sécurité santé, l'étude PEB ainsi que les missions externes complémentaires pour le modèle thermique, les essais de puits pour géothermie, les essais de sol, l'étude de risque et l'étude acoustique ;

**CONSIDÉRANT** que le souhait est de confier cette mission à l'Intercommunale Namuroise de Services Publics (ci-après l'INASEP) via une procédure de contrôle analogue conjoint en application de l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

**VU** les statuts de l'INASEP ;

**CONSIDÉRANT** l'article 5 des statuts selon lequel l'Intercommunale doit compter parmi ses membres l'ensemble des communes de la Province de Namur conformément à l'Arrêté ministériel du 13 novembre 1987 agréant l'INASEP en qualité d'organisme d'épuration, dont la liste est reprise à l'annexe 1 des présents statuts, dont cette dernière fait partie intégrante ;

**QUE** peuvent devenir membres de l'Intercommunale, outre les membres repris sur la liste visée au paragraphe 1<sup>er</sup> :

- a) les associations intercommunales exerçant leurs activités sur le territoire des communes de la Province de Namur ou des communes ainsi que les C.P.A.S. de la Province de Namur ;
- b) les communes et C.P.A.S. des provinces limitrophes intéressées par l'objet de l'Intercommunale ;
- c) toutes autres personnes de droit public exerçant partiellement ou totalement, leurs activités sur le territoire des communes de la Province de Namur ou des communes limitrophes ;

**CONSIDÉRANT** l'article 9 des mêmes statuts précisant que la participation de la Province de Namur à la part fixe du capital social devra toujours équivaloir celle des communes associées situées sur son territoire. La Province de Namur est associée pour 3.800 parts A (capital fixe) ;

**CONSIDÉRANT** les articles 16 et suivants des statuts selon lesquels l'assemblée générale et le conseil d'administration, organes décisionnels de l'intercommunale, sont composés de représentants des membres associés. Les membres associés exercent donc conjointement sur l'intercommunale un contrôle conjoint analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services ;

**QUE**, si, au vu des règles applicables à sa composition, le conseil d'administration ne comprend pas un représentant de chacun des membres associés, les administrateurs représentent cependant l'ensemble de ceux-ci ;

**CONSIDÉRANT** que par le biais des organes décisionnels, les membres associés exercent conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

**CONSIDÉRANT** que l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres mais agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt (article 3 des statuts) ;

**CONSIDÉRANT** que plus de 80 % des activités de l'intercommunale sont exercées au profit des membres associés qui la composent ;

**CONSIDÉRANT** qu'au terme de l'article 5 « Associés » et des articles 8 et suivants « Capital social » des statuts, il ressort que l'intercommunale ne comporte aucune participation directe de capitaux privés dans son actionariat et revêt donc un caractère public pur ;

**CONSIDÉRANT** l'article 61 des statuts selon lequel l'intercommunale est contrôlée par les conseillers provinciaux, communaux et de C.P.A.S. ;

**CONSIDÉRANT** que toutes les conditions reprises à l'article 30 §3 de la loi sur les marchés publics sont donc rencontrées ;

**CONSIDÉRANT** que la dépense relative au présent marché est prévue au budget extraordinaire pour un montant supérieur à 144.000 € HTVA ;

**CONSIDÉRANT** que le marché, objet du présent dossier, bien que ne relevant pas du champ d'application de la loi du 17 juin 2016, reste soumis aux règles de compétences visées à l'article L2222.2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**CONSIDÉRANT** les aspects budgétaires relatifs à ce dossier ;

**CONSIDÉRANT** que l'estimation de la dépense est calculée sur base des taux d'honoraires de base 2022 de l'INASEP pour les missions dans le cadre du service d'études aux affiliés, d'une part, et sur la base de l'estimation des travaux projetés, d'autre part ;

**VU** l'estimation des travaux projetés :

Lot 1 (gros œuvre): 12.209.580,00€ HTVA, soit 12.942.154,80€ TVAC,

Lot 2 (techniques spéciales) : 5.131.840,00€ HTVA, soit 5.439.750,40€ TVAC,

-->Soit un montant total de 17.341.420€ HTVA, soit 18.381.905,20€ TVAC ;

**VU** les honoraires de l'INASEP pour les missions d'études administratives, de coordination sécurité santé et d'étude PEB :

Lot 1 (gros œuvre) : 1.108.366,77€ HTVA soit 1.341.123,79 € TVAC,

Lot 2 (techniques spéciales) : 480.925,12€ HTVA soit 581.919,40€ TVAC,

-->Soit un montant total de 1.589.291,89€ HTVA, soit 1.923.043,19 € TVAC ;

**CONSIDÉRANT** qu'à cela, doivent s'ajouter les coûts supplémentaires suivants :

- frais d'études pour le modèle thermique : 20.000€ HTVA

- essais de puits pour géothermie : 10.000 € HTVA,

- essais de sol : 35.000 € HTVA,

- étude de risque : 10.000 € HTVA,

- étude acoustique : 30.000 € HTVA,

Soit un montant total de 146.107,50 € TVAC (frais INASEP de 15 % compris) ;

**CONSIDÉRANT** un montant total estimé de la dépense est donc de 2.069.150,69€ TVAC ;

**CONSIDÉRANT** l'article 741081/27101/000 du budget extraordinaire 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000,00 € HTVA ;

**QUE** l'avis du Directeur financier a dès lors été sollicité en date du 28 juillet 2022, conformément à l'article L2212-65 §2, 8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**QU'**il ressort de l'avis rendu le 09 août 2022 par la Directrice financière ff ce qui suit :

"1/ *Engagement du solde disponible 1.723.772,98*

2/ *MB2 à prévoir (nous l'avons traitée) mais merci de l'indiquer dans l'incidence budgétaire*

3/ *la MB a été traitée en considérant un financement à 65% par la FEB. Merci de nous informer si ce n'est pas le cas* ;

**CONSIDÉRANT** que la circulaire 8291 du 1er octobre 2021 Bâtiments scolaires - Procédure d'octroi de financements et subventions exceptionnels dans le cadre du plan d'investissement dans les bâtiments scolaires établi dans le cadre du plan de reprise et de résilience (PRR) européen, précise que les frais généraux sont fixés de manière forfaitaire à 10% ;

**VU** la proposition du Collège provincial ;

**VU** l'avis de sa 3<sup>ème</sup> Commission ;

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

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

#### **ARRÊTE :**

**Article 1 :** Il est décidé de lancer une procédure de marché public via une procédure de contrôle analogue conjoint en application de l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

**Article 2 :** Les conditions du marché sont approuvées.

Namur, le 02 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUNEN

Le Président

Philippe BULTOT

**Service des marchés publics**

**AFFAIRE N° 159/22 - STPI 2022/38 – EHPN - DEMOLITION DE L'ANCIEN HALL SPORTIF ET RECONSTRUCTION - DESIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET - APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHE "IN HOUSE".**

**LE CONSEIL PROVINCIAL,**

**VU** la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus spécifiquement son article 30 ;

**VU** la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

**VU** les articles L 2222-2 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux organes compétents en matière de marchés publics ;

**VU** la résolution du Conseil provincial du 15 février 2019 relative aux délégations de compétences en matière de marchés publics ;

**CONSIDÉRANT** que la dépense relative au présent marché est prévue au budget extraordinaire pour un montant supérieur à 144.000 € HTVA ;

**CONSIDÉRANT** que, pour rappel, la Fédération Wallonie-Bruxelles a lancé un appel à projets dans le cadre du plan d'investissement dans les bâtiments scolaires s'inscrivant dans le plan de reprise et de résilience (PRR) européen ;

**CONSIDÉRANT** que l'ensemble des avant-projets simplifiés a été déposé dans les délais prescrits, auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

**CONSIDÉRANT** que 3 projets provinciaux du Pool A (Démolitions/reconstructions de bâtiments existants) ont été retenus par le CPEONS à savoir :

1. HEPN Campus : rénovation complète,
2. EPASC : démolition des blocs A à E du complexe D et reconstruction,
3. EHPN : démolition de l'ancien hall sportif et reconstruction ;

**CONSIDÉRANT** que le taux de subsidiation est fixé à 60% pour les travaux de démolitions/reconstructions de bâtiments existants et les rénovations moyennes *a minima*, à 50% pour les rénovations légères et à 35% pour les interventions ponctuelles ;

**CONSIDERANT** que le présent dossier concerne le dossier concerne la démolition de l'ancien hall sportif de l'EHPN et sa reconstruction ;

**CONSIDERANT** que la mission comprend les missions d'études administratives, la coordination sécurité santé, l'étude PEB ainsi que les missions externes complémentaires pour le modèle thermique, les essais de puits pour géothermie, les essais de sol, l'étude de risque et l'étude acoustique ;

**CONSIDERANT** que le souhait est de confier cette mission à l'Intercommunale Namuroise de Services Publics (ci-après l'INASEP) via une procédure de contrôle analogue conjoint en application de l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

**VU** les statuts de l'INASEP ;

**CONSIDÉRANT** l'article 5 des statuts selon lequel l'Intercommunale doit compter parmi ses membres l'ensemble des communes de la Province de Namur conformément à l'Arrêté ministériel du 13 novembre 1987 agréant l'INASEP en qualité d'organisme d'épuration, dont la liste est reprise à l'annexe 1 des présents statuts, dont cette dernière fait partie intégrante ;

**QUE** peuvent devenir membres de l'Intercommunale, outre les membres repris sur la liste visée au paragraphe 1<sup>er</sup> :

- a) les associations intercommunales exerçant leurs activités sur le territoire des communes de la Province de Namur ou des communes ainsi que les C.P.A.S. de la Province de Namur ;
- b) les communes et C.P.A.S. des provinces limitrophes intéressées par l'objet de l'Intercommunale ;
- c) toutes autres personnes de droit public exerçant partiellement ou totalement, leurs activités sur le territoire des communes de la Province de Namur ou des communes limitrophes ;

**CONSIDÉRANT** l'article 9 des mêmes statuts précisant que la participation de la Province de Namur à la part fixe du capital social devra toujours équivaloir celle des communes associées situées sur son territoire. La Province de Namur est associée pour 3.800 parts A (capital fixe) ;

**CONSIDÉRANT** les articles 16 et suivants des statuts selon lesquels l'assemblée générale et le conseil d'administration, organes décisionnels de l'intercommunale, sont composés de représentants des membres associés. Les membres associés exercent donc conjointement sur l'intercommunale un contrôle conjoint analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services ;

**QUE**, si, au vu des règles applicables à sa composition, le conseil d'administration ne comprend pas un représentant de chacun des membres associés, les administrateurs représentent cependant l'ensemble de ceux-ci ;

**CONSIDÉRANT** que par le biais des organes décisionnels, les membres associés exercent conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

**CONSIDÉRANT** que l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres mais agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt (article 3 des statuts) ;

**CONSIDÉRANT** que plus de 80 % des activités de l'intercommunale sont exercées au profit des membres associés qui la composent ;

**CONSIDÉRANT** qu'au terme de l'article 5 « Associés » et des articles 8 et suivants « Capital social » des statuts, il ressort que l'intercommunale ne comporte aucune participation directe de capitaux privés dans son actionariat et revêt donc un caractère public pur ;

**CONSIDÉRANT** l'article 61 des statuts selon lequel l'intercommunale est contrôlée par les conseillers provinciaux, communaux et de C.P.A.S. ;

**CONSIDÉRANT** que toutes les conditions reprises à l'article 30 §3 de la loi sur les marchés publics sont donc rencontrées ;

**CONSIDÉRANT** que la dépense relative au présent marché est prévue au budget extraordinaire pour un montant supérieur à 144.000 € HTVA ;

**CONSIDÉRANT** que le marché, objet du présent dossier, bien que ne relevant pas du champ d'application de la loi du 17 juin 2016, reste soumis aux règles de compétences visées à l'article L2222.2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**CONSIDÉRANT** les aspects budgétaires relatifs à ce dossier ;

**CONSIDÉRANT** que l'estimation de la dépense est calculée sur base des taux honoraires de base 2022 de l'INASEP pour les missions dans le cadre du service d'études aux affiliés, d'une part, et sur la base de l'estimation des travaux projetés, d'autre part ;

**VU** l'estimation des travaux projetés :

Lot 1 (gros œuvre) : 3.284.273,90 € HTVA soit 3.481.330,33 € TVAC,

Lot 2 (techniques spéciales) : 2.160.000 € HTVA soit 2.289.600,00€ TVAC,

--> Soit un montant total de 5.444.273,90€ HTVA, soit 5.770.930,34€ TVAC ;

**VU** les honoraires de l'INASEP pour les missions d'études administratives, de coordination sécurité santé et d'étude PEB :

Lot 1 (gros œuvre) : 317.138,38€ HTVA soit 383.737,44€ TVAC

Lot 2 (techniques spéciales) : 217.471,50€ HTVA soit 230.519,79€ TVAC

--> Soit un montant de 534.609,88€ HTVA, soit 646.877,95€ TVAC

**CONSIDÉRANT** qu'à cela, doivent s'ajouter les coûts suivants :

- frais d'études pour le modèle thermique : 10.000€ HTVA

- essais de puits pour géothermie : 10.000€ HTVA

- essais de sol : 20.000€ HTVA

- étude de risque : 5.000€ HTVA

- étude acoustique : 10.000€ HTVA

--> Soit un montant total de 76.532,50€ TVAC (frais INASEP de 15 % compris) ;

**CONSIDÉRANT** que le montant total estimé de la dépense est donc de 723.410,45 € TVAC;

**CONSIDÉRANT** l'article 124012/27401/000 du budget extraordinaire ;

CONSIDÉRANT que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000,00 € HTVA ;

QUE l'avis du Directeur financier a dès lors été sollicité en date du 28 juillet 2022, conformément à l'article L2212-65 §2, 8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

QU'il ressort de l'avis rendu le 09 août 2022 par la Directrice financière ff ce qui suit :

*"MB 2 proposée dans le second tableau des modifications budgétaires*

*Au niveau du financement, nous avons supposé que cette partie du projet était également subventionnée.*

*Merci de me signaler si ce n'est pas le cas, ce qui influence fortement le financement "* ;

CONSIDÉRANT que la circulaire 8291 du 1er octobre 2021 Bâtiments scolaires - Procédure d'octroi de financements et subventions exceptionnels dans le cadre du plan d'investissement dans les bâtiments scolaires établi dans le cadre du plan de reprise et de résilience (PRR) européen, précise que les frais généraux sont fixés de manière forfaitaire à 10% ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de sa 3<sup>ème</sup> Commission ;

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

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

#### ARRÊTE :

**Article 1 :** Il est décidé de lancer une procédure de marché public via une procédure de contrôle analogue conjoint en application de l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

**Article 2 :** Les conditions du marché sont approuvées.

Namur, le 02 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

**Service des Marchés publics**

**AFFAIRE N° 162/22 : STPI 2022/26 - Marché public de travaux d'aménagement du patio de l'École Hôtelière Provincial de Namur en espace multisports - Approbation de la procédure et des conditions du marché.**

**LE CONSEIL PROVINCIAL,**

VU la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

VU la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

VU l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés dans les secteurs classiques ;

VU l'arrêté du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

VU les articles L 2222-2 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux organes compétents en matière de marchés publics ;

VU l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation disposant que les actes des autorités provinciales portant sur l'attribution des marchés sont transmis au Gouvernement, accompagnés de leurs pièces justificatives, dans les quinze jours de leur adoption, et ne peuvent être mis à exécution avant d'avoir été ainsi transmis ;

VU la demande de marché introduite en date du 28 juin 2022 par le Service Technique du Patrimoine Immobilier (ci-après STPI) pour le marché cité sous objet ;

**CONSIDERANT** que l'Ecole hôtelière de la Province de Namur fait, en effet, face à un manque de surface pour la pratique de sport ;

**CONSIDERANT** que les crédits pour ce marché sont inscrits au budget extraordinaire 2022 ;

**CONSIDERANT** que l'estimation totale de la dépense a été fixée par le STPI à 274.854,20 € HTVA, soit 291.345,45 € TVAC (6%) ;

**CONSIDERANT** que le projet contient deux options obligatoires estimées à 31.200,00€ HTVA, soit 33.072,00 € TVAC (6%) pour l'éclairage (projecteurs sur façade) et à 36.050,00€ HTVA, soit 38.213,00 € TVAC (6%) pour les équipements multisports (engins de fitness extérieurs et de Street Workout) ;

**CONSIDERANT** que la dépense à prendre en considération se limite, à ce stade, au marché « de base », soit à 155.000,00€ TVAC, lesquels sont inscrits à l'article 735030/27001/000 - engagement n° 11932 du budget extraordinaire 2022 ;

**CONSIDERANT** qu'une somme de 65.000,00€ TVAC a été demandée dans le cadre de la deuxième modification budgétaire de 2022 ;

**CONSIDERANT** que concernant les deux options, des crédits ont été demandés sur le budget 2023 ;

**CONSIDERANT** que la décision d'attribution ne vaudra dès lors engagement que pour le « marché de base » ;

**CONSIDERANT** que la levée des options sera subordonnée à une décision du Collège provincial, celle-ci étant conditionnée, d'une part, par l'opportunité de réaliser les prestations et, d'autre part, l'existence de crédits en suffisance pour procéder à l'exécution des prestations ;

**CONSIDERANT** que le mode de passation du marché proposé est la procédure négociée directe avec publication préalable, sur base de l'article 41 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le montant estimé du marché étant inférieur au seuil de 750.000 € HTVA ;

**CONSIDERANT** que cette procédure se déroule en une seule phase ;

**CONSIDERANT** que le délai de réception des offres dans le cadre d'une telle procédure est de minimum 22 jours ;

**CONSIDERANT** que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000€ HTVA ;

**CONSIDERANT** que l'avis de la Directrice financière f.f. a dès lors été sollicité en date du 22 juillet 2022, conformément à l'article L2265-2, 8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**VU** qu'il ressort de l'avis rendu le 29 juillet 2022 par la Directrice financière f.f. ce qui suit :

*« 1/ si les offres sont supérieures à 155.000 €, le marché ne pourra être attribué faute de crédit en 2022  
2/ Il n'y a actuellement aucune demande de MB introduite dans l'application à cet effet concernant ce projet  
3/ il n'y a pas en annexe les projets de lettre et résolution csl donc ? » ;*

**CONSIDERANT** qu'un second avis de la Directrice financière f.f. a été sollicité en date du 10 août 2022 en précisant :

*« Une somme de 65.000,00€ TVAC a été inscrite en date du 9/08/2022 pour la deuxième modification budgétaire de l'année 2022 sur l'article 735030/27001/000 (Réf. 1752).*

*La levée des options sera subordonnée à une décision du Collège provincial sur le budget 2023.*

*Les projets de lettre et de résolution au Conseil sont annexés à la présente note » ;*

**CONSIDERANT** qu'il ressort du second avis, rendu le 12 août 2022, par la Directrice financière f.f. ce qui suit :

*« ok la MB a bien été encodée maintenant  
ok vu lettre et résolution » ;*

**VU** les conditions du présent marché reprises dans le cahier des charges et, notamment, définies en fonction de la législation relatives aux marchés publics ;

**VU** la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de sa 3<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~~ ;

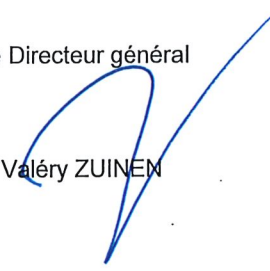
**ARRÊTE :**

- Article 1 :** Il est décidé de lancer une procédure de marché public de travaux en vue de l'aménagement du patio de l'École Hôtelière Provincial de Namur en espace multisports pour un montant total estimé de 255.378,20 € HTVA, soit 270.700,89 € TVAC (6%).
- Article 2 :** Le mode de passation du marché, à savoir la procédure négociée directe avec publication préalable, sur base de l'article 41 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le montant estimé du marché étant inférieur au seuil de 750.000 € HTVA, est approuvé.
- Article 3 :** Les documents du marché approuvés.
- Article 4 :** L'ouverture des offres aura lieu dans un délai minimum de 22 jours, délai légal, à dater de la publication de l'avis de marché.

Namur, le 2 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUINEN



Le Président

Philippe BULTOT



**Service des Marchés publics**

**AFFAIRE N° 166 /22 : STPI 2022/49 - MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX D'ÉQUIPEMENT DE LA CUISINE ET DE LA CAFETERIA DE LA HAUTE ÉCOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR - APPROBATION DE LA PROCEDURE ET DES CONDITIONS DU MARCHE.**

**LE CONSEIL PROVINCIAL,**

VU la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

VU la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

VU l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés dans les secteurs classiques ;

VU l'arrêté du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

VU les articles L 2222-2 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux organes compétents en matière de marchés publics ;

VU l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation disposant que les actes des autorités provinciales portant sur l'attribution des marchés sont transmis au Gouvernement, accompagnés de leurs pièces justificatives, dans les quinze jours de leur adoption, et ne peuvent être mis à exécution avant d'avoir été ainsi transmis ;

**CONSIDERANT** que les crédits pour ce marché sont inscrits au budget extraordinaire 2022 à l'article 741081/23000/000 ;

**CONSIDERANT** que l'estimation de la dépense a été fixée par l'auteur de projet à 161.810,76 € HTVA, soit 171.519,41 € TVAC (6%), dont une tranche conditionnelle représentant un montant de 16.036,75 € HTVA, soit 16.998,96 € TVAC (6%) ;

**CONSIDERANT** que le projet fait l'objet d'une tranche ferme (qui engage l'institution provinciale) et d'une tranche conditionnelle (qui ne lie pas l'institution) dont l'existence est liée à des considérations budgétaires et est motivée par l'incertitude qui règne quant à l'existence de crédits en suffisance pour procéder à l'exécution de l'ensemble du projet ;

**QU'il** n'est pas nécessaire, dans cette configuration et à ce stade, de disposer du budget couvrant l'ensemble du marché mais uniquement de celui couvrant la seule tranche ferme, soit un montant de 145.774,01 € HTVA, soit 154.520,45 € TVAC (6%) ;

**CONSIDERANT** que le mode de passation du marché proposé est la procédure négociée directe avec publication préalable, sur base de l'article 41 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le montant estimé du marché étant inférieur au seuil de 750.000 € HTVA ;

**CONSIDERANT** que cette procédure se déroule en une seule phase ;

**CONSIDERANT** que le délai de réception des offres dans le cadre du présent marché sera de 35 jours ;

**CONSIDERANT** que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000€ HTVA ;

**CONSIDERANT** que l'avis du Directeur financier a dès lors été sollicité en date du 01 août 2022, conformément à l'article L2265-2, 8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**VU** qu'il ressort de l'avis rendu le 12 août 2022 par la Directrice financière ff ce qui suit :

« 171.000 sont prévus pour ce projet au budget 2022 » ;

**VU** les conditions du présent marché reprises dans le cahier des charges et définies, notamment, en fonction de la législation relatives aux marchés publics ;

**VU** la proposition du Collège provincial ;

**VU** l'avis de sa 3<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~~ ;

#### ARRÊTE :

- Article 1 :** Il est décidé de lancer une procédure de marché public de travaux en vue de l'équipement de la cuisine et de la cafétéria de la Haute École de la Province de Namur pour un montant estimé de 161.810,76 € HTVA, soit 171.519,41 € TVAC (6%).
- Article 2 :** Le mode de passation du marché, à savoir la procédure négociée directe avec publication préalable, sur base de l'article 41 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le montant estimé du marché étant inférieur au seuil de 750.000 € HTVA, est approuvé.
- Article 3 :** Les documents du marché sont approuvés.
- Article 4 :** L'ouverture des offres aura lieu dans un délai de 35 jours, à dater de la publication de l'avis de marché.

Namur, le 02 septembre 2022

Le Directeur général

Valéry ZUJINEN

Le Président

Philippe BULTOT

Annexe 24

Réf : COP/Dossier n° 64295

Votre correspondant :

**Monsieur Pierre Squerens**

Inspecteur Général

Affaire n° 168/22: Services d'appui, services techniques et transition territoriale - Secteur Agriculture - Demandes de subvention

---

**VU** les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ;

**VU** l'article L2212-32 § 1er relatif au Code de la démocratie locale et de la décentralisation, visant la compétence du Conseil provincial pour l'octroi des subventions visées à l'article L3331-2 ;

**VU** les demandes de subvention adressées à la Province de Namur par :

- **Le SRA Namurois et l'A.S.B.L. Entraide Famennoise** afin de faciliter la mise à disposition, pour les agriculteurs, d'une structure et de personnel qualifié permettant de les remplacer en cas de nécessité.

**CONSIDERANT** qu'une subvention d'un montant total de **40.000 €** (quarante mille euros) est prévue au budget ordinaire 2021 de l'Office Provincial Agricole sous le numéro d'article **610024/64000/000 2021CR** "Subvention de fonctionnement des Services de Remplacement Agricole de la Province" ;

**CONSIDERANT** que le montant total de **40.000 €** (quarante mille euros) est à répartir entre les deux Services de Remplacement Agricole de la Province, au prorata des heures sociales prestées par chaque service;

**CONSIDERANT** que le **SRA Namurois (Cellules Eghezée-Gembloux et Ciney)** a déjà bénéficié d'une subvention 2020 d'un montant de 25.281,71 € (vingt-cinq mille deux cent quatre-vingt-un euros et septante et un cents) octroyée par la Province en 2021, que celle-ci a fait l'objet d'un rapport de contrôle le **05/05/2022** et qu'il ressort de ce rapport que cette subvention a bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

**CONSIDERANT** que les documents budgétaires repris à l'article L3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été transmis par le Service ;

**CONSIDERANT** que la subvention 2021 est octroyée au **SRA Namurois** afin de faciliter la mise à disposition, pour les agriculteurs, d'une structure et de personnel qualifié permettant de les remplacer en cas de nécessité ;

**CONSIDERANT** que cette subvention consiste en un montant de 26.615,67 € (vingt-six mille six cent quinze euros et soixante-sept cents), ce qui correspond à 6.437 heures sociales totales prestées ;

**CONSIDERANT** que l'**ASBL ENTRAIDE FAMENNOISE** a déjà bénéficié d'une subvention 2020 de 14.718,29 € (quatorze mille sept cent dix-huit euros et vingt-neuf cents) octroyée par la Province en 2021, que celle-ci a fait l'objet d'un rapport de contrôle le **05/05/2022** et qu'il ressort de ce rapport que cette subvention a bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

**CONSIDERANT** que les documents budgétaires repris à l'article L3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été transmis par ladite ASBL;

**CONSIDERANT** que la subvention 2021 est octroyée à l'**ASBL ENTRAIDE FAMENNOISE** afin de faciliter la mise à disposition, pour les agriculteurs, d'une structure et de personnel qualifié permettant de les remplacer en cas de nécessité ;

**CONSIDERANT** que cette subvention consiste en un montant de **13.384,33 €** (treize mille trois cent quatre-vingt-quatre euros et trente-trois cents), ce qui correspond à **3.237** heures sociales totales prestées ;

**CONSIDÉRANT** que ces subventions rentrent dans les finalités du Contrat d'Avenir Provincial (CAP2) ;

**VU** l'avis du Directeur Financier ;

**VU** la décision du Collège Provincial ;

**VU** le rapport de sa 3<sup>e</sup> Commission ;

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

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

## **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : La convention entre la **Province de Namur et le SRA Namurois (Cellules Eghezée-Gembloux et Ciney)** représenté par Madame Godelieve HUYS, Présidente, est approuvée pour un montant de 26.615,67 € (vingt-six mille six cent quinze euros et soixante-sept cents), ce qui correspond à 6.437 heures sociales totales prestées, sur l'article budgétaire 610024/64000/000 2021CR prévu au budget ordinaire 2021 "Subvention de fonctionnement des Services de Remplacement Agricole de la Province". Cette subvention 2021 est octroyée au SRA Namurois afin de faciliter la mise à disposition, pour les agriculteurs, d'une structure et de personnel qualifié permettant de les remplacer en cas de nécessité.

**Article 2 :** La convention entre la **Province de Namur et l'ASBL ENTRAIDE FAMENNOISE**, représentée par Monsieur Jean-Paul MAILLEN Président, est approuvée pour un montant de **13.384,33 €** (treize mille trois cent quatre-vingt-quatre euros et trente-trois cents), ce qui correspond à **3.237** heures sociales totales prestées, sur l'article budgétaire 610024/64000/000 2021CR prévu au budget 2021 ordinaire "Subvention de fonctionnement des Services de Remplacement Agricole de la Province". Cette subvention est octroyée à **l'ASBL ENTRAIDE FAMENNOISE** afin de faciliter la mise à disposition, pour les agriculteurs, d'une structure et de personnel qualifié permettant de les remplacer en cas de nécessité.

**Article 3 :** Expédition de la présente décision sera adressée à :

- Aux demandeurs repris dans les articles ci-dessus,
- A Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général,
- A Madame Brigitte LACREMANS, Directeur Financier f.f.,
- A Monsieur Pierre SQUERENS, Inspecteur Général, ASTE,
- Au Service du Budget,
- Au Service des Engagements,
- Au Service comptabilité,

Namur, le 2 septembre 2022

**Le Directeur Général,**

Valéry ZUINEN



**Le Président,**

Philippe BULTOT





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 ZUNEN



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

# 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 : [appelaprojets@province.namur.be](mailto:appelaprojets@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 ;

- 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.

### **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 ;

- 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

Étapes	Délais
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.

## **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 subsidiaire ;
- 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 ».

## **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.

## 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 »?

.....  
.....  
.....

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 ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 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		

## 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 :

Annexe 27

Affaire n° : 49/22      Personnel provincial  
Suppression de l'indemnité du secrétaire de la Commission des affaires sociales du  
personnel

---

### LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article L2212-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU l'annexe 4 du statut organique des agents provinciaux relative au Service social provincial ;

VU la résolution du Conseil provincial du 13 juin 1995 relative à l'indemnité du secrétaire de la Commission des Affaires Sociales du Personnel ;

VU la résolution n°63/98 du Conseil provincial du 26 juin 1998 majorant l'indemnité du secrétaire de la Commission des Affaires Sociales du Personnel ;

CONSIDERANT que la résolution du 13 juin 1995 prévoit explicitement que "les prestations effectuées par le secrétaire, dans le cadre de sa fonction accessoire à la Commission, s'effectuent en dehors des heures de prestations dans sa fonction principale à la province de Namur" ;

CONSIDERANT que conformément à la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, le régime horaire des travailleurs du secteur public ne peut excéder une moyenne de 38h par semaine sur une période de référence de 4 mois ;

CONSIDERANT que toute prestation excédant ces 38h doit obligatoirement faire l'objet d'une récupération afin de maintenir cette moyenne ;

CONSIDERANT que les prestations en tant que secrétaire de la Commission ne peuvent donc être effectuées en-dehors des heures de prestation de la fonction principale mais pendant celles-ci ;

CONSIDERANT que l'indemnité du secrétaire n'a plus de raison d'être dans ce contexte ;

CONSIDERANT que l'agent bénéficiant actuellement de l'indemnité est admis à la pension au 1<sup>er</sup> août 2022 ;

CONSIDERANT que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000,00€ et que, conformément à l'article L2212-65 § 2, 8° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée à la Directrice financière faisant fonction en date du 28 avril 2022 ;

VU l'avis rendu par la Directrice financière faisant fonction en date du 2 mai 2022 libellé comme suit : « les crédits de cette indemnité sont inscrits en 2022 sur l'article 831056/62010/000 TRAITEMENTS ET SALAIRES DE LA COMMISSION DES AFFAIRES SOCIALES (CASP) (7.877 €). Si cette indemnité prend fin à la pension de Mr Demanet, les crédits pourront déjà être revus en MB2/2022. De plus, effectivement, comme mentionné dans le rapport, la suppression par la suite est prévue dans les plans de gestion. » ;

VU le procès-verbal et protocole du comité de négociation du 1<sup>er</sup> juillet 2022 ;

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

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

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

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** Les résolutions des 13 juin 1995 et 26 juin 1998 relatives à l'indemnité du secrétaire de la Commission des affaires sociales du personnel sont abrogées.

**Article 2.** La présente résolution entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2022 et sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Namur, le 2 septembre 2022

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Le Président,

Philippe BULTOT

Annexe 28

Affaire n°85/22 : Personnel provincial  
Allocation de fin d'année 2022

## LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU les articles L2212-32 et L2212-38 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU la proposition du Collège provincial d'accorder, pour l'année 2022, une allocation de fin d'année d'un montant de 600€ bruts aux membres du personnel ;

CONSIDERANT que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000,00€ et que, conformément à l'article L2212-65 § 2, 8° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée à la Directrice financière faisant fonction en date du 24 avril 2022 ;

VU l'avis rendu par la Directrice financière faisant fonction en date du 25 avril 2022 libellé comme suit : « Comme indiqué dans l'incidence budgétaire, les crédits sont effectivement inscrits au budget 2022 » ;

VU l'incidence budgétaire du dossier libellée comme suit : « Les crédits au budget 2022 pour le paiement de la prime de fin d'année des agents provinciaux (600 € brut - payée en décembre) sont bien inscrits au budget pour les montants suivants : 104006/62010/006 : 547.200 € - 104006/62310/006 : 99.300 € » ;

VU le procès-verbal et protocole du comité de négociation du 1<sup>er</sup> juillet 2022 ;

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

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

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

## ARRÊTE

**Article 1.** Une allocation de fin d'année est accordée, pour l'année 2022, aux membres du personnel provincial dans les conditions et selon les modalités contenues dans la présente résolution.

**Article 2.** La présente résolution s'applique aux membres du personnel :

- possédant la qualité d'agent provincial au sens de l'article 1<sup>er</sup> du statut organique ;
- relevant de la catégorie du personnel auxiliaire d'éducation ;
- occupés sous régime contractuel dans le cadre de la résolution du 23 novembre 2007 ;
- occupés auprès des régies "Château de Namur" et "Domaine provincial de Chevetogne" ;
- occupés sous régime contractuel subventionné (APE).

Ne sont toutefois pas concernés, les membres du personnel visés à l'article 1<sup>er</sup> :

- rétribués directement, à titre principal, par une subvention-traitement ;
- engagés en tant que personnel occasionnel en vertu de l'arrêté de pouvoirs spéciaux du Collège provincial du 30 avril 2020 confirmé par la résolution n°11/20 du Conseil provincial du 5 juin 2020 ;
- engagés en vertu de la résolution n°33/18 du 23 février 2018 relative au taux de rétribution pour des prestations non subventionnées et rétribution des membres des jurys d'examens organisés dans le cadre des cours provinciaux ;
- engagés dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiant.

**Article 3.** Pour l'application de la présente résolution, il faut entendre :

1° par "rémunération", tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte non tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation ;

2° par "prestations complètes", les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale ;

3° par "période de référence", la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre 2022.

**Article 4.** § 1<sup>er</sup>.- Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation de fin d'année prévue à l'article 6, l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence ;

§ 2.- Lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié de la totalité de sa rémunération visée au § 1<sup>er</sup>, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes, le montant de l'allocation est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

**Article 5.** § 1<sup>er</sup>.- Lorsque les membres du personnel cumulent dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui leur est octroyé de ce chef, ne peut être supérieur au montant correspondant à l'allocation la plus élevée, qui est obtenu lorsque les allocations de toutes les fonctions sont calculées sur base de prestations complètes ;

§ 2.- Si le montant visé au § 1<sup>er</sup> est dépassé, la partie excédentaire est soustraite de l'allocation de fin d'année ou des allocations de fin d'année qui, calculées sur base des prestations complètes, sont les moins élevées en commençant par la plus basse ;

§ 3.- Le membre du personnel qui cumule des allocations de fin d'année est tenu de communiquer par une déclaration sur l'honneur, aux services du personnel dont il dépend, les fonctions qu'il exerce en cumul ;

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

**Article 6.** Le montant de l'allocation de fin d'année est fixé à 600,00 € bruts.

**Article 7.** L'allocation de fin d'année est soumise aux retenues prévues en application des dispositions de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, sauf pour les bénéficiaires qui sont soumis exclusivement au régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des soins de santé.

**Article 8.** L'allocation de fin d'année est payée en une fois au cours du mois de décembre 2022.

**Namur, le 2 septembre 2022**

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

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)

Annexe 28

**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 Écoles ;

**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	6.5. Obligations et sanctions.....	60
4.1. Les droits d'inscription.....	38	Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques.....	61
4.1.1. Règle générale.....	39	7.1. Les présences aux activités d'apprentissage.....	61
4.1.2. Les étudiants boursiers.....	40	7.1.1. Règle générale.....	61
4.1.3. Les étudiants de condition modeste.....	41	7.1.2. Obligation de présence.....	61
4.1.4. Le droit d'inscription spécifique.....	42	7.2. Les méthodes d'enseignement.....	62
4.1.5. Les étudiants en allègement des études.....	44	7.3. Les méthodes d'évaluation.....	62
4.1.6. Les étudiants en réorientation.....	44	7.4. La mise en ligne des supports de cours.....	63
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	7.5. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires.....	63
4.1.8. Les étudiants en inscription tardive.....	45	7.5.1. Au sein du bachelier en Agronomie.....	63
4.1.9. Les étudiants libres.....	45	7.5.2. Au sein du bachelier en Gestion hôtelière.....	64
4.1.10. Les étudiants en année diplômante.....	46	7.6. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques.....	64
4.2. Les modalités de remboursement.....	46	7.6.1. Dispositions générales.....	64
4.3. Les aides.....	46	7.6.1.1. Organisation.....	64
4.4. Remarques.....	47	7.6.1.2. Modalités.....	65
Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant.....	48	7.6.1.3. Stage à l'étranger.....	66
5.1. Le programme annuel de l'étudiant (PAE).....	48	7.6.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle.....	66
5.1.1. Le premier bloc d'études.....	48	7.6.1.5. Faute en stage.....	66
5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études.....	49	7.6.2. Dispositions spécifiques au département des sciences économique et de gestion – bachelier en gestion hôtelière.....	67
5.2. Le programme personnalisé.....	51	7.6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité.....	69
5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures.....	51	7.6.3.1. Le volume des stages.....	70
5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation.....	51	7.6.3.2. Le rapport de stages.....	70
5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE.....	51	7.6.3.3. La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail.....	70
5.2.4. Allègement des études.....	52	7.7. Le Travail de Fin d'Etudes.....	72
5.2.5. Equivalence.....	53	7.7.1) Dispositions générales.....	72
5.3. La procédure de fixation du programme annuel de l'étudiant.....	53	7.7.2) Dispositions spécifiques au département des sciences agronomiques et ingénierie biologique.....	72
Chapitre 6 : Les aspects médicaux.....	56	7.7.3) Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité.....	73
6.1. Dispositions générales.....	56	Chapitre 8 : La promotion de la réussite.....	74
6.2. Le Service PSE ou « Point Santé étudiant ».....	56	Chapitre 9 : La mobilité.....	76
6.2.1. Le bilan de santé.....	57	9.1. Dispositions générales.....	76
6.2.2. Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire.....	58	9.2. Les programmes de mobilité.....	76
6.2.3. Le Point-Santé.....	58	9.2.1. Erasmus.....	77
6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité.....	59		
6.4. Les étudiants stagiaires.....	59		

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

## Introduction

### 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 Gaillée, 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 valises 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 épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

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

Les décisions prises à l'encontre des étudiants en vertu du présent règlement peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat au moyen d'une requête en annulation adressée par envoi recommandé au Greffe du Conseil d'Etat. Le délai est de 60 jours à partir de la notification de la décision.

## 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 codiplôment 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. » ...

#### o 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)

## 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.

- 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 fiabilité 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.gallilix.cfwb.be>

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 collégialement 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 1er 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-financiables 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 infirmier est réservé aux titulaires d'un diplôme de bachelier infirmier 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 animale
- 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 ;

- o 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 :
  - o 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
  - o 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	Passport ou visa. Voyage linguistique : attestation de l'organisme compétent (EF, WEP, etc...). A défaut, déclaration sur l'honneur.
Bénévolet/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 :
  - o soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi ;
  - o 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 querrelée. 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.

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 financé 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.

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 querrelée ;
- les études qui ont fait l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- sous peine d'irrecevabilité, la copie de la décision querrelée, le cas échéant.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionné 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 jours ouvrables 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 querrelée, 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.

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 calendriers 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-Bis 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 Ecole 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](mailto: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 1<sup>er</sup> 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 comprennent :

- 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>er</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>er</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'évalue 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'études	Revenus maximums pour bénéficiaire d'étudiant modeste	Revenus maximums pour statut de condition de
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 personne supplémentaire	+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'évalue 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 équatoriale, Guinée-Bissau, Haïti, Îles 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, Soudan, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Vanuatu, Yémen, 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 officielle 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 officiel, 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 Etrangers 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 prérequis 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 1<sup>er</sup> 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 prérequis 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 1<sup>er</sup> 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 délaiss

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>er</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>er</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>er</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>er</sup> cycle sont délibérées par le jury du 1<sup>er</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>er</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>er</sup> cycle, il est réputé être inscrit dans le 1<sup>er</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>er</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>er</sup> cycle sont délibérées par le jury du 1<sup>er</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 aux 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> lit.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 courrier 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'Étudiant<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 Soeur, 66 à 5590 Ciney  
Té debate : 081/777.68.26
- Pour tous les autres étudiants :  
Rue Château des Balances, 3bis à 5000 Namur  
Té debate : 081/777.67.64

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**

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.

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

## 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 cheuveux 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 renvoyer du stage et de lui imposer la récupération des périodes non prestées.

Le stage fait l'objet d'une évaluation continue.

A l'issue du stage, l'équipe qui a suivi l'étudiant remet une cote pour le stage de même que le professeur. Ces notes entrent dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier « stages »).

Tous les documents concernant les stages doivent être remis à la personne désignée pour leur traitement avant de pouvoir entamer le stage suivant.

### 7.6.3.1. 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 reprêter 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'entière 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.

## 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.

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.

- 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 révisée 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 Blés, 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 étudiants 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>er</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 étudiants 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 intervenir 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 collégalement. Ses décisions sont motivées.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury ayant voix délibérative doivent être présents.

Ont seuls voix délibérative le Président du jury et les enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études.

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre de professeurs responsables de l'unité d'enseignement.

Les décisions du jury sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de parité, la voix du Président du jury est prépondérante.

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider.

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 HEAU, 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.

## 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.

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.

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 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 analogique**

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, sauvegarder, transmettre ou mettre à disposition des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur ses systèmes ; ses équipements

ou autres médias. Les étudiants ne peuvent pas télécharger, mettre à disposition, sauvegarder ou distribuer des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur via Internet en utilisant les systèmes, équipements ou autres matériels de la HEPN. Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index P2P. Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ce règlement feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation.

## **14.2. Les sanctions**

### **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 à 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

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.

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

## 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 calendriers 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 étudiants 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'HEMALLUX
- 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 ;

### **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 :
  - o l'idée qui sous-tend le projet
  - o le segment de marché visé
  - o le caractère original du projet
  - o l'état d'avancement du projet
  - o 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 ;

- 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.

- 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 :

- o 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'aiguillage 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.

- o 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.

- o 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.

- o 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.

promotion des enseignements et du statut. Il en tient informé pour validation le coordinateur académique et son tuteur.

#### **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

## 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 régissant 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 incombier 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.

## Annexe 1 : Les droits d'inscription

Bachelier	Année	Minerval CF			Frais d'études			TOTAL	
		Règle générale	Condition modeste	64,01	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	866,00	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	Non terminale	227,24	116,23	234,76	234,76	462,00	350,99		
	Terminale	227,24	116,23	255,99	255,99	431,00	320,00		
Assistant de direction	Non terminale	175,01	64,01	234,76	234,76	462,00	350,99		
	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	556,00	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	825,00	374,00		
	Terminale	227,24	116,23	429,76	257,77	657,00	374,00		
Infirmiers responsables de soins généraux	Non terminale	175,01	64,01	280,99	280,99	455,00	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	Non terminale	227,24	116,23	249,76	249,76	477,00	365,99		
	Terminale	227,24	116,23	234,76	234,76	462,00	350,99		
Spécialisation Gériatrie et psychogériatrie	Non terminale	227,24	116,23	444,76	257,77	672,00	374,00		
	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	Jeu	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	14-sept	20-sept	27-sept	04-oct	11-oct	18-oct	25-oct
2	15-sept	21-sept	28-sept	04-oct	11-oct	18-oct	25-oct
3	20-sept	27-sept	04-oct	11-oct	18-oct	25-oct	01-nov
4	03-oct	10-oct	17-oct	24-oct	31-oct	07-nov	14-nov
5	10-oct	17-oct	24-oct	31-oct	07-nov	14-nov	21-nov
6	17-oct	24-oct	31-oct	07-nov	14-nov	21-nov	28-nov
7	24-oct	31-oct	07-nov	14-nov	21-nov	28-nov	05-déc
8	31-oct	07-nov	14-nov	21-nov	28-nov	05-déc	12-déc
9	07-nov	14-nov	21-nov	28-nov	05-déc	12-déc	19-déc
10	14-nov	21-nov	28-nov	05-déc	12-déc	19-déc	26-déc
11	21-nov	28-nov	05-déc	12-déc	19-déc	26-déc	02-janv
12	28-nov	05-déc	12-déc	19-déc	26-déc	02-janv	09-janv
13	05-déc	12-déc	19-déc	26-déc	02-janv	09-janv	16-janv
14	12-déc	19-déc	26-déc	02-janv	09-janv	16-janv	23-janv
15	19-déc	26-déc	02-janv	09-janv	16-janv	23-janv	30-janv
16	26-déc	02-janv	09-janv	16-janv	23-janv	30-janv	06-fev
17	02-janv	09-janv	16-janv	23-janv	30-janv	06-fev	13-fev
18	09-janv	16-janv	23-janv	30-janv	06-fev	13-fev	20-fev
19	16-janv	23-janv	30-janv	06-fev	13-fev	20-fev	27-fev
20	23-janv	30-janv	06-fev	13-fev	20-fev	27-fev	06-mars
21	30-janv	06-fev	13-fev	20-fev	27-fev	06-mars	13-mars
22	06-fev	13-fev	20-fev	27-fev	06-mars	13-mars	20-mars
23	13-fev	20-fev	27-fev	06-mars	13-mars	20-mars	27-mars
24	20-fev	27-fev	06-mars	13-mars	20-mars	27-mars	03-avril
25	27-fev	06-mars	13-mars	20-mars	27-mars	03-avril	10-avril
26	06-mars	13-mars	20-mars	27-mars	03-avril	10-avril	17-avril
27	13-mars	20-mars	27-mars	03-avril	10-avril	17-avril	24-avril
28	20-mars	27-mars	03-avril	10-avril	17-avril	24-avril	01-mai
29	27-mars	03-avril	10-avril	17-avril	24-avril	01-mai	08-mai
30	03-avril	10-avril	17-avril	24-avril	01-mai	08-mai	15-mai
31	10-avril	17-avril	24-avril	01-mai	08-mai	15-mai	22-mai
32	17-avril	24-avril	01-mai	08-mai	15-mai	22-mai	29-mai
33	24-avril	01-mai	08-mai	15-mai	22-mai	29-mai	05-juin
34	01-mai	08-mai	15-mai	22-mai	29-mai	05-juin	12-juin
35	08-mai	15-mai	22-mai	29-mai	05-juin	12-juin	19-juin
36	15-mai	22-mai	29-mai	05-juin	12-juin	19-juin	26-juin
37	22-mai	29-mai	05-juin	12-juin	19-juin	26-juin	03-juillet
38	29-mai	05-juin	12-juin	19-juin	26-juin	03-juillet	10-juillet
39	05-juin	12-juin	19-juin	26-juin	03-juillet	10-juillet	17-juillet
40	12-juin	19-juin	26-juin	03-juillet	10-juillet	17-juillet	24-juillet
41	19-juin	26-juin	03-juillet	10-juillet	17-juillet	24-juillet	31-juillet
42	26-juin	03-juillet	10-juillet	17-juillet	24-juillet	31-juillet	07-août
43	03-juillet	10-juillet	17-juillet	24-juillet	31-juillet	07-août	14-août
44	10-juillet	17-juillet	24-juillet	31-juillet	07-août	14-août	21-août
45	17-juillet	24-juillet	31-juillet	07-août	14-août	21-août	28-août
46	24-juillet	31-juillet	07-août	14-août	21-août	28-août	04-sept
47	31-juillet	07-août	14-août	21-août	28-août	04-sept	11-sept
48	07-août	14-août	21-août	28-août	04-sept	11-sept	18-sept
49	14-août	21-août	28-août	04-sept	11-sept	18-sept	25-sept
50	21-août	28-août	04-sept	11-sept	18-sept	25-sept	02-oct
51	28-août	04-sept	11-sept	18-sept	25-sept	02-oct	09-oct
52	04-sept	11-sept	18-sept	25-sept	02-oct	09-oct	16-oct
53	11-sept	18-sept	25-sept	02-oct	09-oct	16-oct	23-oct

COURS JF-Mars 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**
  - **Diphthérie**
  - **Polioomyélite**
  - **Rougeole**
- Pour ces 4 maladies : il convient de **contacter d'urgence** notre service au: **081/777 67 64 (Namur) – 081/7776 826 (Ciney)** ou en dehors des heures d'ouverture : **081/7776 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 tout 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 prévendra, 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 des 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'assume 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.