

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR. -----
Procès-verbal et rapport succinct de la réunion du 06 septembre 2013. -----
Le Président, M. Luc DELIRE ouvre la séance à 9 H 35. -----
Les Secrétaires sont MM. Christophe BOMBLED et Yves DEPAS. -----
L'ordre du jour a été établi comme suit : -----
Ouverture de la séance par M. le Président. -----
Appel nominal des Conseillers. -----
Dépôt du procès-verbal de la réunion du 21 juin 2013. -----
Communication du Président (s'il y a lieu). -----
Questions orales posées au Collège provincial (s'il y a lieu). -----
Lecture des rapports des Commissions - Discussion et vote des résolutions. -----
1^o Commission : n°123/13, 133/13, 137/13, 143/13 -----
2^o Commission : n°41/13, 113/13, 119/13, 140/13, 141/13 -----
3^o Commission : n°92/13, 135/13, 136/13 (huis clos) -----
4^o Commission : n°107/13, 108/13, 117/13, 124/13, 125/13, 126/13, 139/13, 146/13, 147/13,
149/13, 150/13, 151/13 -----
Clôture de la séance par M. le Président. -----
Liste des affaires portées à l'ordre du jour. -----
1^{ère} Commission : -----
Affaire n°123/13 : Contrat d'Avenir Provincial – CAP 2 : Validation du Plan Stratégique et
Opérationnel.-----
Affaire n°133/13 : DVC- La Friterie du Mini-golf- concession exploitée par la Sprl COBER-
diminution du montant de la redevance - uniformisation de la redevance pour toutes les
concessions du Domaine. -----
Affaire n°137/13 : Domaine provincial de Chevetogne.- Marché de fourniture relatif à la
scénographie du centre d'interprétation pour l'enfance et la jeunesse en liaison avec la nature
- Approbation de la procédure et des conditions du marché. -----
Affaire n°143/13 : Asbl Association des Province Wallonnes – Avenant au contrat de gestion
2^{ème} Commission : -----
Affaire 41/13 : ASBL « L'Observatoire » - Désignation des mandataires provinciaux.-----
Affaire 113/13 : Direction de la Santé – Département de la Santé Scolaire – Approbation des
Règlements d'Ordre Intérieur du Comité des Gestion et du Conseil Consultatif PMS/PSE. ----
Affaire 119/13 : ASBL Centre Intercommunal d'Aide Médicale Urgente de la Basse-Sambre -
CIAMU - Désignation du mandataire provincial.-----
Affaire 140/13 : Règlement relatif à l'octroi de subventions aux programmes d'aides à la
diffusion par la Province de Namur. -----
Affaire 141/13 : ASBL Syndicat d'initiative de Jambes/Galerie Détour – Demande de soutien
pour le 40^{ème} anniversaire de la structure.-----
3^{ème} Commission: -----
Affaire 92/13 : Haute Ecole de la Province de Namur – Approbation du Règlement des
Etudes et des Examens 2013-2014. -----
Affaire 135/13 : Sanctions disciplinaires de démission d'office et de rétrogradation à
l'encontre des agents provinciaux – Délégation au Collège provincial. -----
Affaire 136/13 : Rétrogradation volontaire de Monsieur Philippe HOREVOETS au grade de
chef de division. (huis clos). -----
4^{ème} Commission: -----
Affaire 107/13 : Partenariat Province / Commune de Floreffe – Demande de subvention -----
Affaire 108/13 : Partenariat Province / Commune d'Havelange – Demande de subvention ----
Affaire 117/13 : Approbation des conditions et mode de passation du marché des travaux de
rénovation du complexe de toiture du hall Agro-mécanique (Hall Beaujean) à l'Ecole
Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney. -----

Affaire 124/13 : Partenariat Province / Commune de La Bruyère - Demande de subvention---
Affaire 125/13 : Approbation des conditions et mode de passation du marché des travaux
d'aménagement des sanitaires du bloc 2B de l'internat bâtiment A de l'EPASC estimés à
458.410,92 € TVAC.-----
Affaire 126/13 : Partenariat Province / Commune de Vresse-sur-Semois - Demande de
subvention.-----
Affaire 139/13 : Approbation du projet des travaux de rénovation de la voirie d'entrée vers le
Château du Domaine provincial de Chevetogne.-----
Affaire 146/13 : Secteur Médico-Social – DASS/DSP – Octroi de subventions – Approbation
des conventions.-----
Affaire 147/13 : SGCL – Octroi de subventions – Approbation des conventions.-----
Affaire 149/13 : Partenariat Province de Namur/Gembloux – Extension du centre culturel. ---
Affaire 150/13 : Partenariat Province de Namur/Houyet – Subside Houyet-Gendron.-----
Affaire 151/13 : Partenariat Province de Namur/Floreffe – Enfouissement de bulles à verre.---

M. le Gouverneur Denis MATHEN et M. Le Directeur Général, Valéry ZUINEN, assistent à
la réunion.-----

M. le Président annonce que le procès-verbal de la réunion du 21 juin 2013 a été déposé sur le
bureau à la disposition des Conseillers.-----

Appel nominal des Conseillers.-----

Présents :-----

Groupe M.R. : Coraline ABSIL, Christophe BOMBLED, Philippe BULTOT, Jean-Marie
CHEFFERT, Luc DELIRE, Luc GENNART, René LADOUCE, Arnaud MAQUILLE, José
PAULET, Stéphanie THORON, Jean-Marc VAN ESPEN.-----

Groupe P.S. : Philippe CARLIER, Jean-Louis CLOSE, Catherine COLLARD, Yves DEPAS,
Pierre-Yves DERMAGNE, Eddy FONTAINE, Frédéric LALOUX, Denis LISELELE,
Dominique NOTTE, Yvan PETIT, Maryse ROBERT-DECLERCQ.-----

Groupe C.D.H. : Etienne BERTRAND, Michel COLLINGE, Stéphane LASSEAUX,
Geneviève LAZARON, Lionel NAOMÉ.-----

Groupe ECOLO : Georges BALON-PERIN, Etienne CLEDA, Laurence LAMBERT, Eric
VAN POELVOORDE.-----

Excusés : Pierre TASIAUX (CDH), Pierre VUYLSTEKE (MR).-----

M. le Président présente le nouvel intranet.-----

Mme LAMBERT intervient sur la recevabilité de la question orale de M. CHEFFERT. M. le
Président répond.-----

M. Jean-Marie CHEFFERT pose une question orale concernant : La Presse – un ancien haut
fonctionnaire s'épanche.-----

M. Ph. BULTOT lui apporte les éléments de réponse. M. DERMAGNE intervient.-----

Arrivées de MM. Jean-Claude NIHOUL (CDH), Richard FOURNAUX (MR) à 9 H 45 et
Benoît DISPA (CDH) à 9 H 50.-----

Mme Laurence LAMBERT pose une question orale concernant la rénovation de la Maison de
la Culture.-----

Mme LAZARON lui apporte les éléments de réponse. Mme LAMBERT, M. NOTTE et Mme
LAZARON interviennent successivement.-----

Arrivées de M. Claude BULTOT (PS) à 9 H 55. -----

Mme Laurence LAMBERT pose une question orale concernant le Campus provincial – Concession cuisine. -----

M. Ph. BULTOT lui apporte les éléments de réponse. Mme LAMBERT réplique. -----

Mme Laurence LAMBERT pose une question orale concernant Trends/Tendances – Gazelles 2014. -----

M. VAN ESPEN lui apporte les éléments de réponse. Mme LAMBERT réplique. -----

M. Eric VAN POELVOORDE pose une question orale concernant « vers une Province sans pesticides ? ». -----

Mme ABSIL lui apporte les éléments de réponse. -----

M. Eric VAN POELVOORDE retire sa question orale concernant le bilan carbone du Domaine de Chevetogne. -----

M. Eddy FONTAINE pose une question orale concernant les aides apportées à la Société Covadis dans le cadre de l'organisation de la Legend's Cup 2013 à Namur. -----

Mme LAZARON lui apporte les éléments de réponse. M. FONTAINE réplique. -----

M. Pierre-Yves DERMAGNE pose une question orale concernant les projections d'investissements « grosso modo ». -----

M. VAN ESPEN lui apporte les éléments de réponse. M. DERMAGNE et Mme LAMBERT interviennent. -----

M. Georges BALON-PERIN pose une question orale concernant la convention d'exploitation relative au restaurant « Le Héron dans l'Eau ». -----

M. VAN ESPEN lui apporte les éléments de réponse. M. BALON-PERIN réplique. -----

M. Georges BALON-PERIN pose une question orale concernant l'organisation d'une chasse au Domaine de Chevetogne la 28 octobre 2013. -----

M. VAN ESPEN lui apporte les éléments de réponse. MM. BALON-PERIN, CHEFFERT et VAN ESPEN interviennent successivement. -----

Affaires soumises au Conseil : Lecture des rapports des Commissions - Discussion et vote sur les conclusions de ces rapports. -----

M. le Président aborde les dossiers de la 1^{ère} Commission : -----

Affaire n° 123/13 : Contrat d'Avenir Provincial – CAP 2 : Validation du Plan Stratégique et Opérationnel. -----

Le Rapporteur, M. DISPA lit le rapport rédigé. -----

M. VAN ESPEN, Mme ABSIL, M. Ph. BULTOT et Mme LAZARON présentent les objectifs du CAP.2. MM. NOTTE et DERMAGNE interviennent, M. DERMAGNE dépose un amendement. Mme LAMBERT, MM. VAN POELVOORDE, BALON-PERIN, VAN ESPEN, Mme LAZARON, F. LALOUX, M. CLEDA, Mme LAMBERT, MM. BERTRAND et CHEFFERT interviennent successivement. -----

M. le Président met l'amendement proposé par M. DERMAGNE au vote. Les membres des groupes PS et ECOLO votent pour, les membres des groupes MR et CDH votent contre. Décision : Le Conseil rejette l'amendement. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR et CDH votent pour, les membres des groupes PS et ECOLO votent contre. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

Attendu que l'Exécutif provincial a souhaité, lors de son investiture et de sa Déclaration de politique générale, poursuivre la démarche Contrat d'Avenir provincial initiée en 2007 par le Collège provincial précédent ; -----

Vu la décision du Collège provincial du 21 février 2013 approuvant la méthodologie, le timing ainsi que la création d'une commission spéciale CAP ; -----

Attendu que la commission spéciale CAP s'est réunie à trois reprises, les 28 mars, 28 mai et 27 août 2013 ; -----

Attendu que le Plan stratégique et opérationnel a été présenté lors de la commission spéciale du Conseil provincial du 27 août 2013 ainsi que dans toutes les commissions du Conseil provincial ; -----

Vu les modifications apportées suite à ces présentations ; -----

Vu la décision du Collège provincial du 29 août 2013 marquant son accord sur le Plan Stratégique et Opérationnel 2013-2018 ; -----

Vu le rapport de la 1^{ère} Commission ; -----

SUR PROPOSITION DU COLLEGE PROVINCIAL -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : Le Plan stratégique et opérationnel 2013-2018 repris en annexe est validé. -----

Article 2 : Expédition du présent arrêté sera transmis -----

Aux membres du Collège provincial -----

Aux membres de la Direction générale -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Plan stratégique et opérationnel 2013-2018 - Présentation au Conseil Provincial du 06/09/2013 -----

Table des matières : -----

1. Introduction -----

2. Méthodologie. -----

3. Les objectifs prioritaires par métiers -----

3.1. Economie -----

3.2. Tourisme -----

3.3. Santé publique, affaires sociales et sanitaires -----

3.4. Culture -----

3.5. Enseignement et Formation -----

3.6. Environnement -----

3.7. Support -----

3.8. Transversalité, une approche multi-sectorielle -----

4. Conclusion -----

Introduction -----

L'institution provinciale évolue dans un monde à multiples facettes et en perpétuel changement. Elle s'adapte constamment aux contraintes, tant internes qu'externes, afin de poursuivre la promotion de la qualité des services qu'elle rend en tant que pouvoir intermédiaire. -----

La législature 2013-2018 ne déroge pas à cette conduite : la Province fera face aux défis auxquels elle doit répondre. -----

Qu'il s'agisse des modifications législatives (transfert de compétences en matière de logement, énergie, voirie, ajustement des règles du CDLD) ou des élections 2014 et de la campagne qui la précède, les enjeux ne manquent pas. -----

Tant le Conseil que le Collège auront à cœur de mener à bien les tâches qui leur incombent afin de répondre de manière efficiente à ces dernières, et ce, dans l'intérêt du citoyen. -----

Le Collège souhaite, ainsi, que la Province renforce son rôle triple, qui avait été amorcé dans la première mouture du CAP : -----

- Coordonnateur -----

- Fédérateur -----

- Facilitateur -----

Il s'engage à soutenir les initiatives, qu'elles soient locales, associatives ou citoyennes, d'intérêt provincial et à développer des projets de qualité. -----

Pour ce faire, et sur base d'un diagnostic des activités provinciales menées et de l'impact de ces dernières envers les publics-cibles, la Province a établi les axes prioritaires par secteur, comme suit : -----

Economie -----

La contribution majeure de l'Institution provinciale en faveur de l'économie s'exprime dans un but de création d'emplois et de valeur ajoutée par le soutien et l'accompagnement des entrepreneurs et ce, essentiellement par l'intermédiaire du BEP. -----

Tourisme -----

Les politiques mises en œuvre tant par le Domaine provincial de Chevetogne et les musées provinciaux que par le BEP (département tourisme) et la Fédération du Tourisme de la Province de Namur (FTPN) doivent répondre aux nouveaux besoins d'innovation et d'excellence et visant assurer une promotion et une offre touristique adéquates. -----

Santé, logement et action sociale -----

En matière de santé publique, on retrouve le dispositif de santé mentale, les services liés à la santé scolaire (PMS/PSE) et les services de prévention. -----

En matière d'action sociale, le Collège souhaite mettre l'accent sur les actions destinées à la petite enfance ainsi qu'aux seniors, et visant les populations plus fragiles. -----

En matière de logement, les nouvelles orientations régionales nous invitent à cibler nos actions vers les spécificités de notre territoire. -----

En matière de pression immobilière, nous souhaitons orienter notre politique vers les jeunes qui connaissent des difficultés à rester ou à s'établir au sein de notre province. -----

Enfin, les politiques liées à la problématique de l'habitat permanent qui concerne les populations plus fragilisées ou encore, la lutte contre les pollutions intérieures (radon, CO₂,...) seront amplifiées. -----

Culture -----

La Province assure son rôle d'acteur incontournable par l'organisation et le soutien à une diffusion de qualité de l'Art dans ses différents domaines d'expression. La politique culturelle est destinée à encourager un accès pour tous à des activités de tous types (patrimoine, musées, lecture publique, arts plastiques, musique, théâtre, cinéma ...) -----

Enseignement et formation -----

La Province assure la gestion des écoles provinciales (enseignement secondaire et supérieur), de l'Institut provincial de formation sociale (promotion sociale) et de l'Institut provincial de formation (école provinciale d'administration, aide médicale urgente) et autres académie de police et école du feu, tant pour les infrastructures que pour l'offre de formations et de cours proposés. -----

Services techniques et environnement -----

Les politiques menées relèvent des initiatives intégrées dans le cadre du plan provincial d'actions de développement durable pour l'environnement, mais aussi du recours à

l'ensemble des services techniques. Sans oublier, le volet agricole dont les actions sont développées par le biais de l'Office provincial agricole de Ciney. -----

Enfin, il convient de considérer l'apport transversal de toute une série d'actions menées via un socle plus global qui requiert le concours de plusieurs secteurs. -----

Par ailleurs, la Province de Namur est un pouvoir intermédiaire de référence. Elle s'engage, d'une part, à être porteuse de projets supracommunaux et, d'autre part, à jouer un rôle d'interface favorisant les synergies locales et régionales. -----

Le présent plan stratégique et opérationnel s'établit comme la matérialisation des priorités politiques majeures du Collège provincial, exprimée dans la « Déclaration de politique provinciale », en objectifs opérationnels soutenus par les actions menées au travers des différents services qui composent l'administration provinciale. -----

Le Collège souhaite une adhésion des membres du Conseil à ce plan et le soutien de ceux-ci en vue de sa mise en œuvre. -----

Afin d'atteindre ces objectifs, ce « PSO » s'inscrit dans la volonté du Collège provincial d'accroître et de renforcer les synergies et la confiance entre le pouvoir politique, d'une part, et l'administration provinciale, d'autre part. -----

La tâche peut, certes, paraître complexe et ambitieuse. Elle reflète, pourtant, la détermination et la volonté de mener à bien la deuxième version du Contrat d'Avenir provincial. Celui-ci est destiné à rendre l'Institution davantage efficiente et transparente dans l'exercice quotidien des responsabilités qui lui ont été conférées par les citoyens. -----

Le Collège, par le biais de ce plan, propose aux membres du Conseil de confirmer le CAP (« Quoi faire ») pour qu'il puisse, avec son Administration, répondre adéquatement au « Comment faire ». -----

Notre méthodologie provinciale -----

Le « CAP.2 » est le fruit d'un processus évolutif, déjà entamé lors de la précédente législature. Néanmoins, même s'il s'avère avoir été maintenu dans ses principes, il s'est vu sensiblement redéfini dans ses modes opératoires. Ainsi, la volonté du Collège est celle d'une plus grande collaboration avec l'administration mais également, et il s'agit là d'un changement majeur, d'une synergie nouvelle avec le Conseil pour permettre à ce dernier d'adhérer et de s'approprier la démarche. -----

Le présent document est le résultat d'une dynamique engagée depuis février 2013 et qui a déjà parcouru diverses étapes pour s'ériger dans sa forme actuelle. Il propose en annexe un tableau reprenant l'ensemble des objectifs sectoriels et transversaux, eux-mêmes déclinés en objectifs opérationnels. -----

Sur base de la déclaration de politique provinciale, le Collège a établi ses priorités majeures, lesquelles ont été présentées et discutées avec la Direction Générale. L'information a été diffusée plus largement à l'administration, l'ensemble des responsables de services ayant été informés de la déclinaison des priorités en objectifs sectoriels et transversaux lors de la séance d'information qui s'est tenue le 15 avril 2013 à la Maison de la Culture. -----

La seconde phase du travail opéré par l'administration a été celle de décliner ces objectifs en objectifs opérationnels, par un système de fiches dédiées à ceux-ci et permettant de coller au mieux les priorités politiques aux réalités du terrain. -----

Une séance de travail s'est tenue le 18 juin 2013 avec le Service Public Wallon. Des ateliers ont été organisés afin de travailler sur l'établissement de fiches. -----

Afin de respecter un principe essentiel de transparence et d'ouverture, la volonté du Collège a été d'ouvrir le dialogue aux membres du Conseil provincial, par la mise en place d'une commission spéciale qui a pu se réunir à trois occasions, à savoir : une première fois en date du 28 mars 2013, avant la validation des objectifs sectoriels et transversaux par le Collège ; une seconde fois, en date du 28 mai, afin de présenter le document brut reprenant l'ensemble des objectifs opérationnels mais également d'illustrer les fiches utilisées pour ces objectifs

opérationnels. Enfin, le présent document a été présenté lors de la 3^{ème} commission spéciale CAP qui s'est tenue le 27 août. -----

Considérant le nombre important d'objectifs opérationnels repris dans le tableau annexé, le Collège a souhaité n'en développer que certains, jugés prioritaires ou essentiels, au travers de ce document. -----

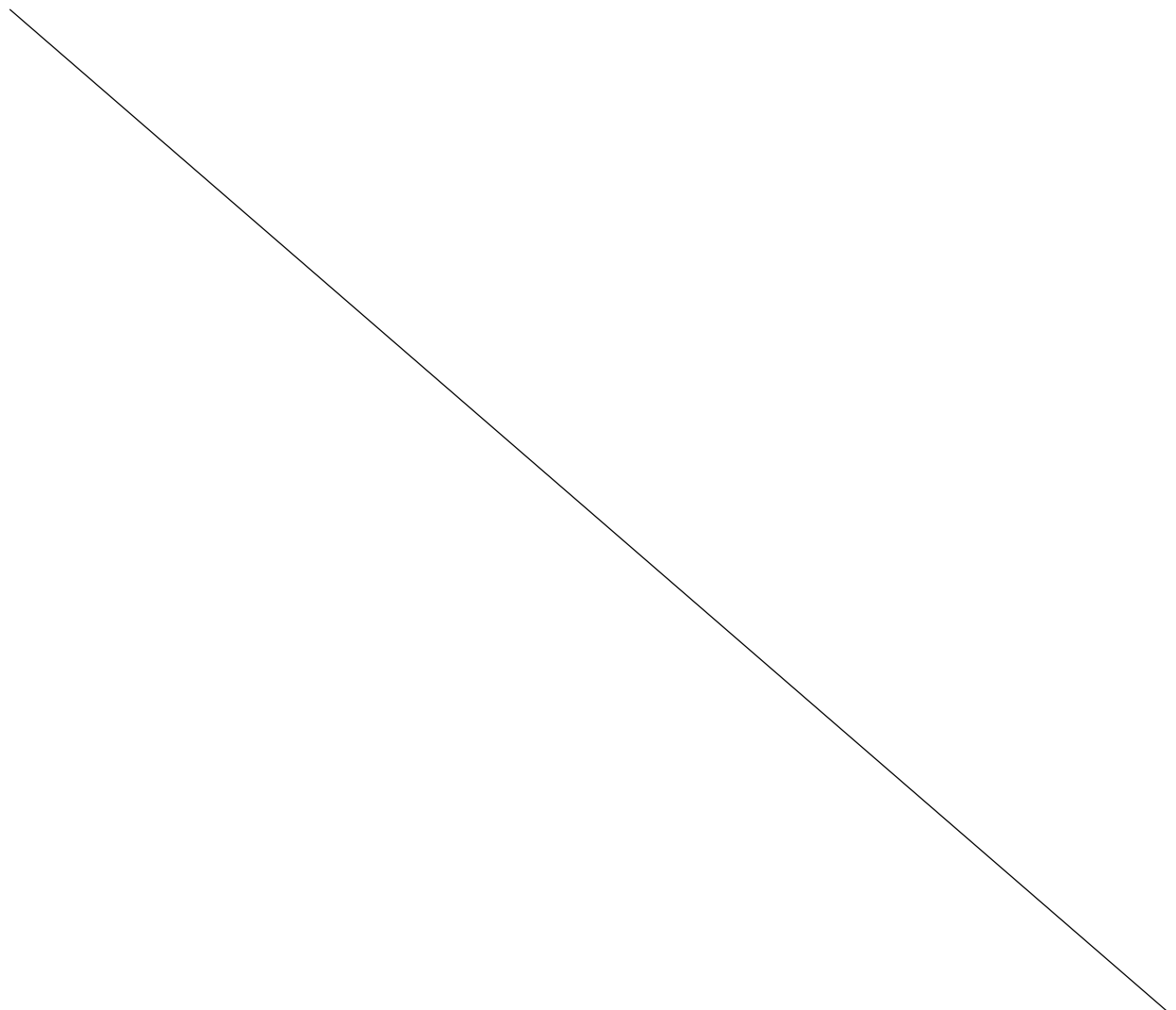
Tous les objectifs seront, au cours du semestre à venir, déclinés en actions et dotés d'un système cohérent d'indicateurs basé sur une analyse de risques préalable. En étroite collaboration avec l'administration, le Collège déterminera les résultats souhaités et les ressources allouées en relation avec les ambitions et priorités du CAP.2. Le Collège validera l'ensemble des travaux dans le courant du mois de décembre. -----

Le travail fera l'objet de deux évaluations, à savoir : la première en cours de législature, prévue pour décembre 2015 ; la seconde, en fin de législature, soit en juin 2018. -----

Il convient d'apporter une précision pour ce qui relève de l'agenda qui a occupé le travail mené jusqu'à présent pour la confection de ce CAP.2. Pour ce qui concerne les fiches opérationnelles, un changement a été opéré dans le cadre d'une collaboration plus étroite avec le SPW. -----

Par conséquent, il a été décidé de repousser à septembre la présentation au Conseil. Cette décision se justifie pleinement dans la vision que le Collège entend insuffler. -----

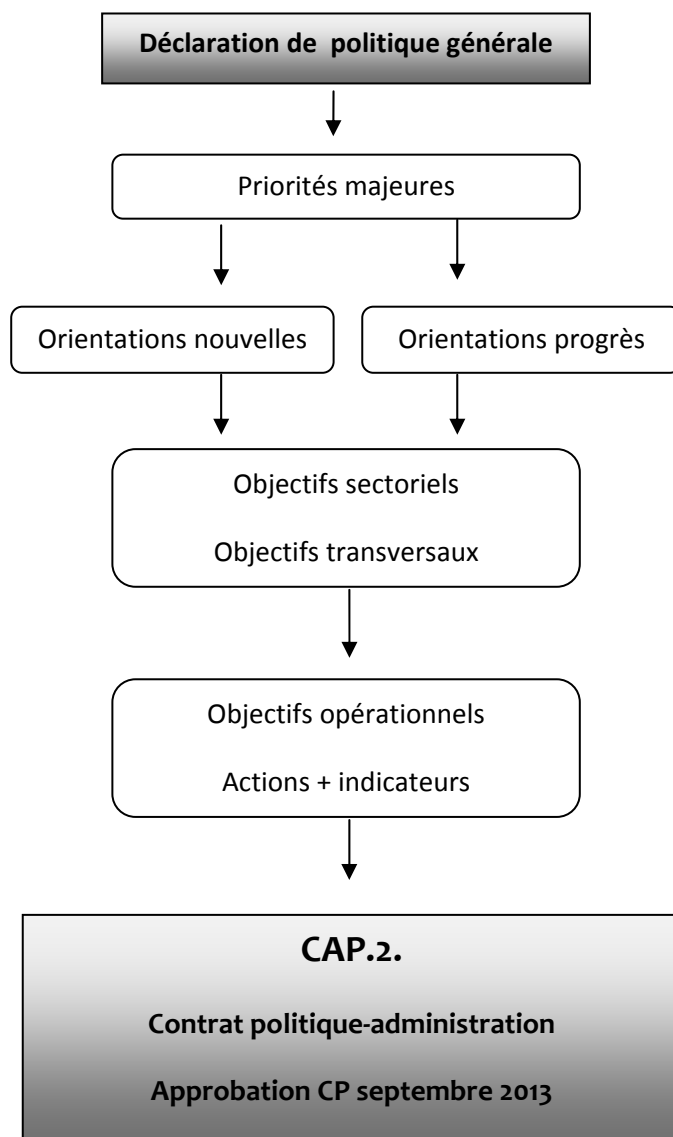
Afin d'illustrer la méthodologie explicitée, figurent ci-dessous, la ligne du temps ainsi que le schéma de déclinaison. -----



LIGNE DU TEMPS - 2013

	Janvier Septembre	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
DPG	Présentation des priorités majeures par le Collège à la Direction Générale	Définition des objectifs transversaux et sectoriels Commission spéciale CAP.2	Présentation des objectifs sectoriels et transversaux aux Directeurs et responsables de services	Définition des objectifs opérationnels (fiches) Commission spéciale	Ateliers d'information (SPW) Adaptation des fiches opérationnelles	Présentation PSO au CP

SCHEMA DE DECLINAISON



1. Les objectifs prioritaires par métiers-----

1.1.Economie -----

Une politique active en matière de développement économique est menée, intégrant la dimension nécessaire de création d'emploi et de valeur ajoutée. -----

Le Collège entend proposer des offres d'implantation aux entreprises en adéquation avec leurs besoins. Pour ce faire, l'un des objectifs prioritaires sera le développement des nouveaux espaces de travail. -----

La Province se situe sur un axe d'évolution et de développement très porteur. Sans négliger l'attention aux secteurs économiques classiques (agriculture, construction, tertiaire), dans un monde en constante évolution qui a vu l'émergence et la croissance exponentielle des modes de communication et des nouvelles technologies, il convient de permettre aux entreprises de disposer d'outils et de locaux adaptés à leurs besoins (flexibilité, mobilité). Ainsi, le management évolue, les souhaits des entreprises pour leur personnel nomade aussi. -----

Par la mise à disposition de ces nouveaux espaces de travail, le Collège vise un public-cible qui joue(-ra) un rôle primordial dans le dynamisme économique de la province : la jeune génération. -----

Via le développement de ces espaces, la Province et le BEP se montrent non seulement, à l'écoute du monde entrepreneurial mais également à l'écoute des universités et des centres de recherches. Cette volonté doit déboucher sur ce qui constitue le leitmotiv économique du Collège : la création de valeurs. -----

Parmi ces outils, le Smart Work Center (Créalys) reprend l'ensemble des critères requis pour un personnel « nomade » pour y travailler en toute sérénité : synergie, flexibilité et innovation. Les espaces de coworking doivent faire germer les synergies en offrant aux coworkers la convivialité, l'appartenance à une communauté de créateurs, le partage d'idées et l'enrichissement d'un groupe. Enfin, la volonté est de créer des espaces « fastlab / living lab » permettant aux entrepreneurs de tester leurs services, produits et de les développer en collaboration directe avec des clients/acheteurs potentiels. -----

Il convient de souligner que la réflexion faite sur le développement de ces zones est établie dans une logique durable et dans le respect de l'aménagement du territoire puisqu'un projet Eco-zoning doit prendre place sur le parc Ecolys, avec notamment l'installation de bornes pour véhicules électriques. -----

D'autre part, le Collège entend renforcer les synergies et la coordination entre opérateurs économiques par la mise en place d'un guichet unique dans le cadre de Namur Synergie. -----

Les aspirants entrepreneurs doivent composer avec toute une série de charges et de démarches à effectuer lorsqu'ils lancent leur activité. Il peut sembler difficile et parfois laborieux de disposer des outils et informations adéquats. Pour ce faire, une information claire et concise sur les possibilités de soutien et d'accompagnement doit lui permettre de gagner en temps et en efficacité dans sa démarche et en fonction du profil qu'il souhaite définir à son activité. ---

Ainsi, le Collège entend réaffirmer et renforcer le pôle « Namur Synergie » par la coordination, via le concours du BEP, des différents opérateurs économiques présents sur la province de Namur (UCM, CCI, Namur Invest, SAACE,...). -----

Au-delà du renforcement de ce guichet, des initiatives et partenariats entre les différents opérateurs économiques sont mis en place (par exemple CCI, les projets « made in », « meet in » ou UCM avec le projet « COMM'UP »). -----

Via le BEP, les lignes directrices de Namur Synergie doivent permettre à chacun des opérateurs de développer une expertise et des services spécifiques de proximité en fonction des différents types de porteurs ou développeurs de projets. -----

Chaque organisme a un rôle défini et les limites d'interventions de chacun sont fixées en fonction du type d'entrepreneur. Le BEP analyse les projets et accompagne l'entreprise ou le porteur dans le développement de ses idées. En fonction de la nature des besoins, il active les

partenariats utiles et coordonne l'ensemble des prestations de chaque organisme afin de couvrir au maximum les besoins de l'entreprise. -----

Le Collège entend proposer un soutien personnalisé aux entrepreneurs par un accompagnement stratégique collectif et/ou personnalisé pour des PME actives dans des filières d'activités économiques endogènes porteuses de développement. -----

Pour ce faire, le Collège entend donner au BEP les lignes directrices de sa politique économique en la matière. -----

Les entreprises sont constamment amenées à mettre en perspective le développement de leurs activités avec les évolutions de leur environnement. Il leur est indispensable d'être en capacité d'adaptation continue pour renforcer leur viabilité à court et moyen terme. -----

En misant sur un accompagnement personnalisé des entrepreneurs, les actions mises en place prennent en compte leurs dispositions particulières liées au positionnement géographique et à la filière d'activité dont ils relèvent. Tout en permettant une dynamique entrepreneuriale, l'accompagnement s'inscrit, ainsi, dans une logique d'un développement territorial contrôlé et d'un développement économique durable du territoire namurois. -----

D'une part, la volonté de s'inscrire dans les priorités de création d'emplois telles que définies au niveau européen, national et régional. D'autre part, la volonté de s'inscrire dans un souci de création de valeur, soutenu par l'innovation et l'excellence (hall-relais, parcs à thèmes, nouvelles technologies, coordination de l'offre). Enfin, la volonté d'affirmer le territoire namurois avec son caractère propre et ses composantes essentielles, en mettant en exergue son identité et ses savoir-faire. -----

Ainsi, le Collège entend notamment profiter de la cérémonie des Alfes pour s'inscrire dans une logique de continuité et de dynamisme dans le soutien et l'accompagnement proposés aux lauréats. Pour y arriver, le Collège souhaite, avec le concours du BEP, développer un programme de séminaires à destination des lauréats. Celui-ci doit leur permettre de travailler sur une visibilité nouvelle, en tant que porte-drapeaux, et d'œuvrer ainsi au développement et à la pérennisation de notre tissu économique namurois. -----

Un autre exemple de cette politique s'exprime par l'intérêt porté aux filières prioritaires de la Province dont notamment le secteur du bois et à l'écoconstruction dans le pôle beaurinois ou encore le secteur des services à la personne dans le pôle de l'Entre- Sambre et Meuse. -----

Le Collège entend renforcer les partenariats avec les Universités, les Hautes Ecoles et mettre en place une plate-forme de réflexion sur le binôme "adéquation emplois/formations" -----

Le renforcement des partenariats entre notamment le BEP, les universités, les Hautes Ecoles et les organismes locaux et régionaux qui développent une expertise pointue doit assurer une offre intégrée et coordonnée de services aux entreprises namuroises, tout en garantissant un service de proximité. -----

La volonté du Collège est de miser sur les générations futures en répondant aux demandes actuelles et en anticipant les demandes futures du marché. -----

L'innovation et l'excellence ne peuvent survenir que par une formation cohérente et exhaustive, en phase avec les besoins du terrain et enfin, via des synergies et de la complémentarité entre divers interlocuteurs dont notamment avec les centres de recherches et les universités. -----

Il s'agira, dès lors, de fédérer les acteurs majeurs du développement économique et de la formation qualifiante en province de Namur en vue de l'organisation d'une plateforme de réflexion sur le binôme emploi / formation. -----

Tourisme -----

Le Collège entend développer un tourisme d'excellence afin de positionner la Province de Namur comme destination de courts et moyens séjours pour le tourisme d'agrément et d'affaires. -----

Les acteurs provinciaux du tourisme – le BEP et la Fédération du tourisme – n'ont de cesse de travailler à la professionnalisation des acteurs de terrain, publics et privés, et de promouvoir

l'excellence des produits touristiques par l'amélioration, la spécialisation ou l'innovation de leur offre. Ce travail s'est fait de manière structurée à l'occasion d'un premier schéma-directeur de développement du tourisme (2007-2012). Une actualisation de ce schéma-directeur est nécessaire. La FTPN et le BEP ont entamé ce travail. -----

Le Collège souhaite réaffirmer son identité territoriale forte par le positionnement namurois sur les Vallées, patrimoine aux atouts incontestables et fonds de commerce du tourisme provincial. -----

En effet, Namur, Dinant, Rochefort, Chevetogne, la vallée de la Meuse, l'Ardenne namuroise et la région de l'Eau d'Heure sont les pôles d'attractivité-phares de notre territoire et locomotives du tourisme namurois. -----

Travailler sur l'excellence de ces destinations ou sites emblématiques pour se démarquer et encourager un nouveau tourisme de proximité constitue la ligne de conduite du nouveau schéma-directeur et de l'action provinciale. -----

Cette dynamique s'inscrit, en outre, dans la démarche qualité initiée par la Wallonie, mais également dans la démarche du tourisme participatif, initiée en namurois, laquelle s'articule sur la mise en valeur du savoir-faire et du savoir-être des habitants de la province. -----

La visibilité de notre province repose également sur son attractivité événementielle. Celle-ci possède déjà ses lettres de noblesse avec de nombreuses manifestations à portée nationale, voire internationale (Marches militaires et folkloriques de l'Entre-Sambre et Meuse, Festival des Arts Forains, du Film Francophone et du Film nature, Meuse et Sambre en fête, etc...). --

En diversifiant et en renforçant son offre, la Province entend amplifier son rayonnement sur la scène touristique notamment via le code de marque « Destination Ardennes » ou encore la présentation du projet commémorations 14-18 au WTM annuel de Londres. -----

Enfin, le Collège entend travailler sur le développement d'un WiFi pour tous. L'e-tourisme est aujourd'hui un mode de promotion et de réservation incontournable dans le secteur du tourisme et des voyages. Former les acteurs et prestataires touristiques à son utilisation et à son développement, en perpétuelle évolution, s'avère primordial. Les touristes devenus internautes doivent avoir accès à notre offre touristique et à ses produits (hébergements, attractions, etc.) rapidement, en tout lieu, à toute heure et surtout, gratuitement. La Province de Namur se veut être la caisse de résonance de cette évolution. Une démarche a été établie en ce sens avec les Villes de Dinant et de Namur pour le développement des bornes WiFi au centre-ville.-----

Le Collège entend développer une offre touristique d'excellence structurée et cohérente.-----

Le Collège souhaite, ainsi, poursuivre le renforcement de l'offre de congrès en permettant ainsi le développement du tourisme d'affaires et l'organisation plus intensive de séminaires, colloques et autres grands événements. A ce jour, les conditions propices à l'installation de nouveaux investisseurs d'hébergements hôteliers de grande capacité sont réelles. -----

La Santé publique, les affaires sociales et sanitaires -----

Pour introduire le présent chapitre le Collège entend rappeler un des choix politiques forts qui est de recentrer le fonctionnement des services. D'autre part, il entend conforter les rôles majeurs des services de l'Action Sociale et Santé publique : accompagner et participer au financement d'actions menées en matière de santé et d'accompagnement social. -----

Le Collège souhaite mettre l'accent sur le renforcement de la cohésion territoriale. Pour ce faire, il entend jouer un rôle de catalyseur en mettant son expertise à disposition des acteurs locaux publics et associatifs.-----

Un des exemples les plus probants est relatif à la problématique du vieillissement actif. -----

L'indice de vieillissement de la population en province de Namur (68 seniors pour 100 jeunes) ainsi que leur état de santé et le phénomène de précarité de plus en plus présent démontrent la nécessité de mettre en œuvre des actions afin de veiller au vieillissement actif par notre soutien à des actions de participation citoyenne et associative des aînés. -----

Les Conseils Consultatifs Communaux des Aînés (CCCA) contribuent à une responsabilisation des citoyens aînés et plus largement, à la démocratie participative. Cependant, force est de constater que leur fonctionnement varie fortement d'une commune à l'autre et que leurs moyens restent limités à des initiatives qui doivent impérativement être amplifiées afin de répondre à la demande. Dès lors, l'acteur provincial peut s'ériger en tant que moteur de ces initiatives en apportant son expertise et en fédérant des projets d'envergure supra-locale.-----

Concrètement, outre la création et l'animation d'une plate-forme provinciale des CCCA et d'un comité de pilotage avec la Wallonie en vue de promouvoir les bonnes pratiques, des cycles de formation « Bien vieillir » et des activités intergénérationnelles vont être lancés afin de renforcer la cohésion sociale et territoriale (par exemple en soutenant l'opération « Carrefour des Générations » et en incitant les communes à s'y investir).-----

Le « Bien vieillir », c'est aussi le maintien à domicile et donc assurer la mise en place et le bon fonctionnement d'initiatives qui répondent aux besoins des personnes âgées en ce sens.

Un autre objectif du Collège est de contribuer à l'accroissement et à la diversification de l'offre en accueil et en hébergement de la petite enfance sur l'ensemble du territoire. Aujourd'hui, les jeunes parents sont soumis à une même pression : celle de concilier vie active, vie familiale et vie sociale. Une solution doit être trouvée soit pour concentrer l'offre de services autour des pôles économiques qui engendrent de l'emploi soit pour ouvrir de nouveaux milieux d'accueil ou de co-accueil dans des endroits privés ou publics inoccupés. Un soutien financier à l'ouverture d'un nouveau milieu d'accueil est aussi une action à effet immédiat au bénéfice du métier d'accueillante. Le soutien provincial à IMAJE (Intercommunale des Modes d'Accueil des Jeunes Enfants) comme au réseau Bébé-Bus doit être étendu.-----

Afin de contribuer à la réduction des inégalités sociales et de santé de nos concitoyens à toutes les étapes de leur vie, le Collège entend notamment réintégrer la plate-forme de santé mentale et consolider, avec tous les acteurs en santé mentale du territoire, l'offre ambulatoire généraliste et spécialisée.-----

En ce qui concerne la plate-forme de santé mentale, le Collège à la volonté d'étendre la collaboration avec le CHRSM. Le renforcement de cette collaboration est d'autant plus pertinent qu'il doit permettre à la Province de prendre part à la réflexion relative aux bassins de soins et à l'élaboration de la nouvelle structure issue de la fusion hospitalière. Enfin, cette collaboration s'exprime aussi dans le projet de « la Maison de répit » au Domaine de Chevetogne.-----

Il s'agira, également, de poursuivre le développement du projet EMISM (Equipe Mobile d'Intervention en Santé Mentale) dans les zones fragilisées.-----

Le rôle de l'acteur provincial est, par ailleurs, d'agir sur les milieux de vie afin d'améliorer la qualité de vie de nos concitoyens.-----

Malgré la décision récente du Gouvernement wallon de reprendre la politique du logement, le Collège entend poursuivre son action visant à favoriser l'accès à un habitat sain et décent et ce, via notamment les actions menées par le SAMI (Service d'Analyse des Milieux Intérieurs). Les interventions en soutien aux mesures de salubrité et de détection de pollutions intérieures vont être systématisées.-----

Dans un autre domaine et dans un cadre plus transversal, les études épidémiologiques actuelles dénoncent une tendance au surpoids et à la sédentarité dans la population jeune et adulte. Notre territoire n'est pas épargné par ce phénomène. La pratique d'une activité physique ou sportive régulière a largement démontré ses bienfaits sur la santé des individus tant d'un point de vue physique que mental ou psychologique.-----

A travers des leviers qui existent dans plusieurs services provinciaux, il est important de rendre au « sport-santé » toute sa vocation d'éducation, d'émancipation et de promotion de la santé. A cet effet, il s'agit de permettre un accès facile et de proximité aux cinq unités de

médecine sportive de la Province. Une démarche proactive d'information et de sensibilisation à tous les âges sur les bienfaits du sport pour tous et d'une activité physique quotidienne est nécessaire. -----

Dans la foulée, une démarche partenariale avec les clubs sportifs mettant l'accent sur le sport accessible à tous va être enclenchée. Des appels à projets innovants, créatifs et visant tous les publics seront mis en place afin de récompenser ces initiatives. -----

Par ailleurs, afin d'anticiper les besoins de demain par la connaissance, l'étude, la sensibilisation et la formation, la cellule d'observation de la santé doit être maintenue en tant qu'outil d'analyse et de réflexion. -----

Il est nécessaire de maintenir une vision objective du territoire et de son évolution en matière de santé car les acteurs locaux n'ont souvent pas la connaissance des données locales en rapport avec leurs missions ou actions, ce qui représente une entrave au développement de projets ou à la prise de décisions correspondant aux besoins identifiés. -----

Des outils d'analyse et d'observation utiles à l'élaboration de projets et de plans d'actions dans ces domaines doivent pouvoir être fournis aux acteurs locaux et aux communes en fonction de leur spécificité. -----

La Culture -----

Le Collège veut promouvoir la culture en tant que 4^{ème} pilier du développement durable. Pour ce faire, le Collège souhaite mettre le patrimoine du territoire provincial en valeur en axant sa politique sur l'expertise provinciale, l'aide technique ou l'octroi de subventions. -----

Le positionnement de la Culture renforce la volonté provinciale d'une recherche d'identité culturelle en synergie avec tous les acteurs culturels et rappelle également son implication territoriale en tant qu'acteur pluridisciplinaire et incontournable dans ce domaine de compétences.-----

En particulier pour notre héritage culturel, la culture, qui est également à interpréter dans sa dimension touristique, est d'autant plus importante qu'elle constitue un vecteur d'attractivité pour le territoire dans son ensemble. -----

Grâce à l'expérience et au professionnalisme des services provinciaux, la Maison de la Culture est la tête de pont d'une politique culturelle proche et ajustée à nos citoyens mais aussi dirigée vers la créativité, l'innovation et l'excellence. -----

La diffusion de la culture sur l'ensemble de notre province est aussi un paramètre important du point de vue territorial qui renforce tout l'intérêt de développer et d'optimiser les synergies avec les communes, afin d'en assurer la pérennité. -----

Afin de promouvoir le droit à la culture pour tous et à toutes les étapes de la vie, le Collège entend développer sur l'ensemble du territoire provincial une série d'activités de sensibilisation au patrimoine matériel et immatériel auprès du grand public en se focalisant sur les jeunes et les groupes fragilisés. -----

Dans sa volonté de soutenir les centres culturels régionaux et locaux, le Collège entend accroître la mise à disposition des moyens tant de fonctionnement que d'infrastructure (comme cela a été fait pour la numérisation des salles de cinéma). -----

La Province, en plus de créer et d'organiser des expositions « one shot » ou itinérantes, des animations pédagogiques adaptées, des conférences et journées d'étude, des circuits découverte, doit développer des contacts avec les partenaires locaux des zones non couvertes afin d'y établir des synergies. Des campagnes d'information thématique à destination des jeunes sont aussi prévues : l'une de celle-ci concernera le projet à l'image. -----

Il s'agit de contribuer à une meilleure gestion, à la restauration, à la réaffectation et à la valorisation du patrimoine matériel porteur de valeurs mémorielles. En ce sens, l'appel à projets lancé dans le cadre des commémorations 14-18 répond à cet objectif.-----

Une dimension nouvelle s'ajoute aujourd'hui aux pratiques professionnelles des opérateurs de terrain : le besoin de réseau, de partage d'informations, de rationalisation de certains moyens et de transversalité. -----

Pour ce faire, la création de plateformes thématiques et de lieux de rencontres communs (cinémas numériques, musiques actuelles, éducation permanente,...) constitue un moyen de répondre aux demandes des opérateurs de se rencontrer, d'échanger et de mutualiser des moyens, de créer des passerelles interdisciplinaires. -----

Un autre exemple de mise en réseau et de réduction des inégalités territoriales en matière de culture, est celui de la lecture publique. La première mission est de développer et d'adapter l'offre itinérante en lecture publique et d'aider les communes en vue de couvrir le territoire et d'accompagner la mise en œuvre des plans de développements des opérateurs locaux.-----

L'Enseignement et la formation -----

Parallèlement à l'enseignement, le Collège souhaite développer le domaine de la formation tant des jeunes que des adultes, dans la perspective européenne du Long Life Learning et ce, à travers nos instituts provinciaux de Formation et de Formation sociale. -----

Le Collège provincial entend assurer et développer la qualité de l'enseignement provincial par une série de démarches proactives et structurelles dans le cadre de nos projets d'établissement et répondant aux attentes des différents acteurs concernés : étudiants, professeurs, éducateurs,... -----

Les structures d'enseignement et de formation de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation souhaitent s'ancrer dans un processus d'amélioration continue du service de formation qu'elles assurent, les formations organisées étant de type professionnalisant. Ainsi par exemple, l'enseignement de promotion sociale et supérieur s'inscrit dans un programme "Qualité" reconnu par la FWB.-----

De même, il est primordial d'adapter l'enseignement de l'école aux réalités de l'employabilité. Pour y répondre, un processus d'auto-évaluation doit voir le jour au sein des établissements et ainsi permettre de déterminer d'une part, le degré de pertinence des formations par rapport aux attentes des milieux professionnels et d'autre part, le degré de satisfaction des étudiants par rapport aux formations suivies. -----

Ces démarches ne peuvent se faire sans l'accès à un équipement pratique adapté ou à un encadrement technique et professionnel spécifique. Ces obligations se rencontrent dans l'ensemble des filières d'enseignement, que ce soit au niveau du secondaire, du supérieur ou de la promotion sociale, mais aussi dans l'enseignement spécifique des écoles de sécurité (Académie de police, Ecole du Feu, AMU).-----

Plusieurs des établissements provinciaux ont connu d'importantes mutations ou une forte augmentation de population scolaire nécessitant le développement d'une nouvelle culture d'établissement ou, pour l'exemple de l'Institut Provincial Roger Lazon, un nouveau projet d'établissement fort et cohérent sur sa spécificité de pôle créatif de l'enseignement provincial namurois. -----

Le Collège provincial entend renforcer la formation et l'accompagnement du personnel enseignant et d'encadrement afin de lui permettre de faire face tant à la complexification des cursus qu'à l'évolution des comportements des élèves et des étudiants : -----

Si l'enseignement de qualité demande de pouvoir bénéficier d'infrastructures suffisantes et adaptées, il est aussi primordial que les chargés de cours puissent être correctement formés au niveau pédagogique. -----

Le secteur, avec l'aide des conseillers pédagogiques, doit optimiser la formation des enseignants et formateurs afin de développer de nouvelles méthodes pédagogiques adaptées mettant en exergue les valeurs d'effort et de discipline face à l'évolution des comportements. Elle doit permettre à ces jeunes de se mettre en projet et d'envisager un avenir professionnel serein. -----

Cette recherche de qualité pédagogique et d'encadrement porte également sur l'enseignement destiné aux adultes. -----

Le Collège provincial entend promouvoir le bien-être des élèves et des étudiants au sein des établissements d'enseignement et de formation. -----

Un des axes sur lequel le Collège souhaite travailler concerne les comportements alimentaires. Les cantines scolaires sont à ce titre un lieu privilégié de sensibilisation aux bienfaits d'une alimentation de qualité.-----

Il s'agit de proposer, au sein des cuisines de nos établissements scolaires, des repas sains et attractifs qui répondent aux critères d'une alimentation équilibrée et diversifiée, respectant la santé des élèves ainsi que l'environnement et d'associer, pour ce faire, tous les acteurs de l'école à cette démarche.-----

Le Collège entend également renforcer l'accompagnement des élèves et des étudiants en vue de l'acquisition des compétences requises.-----

Le décrochage scolaire est un phénomène en recrudescence face auquel le personnel enseignant et éducatif peut sembler démuné.-----

Le cadre scolaire tel qu'il est conçu actuellement ne permet pas de répondre suffisamment aux besoins d'encadrement des élèves présentant des difficultés scolaires.-----

Des mesures doivent être prises afin d'assurer une prise en charge dès les premiers symptômes et de favoriser ainsi un accompagnement adapté au profil de chacun.-----

Le Collège préconise la mise en place d'un suivi automatique par des personnes ou des structures ressources, par le dialogue nécessaire en vue d'une reprise en charge par l'élève de son parcours scolaire et par un accompagnement personnalisé de qualité tant au niveau éducatif que pédagogique, afin de veiller à l'épanouissement et à la réussite d'un plus grand nombre de nos élèves.-----

Le Collège entend renforcer les liens avec les milieux professionnels afin d'optimiser l'adéquation des formations aux besoins de la société et d'en stimuler l'attractivité.-----

L'adéquation entre l'offre d'enseignement de la Province de Namur et les attentes du milieu professionnel constitue un atout quant à l'employabilité des nouveaux diplômés et répond à une demande des différents secteurs d'activités.-----

Les professionnels sont de plus en plus exigeants concernant la polyvalence et le degré de perfectionnement des jeunes diplômés. Les établissements doivent pouvoir s'adapter afin de répondre à ces obligations de qualité et d'adéquation face au marché de l'emploi.-----

Plusieurs établissements vont restructurer leurs offres de formations en augmentant l'attractivité de celles-ci, en ouvrant de nouvelles options et en impliquant au mieux les milieux professionnels afin de développer, si besoin, une identité institutionnelle spécifique.--

Plusieurs réflexions doivent également être menées, dans le secondaire et dans le supérieur, sur l'attractivité des formations en lien avec les « filières porteuses » pourvoyeuses d'emplois.

Le Collège entend renforcer les partenariats entre établissements d'enseignement provinciaux et extra-provinciaux afin de créer des synergies, mutualiser les ressources et adapter les actions aux spécificités du territoire provincial.-----

Dans la mise en place de synergies, les relations entre les établissements de l'enseignement supérieur revêtent un caractère important. Le Ministre de l'Enseignement supérieur souhaite qu'en lieu et place du schéma actuel articulé autour de trois académies universitaires, une structure à deux niveaux soit mise en place au niveau de la Fédération Wallonie-Bruxelles. ---

Une seule Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur (ARES) doit constituer le premier niveau et le second doit être composé de cinq Pôles Académiques d'Enseignement Supérieur (PAES) dont le pôle académique namurois (PAN) au sein duquel on retrouve la Haute Ecole et l'Institut de Formation Sociale.-----

Cette participation va indubitablement engendrer des collaborations entre les institutions et une mutualisation des ressources de chacun en plus de s'inscrire dans une dynamique académique de haut niveau.-----

Environnement-----

Le Collège entend participer à la restauration et à la préservation durable de l'environnement et du cadre de vie.-----

La protection de la biodiversité s'inscrit pleinement dans les objectifs et les missions reconnus des Provinces par les niveaux de pouvoirs supérieurs. -----

A ce titre, le Collège va poursuivre les partenariats avec les contrats de rivières. Historiquement limitée au bon écoulement des eaux, la réglementation relative aux Cours d'eau a évolué et se recentre aujourd'hui sur la qualité de nos rivières et ruisseaux. C'est la raison pour laquelle la Province de Namur va inscrire les actions relatives aux CENN de 2ème catégorie et, demain sans doute, en fonction de l'évolution de la volonté régionale et des moyens qu'elle y accordera, de 3ème catégorie. Ceci, dans le but de répondre aux normes européennes. -----

Pratiquement, les équipes de cantonniers vont être renforcées afin d'assurer l'entretien des cours d'eau et également de lutter plus efficacement contre la prolifération des plantes invasives. -----

Par ailleurs, des actions de sensibilisation à la biodiversité (gestion différenciée des espaces verts publics, distributions de graines et information sur les jardins au naturel, protection des espèces menacées) vont être lancées ainsi que l'adaptation aux directives européennes « zéro phyto ». Une attention particulière sera portée à la protection des insectes pollinisateurs, véritable maillon fort de notre équilibre environnemental. -----

Le Collège souhaite également travailler sur l'agriculture en la développant de manière durable et en misant sur la diversification et partant, sur la qualité tant des services que des produits. -----

A ce titre, le Collège a investi des moyens dans la mise en place et le développement du Pôle fromager. Outre les formations qualifiantes dispensées par l'EPASC, celui-ci s'adresse avant tout aux agriculteurs namurois et limitrophes et vise à leur permettre de développer la diversification agroalimentaire. Il permet également d'offrir un soutien aux filières de commercialisation des produits agricoles (circuit court). -----

Support technique -----

Le Collège souhaite renforcer la qualité des services rendus par les services d'appui aux services opérationnels et participer à l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience de l'Institution. -----

Ainsi, d'une part, le Service d'audit et d'aide à la gestion va poursuivre ses missions d'audit et de conseil. Il sera pour ce faire renforcé dans le cadre de l'appui aux services mais également en vue d'assurer l'encadrement de la démarche du contrat d'avenir provincial qui, pour sa nouvelle édition, a adopté une nouvelle approche en lien avec la maîtrise des risques.

Comme mentionné dans le chapitre consacré à la méthodologie, le volet opérationnel, qui doit être finalisé par les services pour la fin de l'année, nécessite au préalable tout un travail de sensibilisation de l'administration à la gestion des risques et au contrôle interne. -----

Le Collège vise, d'autre part, à promouvoir une meilleure connaissance réciproque entre services opérationnels et services d'appui ainsi qu'une meilleure connaissance des modes de fonctionnements respectifs. -----

Cet objectif s'inscrit totalement dans la démarche du Plan de Convergences de la Direction générale au travers de son axe « 360° ». Ce volet doit se matérialiser dans le cadre du prochain salon « Découvre-moi la Province » qui rassemblera l'ensemble des services provinciaux et permettra des échanges entre eux. -----

Le Collège entend également simplifier et accélérer les processus transversaux de l'Institution afin de participer à l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience de l'Institution. -----

Pour ce faire, il souhaite établir un inventaire des processus et élaborer un manuel des processus décrivant et représentant ceux-ci. Ces deux objectifs visent à formaliser et à optimiser les principaux processus et leurs procédures, découlent également du plan de Convergences, au travers de son axe « Simplification ». La démarche témoigne de la volonté de progresser et de tendre vers un management de qualité. -----

Par ces politiques, le Collège tient à souligner les liens étroits entre son plan stratégique et le plan de modernisation de l'administration lancé par la Direction générale. Les progrès réalisés dans le cadre du Plan de Convergences auront un effet de levier indéniable sur le degré d'atteinte des objectifs du CAP.2.-----

Transversalité, une approche multisectorielle -----

Le Collège entend renforcer le rôle de la Province en matière de soutien aux communes et à la supracommunalité. -----

Le Collège souhaite consacrer la part des moyens financiers qu'elle reçoit par le Fonds des Provinces dans le cadre du contrat de partenariat avec la Wallonie (à savoir, 4.5% du Fonds des provinces), à la réalisation des projets supracommunaux. -----

La volonté est de faire évoluer le partenariat avec les communes et de mettre à leur disposition l'expertise et le savoir-faire provinciaux en apportant les moyens appropriés : humains, techniques et financiers. Parmi les initiatives nouvelles proposées aux communes, citons la proposition de mutualisation des voyages scolaires ou le soutien au fleurissement des communes de la province.-----

Concrètement, une réflexion est menée quant à l'élaboration d'un panel d'actions provinciales potentiellement valorisables, la poursuite, après évaluation, des actions entreprises jusqu'à présent dans le cadre du premier triennat et enfin, la possibilité d'étendre le partenariat dans le cadre de projets supracommunaux. -----

Parmi les projets qui seront menés, on retrouve d'une part, l'accompagnement des communes dans la participation aux événements majeurs, notamment pour ceux qui visent les commémorations de 14-18. Plusieurs activités qui ont pour but de rappeler l'histoire des communes, la nécessité de la préservation du patrimoine et le devoir de mémoire (villes martyrs, Fort d'Emines, ...) vont être organisées. -----

D'autre part, dans le cadre de la démarche de l'opération pilote Plan Stratégique Transversal 2013-2018 initiée par le Ministre des Pouvoirs locaux, le Collège a contacté les communes pilotes de la Province pour leur proposer un soutien « logistique ». Ce soutien s'avère d'autant plus adéquat qu'il coïncide avec la réalisation du CAP.2. -----

Ainsi, par ses engagements, le Collège réaffirme sa volonté de conserver son rôle de partenaire majeur avec les communes. -----

Autre exemple, le Collège provincial entend renforcer l'offre globale de formations et l'entraînement pratique des différents corps de métiers liés à la sécurité. Par sa participation à la professionnalisation des métiers de la sécurité, elle améliore ainsi la qualité des services rendus aux citoyens. -----

Pour atteindre cet objectif, les formations des policiers, ambulanciers, pompiers se doivent d'évoluer et d'assurer un équilibre théorique et pratique.-----

Conscient des enjeux, le Collège appuie avec détermination la politique fédérale en la matière. Cela doit se concrétiser par l'investissement dans des infrastructures adaptées aux cursus de formation visés. Ainsi, un centre d'entraînement pratique performant pour les services d'incendie verra le jour à Sambreville. Le projet a été évalué et débutera en 2014.-----

L'installation sera équipée de toutes les dernières technologies en la matière et permettra la réalisation d'entraînements spécifiques. Elle doit également permettre un accroissement des formations continuées et une augmentation du nombre de pompiers formés. -----

En ce qui concerne l'Académie de police, des investissements ont été consentis pour des infrastructures sportives et un stand de tir.-----

Enfin, les trois futures pré-zones de secours implantées en province de Namur vont être soutenues financièrement.-----

Dernier exemple, dans le cadre de ses actions supra-communales, le Collège souhaite renforcer son rôle de « conseiller technique » déjà reconnu et apprécié par les partenaires communaux. Le Collège s'engage, donc, à maintenir l'offre et la qualité des services fournis par les agents du Service Technique Provincial et de la cellule énergétique du Service

technique du Patrimoine Immobilier, que cela soit en terme de gestion des voiries, de cartographie numérique ou d'entretien et de gestion des cours d'eau non navigables. -----

Concrètement, un renforcement des synergies doit permettre une meilleure définition des rôles des différents bureaux d'études avec le BEP et l'INASEP et une amélioration de la communication à l'attention des administrations communales. -----

Par ailleurs, la mise en ligne d'applications cartographiques spécifiques doit également permettre un accès plus aisé aux différents acteurs souhaitant obtenir des informations plus exhaustives. -----

Le Collège entend par ailleurs encore renforcer la gouvernance de l'Institution provinciale en vue d'utiliser au mieux les deniers publics et de travailler sur la qualité, l'efficacité et l'efficacités des services rendus à la population. -----

Pour ce faire, l'un des objectifs auquel le Collège souhaite s'atteler et celui d'obtenir une certification qualité de type ISO (9001-2008) et ce, pour au moins trois services provinciaux d'ici la fin de la législature. -----

Le Collège souhaite notamment en ce sens accroître la professionnalisation des membres du personnel provincial.-----

Il s'est déjà engagé à soutenir toutes les démarches entamées visant à une gestion objectivée des procédures de recrutement, de nomination et de promotion. Celle-ci résulte du souhait d'agir de manière transparente via une utilisation rationnelle des moyens financiers. -----

L'activation de ces méthodes passe indubitablement par le renforcement des synergies entre le politique et l'administration. La démarche se veut volontariste. -----

Le Collège entend également travailler sur la construction et l'amélioration des infrastructures adaptées et adéquates afin de favoriser l'efficacité des services rendus aux usagers et d'assurer le bien-être des agents. -----

Cette démarche constitue un des points majeurs de la législature puisqu'un effort particulier a été consenti sur plusieurs projets clés. En effet, afin de proposer des services de qualité et ce, dans les meilleures conditions pour les deux publics-cibles, le Collège est sur le point de finaliser une réflexion portant sur différents projets dont les principaux sont : la rénovation de la Maison de la Culture, la Maison Administrative Provinciale, la construction et la rénovation d'internats à l'Ecole hôtelière, la construction d'infrastructures sportives pour l'Académie de police, la construction d'un bâtiment qui abritera le service provincial agricole et son laboratoire, la construction d'un bâtiment pour le Bachelier Agronomie de Ciney, le transfert de la Maison du Mieux-Etre de Tamines sur un autre site. -----

La décision finale sera prise en toute connaissance de cause lors de l'analyse des projections budgétaires actualisées qui auront lieu à la mi-septembre 2013. -----

Parallèlement à cela, il convient également de renforcer l'accessibilité de nos services afin de permettre à tous les citoyens de pouvoir en bénéficier. -----

L'accessibilité s'entend ici dans plusieurs sens : l'accès dans de bonnes conditions pour les PMR, l'accès géographique de et vers nos services et enfin, à un coût abordable pour nos usagers. -----

Le Collège entend mettre l'accent sur la réduction de l'empreinte environnementale de l'Institution provinciale et agir sur les comportements des citoyens.-----

D'une part, différentes actions vont être menées afin de diminuer l'empreinte carbone de l'Institution, principalement en matière de consommation énergétique ou d'efficacité énergétique des bâtiments, mais également en matière de mobilité des étudiants et des agents provinciaux. Ainsi, par exemple, la priorité va être donnée à l'achat de véhicules à faible émission carbone. -----

En ce qui concerne les bâtiments provinciaux, l'accent doit être mis sur l'isolation des bâtiments ainsi que sur les systèmes de production de chaleur à moindre empreinte. -----

Enfin, l'équipement en Gestion technique centralisée pour la gestion à distance de nos postes énergétiques va être renforcé.-----

D'autre part, pour ce qui relève de la politique à mener en faveur de comportements favorables à la santé, la Province s'est déjà inscrite, via l'APW, dans la campagne « 0-5-30 ». De plus, un plan provincial « Attitudes Saines » se met progressivement en place pour décliner une approche globale de la santé dans un cadre de développement durable. -----

Ce plan se déclinera autour de 3 axes principaux, à savoir : -----

- les assuétudes, -----
- le sport-santé, -----
- le programme d'alimentation saine (les établissements scolaires sont, par exemple, invités à composer des menus à moindre émission carbone, ...). -----

Le Collège entend prendre part ou organiser des événements sur le territoire provincial ou des actions de communication externe en vue de promouvoir le territoire, les acteurs et les services rendus par la Province. -----

Ainsi, afin d'optimiser le rayonnement de notre Province et d'en accroître le pouvoir d'attractivité, le Collège entend jouer un rôle moteur dans le déploiement des différentes activités événementielles liées à l'histoire de notre territoire, ou encore à ses spécificités touristiques, folkloriques, sportives et culturelles. -----

Pour les quatre années à venir, il a souhaité non seulement inscrire la province dans l'organisation ou la participation au déploiement des activités de « mémoire », liées à notre Histoire à savoir : les commémorations de la guerre 14-18, de 1815 (Bataille de Ligny) mais également renforcer le devoir de mémoire et le sentiment d'appartenance à notre communauté provinciale. -----

Cela se traduira, notamment, par un soutien : -----

- aux activités déployées par les acteurs publics, associatifs ou encore privés, notamment dans les trois villes martyrs (Andenne, Dinant et Sambreville) ; -----
- à la mise en lumière de la position fortifiée de Namur (projet commun aux 3 positions fortifiées belges (Namur, Anvers, Liège) ; -----
- à la valorisation du Fort d'Emines (convention Ville-Province) ; -----
- à la mise sur pied d'une exposition de grande envergure dénommée « Greniers de la Mémoire » en un lieu encore à déterminer ; -----
- à une activité de sensibilisation des élèves de 5^{ème} et 6^{ème} primaire de toute la province, via l'action « Namur Battlefield and kids » ; -----
- et enfin, à un appel à projets associatifs. -----

Tous ces projets vont être organisés en partenariat avec la Province par le biais d'une collaboration avec nos services provinciaux, et/ou via un soutien financier. -----

Au niveau folklorique, la Province recense un nombre important de groupes qu'elle entend valoriser pour en assurer la pérennité. -----

Au niveau touristique, toujours dans le but de renforcer l'attractivité du namurois et d'en assurer le développement économique et social, la Province entend travailler sur les axes suivants : -----

- « Sambre et Meuse en fête », ces deux fleuve et rivière qui charpentent notre territoire, sont à la base de son développement touristique, -----

- les artisans, commerçants et acteurs touristiques qui donnent une plus-value à ce riche patrimoine environnemental. -----

Faire connaître ces facettes de notre histoire ou de notre patrimoine passe par une communication forte vers les publics cibles. Celle-ci aura pour objectif de promouvoir la notoriété de notre territoire, son attractivité mais aussi la plus-value apportée par les services provinciaux. -----

Sans négliger l'homogénéité de l'ensemble du territoire provincial, le Collège confirme sa volonté de participer au développement et à la promotion de son chef-lieu, Namur, Capitale de la Wallonie afin d'en assurer des retombées sur l'ensemble de notre territoire. -----

Pour ce faire, deux projets phares seront mis en place : -----

- d'une part, l'ancrage de la Maison de la Culture, de par sa rénovation, en tant que centre de diffusion principal de la culture sur le territoire ; -----

- d'autre part, la mise en réseau de l'offre culturelle et muséale en développant les partenariats entre la Ville et la Province via la mise en place d'un comité de travail. -----

Le Collège entend projeter la Maison de la Culture dans l'avenir pour mieux répondre aux préoccupations socioculturelles de notre temps. -----

La Maison de la Culture doit s'établir comme le point phare du développement de la politique culturelle provinciale et le point d'orgue de l'expansion culturelle au-delà de Namur ville. En créant un pôle culturel à la pointe de la technologie mais aussi modulable en fonction des besoins artistiques quels qu'ils soient, la Maison de la Culture doit devenir un outil majeur pour l'ensemble des acteurs culturels et le public. Outre un bâtiment, c'est tout un symbole d'ouverture, un rayonnement vers notre territoire qui se traduit dans cet ambitieux projet qui a fait l'unanimité des groupes politiques lors de la présentation des conclusions du marché de définition. -----

La visibilité via la diffusion ne s'entend pas qu'au niveau national. En effet, le Collège souhaite également développer les échanges transfrontaliers, européens et internationaux en vue de promouvoir notre territoire et ses acteurs, de développer des actions de solidarité internationale ou de renforcer la qualité des services provinciaux rendus à la population. -----

La dimension internationale est aujourd'hui incontournable et touche désormais nos sociétés au quotidien. Afin de coller au mieux au milieu dans lequel nous évoluons, le Collège a souhaité définir les marques de changement en matière de relations internationales. -----

Alors qu'en 2009, la Déclaration de politique régionale wallonne envisageait de priver les Provinces de la compétence en matière de relations internationales, un changement de cap a été opéré en 2012. En effet, le Gouvernement wallon, par la voix de son Ministre-Président, incite, dorénavant, les Provinces wallonnes à poursuivre leurs relations internationales pour autant que celles-ci s'inscrivent dans le cadre qu'il définit (cf. les projets de décret & d'arrêté sur la gouvernance et missions des provinces à l'étranger, les appels à projets pour provinces, ...). -----

Dans cette logique, le Collège a arrêté la politique qu'il entend développer en la matière et a prévu les ressources adéquates (tant au niveau humain que financier) lui permettant de mener celle-ci en parfaite complémentarité avec les compétences du Gouverneur et sous couvert du décret « Gouvernance ». -----

De plus, dans ce contexte de globalisation et d'ouverture au monde, tous s'accordent aujourd'hui à reconnaître que les acteurs namurois des milieux académiques, associatifs et communaux jouent un rôle majeur, en agissant sur différents paramètres d'un développement que nous voulons porteur de valeur ajoutée durable. -----

Le Collège entend donc plus particulièrement soutenir et faire converger les efforts d'ouverture internationale pour trois catégories d'acteurs namurois à statut non commercial, à savoir : -----

- les communes; -----

- les associations; -----

- les établissements d'enseignement secondaire, supérieur et de promotion sociale. -----

C'est pourquoi et dans le souci d'assumer son rôle de coordinateur, facilitateur et fédérateur, le Collège entend bénéficier de cette nouvelle dynamique pour pouvoir lancer, dès le début de 2014, un appel à projets internationaux portés par ces différents acteurs de terrain pour autant que, non seulement, ils s'inscrivent dans cette philosophie de convergence et partenariat à intérêt réciproque mais aussi qu'ils contribuent à maximiser les retombées en faveur de la province de Namur, ses citoyens et ses Institutions. -----

Conclusion -----

Comme déjà évoqué dans la Déclaration de politique provinciale, le Collège est volontariste et enthousiaste face à l'ensemble des défis auxquels il doit faire face. Il fait montre d'une

volonté de gouvernance et de transparence dans les actions menées et les services rendus à la population. -----

Un engagement avait été pris quant aux priorités à définir et aux orientations à donner pour cette législature. -----

Ce plan constitue une étape. Il n'est en rien une finalité. Il constitue un outil permettant d'avancer dans la démarche et d'établir un lien entre les priorités du Collège et les actions menées sur le terrain. Il répond à une volonté du Collège de renforcer les liens avec l'administration. -----

Le CAP.2 a été élaboré dans un souci de rendre la province encore plus efficace et plus proche du citoyen. -----

En témoigne, ainsi, le Plan stratégique et opérationnel soumis à l'approbation du Conseil provincial en cette séance du 6 septembre 2013. -----

Pour rappel, le CAP visait, à travers ses axes stratégiques (coordonnateur, facilitateur et fédérateur) à repositionner la Province sur l'échiquier Institutionnel et à faire reconnaître la valeur ajoutée qu'elle apporte à ses citoyens. -----

La stratégie pour atteindre ces objectifs consiste notamment à mettre en évidence la qualité, l'efficacité et l'utilité des services rendus par notre Province, le « faire savoir » en plus d'optimiser sa gestion et ses ressources, le « bien faire ». -----

Par conséquent, le nouveau Contrat d'avenir - CAP.2 - constitue lui aussi un outil de communication incontournable tant interne que vis-à-vis de nos publics-cibles et partenaires.

Les membres du Collège remercient les membres du Conseil pour leurs réflexions, l'administration pour leur contribution, leur apport dans le cadre de ce CAP.2 et leur soutien de cette démarche. -----

Le Collège provincial ----- Le 6 septembre 2013

Affaire n°133/13 : DVC- La Friterie du Mini-golf- concession exploitée par la Sprl COBER- diminution du montant de la redevance- uniformisation de la redevance pour toutes les concessions du Domaine. -----

Le Rapporteur, M. DISPA lit le rapport rédigé. -----

M. BALON-PERIN intervient. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO votent contre. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

VU la résolution du 27 janvier 2012 approuvant une réduction de la redevance pour les restaurants du Parc ouverts toute l'année (Rhodos, Aquarium et Héron dans l'eau), celle-ci étant fixée à 24.000€ HTVA, montant indexé à partir du 1^{er} janvier 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la redevance pour la Friterie du mini-golf est fixée par convention du 17 octobre 2008 à 30.000€ HTVA, montant indexé à chaque date anniversaire. La redevance s'élève donc pour cette année 2013 à 32.807€ HTVA ; -----

VU la décision du Collège provincial du 24 octobre 2012 refusant d'aligner le montant de la redevance pour cet établissement saisonnier à celle appliquée aux autres établissements sur base de l'avis de la Direction du Domaine qui arguait que contrairement aux autres établissements du Parc, la Friterie pouvait être fermée l'hiver et évitait donc, par ce fait, de grosses dépenses en énergie et en personnel ; -----

VU la demande en mai 2013 des gérants de la Sprl COBER souhaitant que la Province réexamine sa demande de réduction de redevance. Elle souhaite que la redevance annuelle soit fixée à 20.000€HTVA, montant indexé à chaque date anniversaire ou 22.250€ HTVA sans aucune indexation, et ce avec effet rétroactif à dater du 1^{er} janvier 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE les arguments de la Sprl COBER sont les suivants : un changement d'habitude des touristes privilégiant le pique-nique ainsi qu'une architecture ouverte du

bâtiment mal adaptée, selon eux, au climat belge ainsi qu'une mauvaise visibilité de leur établissement dans le Domaine. -----

VU l'avis de Monsieur Belvaux, directeur du Domaine du 27 juin 2013 estimant que « vu le différentiel entre les différents établissements (32.807€ TVAC pour la friterie et 24.531€ (24.000€ HTVA, montant indexé) pour l'Aquarium, par exemple), la redevance de la friterie pourrait être abaissée à 25.000€ dès cette année afin de l'aligner sur les trois autres établissements du parc et ce aux motifs suivants : -----

1. En ce qui concerne l'argument de la visibilité, nous regrettons le fait de ne jamais avoir été interpellés à ce sujet mais, nous avons décidé en réunion de modifier le tir afin de répondre aux demandes du gérant dans les délais les plus brefs. Nous expliquons néanmoins que si nous avons un devoir d'information du public (en les référant sur notre site Internet et sur le plan), il ne nous appartient pas de « financer » leurs frais de publicité sur et en-dehors du parc. Ainsi, le gérant fera des propositions de panneaux à placer à des endroits stratégiques du Parc et en assumera lui-même les frais, comme l'ont fait les gérants de la Taverne du Bout du Monde dernièrement. Nous ne prenons donc pas en compte cet argument pour proposer une diminution de redevance puisqu'il n'aura plus raison d'être sous peu. -----

2. Je ne remettrai pas en cause les arguments que nous avançons dans l'avis défavorable rendu en octobre dernier. Je reste persuadé que cet établissement est le plus rentable du Parc et que les charges en général restent moins élevées que dans les autres restaurants. L'avis que je rentre à présent est néanmoins un avis plus éclairé du fait que je dispose maintenant d'informations dont je ne disposais pas auparavant. -----

3. L'établissement est situé sur une des plaines de jeux les plus fréquentées du Parc, avec un parking à proximité. La majorité des visiteurs passe donc obligatoirement près de l'établissement lors d'une journée au Parc. Ce sont des avantages non négligeables. -----

4. La réunion que nous avons eue avec Steve et Francis Berger a été très constructive mais force est de constater que, depuis, nous avons encore essuyé une plainte d'un visiteur que Monsieur Berger a refusé de servir. Nous ne sommes donc pas convaincus que les gérants de la société soient prêts à changer d'attitude et à travailler en réel partenariat avec le Domaine » Il n'y a donc pas de raison objective à mon sens pour que la redevance de cet établissement soit moindre que celle des autres établissements." -----

CONSIDERANT QUE la direction du Domaine souhaite que soit rappelé au concessionnaire que cette diminution de redevance sera assortie d'un strict respect des clauses de la convention, et notamment l'obligation d'installer tout le mobilier de la terrasse à chaque ouverture de l'établissement, et ce peu importe les conditions météorologiques; -----

VU l'avis des Services juridiques estimant également qu'au vu des arguments développés par la Sprl COBER et notamment le changement d'habitude de la clientèle ainsi que le type de bâtiment mis à disposition (bâtiment ouvert), il y a lieu d'appliquer à la Friterie du mini-golf, une redevance identique à celle appliquée aux autres concessionnaires, à savoir 24.000 € HTVA, montant indexé depuis le 1er janvier 2013, soit pour l'année 2013 la somme de 24.534,41€ HTVA que l'on pourrait arrondir à 24.500€ HTVA, montant indexé chaque année. Ces concessionnaires bénéficiant de cette réduction depuis le 1er janvier 2012, il serait logique d'attribuer cette réduction de redevance à la Sprl Cober rétroactivement à partir du 1er janvier 2013 ; -----

VU la proposition du Collège provincial du 29 août 2013 d'approuver l'avenant n°3 à la convention du 17 octobre 2008 ci-joint diminuant, avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2013, la redevance annuelle de l'établissement la Friterie du mini-golf du Domaine provincial de Chevetogne, à 24.500€ HTVA, montant indexé chaque premier janvier et la première fois le 1^{er} janvier 2014. -----

VU l'avis de la 1^{ère} commission ; -----

VU l'article L2222-1 du Code de la Démocratie Locale ; -----

ARRETE -----

Article 1^{er} : approuve l'avenant n°3 à la convention du 17 octobre 2008 conclue entre la Province et la Sprl COBER, ci-joint, diminuant, avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2013, la redevance annuelle de l'établissement la Friterie du mini-golf du Domaine provincial de Chevetogne, à 24.500€HTVA, montant indexé chaque premier janvier et la première fois le 1^{er} janvier 2014 -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Avenant n°3 à la convention de la concession de la friterie du mini-golf -----

Entre la Province de Namur ici représentée par la Collège provincial du Conseil provincial en les personnes de Messieurs J-M VAN ESPEN, Député-Président et V.ZUINEN, Greffier Provincial agissant en exécution d'une décision du Conseil provincial du -----
ci-après dénommé le concédant -----

Et la Sprl COBER représentée par Mr Berger, ayant son siège social rue Nestor Bouillon, 13A à 5377 Sinsin -----

ci-après dénommée le concessionnaire -----

Vu la convention conclue entre les parties approuvée par résolution du Conseil provincial du 17 octobre 2008 et ses avenants n°1 et 2 respectivement du 30 septembre 2010 et du 8 février 2012 relativement à la concession de la friterie du mini-golf -----

Il est convenu ce qui suit -----

Article 1 : La redevance annuelle telle que prévue à l'article 14 de la convention est réduite, à partir du 1^{er} janvier 2013, à 24.500€ HTVA. Cette redevance sera liée à l'indice des prix à la consommation publié par le Ministère des Affaires Economiques et ajustée automatiquement sans mise en demeure chaque 1^{er} janvier et pour la première fois le 1^{er} janvier 2014 selon la formule suivante : -----

Redevance adaptée= redevance de base x indice du mois de décembre de l'année de l'adaptation -----
Indice du mois de janvier 2013 -----

Article 2 : Le concessionnaire est tenu d'installer tout le mobilier de terrasse chaque jour d'ouverture de l'établissement, et ce peu importe les conditions météorologiques.-----

Article 3 : Toutes les autres clauses de la convention et des avenants précédents conclus entre les parties relativement à l'exploitation de la Friterie du mini-golf restent d'application -----

Ainsi fait à Namur le -----

Pour la Province de Namur -----Pour le concessionnaire

Le Directeur Général-----Le Député-président
V. ZUINEN ----- J-M VAN ESPEN

Affaire n°137/13 : Domaine provincial de Chevetogne - Marché de fourniture relatif à la scénographie du centre d'interprétation pour l'enfance et la jeunesse en liaison avec la nature - Approbation de la procédure et des conditions du marché. -----

Le Rapporteur, M. DISPA lit le rapport rédigé.-----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO votent contre. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

VU l'article L2222-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipulant que le Conseil provincial choisit le mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services et en arrête les conditions et qu'il peut déléguer ses compétences au Collège provincial pour les marchés qui portent sur la gestion journalière de la Province, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire et si le montant du marché ne dépasse pas 85.000 € HTVA au budget extraordinaire ; -----

VU la loi du 15 juin 2006 et les Arrêtés Royaux des 15 juillet 2011 et 14 janvier 2013 relatifs aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ; -----
VU le projet de cahier spécial des charges appelé à régir ce marché ; -----
CONSIDERANT que l'estimation de la dépense a été fixée par la Direction du Domaine provincial de Chevetogne à 213.000 € HTVA, soit 225.780 € TVAC ; -----
ATTENDU que le mode de passation du marché proposé est l'appel d'offres ouvert avec publicités aux niveaux national et européen ; -----
VU les critères d'attribution définis en vertu de l'article 101 de l'Arrêté Royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ; -----
VU le droit d'accès, les causes d'exclusion ainsi que les critères de sélection qualitative définis en vertu des articles 60 à 79 de l'Arrêté Royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ; -----
VU la proposition du Collège Provincial du 22 août 2013 ; -----
VU l'avis de sa 1^{ère} Commission ; -----

ARRÊTE : -----
Article 1er : Le marché de fourniture relatif à la scénographie du centre d'interprétation pour l'enfance et la jeunesse en liaison avec la nature du Domaine provincial de Chevetogne est approuvé au montant estimé de 213.000 € HTVA, soit 225.780 € TVAC. -----
Article 2 : Le mode de passation du marché est l'appel d'offres ouvert avec publicités aux niveaux national et européen. -----
Article 3 : Les conditions du marché, les critères de sélection qualitative et les critères d'attribution du marché tels que mentionnés dans le cahier spécial des charges sont approuvés. -----
Article 4 : La présente résolution sera soumise à l'Autorité de tutelle en vertu de l'article L 3122-2,4° du CDLD après attribution du marché par le Collège provincial. -----
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n° 143/13 : Asbl Association des Province Wallonnes – Avenant au contrat de gestion
Le Rapporteur, M. DISPA lit le rapport rédigé. -----
MM. BALON-PERIN, VAN ESPEN, BALON-PERIN, VAN ESPEN et BALON-PERIN interviennent successivement. -----
M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO votent contre. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----
Le Conseil Provincial, -----
ATTENDU que la Province de Namur est membre de l'ASBL « Association des Provinces wallonnes » ; -----
VU les articles L 2223-13 et suivants du CDLD ; -----
VU la résolution du Conseil provincial du 27 mai 2011 renouvelant, pour une durée de trois ans, le contrat de gestion avec l'ASBL Association des Provinces wallonnes ; -----
VU l'article 2 du contrat de gestion prévoyant que la Province verse à l'ASBL une cotisation annuelle par application des statuts de l'Association indépendamment de subventions éventuelles. -----
ATTENDU que cet article précise que le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'administration de l'Association et se répartit en un montant forfaitaire ajouté à une part variable par habitant de la Province au 1^{er} janvier de l'exercice antérieur ; -----
VU la réunion du 21 mai 2013 de l'Assemblée générale de l'ASBL modifiant l'article 7 des statuts fixant le calcul de la cotisation annuelle : -----
-. plafond de la part fixe de la cotisation porté de 2.500 € à 25.000 € ; -----

- plafond de la part variable de la cotisation porté de 0,12 € par habitant à 0,20 € par habitant ;

- le nombre d'habitants à prendre en considération fixé au 1^{er} janvier de l'année à laquelle la cotisation est afférente au lieu du 1^{er} janvier de l'exercice antérieur.

ATTENDU qu'il convient donc d'amender l'alinéa 2 de l'article 2 du contrat de gestion en conséquence:

« Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'administration de l'Association et se répartit en un montant forfaitaire ajouté à une part variable sur base du nombre d'habitants de la province.

Le nombre d'habitants à prendre en considération est le nombre de personnes inscrites au registre national des personnes physiques ayant leur résidence principale dans les communes de la province à la date du 1^{er} janvier de l'année à laquelle la cotisation est afférente ».

VU la proposition du Collège provincial du 29 août 2013 ;

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

DECIDE

Article 1 : D'approuver l'avenant ci-annexé.

Article 2 : D'adresser une expédition de la présente décision au Président de l'ASBL Association des Provinces Wallonnes.

Le Directeur Général, Valéry ZUINEN Le Président, Luc DELIRE

AVENANT AU CONTRAT DE GESTION

VU les articles L2223-12 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

VU la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL ;

Vu la résolution du Conseil provincial du 27 mai 2011 approuvant le contrat de gestion ;

VU l'article 7 des statuts de l'ASBL modifié lors de l'Assemblée générale du 21 mai 2013 ;

ATTENDU qu'il convient de modifier l'alinéa 2 de l'article 2 du contrat de gestion en conséquence ;

L'alinéa 2 de l'article 2 est modifié comme suit :

« Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'administration de l'Association et se répartit en un montant forfaitaire ajouté à une part variable sur base du nombre d'habitants de la province.

Le nombre d'habitants à prendre en considération est le nombre de personnes inscrites au registre national des personnes physiques ayant leur résidence principale dans les communes de la province à la date du 1^{er} janvier de l'année à laquelle la cotisation est afférente ».

Cet avenant sort ses effets à dater du calcul de la cotisation 2013.

Pour la Province de Namur,

Le Directeur Général, Valéry ZUINEN Le Député-Président, Jean-Marc VAN ESPEN

Pour l'ASBL,

Le Président, Paul-Emile MOTTARD La Directrice, Annick BEKAVAC

M. le Président aborde les dossiers de la 2^{ème} Commission :

Affaire n° 41/13 : ASBL « L'Observatoire » - Désignation des mandataires provinciaux.

Le Rapporteur, M. CLEDA lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution :

Le Conseil Provincial,

ATTENDU que la Province de Namur est membre de l'ASBL « L'Observatoire » ;

VU les statuts de ladite ASBL ; -----
VU le décret du 26 avril 2012 apportant des modifications au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----
VU la circulaire du Ministre des Pouvoirs Locaux du 25 mars 2013 ; -----
VU l'article L2223-14 du CDLD aux termes duquel le Conseil provincial nomme les représentants de la Province à l'Assemblée générale à la proportionnelle du Conseil provincial conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral ; -----
CONSIDERANT que suite aux élections provinciales du 14 octobre 2012 et aux modifications qui en découlent dans la composition du Conseil provincial, il convient donc, d'une part, de procéder à la nomination des représentants provinciaux à l'Assemblée générale et, d'autre part, de proposer la candidature des représentants provinciaux aux mandats d'administrateurs ; -----
VU que la Province de Namur dispose de 2 représentants à l'Assemblée générale et d'1 siège au Conseil d'Administration ; -----
VU que les Provinces de Liège, Luxembourg, Hainaut et Brabant wallon étant également membres de l'ASBL, il y a lieu en application de l'article L2223-14 §1 de : -----
-.nommer 2 représentants provinciaux à l'Assemblée Générale à la proportionnelle du Conseil provincial de Namur à savoir que des techniciens sont préférable dans ce type de milieu ; -----
-.proposer la candidature d'1 représentant provincial au poste d'administrateur à la proportionnelle des Conseils provinciaux de Namur, Liège, Luxembourg, Hainaut et Brabant wallon à savoir qu'un technicien est préférable dans ce type de milieu ; -----
-.désigner 3 représentants provinciaux en qualité d'administrateur surnuméraire qui seront déterminés en fonction des différentes représentations provinciales ; -----
VU la décision du Collège Provincial du 21 février 2013 par laquelle des agents peuvent être désignés comme représentants de la Province au sein des Asbl dont elle est membre ; -----
VU la proposition du Collège provincial ; -----
VU le rapport de sa 2^{ème} Commission ; -----
DECIDE -----
Article 1er : De désigner en tant que représentants de la Province de Namur aux assemblées générales de l'ASBL « L'Observatoire» les personnes proposées par les Groupes suivants :
MR – PS -----
Monsieur Pierre GENETTE -----
Madame Nancy BOUVRAT -----
Article 2 : De présenter la candidature suivante à la fonction d'administrateur au Conseil d'administration de l'ASBL « L'observatoire» la personne proposée par le Groupe suivant :
P.S. -----
Madame / Monsieur / -----
Article 3 : De désigner en qualité d'administrateur surnuméraire au Conseil d'administration de l'ASBL « L'Observatoire » la personne proposée par les Groupes politiques suivants (MR – CDH – ECOLO) dès que les différentes représentations provinciales auront été déterminées : / -----
Article 4 : Ces désignations sont valables jusqu'aux prochaines élections provinciales. -----
Article 5 : D'adresser une expédition de la présente décision au Président de l'ASBL « L'Observatoire» ainsi qu'aux mandataires désignés. -----
Article 6 : La présente résolution sera publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Namur. -----
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n° 113/13 : Direction de la Santé – Département de la Santé Scolaire – Approbation des Règlements d’Ordre Intérieur du Comité des Gestion et du Conseil Consultatif PMS/PSE.

Le Rapporteur, M. CLEDA lit le rapport rédigé. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l’unanimité, la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

CONSIDERANT qu’en 2010, le Collège provincial a approuvé la mise en place du processus de rapprochement des services Psycho-médico-sociaux et de Promotion de la Santé à l’Ecole ;
CONSIDERANT que dans le cadre de ce processus, 2 instances ont été créées : -----

-. Le Comité de Gestion PMS/PSE ; -----

-. Le Conseil Consultatif PMS/PSE ; -----

CONSIDERANT qu’un projet de Règlement d’Ordre Intérieur a été rédigé pour ces deux instances, en collaboration avec les Directeurs PMS/PSE ; -----

VU qu’en vertu de l’article L 2212 – 38 du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation, il est dans les compétences du Conseil provincial de faire les règlements provinciaux d’administration intérieure ; -----

CONSIDERANT que l’avis du Service Juridique provincial a été sollicité et que les remarques ont été intégrées dans les 2 projets ; -----

VU la proposition du Collège provincial du 20 juin 2013 ; -----

VU le rapport de sa 2^{ème} Commission ; -----

DECIDE -----

Article 1 : le règlement d’ordre intérieur du Comité de Gestion PMS/PSE est approuvé.-----

Article 2 : le règlement d’ordre intérieur du Conseil Consultatif PMS/PSE est approuvé.-----

Article 3 : d’adresser une expédition de la présente décision aux représentants du Comité de Gestion PMS/PSE, aux représentants du Conseil Consultatif PMS/PSE, au pouvoir subsidiant (Fédération Wallonie – Bruxelles), ainsi qu’aux représentants de la COPALOC PMS.-----

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

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Règlement d’ordre intérieur du Comité de Gestion PMS/PSE -----

Art.1 : Définition -----

On entend par Comité de Gestion : la structure chargée du pilotage des activités du rapprochement PMS/PSE. -----

Ce Comité est composé : -----

✓ du Député-Rapporteur, -----

✓ de l’Inspecteur Général du secteur, -----

✓ du Directeur en Chef, de la Direction de la Santé Publique, -----

✓ des Directeurs des Centre PMS/PSE, -----

✓ du Médecin-Coordinateur, -----

✓ des deux chefs de Division, -----

✓ de la Responsable du Département de la Santé Scolaire, -----

Art.2 : Missions -----

Le Comité de Gestion est chargé d’étudier toutes les questions organisationnelles, législatives, décrétales, institutionnelles, financières relatives au rapprochement PMS/PSE. Il en réfèrera auprès du Collège provincial. Il sera également chargé de procéder annuellement à l’évaluation du processus de rapprochement et transmettra ces rapports d’évaluation tant au Pouvoir Organisateur qu’aux Ministres de tutelle des structures PMS/PSE après approbation par le Pouvoir Organisateur. -----

Art.3 : Sièges du Comité -----

Le siège du Comité est installé à la Direction de la Santé Publique sur le Site des Trieux 85 bis chaussée de Charleroi à 5000 Namur. -----

Art.4 : Présidence -----

La Présidence du Comité de Gestion est assumée par le Député rapporteur. En son absence, son Chef de Cabinet exerce la présidence. A défaut, l'Inspecteur Général assume cette fonction. Le Président peut d'initiative ou sur proposition d'un membre, inviter à une ou plusieurs réunions toute personne extérieure au Comité susceptible d'apporter un éclairage permettant l'avancement des travaux. -----

Art.5 : Secrétariat -----

Le secrétariat du Comité est assuré par le service du Directeur en Chef sous l'autorité de ce dernier. Ce secrétariat assiste le Président ou son remplaçant. Il assure la rédaction et la diffusion des comptes rendus de réunions. Il est chargé de la correspondance ainsi que la conservation des archives du Comité. -----

Art.6 : Convocation -----

Le Président peut convoquer le Comité chaque fois qu'il estime nécessaire pour accomplir les missions qui lui sont confiées ou à la demande d'un des membres du Comité. Le secrétariat adressera la convocation à chacun des membres au moins 15 jours calendrier avant la date prévue pour la réunion avec le projet d'ordre du jour et le projet de compte rendu de la réunion précédente. Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence moyennant accord de l'Inspecteur Général et du Directeur en Chef de la Direction de la Santé Publique. -----

Art.7 : Ordre du jour -----

A l'ouverture de la réunion, le Comité examine le projet d'ordre du jour. Il y intègre, supprime ou substitue éventuellement d'autres points relevant de la compétence du Comité, proposé par un membre. -----

Art.8 : Fréquence des réunions -----

Le Comité de Gestion se réunit au minimum deux fois par année scolaire. -----

Art.9 : Comptes rendus -----

Un projet de compte rendu est établi à chaque réunion du Comité et comporte :-----

- . La liste des présences,-----
- . La liste des points à l'ordre du jour,-----
- . Une note de synthèse des débats. -----

Les propositions et avis émis sont mis en exergue dans ce compte rendu. Celui-ci est transmis à tous les membres. Le Comité adopte le contenu du projet de compte rendu à la réunion suivante. -----

Art.10 : Divers -----

Toute question d'ordre intérieur non prévue au règlement est soumise au Collège provincial.--

Règlement d'ordre intérieur du Conseil Consultatif PMS/PSE -----

Art.1 : Définition et missions du Conseil Consultatif -----

On entend par Conseil le Conseil Consultatif PMS/PSE. -----

Le Conseil est composé : -----

- du Député rapporteur, -----
- de l'Inspecteur général du secteur, -----
- du Directeur en Chef de la DSP, -----
- Des directeurs des Centres PMS/PSE -----
- Des deux chefs de division, -----
- Du responsable du département de la Santé Scolaire.-----
- D'un représentant de chaque fonction par Centre PMS/PSE désigné par ses pairs, à savoir :
 - . Un représentant des infirmières, -----
 - . Un représentant des assistantes, -----
 - . Un représentant des agents administratifs, -----

- Un représentant des conseillers psycho-pédagogiques, -----

- Un représentant des médecins scolaires /centre.-----

Art.2 : Missions -----

Le Conseil Consultatif est l'organe de concertation entre le Pouvoir Organisateur et les équipes de terrain. Il veille à recueillir et à analyser toutes les questions problématiques vécues au quotidien par les Centres PMS/PSE. Il met en place en toute indépendance des groupes de travail interdisciplinaire qu'il juge nécessaires en vue d'élaborer toute proposition concrète relative au bon déroulement d'un rapprochement PMS/PSE dans le respect des prescrits décrets.-----

Art.3 : Siège du Conseil -----

Le siège est installé à la Direction de la Santé Publique sur le Site des Trieux, chaussée de Charleroi, 85 bis à 5000 Namur. -----

Art.4 : Présidence -----

Le Président est le Député rapporteur pour le Collège provincial qui exerce les compétences relatives à la Santé Publique. Le Président dirige les travaux, arrête l'ordre du jour, la date et l'heure des réunions et veille au respect des délais. Le Président peut, d'initiative ou sur proposition d'un membre, inviter à une ou plusieurs réunions toute personne extérieure au Conseil susceptible d'apporter un éclairage permettant l'avancement des travaux. En l'absence du Président, ses fonctions sont assurées par son Chef de Cabinet ou à défaut par l'Inspecteur général ou à défaut par le Directeur en Chef de la Direction de la Santé Publique.

Art.5 : Secrétariat -----

Le secrétariat du Conseil est assuré par le service du Directeur en Chef sous l'autorité de ce dernier. Ce secrétariat assure la rédaction et la diffusion des comptes rendus des réunions. Celui-ci assure la conservation des archives du Conseil. -----

Art.6 : Convocation -----

Le Président peut convoquer le Conseil chaque fois qu'il estime nécessaire pour accomplir les missions qui lui sont dévolues ou à la demande de plus de la moitié des membres. Le secrétariat adressera la convocation à chacun des membres au moins 4 semaines calendrier avant la date prévue pour la réunion ; le projet d'ordre du jour, tout document préparatoire, tout projet de compte-rendu seront adressés aux membres au moins 8 jours avant la date de la réunion. -----

Art.7 : Ordre du jour -----

A l'ouverture de la réunion, le Président examine le projet d'ordre du jour prévu à l'article 6. Il y intègre, supprime ou substitue éventuellement d'autres points relevant de sa compétence, ou proposé par un membre du Conseil.-----

Art.8 : Groupe de travail -----

Le Conseil peut décider la mise en place d'un groupe de travail interdisciplinaire ou disciplinaire dont le mandat et la durée sont précisés. Ce groupe est ouvert à tous les membres du Conseil ou à un collègue assumant les mêmes fonctions. Le groupe de travail fait rapport au Conseil au fur et à mesure de l'avancement de ses travaux ; ses conclusions sont soumises pour discussion au Conseil. -----

Art.9 : Comptes rendus -----

Un projet de compte rendu est établi à chaque réunion du Conseil et comporte : -----

- La liste des présences,-----

- La liste des points à l'ordre du jour,-----

- Une note de synthèse des débats. -----

Les propositions et avis émis sont mis en exergue dans ce compte rendu. Celui-ci est transmis à tous les membres. Le Conseil adopte le contenu du projet de compte rendu à la réunion suivante. -----

Art.10 : Renouvellement des mandats -----

Les mandats des représentants de chaque fonction par centre PMS/PSE sont révisables tous les deux ans.-----

Art.11 : Divers -----

Toute question d'ordre intérieur non prévue au règlement fera l'objet d'une demande au Comité de gestion. -----

Affaire n° 119/13 : Asbl Centre Intercommunal d'Aide Médicale Urgente de la Basse-Sambre – CIAMU – Désignation du mandataire provincial. -----

Le Rapporteur, M. CLEDA lit le rapport rédigé. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

VU que la Province de Namur est membre de l'ASBL «Centre Intercommunal d'Aide Médicale Urgente de la Basse-Sambre – CIAMU » ; -----

VU les statuts de ladite ASBL déposés aux annexes du Moniteur belge du 05/05/2006 ; -----

VU le décret du 26 avril 2012, apportant des modifications au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----

VU l'article L2223-14 du CDLD aux termes duquel le Conseil provincial nomme les représentants de la Province à l'Assemblée générale à la proportionnelle du Conseil provincial conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral ; -----

VU la circulaire du 25 mars 2013 du Gouvernement wallon ; -----

ATTENDU que suite aux élections provinciales du 14 octobre 2012 et aux modifications qui en découlent dans la composition du Conseil provincial, il convient donc, d'une part, de procéder à la nomination du représentant provincial à l'Assemblée générale ; -----

VU que la Province de Namur dispose de 1 représentant à l'Assemblée générale lequel doit être désigné à la proportionnelle du Conseil Provincial, à savoir 1 MR ; -----

VU la décision du Collège Provincial du 21 février 2013 par laquelle des agents peuvent être désignés comme représentants de la Province au sein des Asbl dont elle est membre ; -----

VU la proposition du Collège provincial ; -----

VU le rapport de sa 2^{ème} Commission ; -----

DECIDE -----

Article 1er : De désigner en tant que représentant de la Province de Namur aux assemblées générales de l'ASBL « Centre Intercommunal d'Aide Médicale Urgente de la Basse-Sambre – CIAMU » : -----

Madame Stéphanie THORON (MR) -----

Article 2 : Cette désignation est valable jusqu'aux prochaines élections provinciales. -----

Article 3 : D'adresser une expédition de la présente décision au Président de l'ASBL «Centre Intercommunal d'Aide Médicale Urgente de la Basse-Sambre – CIAMU » ainsi qu'au mandataire désigné. -----

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

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°140 /13 : Règlement relatif aux interventions liées aux programmes d'aides à la diffusion par la Province de Namur. -----

Le Rapporteur, M. CLEDA lit le rapport rédigé. -----

MM. CLEDA et NOTTE interviennent. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

CONSIDERANT QUE les programmes d'aide à la diffusion ont été créés dans les années septante entre le Ministère de la Culture et les Provinces wallonnes. Depuis cette époque ils ont fonctionné sans discontinuité, s'aménageant au fil du temps en fonction des évolutions institutionnelles (création de la CF-FWB) et de la professionnalisation des acteurs de terrain (renforcements des centres culturels en tant que diffuseurs, création de lieux de diffusion spécifiques, festivals), des dispositions de la Cour des comptes ; -----

CONSIDERANT QUE ces programmes ont pour objet de promouvoir la diffusion de spectacles (toutes disciplines confondues) d'artistes ou de groupes artistiques issus de la Communauté française, d'en favoriser leur décentralisation partout en Wallonie et à Bruxelles et de permettre leur accès au plus grand nombre ; -----

CONSIDERANT QU'ils se déclinent en deux grandes versions : Les « Tournées Art et Vie » destinées au tout public et « Les spectacles à l'école » consacrés exclusivement à une diffusion durant le temps scolaire ; -----

CONSIDERANT QUE l'intervention liée à l'aide à la diffusion est payée directement aux artistes et ne constitue qu'une contribution au paiement du prix du spectacle fixé par le contrat conclu entre l'artiste et l'organisateur du spectacle ; -----

CONSIDERANT QUE le fonctionnement mis en place par la FWB est commun à la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Cocof et les Provinces wallonnes ; -----

CONSIDERANT QUE, les conditions d'octroi de telles interventions doivent être traitées sur base de différentes composantes qui sont « cadencées » : les diffuseurs sont reconnus, les spectacles également et le montant des interventions prédéterminés ; -----

CONSIDERANT QU'un règlement reprenant ces conditions a été élaboré afin de faciliter le traitement administratif de ces demandes ; -----

VU les articles L2212-32 § 1 et L 2212-48 alinéa 4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipulant que le Conseil provincial est compétent pour adopter des règlements et que le Collège provincial est chargé d'exécuter les délibérations prises par le Conseil provincial ; -----

VU les articles 104070/64000/060 et 104070/64000/061 du budget provincial 2013; -----

VU la proposition du Collège provincial du 22 août 2013 ; -----

VU le rapport de sa 2^{ème} commission ; -----

DECIDE -----

Article 1 : Approuve le règlement suivant : -----

Règlement relatif aux interventions liées aux programmes d'aides à la diffusion par la Province de Namur. -----

1. Les « Tournées Art et Vie » -----

1.1. Nature de l'intervention : l'intervention est allouée en espèces, elle représente une part du prix de vente d'un spectacle vivant lors de sa diffusion. -----

1.2. Conditions d'octroi : Les Tournées Art et Vie fonctionnent selon plusieurs principes, qui doivent impérativement être respectés simultanément, à savoir : -----

- Les spectacles doivent être repris au catalogue « Art et Vie » voir point 1.5. du présent règlement. -----

- Les programmeurs doivent être habilités à introduire les demandes d'interventions Art et Vie (voir point 1.4 du présent règlement). -----

- La représentation doit être tout public (en-dehors du temps scolaire). -----

- La représentation ne peut être privée ni sur invitation. Une publicité de l'organisateur doit garantir la participation du public le plus large. L'entrée au spectacle ne peut être gratuite (min : 4€). -----

- La prestation artistique doit être le principal objet de la manifestation. Les représentations organisées dans le cadre de bals, repas, manifestations sportives, activités caritatives, fancy-fair, brocantes, marchés artisanaux, séances académiques, politiques ou offices religieux ne peuvent bénéficier d'aucune aide.-----

1.3. Calcul et montant de l'intervention : -----
 Les interventions Art et Vie consistent en un montant forfaitaire déterminé par le nombre d'artistes sur scène et de techniciens du groupe artistique présents (2 techniciens au maximum sont pris en compte). Ces montants forfaitaires sont repris au catalogue « Art et Vie ». -----

1.4. Les bénéficiaires : seules les catégories d'opérateurs de la province de Namur, repris ci-dessous, et reconnus en tant que tels peuvent bénéficier des « Tournées Art et Vie » -----

- Les centres culturels -----
- Les petits lieux de diffusion -----
- Les festivals -----
- Les organismes d'éducation permanente -----
- Les organisations de jeunesse -----

Les quotas des organisateurs : -----
 Les organisateurs professionnels réguliers disposent de quotas budgétaires annuels. Ils garantissent aux organisateurs concernés qu'ils pourront bénéficier d'interventions Art et Vie à concurrence d'un montant arrêté avant le début de l'année concernée, ces quotas leur permettent de concevoir des saisons homogènes. Les quotas sont déterminés en concertation par le Service de la Diffusion de la FWB et les Services généraux de la Culture de la Province de Namur sur base du volume d'activité en matière de diffusion des arts de la scène de chaque organisateur. -----

1.5. L'intervention représente une part du montant du prix de vente du spectacle diffusé par un organisateur repris au point 1.4, dans les conditions reprises au point 1.2. et les limites du point 1.3. du présent règlement. -----
 La reconnaissance porte sur les spectacles et non sur les groupes artistiques eux-mêmes. -----
 Les spectacles reconnus sont repris dans le catalogue. Le montant de l'intervention est versé au groupe artistique et non à l'organisateur du spectacle. -----

1.6. Justificatifs, modalités de liquidation et contrôle : Le montant de l'intervention est liquidité en une fois sur base d'une déclaration de créance adressée aux Services généraux de la Culture à l'issue de la représentation et de la décision de contrôle prise par le Collège provincial. -----

2. Les « Spectacles à l'école » -----

2.1. Nature de l'intervention: l'intervention est allouée en espèces, elle représente une part du prix de vente d'un spectacle lors de sa diffusion durant le temps scolaire. -----

2.2. Conditions d'octroi : Les « Spectacles à l'école » fonctionnent selon plusieurs principes, qui doivent impérativement être respectés simultanément, à savoir : -----

- Les spectacles doivent être repris au catalogue « Spectacles à l'école » voir point 2.5. du présent règlement. -----
- Les programmateurs doivent être habilités à introduire les demandes d'interventions « Spectacles à l'école » (voir point 2.4 du présent règlement). -----
- La représentation doit avoir lieu durant le temps scolaire. -----

2.3. Calcul et montant de l'intervention : L'intervention de la Province de Namur correspond au 1/3 de l'intervention de la FWB conformément à l'inscription au catalogue. -----

2.4. Les bénéficiaires : seules les catégories d'opérateurs de la province de Namur, repris ci-dessous, peuvent bénéficier des « Spectacles à l'école » -----

- Les organisations culturelles reconnues par la Direction générale de la Culture -----
- Les établissements d'enseignement maternel, primaire et secondaire -----

Les quotas des organisateurs -----
 Les organisateurs professionnels réguliers disposent de quotas budgétaires annuels. Ils garantissent aux organisateurs concernés qu'ils pourront bénéficier d'interventions « Spectacles à l'école » à concurrence d'un montant arrêté avant le début de l'année concernée, ces quotas leur permettent de concevoir des saisons homogènes. Les quotas sont déterminés en concertation par le Service de la Diffusion de la FWB et les Services généraux

de la Culture de la Province de Namur sur base du volume d'activité en matière de diffusion scolaire de chaque organisateur.-----

2.5. L'intervention représente une part du montant du prix du spectacle diffusé par un organisateur repris au point 2.4, dans les conditions reprises au point 2.2. et les limites du point 2.3. du présent règlement.-----

Les spectacles reconnus sont repris dans un catalogue. Le montant de l'intervention est versé au groupe artistique et non à l'organisateur du spectacle.-----

2.6. Justificatifs, modalités de liquidation et contrôle : Le montant de l'intervention est liquidité en une fois sur base d'une déclaration de créance adressée aux Services généraux de la Culture à l'issue de la représentation et de la décision de contrôle prise par le Collège provincial.-----

3. Dispositions communes -----

3.1 Les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sont applicables au présent règlement.-----

3.2 La demande devra être envoyée par l'organisateur du spectacle aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs de la Province de Namur, sis Avenue Reine Astrid, 22 à 5000 NAMUR au moins 6 semaines avant la représentation.-----

3.3 Seules les demandes basées sur les formulaires types mis à disposition par la Fédération Wallonie Bruxelles seront prises en compte.-----

3.4 Les demandes conformes au présent règlement pourront être accordées dans les limites des crédits disponibles.-----

3.5 Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juin 2013.-----

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

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

- M. V. ZUINEN, Greffier provincial.-----
- M. J-M. WARNON, Receveur provincial.-----
- Mme D. HICGUET, Inspecteur général de l'Administration de la Santé publique, de l'Action Sociale et Culturelle.-----
- M. M-R. BRIDOUX, Directrice des Services financiers-----
- M. L. RANDOLET, Directeur du Service Comptabilité.-----
- Mme G. GAIE, Directrice des Services Juridiques.-----
- Mme M. GOUMET, Chef de Division (Animation) aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs.-----
- Mme Ch. SION, chargée de l'insertion de la présente résolution au Bulletin provincial.-----

Le Directeur Général,----- Le Président,
Valéry ZUINEN----- Luc DELIRE

Affaire n°141/13 : asbl Syndicat d'Initiative de Jambes/Galerie Détour - demande de soutien pour le 40^{ème} anniversaire de la structure -----

Le Rapporteur, M. CLEDA lit le rapport rédigé.-----

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution :-----

Le Conseil Provincial,-----

VU l'article L2212-32 § 6 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipulant que le Conseil provincial peut déléguer, au Collège provincial, la compétence d'octroyer les subventions :-----

1° qui figurent nominativement au budget, dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle ;-----

2° en nature ;-----

3° motivées par l'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues ;-----

VU la résolution du Conseil provincial du 31 mai 2013 déléguant au Collège provincial la compétence d'octroyer des subventions dans les conditions fixées par l'article L2212-32 § 6 ;
CONSIDERANT que la présente demande est parvenue au service traitant le 3 juillet 2013 et que la prochaine séance du Conseil provincial est prévue le 6 septembre 2013. -----

VU qu'il ne sera alors plus possible au demandeur de remplir ses obligations en terme de contreparties (logo, édito) en cas d'octroi d'un subside. -----

ATTENDU que la demande de subvention émanant de l'asbl "Syndicat d'Initiative de Jambes/Galerie Détour " rentre donc dans le cadre de la délégation accordée par le Conseil provincial puisqu'elle remplit la condition d'urgence fixée par l'article L2212-32 § 6 ; -----

VU qu'en conséquence, il appartient au Collège provincial d'octroyer la subvention sollicitée dans le respect des articles L3331-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ; -----

VU que Le Collège provincial présente ce dossier pour information et prise d'acte conformément à l'article L2212-32 § 6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et à la délégation accordée par le Conseil provincial le 31 mai 2013. -----

ATTENDU que cette subvention est destinée à l'organisation des manifestations prévues dans le cadre du 40^{ème} anniversaire de la Galerie Détour et plus particulièrement à la prise en charge des frais d'impression du catalogue de l'exposition et s'intègre dans les axes stratégiques définis dans le cadre du Contrat d'Avenir Provincial.; -----

VU l'article du 104070/64000/000 du budget provincial 2013 ; -----

VU la proposition du Collège provincial du ; -----

VU le rapport de sa 2^{ème} commission ; -----

DECIDE -----

Article 1 : de prendre acte de la décision du Collège provincial du 8 août 2013 d'octroyer une subvention de 2000 € à l'asbl "Syndicat d'Initiative de Jambes/Galerie Détour". -----

Article 2 : Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

- Monsieur. V. ZUINEN, Greffier provincial. -----
- Monsieur. J-M. WARNON, Receveur provincial. -----
- Madame D. HICGUET, Inspecteur général de l'Administration de la Santé publique, de l'Action Sociale et Culturelle. -----
- Madame M-R. BRIDOUX, Directrice des Services financiers. -----
- Madame G. GAIE, Directrice des Services Juridiques. -----
- Monsieur. L. RANDOLET, Directeur du Service Comptabilité. -----
- Madame M. GOUMET, Chef de Division (Animation) aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs. -----
- Au Responsable de l'asbl concernée. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

M. le Président aborde les dossiers de la 3^{ème} Commission : -----

M. le Président rappelle qu'étant donné le huis clos, le dossier 136/13 sera traité en fin de séance. -----

Affaire n° 92/13 : Haute Ecole de la Province de Namur - Approbation du Règlement des Etudes et des Examens 2013 – 2014. -----

Rapporteur, M. LASSEAUX lit le rapport rédigé. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

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

VU le décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ; -----

VU l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ; -----

VU le décret du 09 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ; -----

VU le décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités ; -----

VU sa résolution du 21 décembre 2012 approuvant le Règlement des Etudes et des Examens 2012-2013 de la Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN) ; -----

ATTENDU que le Règlement des Etudes et des Examens de la HEPN actuellement en vigueur doit être modifié afin de le rendre conforme aux récentes dispositions édictées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; -----

ATTENDU que le Collège de Direction de la HEPN souhaite procéder à des mises à jour et des clarifications relatives au programme des études, aux titres d'accès, au coût des études, au règlement disciplinaire et aux sanctions, etc.; -----

ATTENDU que le Collège de Direction de la HEPN a souhaité proposer un Règlement des Etudes et des Examens 2013-2014 spécifique au bachelier en psychomotricité organisé conjointement avec la Haute Ecole Albert Jacquard et ce, afin de respecter les particularités liées à la co-organisation ; -----

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

ATTENDU que ces textes ont été soumis à l'avis de la Commission paritaire locale compétente pour le personnel subsidié des établissements provinciaux d'enseignement subventionné organisé par la Province de Namur et que cette dernière n'a émis aucune remarque particulière ; -----

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ; -----

DECIDE : -----

Article 1^{er} : D'approuver le Règlement des Etudes et des Examens 2013-2014 de la Haute Ecole de la Province de Namur. -----

Article 2 : Ce document sera d'application dès la rentrée académique du 17 septembre 2013. -----

Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée à : -----

Madame M-F. MARLIERE, Inspecteur général de l'APEF. -----

Monsieur E. DEVROYE, Directeur-Président de la HEPN, chargé d'en assurer la diffusion auprès des étudiants fréquentant la HEPN. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

REGLEMENT DES ETUDES ET DES EXAMENS -----

Sauf pour les étudiants de la section psychomotricité -----

(co-diplomation avec la HEAJ) -----

ANNEE ACADEMIQUE 2013-2014 -----

Les présents règlements sont établis en application des Lois, Décrets et Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française de Belgique, ainsi que des circulaires ministérielles prises en application de ces législations. -----

En cas de modifications des dispositions légales dans le courant de l'année académique, celles-ci seront communiquées aux étudiants par voie d'affichage aux valves et de diffusion sur la plate-forme E-Bac. -----

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

Résolution du Conseil provincial du 2013, sous réserve de toute modification ultérieure faisant suite à toute nouvelle disposition légale. -----

TABLE DES MATIÈRES -----

PARTIE I : LE REGLEMENT DES ETUDES ----- 38

CHAPITRE 1 : LE PROGRAMME DES ETUDES	38
1.1. ETUDES ORGANISEES	38
1.1.1) La catégorie agronomique	38
1.1.2) La catégorie économique	39
1.1.2.1 la section conseiller en développement durable	39
1.1.2.2 la section coopération internationale	39
1.1.2.3 la section gestion hôtelière	39
1.1.2.4 la section assistant de direction	39
1.1.3) La catégorie paramédicale	39
1.1.3.1 la section sage-femme	39
1.1.3.2 la section soins infirmiers	40
1.1.3.3 la spécialisation en pédiatrie	40
1.1.3.4 la spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie	40
1.2. LES GRILLES HORAIRES	40
1.3. LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION	40
1.4. DISPOSITIONS PARTICULIERES EN MATIERE DE TENUES VESTIMENTAIRES	40
1.4.1) Dans la section Agronomie	40
1.4.2) Dans la section Gestion hôtelière	40
CHAPITRE 2 : L'ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE	40
CHAPITRE 3 : L'INSCRIPTION	41
3.1. LE DOSSIER COMPLET D'INSCRIPTION	41
3.1.1) La constitution du dossier	41
3.1.2) Les titres d'accès	41
3.1.2.1 Pour une inscription en 1 ^{ère} année d'études :	41
3.1.2.2 Pour une inscription en études de spécialisation :	42
3.1.3) Les aspects médicaux	42
3.1.3.1 Dispositions générales :	42
3.1.3.2 Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale :	43
3.2. LA DATE ULTIME D'INSCRIPTION	43
3.3. LA REGULARITE DE L'INSCRIPTION	44
3.3.1) Définition	44
3.3.2) Conditions	44
3.4. LA REGULARITE DES ETUDES	44
3.4.1) La justification des absences aux activités d'enseignement	44
3.4.2) L'assiduité aux activités d'enseignement	44
3.5. LE COUT DES ETUDES	44
3.5.1) Les frais d'inscription	44
3.5.1.1 Cas général	44
3.5.1.2 Etudiants boursiers	45
3.5.1.3 Etudiants de condition modeste	45
3.5.2) Le droit d'inscription spécifique	45
3.5.3) Les modalités de remboursement	46
3.5.3.1 Les frais d'inscription	46
3.5.3.2. Droits inscriptions spécifiques	46
3.5.3.3 Pour tous les remboursements	46
3.5.4) Les aides	46
3.5.5) Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un étalement des études	46
3.5.6) Remarques	46
3.6. LES MOTIFS DE REFUS D'INSCRIPTION	46
3.7. CAS PARTICULIER : INSCRIPTION NECESSITANT UNE AUTORISATION PREALABLE DU COLLEGE DE DIRECTION (ETUDIANTS NON-FINANÇABLES)	46
3.8. ETUDIANTS LIBRES	46
CHAPITRE 4 : LES ASPECTS PEDAGOGIQUES	47
4.1. LES METHODES D'ENSEIGNEMENT	47
4.2. LES METHODES D'EVALUATION	47
4.3. LES ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE ET/OU TRAVAUX PRATIQUES	47
4.3.1) Dispositions générales	47
4.3.1.1) Organisation	47
4.3.1.2) Modalités	47
4.3.1.3.) Stage à l'étranger	47
4.3.1.4.) Absence aux activités d'intégration professionnelle	47
4.3.1.5.) Faute en stage	48
4.3.2) Dispositions spécifiques à la catégorie agronomique	48
4.3.3) Dispositions spécifiques à la catégorie économique	48
4.3.3.1) Dans la section coopération internationale	48
4.3.3.2) Dans la section gestion hôtelière	48
4.3.3.3) Dans la section assistant de direction	48
4.3.3.4) Dans la section conseiller en développement durable	49
4.3.4) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale	49
4.3.4.1 Le volume des stages	49
4.3.4.2 Le rapport de soins	49
4.3.4.3 La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail	49
4.4. LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES	50
4.4.1) Dispositions générales	50
4.4.2) Dispositions spécifiques à la catégorie agronomique	50
4.4.3) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale	50
CHAPITRE 5 : LA PROMOTION DE LA REUSSITE	50

CHAPITRE 6 : LA MOBILITE : ACQUISITION DE CREDITS DANS UNE AUTRE HAUTE ECOLE	50
CHAPITRE 7 : LES DISPENSES ET REDUCTIONS DE LA DUREE DES ETUDES	51
7.1. LES DISPENSES EN FONCTION D'ETUDES OU DE PARTIES D'ETUDES REUSSIES	51
7.2. LA VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE (VAE) : REGLES ET MODALITES	51
7.2.1) Les dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération de la valorisation des acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle (art 34-35 D.5/08/95) (VAE Dispense)	51
7.2.2) L'établissement d'un programme spécifique en raison d'acquis d'expérience étendus et probants eu égard au cursus choisi (art. 34 et 35. D. 5/8/95) (VAE Programme spécifique)	51
7.2.3) Dispositions valables pour l'ensemble des options reprises ci-dessus	51
7.2.4) Fonctionnement du jury VAE constitué en vue d'examiner le dossier remis par le candidat	52
7.3. LA REDUCTION DE LA DUREE DES ETUDES	52
7.4. LES DISPENSES AU COURS D'UNE MEME ANNEE ACADEMIQUE	52
7.5. LES DISPENSES POUR LES ETUDIANTS QUI RECOMMENCENT UNE MEME ANNEE D'ETUDES	53
7.6. L'ACQUISITION DE CREDITS ANTICIPES	53
CHAPITRE 8 : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE ET LES PASSERELLES DE DROIT	53
8.1. : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE	53
8.2. : LES PASSERELLES DE DROIT	53
CHAPITRE 9 : L'ETALEMENT D'UNE ANNEE D'ETUDES	54
9.1. REGLE GENERALE	54
9.2. CAS PARTICULIER DU SPORTIF DE HAUT NIVEAU, D'ESPOIR SPORTIF OU DE PARTENAIRE D'ENTRAINEMENT	54
9.3. CAS PARTICULIER POUR LES ETUDIANTS DE PREMIERE GENERATION	54
CHAPITRE 10 : EQUIVALENCES DES DIPLOMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGERS	55
CHAPITRE 11 : LES JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE	55
11.1. CONDITIONS D'ACCES AUX JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE :	55
11.2. INSCRIPTION :	55
11.2.1) Introduction et composition du dossier de demande d'inscription :	55
11.2.2) Autorisation d'inscription :	56
11.3. REGLEMENT DES EXAMENS – DISPOSITIONS SPECIFIQUES :	56
PARTIE II : LE REGLEMENT DES EXAMENS	56
CHAPITRE 1 : LA PERIODE DES EXAMENS	56
CHAPITRE 2 : L'ADMISSIBILITE AUX EXAMENS	56
CHAPITRE 3 : L'INSCRIPTION AUX EXAMENS	56
CHAPITRE 4 : L'ORGANISATION ET DEROULEMENT DES EXAMENS	57
CHAPITRE 5 : L'EMPECHEMENT DE PRESENTER UN EXAMEN	57
CHAPITRE 6 : LA DELIBERATION	57
6.1. LES JURYS D'EXAMENS ET LE PROCES-VERBAL	57
6.2. LA NOTIFICATION DES RESULTATS	57
6.3 LES CONDITIONS DE PASSAGE ET LES MENTIONS	58
6.4. LES CRITERES DE DELIBERATIONS	58
6.5. LA REUSSITE A AU MOINS 48 CREDITS	59
6.6. LA PROLONGATION DE LA 2 ^{EME} SESSION D'UNE ANNEE DIPLOMANTE	59
6.7. LA SESSION PROLONGEE	59
6.8. LA SESSION OUVERTE	59
CHAPITRE 7 : LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES	59
PARTIE III : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS	59
CHAPITRE 1 : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE	59
1.1. LES FRAUDES	59
1.2. LE PROSELYTISME - COMMERCE	59
1.3. LA TENUE VESTIMENTAIRE	59
1.4. LE COMPORTEMENT	60
1.5. LE TELEPHONE PORTABLE OU TOUT AUTRE MATERIEL ANALOGUE	60
1.6. L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION	60
1.7. LE TABAC, L'ALCOOL, LA DROGUE ET AUTRES SUBSTANCES ILLICITES	60
1.8. LES LOCAUX ET LE MATERIEL	60
1.9. UTILISATION DES NOMS ET SIGLES	60
1.10. LE VOL	60
1.11. LES BIENS PERSONNELS	60
1.12. LES PERSONNES ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT	60
1.13. L'UTILISATION DES ŒUVRES PROTEGEES PAR LE DROIT D'AUTEUR	60
CHAPITRE 2 : LES SANCTIONS	60
2.1. LES TYPES DE SANCTIONS	60
2.1.1 Les mesures d'ordre	60
2.1.2 Les mesures disciplinaires	61
2.2. LES SITUATIONS PARTICULIERES	61
2.2.1 En cas de fraude	61
2.2.2 En cas de fraude lors des crédits anticipés	61
2.2.3 En cas de non-remise ou de remise tardive d'un travail (rapports de stages, ...)	61
PARTIE IV : LES RECOURS	61
CHAPITRE 1 : EN CAS DE REFUS D'UNE INSCRIPTION	61
CHAPITRE 2 : EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION AUX EPREUVES	61
CHAPITRE 3 : EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION A UN EXAMEN	61
CHAPITRE 4 : EN CAS D'IRREGULARITE DANS LE DEROULEMENT DES EPREUVES	62
CHAPITRE 5 : EN CAS DE DECISION D'EQUIVALENCE DE DIPLOME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGER	62
CHAPITRE 6 : EN CAS DE DECISIONS PRISES A L'ENCONTRE DES ETUDIANTS	62
PARTIE V : LES ANNEXES	62
ANNEXE 1 : LE COUT DES ETUDES	62
ANNEXE 2 : LE CALENDRIER ACADEMIQUE	64

<u>ANNEXE 3 : LES GRILLES HORAIRES</u> -----	65
<u>3.1. CATEGORIE AGRONOMIQUE</u> -----	65
<u>3.1.1) Finalité Techniques et gestion agricoles</u> -----	65
<u>3.1.2) Finalité Agro-industries et biotechnologies</u> -----	66
<u>3.1.3) Finalité Environnement</u> -----	67
<u>3.2. CATEGORIE ECONOMIQUE</u> -----	68
<u>3.2.2) Section Assistant de direction option Langues et gestion</u> -----	69
<u>3.2.3) Section Assistant de direction option Médical</u> -----	70
<u>3.2.4) Section Secrétariat de direction option Langues</u> -----	71
<u>3.2.5) Section Secrétariat de direction option Médical</u> -----	72
<u>3.2.6) Section Gestion hôtelière</u> -----	73
<u>3.2.7) Section Coopération internationale</u> -----	74
<u>3.3. CATEGORIE PARAMEDICALE</u> -----	74
<u>3.3.1) Section Soins infirmiers</u> -----	74
<u>3.3.2) Section Sage-femme</u> -----	76
<u>3.3.3) Spécialisation en Pédiatrie</u> -----	76
<u>3.3.4) Spécialisation interdisciplinaire en Gériatrie et psychogériatrie</u> -----	78
<u>ANNEXE 4 : LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT QUI NE FONT L'OBJET QUE D'UNE SEULE EVALUATION AU COURS DE L'ANNEE ACADEMIQUE</u> -----	79
<u>4.1. CATEGORIE AGRONOMIQUE</u> -----	79
<u>4.1.1) Finalité Techniques et gestion agricoles</u> -----	79
<u>4.1.2) Finalité Agro-industries et biotechnologies</u> -----	79
<u>4.1.3) Finalité Environnement</u> -----	79
<u>4.2. CATEGORIE ECONOMIQUE</u> -----	79
<u>4.2.1) Section Conseiller en développement durable</u> -----	79
<u>4.2.2) Section Assistant de direction option Langues et gestion</u> -----	79
<u>4.2.3) Section Assistant de direction option Médical</u> -----	79
<u>4.2.4) Section Gestion hôtelière</u> -----	79
<u>4.2.5) Section Coopération internationale</u> -----	79
<u>4.3. CATEGORIE PARAMEDICALE</u> -----	79
<u>4.3.1) Section Soins infirmiers</u> -----	79
<u>4.3.2) Section Sage-femme</u> -----	80
<u>4.3.3) Spécialisation en Pédiatrie</u> -----	80
<u>4.3.4) Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie</u> -----	80
<u>ANNEXE 5 : LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT DONT LES PRESENCES AU COURS SONT OBLIGATOIRES</u> -----	81
<u>CATEGORIE AGRONOMIQUE</u> -----	81
<u>Finalité Techniques et gestion agricoles</u> -----	81
<u>Finalité Agro-industries et biotechnologies</u> -----	81
<u>Finalité Environnement</u> -----	81
<u>ANNEXE 6 : CHARTE RELATIVE A L'UTILISATION DES CONNEXIONS INTERNET MISES A DISPOSITION DES ETUDIANTS ET VISITEURS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE LA PROVINCE DE NAMUR</u> -----	82
<u>LEXIQUE</u> -----	83
Bienvenue,-----	
Développer vos compétences, construire votre projet professionnel avec le soutien d'une équipe pédagogique et administrative à l'écoute de vos besoins : en vous inscrivant à la Haute Ecole de la Province de Namur vous avez fait un choix.-----	
Le choix d'un Enseignement Supérieur pluraliste, ouvert aux réalités professionnelles, au respect des diversités culturelles et à l'engagement citoyen, mettant la relation humaine et le développement des compétences au cœur de son action.-----	
Vous travaillerez avec des enseignants passionnés par leur mission de formation, attentifs aux évolutions pédagogiques et technologiques, soucieux d'actualiser en permanence les référentiels de formation liés aux métiers déclinés dans les différents cursus développés à la HEPN -	
Vous trouverez en permanence des membres du personnel administratif attentifs à vos questions, à l'écoute de toute situation particulière que vous pourriez rencontrer durant votre parcours académique. Ils vous apporteront toujours des informations et des conseils utiles.-----	
Vous le savez déjà, tout véritable choix implique une responsabilité personnelle.-----	
Si nous nous engageons à mettre tout en œuvre pour favoriser votre réussite, nous ferons également sans cesse appel à vos efforts, à votre ouverture d'esprit, à votre participation et à votre détermination dans la réalisation de votre projet.-----	
C'est dans cet esprit d'accueil, de respect, d'ouverture au dialogue et de compréhension mais aussi d'attente et d'exigence que nous vous souhaitons un parcours parsemé d'une multitude de découvertes à la Haute Ecole de la Province de Namur.-----	
Le Collège de direction.-----	
<u>PARTIE I : LE REGLEMENT DES ETUDES</u> -----	
<u>Chapitre 1 : Le programme des études</u> -----	
<u>1.1. Etudes organisées</u> -----	
La Haute Ecole de la Province de Namur organise un enseignement réparti en 3 catégories : agronomique, économique et paramédicale.-----	
<u>1.1.1) La catégorie agronomique</u> -----	
La catégorie agronomique comporte une seule section : la section agronomie. Celle-ci se compose de trois finalités : agro-industries et biotechnologies, techniques et gestion agricoles et environnement.-----	
Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier en agronomie.-----	
Les objectifs généraux de ces bacheliers sont de former un technicien supérieur, polyvalent, amené à exercer ses fonctions dans des domaines tels que :-----	
• La recherche appliquée, le contrôle de la qualité ;-----	
• La production ;-----	
• La gestion et protection de l'environnement et du territoire ;-----	
• La vulgarisation agronomique.-----	
Les études de Bachelier en agronomie comportent une formation commune dispensée essentiellement en 1 ^{ère} année, et, en petite partie, en 2 ^{ème} année.-----	
Les grands domaines de formation sont :-----	
• Biologie appliquée à l'agronomie ;-----	
• Génie rural ;-----	
• Gestion et économie rurale ;-----	

- Sciences appliquées à l'agronomie ; -----
- Phytotechnie, y compris phytopharmacie et réglementation ; -----
- Zootechnie ; -----
- Langues étrangères. -----

Ces disciplines de base ont pour but : -----

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

Les cours sont dispensés sur le site de Ciney, Avenue de Namur 61 à 5590 Ciney. -----

Les étudiants ayant obtenu le grade de Bachelier en Agronomie – Finalité Agro-industries et Biotechnologies ont la possibilité d'acquérir le diplôme de Bachelier en Agronomie – Finalité Environnement en une année seulement, et cela en vertu du chapitre 7, point 7.3. du présent Règlement. Les étudiants doivent en faire la demande lors de leur inscription auprès du Directeur de Catégorie. -----

1.1.2) La catégorie économique -----

La catégorie économique se compose de quatre sections : -----

1.1.2.1 la section conseiller en développement durable -----

Le bachelier Conseiller en développement durable a pour objectif de former des professionnels capables de mettre en œuvre les mécanismes permettant une gestion des projets sous l'angle du développement durable, développement basé sur les trois piliers: sociétal, environnemental et économique. -----

Suivre cette formation nécessite des capacités d'analyse et d'adaptation. -----

La rigueur, le sens des responsabilités, un esprit d'initiative et d'entreprise ainsi que le souci d'un développement harmonieux sont des valeurs mises en exergue tout au long de la formation. -----

En outre, ce métier requiert des compétences comme : -----

- la maîtrise des outils modernes de communication. -----
- la maîtrise de la langue française et de plusieurs langues étrangères. -----
- la capacité de travailler avec une approche multidimensionnelle. -----

Tout au long du cursus, la formation vise à atteindre ces compétences en mettant en place des apprentissages généraux et spécifiques qui permettront : -----

- de développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles. -----
- de pratiquer les langues et maîtriser les outils modernes de communication. -----
- de mobiliser les savoirs et savoir-faire techniques propres au développement durable. -----
- d'analyser et d'identifier les besoins et moyens en adoptant une démarche entrepreneuriale. -----
- d'organiser, de planifier, de coordonner et de gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à la mission de conseiller en développement durable. -----

Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier - Conseiller en développement durable. -----

Les cours sont dispensés sur le site du campus, rue Henri Blès 188-190 à 5000 Namur. -----

1.1.2.2 la section coopération internationale -----

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

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

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

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

Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier en coopération internationale. -----

Les cours sont dispensés sur le site du Campus, rue Henri Blès 188-190 à 5000 Namur. -----

1.1.2.3 la section gestion hôtelière -----

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

Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier en gestion hôtelière. -----

Les cours sont dispensés sur le site de la Citadelle, rue de l'Ermitage 7 à 5000 Namur. -----

1.1.2.4 la section assistant de direction -----

Depuis le 15 septembre 2012, le bachelier en secrétariat de direction s'intitule bachelier assistant de direction et l'option langues s'intitule option langues et gestion. -----

Les étudiant(e)s inscrit(e)s en 3^{ème} années du bachelier assistant de direction continuent à suivre les grilles horaires intitulées « secrétariat de direction » reprises à l'annexe 3 du présent règlement, points 3.2.4 et 3.2.5 -----

La section assistant de direction comporte deux options : l'option langues et gestion et l'option médical. -----

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

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

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

Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier – Assistant(e) de direction. -----

Les cours sont dispensés sur le site du Campus, rue Henri Blès 188-190 à 5000 Namur. -----

1.1.3) La catégorie paramédicale -----

La catégorie paramédicale se compose de trois sections et d'années de spécialisation : -----

1.1.3.1 la section sage-femme -----

- La sage-femme accompagne et surveille de façon globale et autonome, les femmes en bonne santé et leurs nouveau-nés dès le début de la grossesse, pendant et après la naissance. -----
- Dans les domaines médico-obstétrical et médico-néonatal, la sage-femme accompagne la mère et l'enfant dans des situations à risque accru, en collaboration avec et en référant à des gynécologues, des néonatalogues et d'autres spécialistes. -----
- Dans le domaine de la médecine de la reproduction, elle exécute les actes médicaux qui lui sont confiés et s'implique activement dans le suivi prénatal et postnatal de la mère et de l'enfant. -----

- La sage-femme situe la femme dans son contexte familial et social. Elle reconnaît les situations de crise psychosociale. Elle accompagne les couples ayant des problèmes de fertilité au cours du traitement médical. -----
- La sage-femme a un rôle à jouer dans la formation sexuelle et relationnelle des jeunes. Elle promeut la santé de la femme, de la mère, de l'enfant et de la famille. -----
- La sage-femme est responsable de l'organisation de son travail et de son domaine de travail. Elle collabore à l'ensemble de la structure en tant que membre actif. -----
- La sage-femme participe activement à l'assurance et à la promotion de la qualité des soins et contribue à son développement. -----
- Activités complémentaires de la sage-femme : -----
 - accompagnement des étudiant(e)s -----
 - accompagnement des jeunes collègues -----
 - recherche scientifique appliquée -----
 - participation aux structures nationales et internationales : -----
- associations professionnelles -----
- conseil national des accoucheuses -----
- organisation mondiale de la santé -----
- Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier – Sage-femme. -----
- 1.1.3.2 la section soins infirmiers -----
- Le bachelier en soins infirmiers est un praticien capable d'exercer de manière polyvalente l'art infirmier. Les objectifs spécifiques de la formation doivent donc : -----
- lui permettre d'acquérir les connaissances fondamentales en sciences infirmières, biomédicales, humaines et sociales ; -----
- le rendre capable de participer à l'étude de problèmes de santé au sein d'équipes pluridisciplinaires. -----
- L'ensemble des cours en sciences infirmières aura pour objectif de former l'étudiant au jugement professionnel qui lui permettra de développer son rôle propre et de s'adapter à l'évolution des besoins de santé et de soins infirmiers. -----
- Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier en soins infirmiers. -----
- 1.1.3.3 la spécialisation en pédiatrie -----
- Le bachelier en soins infirmiers titulaire également du titre de Spécialisation en pédiatrie est spécifiquement formé : -----
- o pour prendre en charge des enfants d'âges et de développements très différents (prématurés, nouveau-nés, enfants, adolescents) dans les domaines préventifs, curatifs et de réadaptation, en secteur intra et extra-hospitaliers et en collaboration avec leur famille ou leur milieu de vie respectif ; -----
- o pour développer un comportement professionnel adéquat afin d'assurer des soins techniques et relationnels de qualité ainsi qu'un soutien éducatif et un accompagnement des parents ; -----
- o pour intervenir avec sa spécificité au sein d'une équipe pluridisciplinaire. -----
- Ces études conduisent à l'obtention du titre de Spécialisation en pédiatrie. -----
- 1.1.3.4 la spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie -----
- L'étude du vieillissement et des possibilités d'espérance de vie met en évidence de nouveaux besoins en matière de soins et de prise en charge des personnes âgées à l'hôpital, en institution ou à domicile. -----
- Cette spécialisation interdisciplinaire forme des professionnels capables -----
- o d'organiser et de réaliser des interventions visant la promotion, le maintien et la restauration de la santé des personnes âgées en tenant compte de leurs spécificités multidimensionnelles ; -----
- o d'accompagner celles-ci dans un projet de vie de qualité ; -----
- o de construire et d'appliquer, en synergie, un profil de soins ou de revalidation individualisé et adapté. -----
- Pour les infirmiers, la formation donne accès au « Titre Professionnel Particulier d'Infirmier Spécialisé en Gériatrie ». -----
- Ces études conduisent à l'obtention du titre de Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie. -----
- 1.2. Les grilles horaires -----
- L'ensemble des grilles horaires spécifiques relatives aux formations organisées par La Haute Ecole de la Province de Namur sont reprises à l'annexe 3 du présent règlement. -----
- Pour plus d'informations sur les programmes des formations, les compétences acquises au terme de celles-ci, ... : www.hepn.be. -----
- 1.3. La langue d'enseignement et d'évaluation -----
- La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français. -----
- Toutefois des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue : -----
 - o sauf en première année, à raison d'au plus un cinquième des crédits ; -----
 - o lorsque ces activités, si elles sont obligatoires, sont organisées également en français. -----
- Si tel est le cas, l'information est mentionnées dans les grilles horaires spécifiques reprises en annexe 3 du présent règlement. -----
- 1.4. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires -----
- 1.4.1) Dans la section Agronomie -----
- Dans les finalités Agro-industries et biotechnologies et Environnement, les étudiants ont des heures de pratique dans les laboratoires de l'école. Pour ces exercices, individuels ou en groupes, les étudiants sont encadrés par un ou des professeurs. -----
- Tenue vestimentaire – Equipement et protection : -----
- Il est obligatoire de porter un tablier en coton. Ce tablier doit être boutonné. -----
- Les cheveux doivent être attachés. Il est interdit de porter foulard, écharpe ou couvre-chef. -----
- L'étudiant portera des souliers recouvrant complètement les pieds. Il évitera les sandales, les souliers ouverts et les souliers à talon. -----
- Les bijoux doivent être ôtés. -----
- Des lunettes de protection doivent être utilisées si la manipulation le nécessite. Le port des lentilles de contact est vivement déconseillé. -----
- Pour certaines manipulations, des gants appropriés doivent être utilisés. -----
- 1.4.2) Dans la section Gestion hôtelière -----
- Pour l'ensemble des activités d'enseignement, une tenue classique ou réglementée (tailleur ou costume-cravate) est exigée. Le maquillage doit être discret. Aucun piercing ne doit être visible. La barbe doit être soignée. -----
- Un « dress code » est communiqué aux étudiants en début d'année académique. -----
- Une tenue incorrecte peut entraîner le renvoi du stage et l'obligation de refaire les heures prévues à cette date. -----
- En outre, pour les cours de Technologie de la restauration Cuisine et Salle, le port de la tenue pratique réglementaire est obligatoire (le contenu de cette tenue est communiquée aux étudiants en début d'année académique). -----
- Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique -----
- L'organisation de l'année académique est fixée annuellement par le Collège de direction de La Haute Ecole tout en respectant la législation en vigueur. -----
- Les cours se donnent du lundi au vendredi entre 7h et 21h30. Toutefois, certaines activités d'enseignement peuvent avoir lieu le samedi et/ou le dimanche, ainsi que pendant les vacances scolaires (les étudiants en sont prévenus à l'avance). -----
- Le calendrier académique figure à l'annexe 2 du présent règlement. -----

Chapitre 3 : L'inscription

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

3.1. Le dossier complet d'inscription

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

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

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

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

3.1.1) La constitution du dossier

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

L'étudiant doit fournir au secrétariat de sa section :

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

(Pour les étudiants « sans papiers », en attente de régularisation et non porteurs d'un document d'identité, un document (accusé de réception de la demande de régularisation ou autre) attestant de la démarche)

- 1 photo carte d'identité, identifiée au verso ;
- Un extrait d'acte de naissance (ou sa copie) ;
- Le document faisant état d'un des titres d'accès aux études visées (la liste de ces titres est reprise au point 3.1.2) ci-dessous ;
- Le cas échéant, un document ou sa copie, attestant de la maîtrise suffisante de la langue française¹ ou se soumettre à l'examen de maîtrise suffisante de la langue française selon la réglementation prévue et aux dates indiquées dans le calendrier académique se trouvant en annexe 2 du présent règlement (possibilité de le présenter deux fois au cours d'une même année académique) ;
- Si l'inscription ne suit pas directement la fin des études secondaires, les documents probants justifiant les activités entreprises durant cette interruption (et ce depuis maximum 5 ans) : attestations de fréquentation et relevés de notes en cas d'études supérieures réalisées en Belgique ou à l'étranger, attestations de(s) employeur(s) éventuels, de voyages à l'étranger, de non perception d'allocations familiales, En cas de fraude à l'inscription (fausse déclaration d'activités antérieures et/ou production de documents falsifiés), l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement sont définitivement acquis à celui-ci. Il ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les 5 années académiques suivantes.
- Uniquement pour les sections concernées : un formulaire pour le choix des langues et des options.
- Pour les étudiants qui s'inscrivent dans les sections soins infirmiers et sage-femme :
- un extrait de casier judiciaire de modèle 1 obtenu depuis moins de trois mois ;
- un certificat d'aptitude physique à la profession (document type délivré par La Haute Ecole à compléter) ;

Toute demande de changement dans le choix des sections, options/finalités devra s'effectuer par écrit auprès du Collège de direction avant le 1^{er} décembre de l'année académique en cours.

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

REMARQUES :

Pour ce qui concerne la collecte Saturn, le Ministère de la Communauté française respecte les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. (La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (numéro d'identification du traitement : VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.privacycommission.be/elg/publicRegister.htm?decArchiveId=28975>).

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

Ministère de la Communauté française

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

Observatoire de l'Enseignement supérieur

Rue A. Lavallée 1

1080 Bruxelles

Courriel : Saturn@cfwb.be

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

3.1.2) Les titres d'accès²

3.1.2.1 Pour une inscription en 1^{ère} année d'études :

- la formule provisoire originale du CESS ou une copie ;
- une copie du CESS ou du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué s'il échet ;
- la copie d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française sanctionnant un grade académique, soit la copie d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;
- une copie de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant équivalence complète au certificat et au diplôme énumérés ci-dessus ;
- une copie du certificat ou du diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement de promotion sociale ou d'un titre étranger reconnu équivalent ;
- une copie de l'attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les institutions universitaires, quelle que soit l'année de réussite ;
- une copie de l'attestation de succès à un des examens d'admission organisés par un jury unique et inter-réseaux organisé par le Conseil général des Hautes Ecoles ;

¹ Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 28 octobre 2010 relatif aux examens de maîtrise suffisante de la langue française dans l'enseignement supérieur.

² Article 22 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

- une copie du diplôme de réussite devant le jury de la Communauté française de l'examen d'admission aux études paramédicales de type court ; -----
 - une copie d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaires à ceux mentionnés ci-dessus délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ; la similarité des titres est appréciée par La Haute Ecole. -----
- Les certificats d'enseignement supérieur de promotion sociale doivent compter au moins 750 périodes ou avoir obtenu une dérogation du Gouvernement de la Communauté française sur avis conforme de la Commission de concertation de l'enseignement de promotion sociale en cas de nombre de périodes moindre pour être considérés comme un titre d'accès valable. -----
- Ont également accès aux études menant au grade de Bachelier en Soins infirmiers les titulaires du diplôme d'Infirmier(e) breveté(e). -----
- La production du CESS (ou son équivalent) n'est pas requise pour une inscription autre qu'à la première année d'études. -----
- 3.1.2.2 Pour une inscription en études de spécialisation : -----
- Une copie du diplôme d'enseignement supérieur requis (les diplômes de bacheliers de transition ne sont pas visés) : -----
- o Spécialisation en pédiatrie : -----
 - accessible au bachelier en Soins infirmiers. -----
 - o Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie : -----
 - accessible : -----
 - aux bacheliers en soins infirmiers, en audiologie, en diététique, en ergothérapie, en logopédie, en kinésithérapie, assistant(e) en psychologie. -----
 - aux masters en logopédie et en kinésithérapie et réadaptation. -----
- Après analyse du dossier pour les détenteurs d'un diplôme acquis dans les catégories sociale et pédagogique. -----
- Spécialisation en santé communautaire : -----
- accessible au bachelier en Soins infirmiers. -----
- Ces études sont également accessibles aux porteurs d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou, le cas échéant, en Communauté germanophone – dont la correspondance à un des diplômes repris ci-dessus est appréciée par les autorités de la Haute Ecole – ainsi qu'aux porteurs d'un diplôme obtenu à l'étranger reconnu équivalent. -----
- 3.1.3) Les aspects médicaux -----
- 3.1.3.1 Dispositions générales : -----
- Dispositions à titre individuel : -----
- Lors de l'inscription, les étudiants doivent être affiliés à une caisse de maladie invalidité (mutuelle). -----
- Toute médication est du domaine personnel ou familial. -----
- Toute étudiante enceinte est invitée à en informer le secrétariat de La Haute Ecole de cette situation le plus rapidement possible, et ce par mesure de précaution dans le cadre de la protection de la maternité. -----
- Un écartement de certaines activités d'enseignement et/ou des lieux de stage est possible. Un aménagement de la durée des études peut également être envisagé, en concertation avec le Directeur de catégorie et dans le respect des dispositions légales prévues en la matière. -----
- Le bilan de santé : -----
- La promotion de la santé dans l'enseignement supérieur est obligatoire et gratuite. -----
- Un bilan de santé individuel est organisé une fois sur l'ensemble du cursus pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur. Ce bilan est obligatoire³. -----
- Cette inspection est confiée à l'équipe provinciale de promotion de la santé dans l'enseignement. -----
- Les étudiants sont censés adhérer au choix de cette équipe sauf opposition formulée par un écrit, datée, portant la signature de la personne intéressée et transmise au Collège provincial de la Province de Namur, Place St Aubain, 2, à 5000 NAMUR, par lettre recommandée à la poste, au plus tard le quinzième jour à dater de la rentrée académique. -----
- Les étudiants doivent également se soumettre à toutes les mesures prophylactiques y compris d'éventuelles vaccinations jugées nécessaires par le médecin auquel est confiée la promotion de la santé dans l'enseignement. -----
- Les étudiants sont tenus de respecter le planning prévu pour réaliser le bilan de santé. Si ce planning n'est pas respecté, le stage est interrompu. -----
- N.B. : Aucune dispense, même d'ordre médical n'est admise. -----
- La liste des étudiants concernés et l'horaire de ces examens et tests seront fixés et affichés préalablement aux valves de l'école. -----
- L'absence non justifiée à la visite médicale (bilan de santé) entraîne l'interdiction de participer aux cours et aux stages. -----
- EXCEPTION : En cas de changement de Haute Ecole, les étudiants concernés doivent fournir l'attestation de réalisation du bilan de santé délivrée par le Directeur de catégorie de la Haute Ecole où a été réalisé le bilan de santé. -----
- Liste des maladies transmissibles qu'il convient de déclarer à La Haute Ecole si l'étudiant en est atteint : -----
- Diphthérie ----- *Contactez d'urgence le centre de Namur au*
- Méningocoques ----- *081/776764 ou celui de Ciney au 083/212053*
- Poliomyélite ----- *ou en dehors des heures d'ouvertures 081/776801.*
- Gastro-entérites infectieuses : -----
- o Type fièvres typhoïdes, paratyphoïdes, dysentries bacillaires -----
 - o Type salmonellose -----
- Hépatite A -----
- Infections à streptocoques bêta-hémolytiques du groupe A -----
- Tuberculose pulmonaire contagieuse -----
- Coqueluche -----
- Oreillons -----
- Rougeole -----
- Rubéole -----
- Gale -----
- Impétigo -----
- Molluscum contagiosum -----
- Teignes du cuir chevelu -----
- Teignes de la peau glabre -----
- Pédiculose -----
- Verrues plantaires et athlet's foot -----
- Varicelle et zona -----
- Résultats du dépistage de la tuberculose : -----
- Ce dépistage est obligatoire uniquement pour les étudiants considérés comme : « primo-arrivants ». Ce terme désigne tout étudiant qui : -----
- est originaire d'un pays à haute prévalence : -----

³ Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.

- o toute l'Asie sauf le Japon -----
 - o toute l'Amérique sauf les USA et le Canada -----
 - o toute l'Océanie sauf l'Australie et la Nouvelle-Zélande -----
 - o toute l'Afrique -----
 - o toute l'Europe Centrale et de l'Est. -----
 - et qui arrive pour la 1^{ère} fois en Belgique (demandeur d'Asile, illégal, apatride, autre personne résidant chez nous depuis moins de 6 mois) dans le courant de l'année scolaire. -----
 - et qui est inscrit pour la 1^{ère} fois dans une école belge. -----
 - Maladies professionnelles et accident de travail : -----
- En cas de besoin, l'étudiant est tenu de s'informer auprès de la personne mandatée par le Collège de direction pour la gestion des dossiers d'accident et de maladie professionnelle.-----
- En cas d'accident de travail, la déclaration dûment complétée doit être adressée à l'organisme assureur dans les 48 heures. -----
- Le point-santé : -----
- Le service provincial responsable de la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur organise également un point-santé.-----
- Le service Point Santé est joignable au 081/776713.-----
- La mission de ce point-santé est d'écouter les étudiants, de leur apporter des informations et des conseils en santé, de leur proposer éventuellement une consultation complémentaire et de les orienter, si nécessaire, vers les structures de santé existantes en Communauté française. -----
- Un dépliant expliquant l'organisation de ce point-santé est à la disposition des étudiants au secrétariat de La Haute Ecole.-----
- Hormis les cas relevant des accidents de travail et des maladies professionnelles, toute altération de l'état de santé d'un étudiant lors d'un stage ne peut impliquer la responsabilité de la Province. -----
- En cas d'aggravation de l'état de santé d'un étudiant lors d'un stage, la responsabilité de la Province ne peut être engagée.-----
- L'absence injustifiée au bilan de santé et/ou le non-respect des mesures prophylactiques énoncées précédemment entraînent l'exclusion des cours et des stages ainsi que la non-admissibilité aux examens.-----
- 3.1.3.2 Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale : -----
- La constitution ainsi que la transmission du dossier médical est obligatoire pour tous les étudiants inscrits pour la 1^{ère} fois dans la catégorie paramédicale de la Haute Ecole de la Province de Namur, y compris ceux non soumis au bilan de santé. -----
- Il devra être remis au secrétariat de La Haute Ecole pour au plus tard le 15 octobre de l'année où l'élève s'inscrit pour la première fois dans la catégorie paramédicale. -----
- Ce dossier est strictement confidentiel et est soumis aux règles relatives au secret médical. C'est la raison pour laquelle il doit être transmis dans une enveloppe fermée.-----
- Ce dossier devra comprendre : -----
- Les résultats d'une prise de sang postérieure au 1^{er} juin de l'année en cours reprenant l'étude de l'immunité en ce qui concerne : -----
- o la rubéole dosage des IgM et IgC -----
 - o l'hépatite B dosage des Ag HBs, Ac HBc et Ac HBS -----
- Il est obligatoire d'avoir reçu au minimum la première dose du vaccin contre l'hépatite B et la rubéole avant d'entamer les premiers stages. (1^{ère} année de fréquentation de la section paramédicale) -----
- Au plus tard pour le 15 octobre de la 2^{ème} année de fréquentation, une attestation médicale doit être fournie au médecin scolaire (PSE) afin de garantir une vaccination complète ainsi qu'une immunité suffisante contre l'hépatite B et la rubéole. -----
- Cette attestation n'est pas réclamée si l'étudiant a fourni la preuve de son immunité au cours de la première année de fréquentation de la section. -----
- Chers étudiants infirmiers, -----
- Pour vous faire vacciner et obtenir le remboursement du vaccin (hépatite A et/ou B ou combiné hépatite A et B), les démarches à accomplir sont les suivantes : -----
- Consulter le médecin traitant afin de réaliser une prise de sang (dosage des Ag HBs, AC HBc et AC HBS).-----
- Selon les conclusions de l'analyse du prélèvement sanguin, compléter et renvoyer les formulaires 511F et 513F émanant du Fonds des Maladies Professionnelles (disponibles sur le site www.fmp-fbz.fgov.be et/ou au secrétariat de La Haute Ecole) -----
- Un mois après l'envoi, vous recevrez par courrier l'autorisation du FMP ; il s'agit des documents à l'aide desquels vous pourrez obtenir le remboursement des quatre doses du vaccin contre l'hépatite B OU des trois doses du vaccin hépatite A et B combiné. A partir de ce moment et seulement à partir de là, la vaccination peut être entamée. -----
- Vous devrez acheter vous-même votre dose de vaccin auprès d'un pharmacien. Suite à l'achat et à l'administration d'une dose de vaccin, le médecin et le pharmacien rempliront chacun le document nécessaire à son remboursement. Il vous suffira ensuite de renvoyer le document au FMP pour être remboursé.-----
- FONDS DES MALADIES PROFESSIONNELLES, Avenue de l'Astronomie 1 à 1210 BRUXELLES. Tél. : 02/2266211 Fax : 02/2191933
- En cas de difficultés financières, vous pouvez demander une aide au Conseil Social de la Haute Ecole. Pour introduire la demande et en connaître les modalités, veuillez vous adresser au service social de La Haute Ecole.-----
- Chaque étudiant devra par ailleurs se présenter au Service Public de Médecine du Travail (SPMT), sur base d'une convocation remise par la HEPN. -----
- Les étudiants stagiaires étant assimilés dans le cas présent à des travailleurs, cette visite est obligatoire⁴.-----
- OBLIGATIONS ET SANCTIONS : -----
- Ces mesures sont rendues indispensables, principalement parce que les risques de contamination lors de stages ne sont pas négligeables. -----
- Parallèlement, il est à souligner que certains pays qui accueillent des stagiaires infirmiers en stage (dernière année d'études) exigent leur vaccination également ; pour rappel, le Fonds des Maladies Professionnelles (FMP) rembourse le vaccin contre l'hépatite B ou le vaccin combiné contre l'hépatite A et B aux étudiants des sections Soins infirmiers et Sage-femme. -----
- Tout comme l'absence injustifiée au bilan de santé et/ou le non-respect des mesures prophylactiques énoncées précédemment, un dossier médical incomplet et/ou l'absence à la convocation au SPMT entraînent l'exclusion des cours et des stages ainsi que la non-admissibilité aux examens. -----
- 3.2. La date ultime d'inscription -----
- La date ultime d'inscription ne peut en aucun cas être postérieure au 1^{er} décembre de l'année académique en cours. -----
- Exceptions : -----
- le Gouvernement, sur avis conforme du Conseil de catégorie, peut autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire du 1^{er} décembre au 1^{er} février lorsque les circonstances invoquées le justifient. -----
 - en cas d'échec lors d'une prolongation de la deuxième session d'une année diplômante, la date ultime d'inscription est le 1^{er} mars. -----

⁴ Article 13 de l'Arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de santé des travailleurs.

3.3. La régularité de l'inscription -----

3.3.1) Définition⁵ -----

Un étudiant régulier est un étudiant -----

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

3.3.2) Conditions -----

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

3.4. La régularité des études -----

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

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

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

3.4.1) La justification des absences aux activités d'enseignement -----

TOUTES LES ABSENCES DOIVENT ETRE JUSTIFIEES. -----

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

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

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

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

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

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

3.4.2) L'assiduité aux activités d'enseignement⁶ -----

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

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

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

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

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle il est inscrit. Sa décision est notifiée par recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables (voir partie IV, chapitre 2 du présent règlement). -----

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

Dans certaines catégories, une liste d'activités d'enseignement faisant l'objet d'une prise de présence à chaque cours par le professeur titulaire peut être établie. Cette liste figure à l'annexe 5 du présent Règlement. -----

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

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

3.5. Le coût des études⁷ -----

3.5.1) Les frais d'inscription -----

3.5.1.1 Cas général -----

Les frais d'inscription comprennent : -----

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

Ils sont à payer au moment de l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} février, de préférence par virement ou par paiement électronique auprès du comptable de La Haute Ecole. -----

Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements VISA ne sont pas acceptés. -----

⁵ Article 2, alinéa 10 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁶ Article 4 ter de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

⁷ Les montants, approuvés par la commission de concertation locale du 23 mai 2013, sont repris dans la Partie III, annexe 1 du présent Règlement.

Certaines opérations par virement international sont éventuellement soumises à des frais supplémentaires en raison de l'origine du paiement. Ces frais ne sont pas pris en charge par La Haute Ecole ; il faut en tenir compte lors du paiement des frais d'inscription. -----
 Pour information : le code IBAN pour les virements internationaux est le BE10091008485004 et le code BIC est GKCCBEBB -----
 3.5.1.2 Etudiants boursiers -----
 Pour les étudiants bénéficiaires d'une allocation d'études⁸, les frais d'inscription sont de 0 €. -----
 Une somme de 60€ (faisant partie des frais d'études et correspondant aux frais d'ouverture et de gestion du dossier administratif de l'étudiant) sera réclamée aux étudiants au moment de l'inscription si ceux-ci ne sont pas en possession de la preuve de leur qualité d'étudiant boursier. Cette somme leur sera remboursée dès remise de cette preuve au secrétariat de La Haute Ecole. -----
 La preuve de la qualité d'étudiant boursier peut être apportée par la notification annuelle de l'octroi d'une allocation d'études par l'Administration générale de la Coopération au Développement et par le Service des Prêts et Allocations d'études. Ce document doit être remis au secrétariat de La Haute Ecole le plus rapidement possible. -----
 Si un étudiant en fait la demande, la Haute Ecole est tenue d'imprimer, à titre gratuit, les supports de cours obligatoires. -----
 Les étudiants non redoublants qui bénéficiaient, pour l'année académique précédente, d'allocations d'études et qui en fournissent la preuve peuvent bénéficier de la réduction prévue au moment de l'inscription. Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1^{er} décembre fournir la preuve qu'ils bénéficient bien de ces allocations d'études pour l'année académique en cours⁹. Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription dans les 15 premiers jours du mois de décembre de l'année académique en cours. -----
 Les formulaires de demande de bourse d'études sont par ailleurs disponibles auprès du secrétariat des étudiants. -----
 3.5.1.3 Etudiants de condition modeste¹⁰ -----
 Les étudiants qui ne peuvent bénéficier d'une allocation d'études peuvent cependant, à certaines conditions, être considérés comme étudiants de condition modeste et prétendre à une limitation des droits d'inscription. -----
 Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui dont le plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est majoré de 3.248,00 € eu égard au nombre de personnes à charge. Il incombe de se référer au tableau ci-après pour l'année académique 2013-2014¹¹ : -----

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficiaire	
	d'une allocation d'études	du statut d'étudiant de condition modeste
0	12.543,01	15.791,01
1	20.381,18	23.629,18
2	26.651,10	29.899,10
3	32.531,32	35.779,32
4	38.015,51	41.263,51
5	43.110,01	46.358,01
6	48.204,51	51.452,51
7	53.299,01	56.547,01
Par personne supplémentaire	+5.094,50	+5.094,50

* Une personne handicapée (> 66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que le candidat lui-même à une allocation d'études, qui poursuit également des études supérieures de plein exercice (qu'il soit boursier ou non) est compté pour 2 personnes à charge. -----

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

- une copie complète de l'Avertissement-Extrait de rôle relatif à l'exercice fiscal 2012, revenus de l'année 2011, 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 2011 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 juré¹². -

Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1^{er} décembre fournir la preuve qu'ils peuvent bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste. Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription pour le 15 décembre de l'année académique en cours. -----

3.5.2) Le droit d'inscription spécifique -----

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

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

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

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

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

⁸ Tous les renseignements à ce sujet sont disponibles sur le site www.cfwb.be/allocations-etudes.

⁹ Article 2, al 2 de l'AGCF du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice

¹⁰ AGCF du 30 mars 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités.

¹¹ Circulaire n°4429 du 30/05/2013 ayant pour objet le Minerval dans les Hautes Ecoles et les Ecoles supérieures des Arts

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

3.5.3) Les modalités de remboursement -----

3.5.3.1 Les frais d'inscription -----

Les frais d'inscription sont automatiquement remboursés aux étudiants qui quittent l'enseignement supérieur avant la date du 1er décembre de l'année pour laquelle ils se sont inscrits¹³. EXCEPTION : une somme de 60 euros (faisant partie des frais d'études et correspondant aux frais d'ouverture et de gestion du dossier administratif de l'étudiant) n'est pas remboursable, hormis pour des raisons pédagogiques invoquées par La Haute Ecole ou la non-obtention par l'étudiant du titre (ou son équivalent) donnant accès à l'enseignement supérieur. -----

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

3.5.3.2. Droits inscriptions spécifiques -----

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

3.5.3.3 Pour tous les remboursements -----

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

3.5.4) Les aides -----

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

Il déterminera les montants fixes des mensualités. Dans tous les cas, la facture devra être entièrement payée pour le 1 février 2013. Aucune demande de délai ne sera acceptée après le 1^{er} février 2013. -----

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

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

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

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

3.5.6) Remarques -----

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

3.6. Les motifs de refus d'inscription¹⁴ -----

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

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

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

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

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

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

Dans la limite du pourcentage autorisé par le Pouvoir organisateur de la HEPN, le Collège de direction peut admettre l'inscription d'étudiants non-finançables¹⁵. -----

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

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

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

3.8. Etudiants libres -----

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

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

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

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

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

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

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

¹³ Article 3, al 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice.

¹⁴ Article 26, §2, 3, 4 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

¹⁵ La définition d'un étudiant non-finançable est reprise dans le lexique à la fin du présent Règlement.

Chapitre 4 : Les aspects pédagogiques -----

4.1. Les méthodes d'enseignement -----

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

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

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

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

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

Des systèmes d'évaluation continue sont développés. -----

4.2. Les méthodes d'évaluation¹⁶ -----

Interrogation dispensatoire : -----

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

Evaluation continue : -----

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

Travail d'année : -----

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

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

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

4.3.1) Dispositions générales -----

4.3.1.1) Organisation -----

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

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

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

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

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

4.3.1.2) Modalités -----

Les stages sont régis par une convention rédigée conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues en la matière. Cette convention est signée par l'étudiant, le maître de stage¹⁷ et le Directeur de catégorie. -----

Un dossier stage reprend les objectifs du stage, l'échéancier pour rentrer le projet de stage, la convention signée par les différentes parties (accompagnée du document reprenant l'analyse des risques relatifs à la fonction occupée¹⁸) et le rapport de stage. -----

Les stages sont supervisés par les maîtres assistants et/ou les maîtres de formation pratique. -----

Les maîtres de stages participent à l'évaluation du stage. Une grille d'évaluation détaillée leur est remise. -----

La grille d'évaluation est communiquée aux étudiants. -----

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

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

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

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

Les étudiants sont couverts par une assurance prise par la Province de Namur qui préserve le maître de stage et son entreprise de tous les risques qui pourraient être encourus en cas de bris de matériel et/ou accident. -----

4.3.1.3) Stage à l'étranger -----

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

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

4.3.1.4) Absence aux activités d'intégration professionnelle -----

Les présences en stage sont contrôlées par les professeurs responsables des stages, le promoteur et/ou le maître de stage. -----

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au lieu de stage et à La Haute Ecole le plus tôt possible. Dans la section sage-femme,

¹⁶ Voir point 3 des annexes au présent règlement.

¹⁷ Personne de référence dans l'entreprise

¹⁸ En application de l'article 3 de l'Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires.

l'étudiant doit également prévenir le professeur chargé de son accompagnement en stage. -----

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

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

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

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

Le Directeur de catégorie, après avoir pris l'avis des professeurs responsables et/ou du maître de stage et/ou du promoteur, se réserve le droit d'imposer la récupération aux activités d'intégration professionnelle ou d'heures indûment portées en compte. -----

4.3.1.5) Faute en stage -----

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

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

Dans ce cas, les sanctions prévues à la Partie III, chapitre 2 du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stage et du Directeur de catégorie. -----

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

4.3.2) Dispositions spécifiques à la catégorie agronomique. -----

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

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

Pour la finalité Techniques et gestion agricoles : -----

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

Pour la finalité Agro-industries et biotechnologies : -----

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

Pour la finalité Environnement : -----

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

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

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

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

4.3.3) Dispositions spécifiques à la catégorie économique -----

4.3.3.1) Dans la section coopération internationale -----

16 semaines de stage sont intégrées à la grille horaire. -----

3 semaines de stage sont organisées en 2^{ème} année et 13 semaines de stage sont organisées en 3^{ème} année. -----

En 2^{ème} année, les stages se déroulent dans un organisme ou une association en milieu multiculturel. -----

En 3^{ème} année, les stages se déroulent à l'étranger dans un pays choisi sur une liste établie par le Collège de direction et dans le cadre d'un projet de coopération au développement. Pour effectuer ce stage à l'étranger, l'étudiant doit avoir préalablement respecté, selon un calendrier strict, toutes les consignes de précaution et de sécurité rappelées dans le dossier de stage. Des consignes supplémentaires à celles figurant dans ce dossier de stage peuvent être affichées aux valves. Si toutes les consignes ne sont pas respectées, l'étudiant ne sera pas autorisé à partir en stage. -----

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

4.3.3.2) Dans la section gestion hôtelière -----

4 semaines de travaux pratiques en 1^{ère} année, 4 semaines de stage en 2^{ème} année et 15 semaines de stage en 3^{ème} année sont organisées et intégrées dans la grille horaire. -----

Outre le stage intégré et annexé à la formation, des activités de renforcement en Technologie de la restauration sont organisées. -----

Les étudiants qui n'ont pas de pré requis en hôtellerie doivent s'y inscrire. -----

Des stages sont prévus tant au Château de Namur, Ecole d'application, que dans d'autres établissements hôteliers en Belgique et à l'étranger. -

Ces stages sont organisés sous la responsabilité de La Haute Ecole. -----

Les stages seront organisés individuellement. -----

Des stages à l'étranger sont vivement conseillés. -----

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

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

4.3.3.3) Dans la section assistant de direction -----

19 semaines de stage sont intégrées à la grille horaire. -----

4 semaines de stage sont organisées en 2^e année et 15 semaines de stage sont organisées en 3^e année. -----

Elles se dérouleront dans une entreprise sauf dérogation accordée par le Directeur de catégorie. -----

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

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

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

- 1° d'appliquer sur le terrain les connaissances théoriques ; -----
- 2° de développer et/ou d'approfondir son savoir-faire et d'améliorer et/ou d'approfondir son savoir-être en mettant en pratique les cours -----

enseignés, à savoir : -----

- expression orale et écrite de la langue maternelle et des langues étrangères (sont inscrits au programme de 3ème le néerlandais, l'anglais, l'allemand et/ou l'espagnol et/ou l'italien); -----
- gestion et organisation d'un secrétariat de façon autonome : traitement du courrier, classement, permanence téléphonique, organisation de réunions, prise de rendez-vous -----
- approche des nouvelles technologies – informatique -----

3° de maîtriser les différentes techniques de communication; -----

4° de développer sa curiosité intellectuelle, son esprit d'analyse, son sens de l'organisation; -----

5° de réagir à et/ou rendre compte de messages oraux reçus dans la langue maternelle et dans une langue étrangère. -----

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

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

Une tenue classique est exigée lors des stages. La chevelure doit être classique et soignée. Le maquillage doit être discret. Aucun piercing ne doit être visible. La barbe doit être soignée. -----

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

4.3.3.4) Dans la section conseiller en développement durable -----

4 semaines de stages sont organisées en 2^e année et intégrées dans la grille horaire. -----

Les stages se dérouleront en priorité en Belgique dans une organisation/entreprise qui développe des projets de développement durable. -----

Le stage doit permettre à l'étudiant d'appréhender plusieurs facettes du développement durable. -----

L'accomplissement des stages implique la rédaction d'un rapport personnel dont les modalités seront communiquées par le professeur responsable des stages -----

4.3.4) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale -----

Les stages permettent le développement du savoir-faire et du savoir-être. Ils ont pour objectifs spécifiques l'intégration des connaissances dans une approche pratique et l'acquisition de compétences techniques et comportementales. -----

Le planning des stages est établi en fonction des objectifs pédagogiques et de l'offre de stage. -----

Les stages se font dans les établissements tant publics que privés avec lesquels un accord est conclu. Les étudiants y sont accompagnés de maîtres de formation pratique; ils sont tenus de se conformer STRICTEMENT aux horaires établis et aux consignes contenues dans le dossier stage. La responsabilité de la Province serait dérogée en cas de présence des étudiants dans les lieux de stage, en dehors des dits horaires. -----

Les renseignements et modalités des stages sont donnés aux étudiants au début d'année académique. -----

En cas de stage à l'étranger, des frais à charge de l'étudiant doivent être prévus. -----

Les documents concernant le stage (objectifs, grilles d'évaluation, instructions pour la rédaction du rapport d'activité, modalités de l'examen ou des examens inscrits dans l'épreuve de fin d'année) sont communiqués aux étudiants avant le début des stages et rassemblés dans un « dossier stage » par année d'études. -----

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant doit être en mesure de présenter ce dossier au maître de formation pratique et/ou à l'infirmier(e) ou à la Sage-Femme responsable du stage. S'il n'est pas en mesure de le faire ou si le dossier est incomplet, le maître de formation pratique se réserve le droit de le renvoyer du stage et de lui imposer la récupération des périodes non prestées. -----

Le stage fait l'objet d'une évaluation continue. Chaque fois que cela est possible, il est évalué par quinzaine. -----

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

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

4.3.4.1 Le volume des stages -----

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

4.3.4.2 Le rapport de soins -----

L'accomplissement des stages implique la rédaction d'un rapport de soins selon les instructions données en début d'année. Il est la propriété de l'étudiant. -----

Ce document personnel ne peut être ni prêté, ni copié ; en cas de fraude, le prêteur et l'emprunteur peuvent être sanctionnés. -----

Ce rapport de soins doit être remis pour correction aux dates prévues par le responsable de la coordination des stages. L'étudiant le reçoit corrigé de manière à pouvoir améliorer le travail suivant. -----

Tout jour de retard dans la remise du rapport de soins entraîne une pénalité de 5 points. Après 10 jours de retard, sauf pour un motif reconnu par le Directeur de catégorie, le rapport n'est plus corrigé. Néanmoins l'étudiant est tenu de le remettre, le nombre de rapports de soins à réaliser chaque année étant réglementé. Le rapport de soins (TAPPSI) est coté par le maître de formation pratique correcteur. Cette cotation entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier « stages »). -----

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

Le port incorrect des vêtements de travail entraîne le renvoi du stage et l'obligation de reposer les périodes prévues à cette date. -----

Les vêtements de travail requis pour les stages se composent de : -----

- a) deux tuniques et deux pantalons blancs minimum pour tous les étudiants. -----
- b) une paire de chaussures réservées aux stages, non fournies par l'intermédiaire de l'école et présentant les caractéristiques suivantes : -----
 - lavables, -----
 - de forme classique, -----
 - silencieuses, -----
 - confortables, soutenant bien le pied, -----
 - avec talon large limité à une hauteur de 3 à 4 cm et une semelle épaisse, antidérapante. -----

Les vêtements de travail qui doivent être propres ne peuvent être portés qu'en stage. -----

La tenue doit répondre aux critères suivants : -----

- un pull ou sous-pull sur/ou dépassant le vêtement de travail n'est pas autorisé. -----
- Le port des bijoux est interdit. -----
- La chevelure doit être soignée, courte ou relevée et attachée. -----
- Le maquillage doit être discret; les ongles courts et non vernis. -----

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

L'entretien des vêtements de travail est assuré par l'étudiant et doit respecter les étapes qui suivent:-----

- Dans l'institution de stage : Le vêtement souillé est entreposé dans un emballage plastique fermé. -----
- Pour le transport : La technique du double emballage est appliquée (l'emballage fermé contenant le vêtement souillé est déposé dans un deuxième) -----
- Au domicile : Le linge est lavé seul; il est déposé dans la machine à laver sans être manipulé. -----

Conseil : -----

Après un prélavage ordinaire, le(s) vêtement(s) est (sont) lavé(s) dans une eau à 85° additionnée du savon de lessive habituel. Pour prévenir le jaunissement, 150 cc d'eau oxygénée à 30 volumes % doivent être ajoutés à l'eau de rinçage. -----

Tous les étudiants doivent avoir : -----

- une montre avec aiguille trotteuse; -----
- une paire de ciseaux, avec nominette au nom de l'étudiant; -----
- un coupe-ongles identifié; -----
- un cadenas (pour l'armoire qui leur sera réservée au vestiaire des lieux de -----
- stages); -----
- un bic à plusieurs couleurs identifié au nom de l'étudiant. -----

4.4. Le Travail de Fin d'Etudes -----

4.4.1) Dispositions générales -----

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

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

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

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

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

4.4.2) Dispositions spécifiques à la catégorie agronomique -----

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

4.4.3) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale -----

Pour les étudiants de 2^{ème} année du Bachelier en Soins infirmiers et pour les étudiants de 3^{ème} année du Bachelier Sage-femme, la note d'intention du Travail de fin d'études doit être remise au Directeur de Catégorie à l'issue du cours de méthodologie de la recherche (les dates seront communiquées par les professeurs titulaires). -----

Chapitre 5 : La promotion de la réussite -----

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

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

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

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

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

La Haute Ecole développe un programme de tutorat²⁰ des étudiants de première année d'études, identifiés comme étant en difficulté, par des étudiants inscrits à une des années d'études supérieures. -----

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

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

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

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

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

A l'issue des évaluations organisées à la fin du 1^{er} quadrimestre, chaque étudiant de première année en situation d'échec signe une charte d'engagement. Ce moment de rencontre avec la conseillère pédagogique permet de mettre en place des stratégies de réussite. -----

Un moment de rencontre et d'accueil entre les étudiants non-résidents en Belgique est organisé en début d'année académique. Cette rencontre a pour objectif de créer des liens sociaux afin de palier à l'éloignement géographique. -----

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

Chaque étudiant a la possibilité de prendre rendez-vous auprès de la conseillère pédagogique. Ces rencontres individuelles traitent des problèmes personnels, pédagogiques et/ou méthodologiques. -----

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

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

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

²⁰ Article 4 du 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.

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

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

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

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

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

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

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

Aux conditions fixées par le Collège de direction de la Haute Ecole, les étudiants peuvent bénéficier de réductions ou de dispenses de certaines parties du programme d'études en raison de l'acquisition de certains crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec fruit. -----

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

Pour les années d'études non-réussies, les dispenses sont accordées à 12/20. -----

La réussite d'une année d'études permet la valorisation de chacun des cours quel que soit le résultat obtenu aux examens afférents à ces cours. -----

Afin d'obtenir ces dispenses, un dossier doit être adressé par l'étudiant au Collège de direction de La Haute Ecole²³. -----

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

La décision du Collège sera communiquée à l'étudiant au plus tard le 1^{er} décembre. -----

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

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

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

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

Le programme personnalisé est déterminé par année d'études et respecte la limite du volume horaire global admis pour une année académique²⁴ (sauf dérogation accordée par le Collège de direction). -----

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

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

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

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

Une fois inscrits, les étudiants peuvent bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études ou de réduction de ce programme d'études en raison de la valorisation d'acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle. L'une et l'autre de ces expériences doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants. -----

L'étudiant adoptera la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE de la Haute Ecole : - L'étudiant sollicite des dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » en choisissant l'orientation « Dispenses »²⁶. -----

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

L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés et accompagnés de preuve, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20. -----

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

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

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

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

L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20. -----

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

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

➤ L'étudiant adresse le formulaire d'enregistrement au conseiller VAE de la HEPN. -----

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

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

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

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

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

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

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

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

➤ Composition du jury -----

Le jury est composé au minimum des membres suivants : -----

Un président, Directeur-Président ou Directeur de catégorie. -----

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

Un représentant de la profession concernée. -----

Un/des enseignant(s) issus du cursus. -----

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

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

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

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

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

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

➤ Modalité de décision du jury -----

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

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

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

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

➤ Contenu de l'avis remis par le jury -----

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

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

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

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

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

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

7.3. La réduction de la durée des études²⁹ -----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

³⁰ Article 8 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Le seuil de réussite de l'épreuve étant fixé à 60 %, l'étudiant pourrait être amené en deuxième session à devoir représenter certains examens réussis afin d'atteindre ce pourcentage fixé. Dans ce cas, l'étudiant devra mentionner ses choix sur le document d'inscription à la deuxième session, et ce au plus tard à la date fixée pour l'inscription à la deuxième session. -----

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

Dans le cadre de la prolongation de la deuxième session de la dernière année d'études (voir partie II, chapitre 6, point 6.6), le renoncement à des dispenses de cours compris dans les « au moins 48 crédits » n'est pas possible. -----

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

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

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

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

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

7.6. L'acquisition de crédits anticipés³² -----

Un étudiant qui bénéficie de dispenses peut solliciter, avant le 1^{er} novembre (ou en même temps que l'inscription si celle-ci est réalisée après le 1^{er} novembre), via une demande écrite et motivée auprès du Collège de direction l'autorisation d'acquiescer des crédits de l'année d'études suivante, jusqu'à concurrence au maximum du nombre de crédits dont il est dispensé. -----

Le Collège de direction fixe ces crédits anticipés de l'étudiant sur la base de sa demande et de la cohérence de son programme d'études, et ce au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique en cours. -----

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

Les examens relatifs à l'acquisition de ces crédits anticipés sont soumis au règlement de l'année d'études à laquelle ces crédits se rapportent, hormis en cas de fraude et/ou tentative de fraude (voir partie III, chapitre 2, point 2.2). -----

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

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

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

Des crédits anticipés acquis dans une Haute Ecole peuvent être exportés dans une autre HE et faire l'objet de dispense de cours. -----

Chapitre 8 : Le changement de Haute Ecole et les passerelles de droit -----

8.1. : Le changement de Haute Ecole³³ -----

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

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

Cette disposition concerne une année d'études réussie. -----

8.2. : Les passerelles de droit³⁴ -----

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

1. d'une année de l'enseignement supérieur de type court d'une section à une autre année de l'enseignement supérieur de type court d'une autre section ; -----
- 1.bis d'une année de l'enseignement supérieur de type court à une année de l'enseignement supérieur de type long ; -----
2. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année de l'enseignement supérieur de type court ; -----
3. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement universitaire à une année de l'enseignement supérieur de type court ; -----
4. d'un premier cycle de l'enseignement supérieur de type long d'une section à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long dans une autre section ; -----
5. d'un premier cycle de l'enseignement universitaire à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long ; -----
6. d'un cycle de l'enseignement supérieur de type court à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long dans une section analogue ; -----
7. d'une année d'un cycle de l'enseignement universitaire ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long ; -----
8. d'un deuxième cycle de l'enseignement universitaire aux études de spécialisation organisées dans l'enseignement supérieur de type long en application de l'article 19 du décret du 5 août 1995 ; -----
9. d'un cycle de l'enseignement supérieur de type court à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long pour lequel il n'est pas organisé de 1^{er} cycle correspondant. -----

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

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

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

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

A la suite d'une réussite à au-moins 48 crédits, l'étudiant n'a pas le droit de bénéficier d'une passerelle. -----

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

³² Article 10 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles.

³³ Article 12 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

³⁴ Article 23 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

Cette disposition s'applique également aux étudiants ayant bénéficié d'une réussite à 48 crédits à l'Université et souhaitant se réorienter vers une Haute Ecole. -----

Néanmoins, s'il apporte la preuve de la réussite de ses crédits résiduels acquis individuellement à 12/20 ou collectivement dans le cadre de la réussite de l'année d'études n+1, il pourra bénéficier de la passerelle. -----

S'agissant des études universitaires où des crédits résiduels peuvent être validés dans la grille de notes de l'étudiant avec des notes entre 10 et 11.5, l'inscription dans une année passerelle est possible. -----

Chapitre 9 : L'étalement d'une année d'études³⁵ -----

9.1. Règle générale -----

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

Introduction de la demande : -----

L'étudiant doit communiquer sa demande d'étalement par un écrit au Directeur de Catégorie lors de l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} décembre de l'année académique en cours. Le Gouvernement peut déroger à la date du 1^{er} décembre sur avis motivé du Conseil pédagogique. -----

Convention d'étalement : -----

Cette planification étalée dans le temps de ses activités et des évaluations associées fait l'objet d'une convention avec le Directeur de Catégorie, sur avis conforme du Conseil pédagogique (à défaut d'avis dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme). -----

Cette convention est susceptible d'être révisée annuellement, avant le 1^{er} février, moyennant le consentement réciproque des parties. -----

La révision de la convention peut : -----

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

Inscription : -----

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

Renonciation à l'étalement : -----

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

Païement du minerval : -----

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

Evaluation - Délibération : -----

Les notes obtenues aux examens au cours de la 1^{ère} année académique d'étalement sont reportées et prises en considération lors des délibérations de l'année d'études. -----

Ces notes seront communiquées à l'étudiant à l'issue de chacune des sessions de la 1^{ère} année académique. -----

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

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

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

Le jury de délibération statue, au plus tôt, lorsque l'étudiant a présenté l'ensemble des examens inscrits au programme de l'année d'études réparties sur plusieurs années académiques. -----

Le jury se prononce selon les mêmes règles que celles fixées pour tout étudiant. -----

Lorsque l'étalement porte sur une année d'études qui comporte des crédits résiduels de l'année d'études précédente réussie à 48 crédits, le solde des crédits résiduels doit impérativement être acquis au cours de la 1^{ère} année académique d'étalement. A défaut de réussite des crédits résiduels, le jury de délibération est tenu de prononcer le refus de l'étudiant au terme de la seconde session de la 1^{ère} année académique de l'étalement. -----

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

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

L'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue (conformément au Chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française) peut bénéficier d'un étalement de ses études à tout moment et sans que les conditions générales fixées par les autorités de La Haute Ecole ne lui soient applicables. -----

9.3. Cas particulier pour les étudiants de première génération³⁶ -----

Par dérogation au point 11.1, les étudiants de première génération peuvent choisir de revoir leur programme d'études personnel et étaler leurs études après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre, au plus tard pour le 15 février de l'année académique en cours. Ces étudiants de première génération peuvent également choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à les aider à vaincre les difficultés rencontrées et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Ce programme de remédiation est fixé par les autorités de la Haute Ecole en concertation avec l'étudiant. Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme. Les étudiants qui, à l'issue de la 1^{ère} année d'études, réussissent leur programme de remédiation tout en échouant à l'année d'études étalée peuvent s'inscrire à nouveau en 1^{ère} année d'études et seront considérés comme s'inscrivant pour la 1^{ère} fois dans l'enseignement supérieur. -----

³⁵ Article 31 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et Circulaire n° 4092 du 17 juillet 2012.

³⁶ La définition d'un étudiant de première génération se trouve dans le lexique annexé au présent règlement

Chapitre 10 : Equivalences des diplômes de l'enseignement supérieur étrangers³⁷

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

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une équivalence introduit son dossier de demande au plus tard le 1^{er} octobre de l'année académique en cours. Le Directeur de catégorie notifie sa décision au plus tôt le 15 septembre de l'année académique en cours et/ou dans les 30 jours qui suivent la demande.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française³⁸

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

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

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

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

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

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

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

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

Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

11.2. Inscription :

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

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

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur – Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité ;

³⁷ AGCF du 14/07/2011 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française.

³⁸ AGCF du 14/05/09 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

- o 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 ; -----
- o documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ; -----
- o pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité. -----

11.2.2) Autorisation d'inscription : -----

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

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

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

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

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

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

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés. -----

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

11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques : -----

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

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

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

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

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

PARTIE II : LE REGLEMENT DES EXAMENS³⁹ -----

Chapitre 1 : La période des examens -----

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

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

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

Les notes obtenues lors de ces examens sont publiées aux panneaux d'affichage de La Haute Ecole : -----

- o dans les trois semaines suivant la fin de ces examens pour les étudiants de 1^{ère} année ; -----
 - o dans les six semaines suivant la fin de ces examens pour les étudiants de toutes les autres années d'études ; -----
- et sont comptabilisées dans les résultats de la 1^{ère} session d'examens présentée par l'étudiant. -----

Disposition particulière pour l'étudiant de 1^{ère} année à l'issue de la session de janvier : -----

- o en cas d'échec : l'étudiant a le droit de représenter l'examen lors de la session de juin. Il peut renoncer à ce droit ; -----
- o toute note supérieure ou égale à 10/20 entraîne dispense de représenter la matière qui est l'objet de cet examen. Elle constitue la note de l'étudiant pour la 1^{ère} session. L'étudiant peut renoncer à ce droit. -----

Un document reprenant les résultats obtenus à ces examens sera distribué à l'étudiant en même temps que la publication des résultats aux valves de La Haute Ecole. Sur ce document, l'étudiant devra indiquer son souhait de représenter ou non certains examens en juin et il devra le remettre au secrétariat de sa section au plus tard à la veille des vacances de printemps. -----

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

Chapitre 2 : L'admissibilité aux examens -----

Pour pouvoir participer à la 1^{ère} session, l'étudiant doit, notamment, remplir les conditions suivantes : -----

- avoir remis une copie de son certificat d'enseignement secondaire supérieur homologué ou d'un autre titre reconnu équivalent ; -----
- En cas de circonstances indépendantes de la bonne volonté de l'étudiant, des documents provisoires sont acceptés. Dans ce cas, les étudiants sont délibérés sous réserve de remise des copies des documents définitifs ; -----
- avoir produit tous les autres documents requis quant à la constitution de son dossier global d'inscription ; -----
 - avoir été inscrit comme étudiant régulier dans l'année d'études correspondante et avoir suivi assidûment toutes les activités d'enseignement du programme de l'année d'études concernée. -----

Chapitre 3 : L'inscription aux examens -----

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

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

Par contre, si l'étudiant souhaite participer à la deuxième session, sous peine de nullité, il doit s'y inscrire dans les délais fixés par le calendrier académique (voir annexe 2) au moyen d'un formulaire disponible au secrétariat de La Haute Ecole ou sur la plateforme E bac. -----

Au cours d'une même année académique, un étudiant peut se présenter deux fois aux examens ou évaluations d'un même enseignement. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles, les autorités de La Haute Ecole peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique⁴⁰. -----

Par exception à l'alinéa ci-dessus, les évaluations de certaines activités peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement⁴¹. La liste exhaustive de ces activités d'enseignement est reprise à l'annexe 4 du présent règlement. -----

Nul ne peut être admis à se présenter au cours d'une même session d'examens à la fois devant le jury d'examens d'une Haute Ecole et devant

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

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

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

le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé⁴². -----

Chapitre 4 : L'organisation et déroulement des examens⁴³ -----

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

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

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

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

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

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

Tout document ou matériel permettant de prouver la fraude ou la tentative de fraude sera saisi sur-le-champ mais l'étudiant devra poursuivre l'examen. -----

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par le Directeur de catégorie ou, en son absence par le Directeur-Président ou par une personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par les deux parties et est communiqué à l'étudiant. L'étudiant peut poursuivre sa session d'examen afin d'obtenir des dispenses et la mention FR (Fraude) sera indiquée sur son bulletin pour l'activité d'enseignement concernée directement par la fraude ou tentative de fraude, ainsi que pour toutes les autres activités d'enseignement qui y sont liées. Cette mention équivaut à 0/20 pour le calcul de la moyenne pondérée de l'ensemble des résultats. -----

En cas de récidive au cours de son cursus au sein de la HEPN, outre la mention FR mentionnée ci-dessus, l'étudiant sera éloigné de la HEPN jusqu'au terme de l'année académique. -----

Chapitre 5 : L'empêchement de présenter un examen⁴⁴ -----

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

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

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

Chapitre 6 : La délibération -----

6.1. Les jurys d'examens et le procès-verbal -----

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

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

Chaque jury d'examen comprend les membres du personnel ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement suivies par l'étudiant. Le Directeur de catégorie ou son délégué a voix délibérative. -----

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

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

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

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

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

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

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

Les décisions sont formellement motivées. -----

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

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

Ces critères de délibérations sont repris au point 6.4) ci-dessous du présent règlement. -----

Chaque examen est noté sur vingt points. Pour la détermination des résultats de l'épreuve, le Conseil de catégorie fixe un coefficient de pondération⁴⁵ aux résultats de chaque examen et préalablement à la délibération. -----

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

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

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

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

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

6.2. La notification des résultats -----

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et affichage des résultats au plus tard dans les 48h suivant la délibération. L'affichage des résultats est maintenu pendant au moins 15 jours. Il tient lieu de notification des résultats pour les années non-diplômantes. Toutefois, après proclamation, chaque étudiant reçoit, sur simple demande le détail de ses résultats relatifs aux évaluations des enseignements sur lesquelles a porté la délibération. Pour les années diplômantes, le détail des résultats est notifié à chaque étudiant par

⁴² Article 5, al. 2 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁴³ Articles 15 à 18 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁴⁴ Article 9 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

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

l'envoi d'un courrier simple. -----

6.3 Les conditions de passage et les mentions -----

Pour être admis dans l'année d'études supérieure, l'étudiant doit avoir réussi dans la même section l'épreuve de l'année d'études qui précède⁴⁶. -----

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

Est admis/ajourné après délibération en première ou en deuxième session l'étudiant dont les résultats ont été appréciés en fonction des différents critères de délibération (voir chapitre 4, point 6.4) du présent Règlement) -----

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

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

La décision est consignée au procès-verbal des délibérations. -----

Le jury apprécie si la mention distinction, grande distinction ou plus grande distinction peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 50 % dans une ou plusieurs activités d'enseignement, ou si l'étudiant a obtenu une dispense d'examens en application de l'Art. 34 du Décret du 05/08/95. -----

6.4. Les critères de délibérations -----

Pour l'admission après délibération : -----

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

Pour l'attribution des mentions : -----

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

Pour le retrait des mentions : -----

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

Pour l'ajournement en première session : -----

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

Pour le refus en deuxième session : -----

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

⁴⁶ Article 6 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

6.5. La réussite à au moins 48 crédits⁴⁷

Un jury prononce la réussite d'une année d'études non diplômante dès que l'étudiant a acquis durant cette année d'études un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme prérequis nécessaire à la poursuite des études. Les prérequis nécessaires à la poursuite des études sont arrêtés annuellement par les autorités de La Haute Ecole, sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique⁴⁸. Dans ce cas, le solde des crédits doit être intégralement obtenu au cours de l'année d'études suivante et délibéré avec l'ensemble des crédits de cette année d'études.

En cas d'étalement des études, le solde des crédits de la première année programme doit être réussi au cours de la première année visée par la procédure d'étalement.

L'étudiant, sur la base de cette réussite, ne peut se prévaloir des dispositions prévues en matière de passerelles de droit.

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

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

6.6. La prolongation de la 2^{ème} session d'une année diplômante⁴⁹

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

Les prérequis nécessaires à la finalisation des études sont arrêtés annuellement par les autorités de La Haute Ecole, sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique⁵⁰.

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

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

6.7. La session prolongée⁵¹

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

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

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

6.8. La session ouverte⁵²

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

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

Chapitre 7 : Le Travail de Fin d'Etudes

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

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

En début de chaque année académique, les dates de dépôt du TFE pour la première et la deuxième session sont communiquées aux étudiants.

L'étudiant choisit de le présenter en 1^{ère} ou en 2^{ème} session⁵³.

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

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

PARTIE III : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS

Chapitre 1 : Le règlement disciplinaire

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

1.1. Les fraudes

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

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

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

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

1.2. Le prosélytisme – commerce

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

1.3. La tenue vestimentaire

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

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

⁴⁷ Article 11 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁴⁸ Les pré-requis sont mentionnés dans les grilles horaires présentes dans l'annexe 3 du présent règlement.

⁴⁹ Article 11bis de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

⁵⁰ Les pré-requis sont mentionnés dans les grilles horaires présentes dans les annexes au présent règlement.

⁵¹ Article 14 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁵² Article 24 §3 du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités.

⁵³ Article 13 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles

Vous trouverez ces spécificités dans la partie II du présent règlement. -----
Il y a lieu de distinguer les pratiques religieuses des signes religieux ou idéologiques qui modifient l'apparence des personnes. En ce sens, les accessoires vestimentaires qui ne permettent pas l'identification de la personne sont interdits. -----
En aucun cas l'étudiant ne pourra argumenter d'une pratique religieuse ou philosophique pour se soustraire à une activité d'enseignement. --
Lorsque l'activité exercée requiert le port d'un uniforme, tout ajout à celui-ci est interdit. -----

1.4. Le comportement -----

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

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

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

1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogique -----

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

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

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

Chaque étudiant s'engage au respect de la charte relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (des systèmes informatiques, du courrier électronique et d'Internet) au sein de la Province de Namur. Cette charte figure à l'annexe 6 du présent règlement. Le non-respect de ces dispositions peut également entraîner une limitation temporaire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques de la Province de Namur. L'utilisation de tout matériel / support numérique doit être soumise à l'autorisation du professeur et réservée à l'activité pédagogique concernée. -----

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

Il est strictement interdit de fumer dans les établissements d'enseignement⁵⁴. -----

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

1.8. Les locaux et le matériel -----

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

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

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

Tout projet d'affichage sur le campus⁵⁵ est soumis à l'accord du Directeur de catégorie -----

1.9. Utilisation des noms et sigles -----

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

1.10. Le vol -----

Tout vol caractérisé sera sanctionné. -----

1.11. Les biens personnels -----

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

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

1.12. Les personnes étrangères à l'établissement -----

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

1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur -----

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

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

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

Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index P2P. --
Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ce règlement feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation. -----

Chapitre 2 : Les sanctions -----

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

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

2.1. Les types de sanctions -----

2.1.1 Les mesures d'ordre -----

a) Le rappel à l'ordre -----

b) La réprimande écrite -----

c) L'éloignement temporaire d'une activité d'enseignement -----

d) La réparation d'un dommage -----

⁵⁴ Loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac.

⁵⁵ La définition du terme campus se trouve dans le lexique en fin du présent règlement

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

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

Elles sont prononcées sur le champ ou dans les meilleurs délais de la connaissance des faits. -----
Le non-respect d'une mesure d'ordre et/ou l'application successive de plusieurs mesures d'ordre peuvent entraîner l'application de mesures disciplinaires. -----

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

2.1.2 Les mesures disciplinaires -----

a) L'éloignement temporaire d'une activité d'évaluation -----

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

c) L'éloignement temporaire de 4 jours maximum -----

d) L'éloignement temporaire de plus de 4 jours -----

e) L'éloignement jusqu'au terme de l'année académique -----

f) L'exclusion définitive -----

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

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

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

La convocation précisera le motif de l'entretien et sera envoyée par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, dans les 3 jours ouvrables de la constatation des faits. Le délai entre la convocation et la date de l'audition est de maximum 8 jours ouvrables. L'étudiant peut prendre connaissance des pièces du dossier et a la possibilité, lors de l'audition, de se faire assister par la personne de son choix. Tant lors de l'instruction du dossier que lors de l'audition de l'étudiant, la direction peut être accompagnée d'un secrétaire et de toute autre personne de son choix. -----

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

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

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

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

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

2.2. Les situations particulières -----

2.2.1 En cas de fraude -----

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

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par le Directeur de Catégorie ou, en son absence, par le Directeur-Président ou par une autre personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par les deux parties. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus. -----

Pour l'étudiant convaincu de fraude, la mention FR (Fraude) sera indiquée sur le tableau de points au regard de l'ensemble de l'activité d'enseignement 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. -----

En cas de récidive au cours de son cursus au sein de la HEPN, outre la mention FR mentionnée ci-dessus, l'étudiant sera éloigné de La Haute Ecole jusqu'au terme de l'année académique. -----

2.2.2 En cas de fraude lors des crédits anticipés -----

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

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par le Directeur de Catégorie ou, en son absence, par le Directeur-Président ou par une autre personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par les deux parties. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus. -----

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

2.2.3 En cas de non-remise ou de remise tardive d'un travail (rapports de stages, ...) -----

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

PARTIE IV : LES RECOURS -----

Chapitre 1 : En cas de refus d'une inscription⁵⁶ -----

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

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

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

Chapitre 2 : En cas de refus d'inscription aux épreuves⁵⁷ -----

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

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

Chapitre 3 : En cas de refus d'inscription à un examen⁵⁸ -----

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

⁵⁶ Les motifs de refus de l'inscription sont repris à l'article 26 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁵⁷ Article 28 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁵⁸ Voir chapitre 3, point 3.4.2 du présent règlement.

Chapitre 4 : En cas d'irrégularité dans le déroulement des épreuves⁵⁹ -----
Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury d'examens, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve. L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte. -----
Le secrétaire instruit la plainte et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport au Président du jury d'examens. ----
Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury d'examens réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. -----
Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables. -----
Chapitre 5 : En cas de décision d'équivalence de diplôme de l'enseignement supérieur étranger⁶⁰ -----
En cas de contestation de la décision prise par le Directeur de catégorie, le demandeur peut, dans les 5 jours ouvrables, introduire un recours auprès du Collège de direction de La Haute Ecole qui statuera dans les 8 jours ouvrables de la réception du recours. -----
Chapitre 6 : En cas de décisions prises à l'encontre des étudiants -----
Les décisions prises à l'encontre des étudiants peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat au moyen d'une requête en annulation adressée par envoi recommandé au Greffe du Conseil d'Etat. Le délai est de 60 jours à partir de la notification de la décision. -----
PARTIE V : LES ANNEXES -----
Annexe 1 : Le coût des études -----

⁵⁹ Articles 25, 26 et 27 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁶⁰ Voir partie 1, chapitre 10 du présent règlement.

La Haute Ecole de la Province de Namur - Type de frais		Année 2013-2014								
		MINERVAL		FRAIS ETUDES			TOTAL			
		NB	B	Infrastructures	Administratif	Frais spécifiques	NB	B	condition modeste	
				Equipement art. 1er 1°	art. 1er 2°	art. 1er 3°				
Montant mutualisé	Montant mutualisé			Montant variable						
Agronomique TC	1	175,01	0	0	60	217,69	452,70 €	0 €	341,70 €	
	2TGA	175,01	0	0	60	122,52	357,53 €	0 €	246,53 €	
	2AIB	175,01	0	0	60	209,22	444,23 €	0 €	333,23 €	
	2ENV	175,01	0	0	60	209,22	444,23 €	0 €	333,23 €	
	3TGA	227,24	0	0	60	194,52	481,76 €	0 €	370,75 €	
	3AIB	227,24	0	0	60	209,22	496,46 €	0 €	374,00 €	
	3ENV	227,24	0	0	60	209,22	496,46 €	0 €	374,00 €	
	AGRI-BIO	227,24	0	0	60	120,00	407,24 €	0 €	296,23 €	
Economique TC - Coopération internationale	1	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
	2	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
	3	227,24	0	0	60	74,71	361,95 €	0 €	250,95 €	
Economique TC - Assistant de Direction	1	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
	2	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
	3	227,24	0	0	60	314,71	601,95 €	0 €	374,00 €	
Economique TC Gestion hôtelière	1	175,01	0	0	60	185,27	420,28 €	0 €	309,28 €	
	2	175,01	0	0	60	185,27	420,28 €	0 €	309,28 €	
	3	227,24	0	0	60	185,27	472,51 €	0 €	361,50 €	
	spé	227,24	0	0	60	185,27	472,51 €	0 €	361,50 €	
Economique TC Développement durable	1	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
	2	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
Paramédicale TC - Soins infirmiers	1	175,01	0	0	60	109,12	344,13 €	0 €	233,13 €	
	2	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
	3	227,24	0	0	60	99,71	386,95 €	0 €	275,94 €	
Paramédicale TC - Sage-femme	1	175,01	0	0	60	109,12	344,13 €	0 €	233,13 €	
	2	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
	3	175,01	0	0	60	74,71	309,72 €	0 €	198,72 €	
	4	227,24	0	0	60	74,71	361,95 €	0 €	250,94 €	
Paramédicale TC - Spécialisation	spé	227,24	0	0	60	74,71	361,95 €	0 €	250,94 €	
Jury FWB année non diplômante	ND	175,01	0	0	100	0,00	275,01 €	0 €	164,01 €	
Jury FWB année diplômante	D	227,24	0	0	100	0,00	327,24 €	0 €	216,23 €	

HEPN - CALENDRIER ANNEE ACADEMIQUE 2013-2014

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
							15-sept	
16/9 : Début 1er Quadri	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept	20-sept	21-sept	22-sept	Lundi 16/9 : Reprise des cours
	23-sept	24-sept	25-sept	26-sept	27-sept	28-sept	29-sept	Vendredi 27/9 : Fête de la Communauté française
	30-sept	1-oct	2-oct	3-oct	4-oct	5-oct	6-oct	
	7-oct	8-oct	9-oct	10-oct	11-oct	12-oct	13-oct	Mercredi 09/10 : Examen de maîtrise de la langue française
	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	18-oct	19-oct	20-oct	
	21-oct	22-oct	23-oct	24-oct	25-oct	26-oct	27-oct	
	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct	1-nov	2-nov	3-nov	Vendredi 01/11 : Congé de Toussaint
	4-nov	5-nov	6-nov	7-nov	8-nov	9-nov	10-nov	
	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	15-nov	16-nov	17-nov	Lundi 11/11 : Armistice
	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	22-nov	23-nov	24-nov	
	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov	29-nov	30-nov	1-déc	Vendredi 29/11 : Date limite d'inscription
	2-déc	3-déc	4-déc	5-déc	6-déc	7-déc	8-déc	
	9-déc	10-déc	11-déc	12-déc	13-déc	14-déc	15-déc	
	16-déc	17-déc	18-déc	19-déc	20-déc	21-déc	22-déc	
	23-déc	24-déc	25-déc	26-déc	27-déc	28-déc	29-déc	
	30-déc	31-déc	1-janv	2-janv	3-janv	4-janv	5-janv	Du lundi 23/12 au samedi 04/1 : Vacances d'hiver
	6-janv	7-janv	8-janv	9-janv	10-janv	11-janv	12-janv	
17/1 : Fin 1er Quadri	13-janv	14-janv	15-janv	16-janv	17-janv	18-janv	19-janv	Du lundi 06/1 au samedi 01/2 : Cours / Période d'évaluation (selon les dispositions prises dans chaque bachelier)
20/1 : Début 2e Quadri	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv	24-janv	25-janv	26-janv	
	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv	31-janv	1-févr	2-févr	
	3-févr	4-févr	5-févr	6-févr	7-févr	8-févr	9-févr	
	10-févr	11-févr	12-févr	13-févr	14-févr	15-févr	16-févr	
	17-févr	18-févr	19-févr	20-févr	21-févr	22-févr	23-févr	
	24-févr	25-févr	26-févr	27-févr	28-févr	1-mars	2-mars	
	3-mars	4-mars	5-mars	6-mars	7-mars	8-mars	9-mars	Du lundi 03 au samedi 08/3 : Congé du PO (Congé de détente)
	10-mars	11-mars	12-mars	13-mars	14-mars	15-mars	16-mars	
	17-mars	18-mars	19-mars	20-mars	21-mars	22-mars	23-mars	
	24-mars	25-mars	26-mars	27-mars	28-mars	29-mars	30-mars	
	31-mars	1-avr	2-avr	3-avr	4-avr	5-avr	6-avr	Vendredi 04/4 : Pour les étudiants de 1ère année : Date limite renonciation à représenter examens échoués en janvier
	7-avr	8-avr	9-avr	10-avr	11-avr	12-avr	13-avr	
	14-avr	15-avr	16-avr	17-avr	18-avr	19-avr	20-avr	Du lundi 07/4 au dimanche 20/4 : Vacances de printemps
	21-avr	22-avr	23-avr	24-avr	25-avr	26-avr	27-avr	Lundi 21/4 : Lundi de Pâques
	28-avr	29-avr	30-avr	1-mai	2-mai	3-mai	4-mai	Jeudi 01/5 : Fête du travail
	5-mai	6-mai	7-mai	8-mai	9-mai	10-mai	11-mai	Mercredi 07/5 : Examen de Maîtrise de la langue française
17/5 : Fin 2e Quadri	12-mai	13-mai	14-mai	15-mai	16-mai	17-mai	18-mai	
19/5 : Début 3e Quadri	19-mai	20-mai	21-mai	22-mai	23-mai	24-mai	25-mai	Du lundi 19/5 au samedi 5/7 : Blocus et période d'évaluation (1ère ses.)
	26-mai	27-mai	28-mai	29-mai	30-mai	31-mai	1-juin	Jeudi 29/5 : Congé de l'Ascension
	2-juin	3-juin	4-juin	5-juin	6-juin	7-juin	8-juin	
	9-juin	10-juin	11-juin	12-juin	13-juin	14-juin	15-juin	Lundi 09/6 : Lundi de Pentecôte
	16-juin	17-juin	18-juin	19-juin	20-juin	21-juin	22-juin	
	23-juin	24-juin	25-juin	26-juin	27-juin	28-juin	29-juin	
	30-juin	1-juil	2-juil	3-juil	4-juil	5-juil	6-juil	Mardi 01/7 : Date limite d'inscription à la 2e session
	7-juil	8-juil	9-juil	10-juil	11-juil	12-juil	13-juil	
	14-juil	15-juil	16-juil	17-juil	18-juil	19-juil	20-juil	
	21-juil	22-juil	23-juil	24-juil	25-juil	26-juil	27-juil	Du lundi 07/7 au samedi 16/8 inclus : Vacances d'été (pour les enseignants et assimilés : une 7ème semaine de vacances d'été est à prendre entre le 18/8 et le 14/9)
	28-juil	29-juil	30-juil	31-juil	1-août	2-août	3-août	
	4-août	5-août	6-août	7-août	8-août	9-août	10-août	
	11-août	12-août	13-août	14-août	15-août	16-août	17-août	
	18-août	19-août	20-août	21-août	22-août	23-août	24-août	
	25-août	26-août	27-août	28-août	29-août	30-août	31-août	Du lundi 18/8 au samedi 13/9 : Période d'évaluation (2e session)
	1-sept	2-sept	3-sept	4-sept	5-sept	6-sept	7-sept	
13/9 : Fin 3e Quadri	8-sept	9-sept	10-sept	11-sept	12-sept	13-sept	14-sept	
	COURS	Examens	CONGES	Jours fériés				

Annexe 3 : Les grilles horaires -----
 3.1. Catégorie Agronomique -----
 3.1.1) Finalité Techniques et gestion agricoles -----

BACHELIER EN AGRONOMIE - FINALITE TECHNIQUES ET GESTION AGRICOLES															
	1e				2e				3e				TOTAL		
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	
Date de Prise d'effet	15/09/2013				15/09/2013				15/09/2013						
Formation commune															
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>															
Biologie															
	théorie	52,5	4		3,5								52,5	4	
	laboratoire	37,5	4	PR	2,5								37,5	4	
Microbiologie															
	théorie	25	2		2								25	2	
	laboratoire	35	4	PR	2								35	4	
Botanique et botanique appliquée															
		25	2		2								25	2	
Génétiq ue/bases théoriques															
					15	2		1					15	2	
<i>Génie rural</i>															
		45	4		3								45	4	
<i>Gestion et économie rurale</i>															
	Économie générale	75	6		5								75	6	
	Économie rurale				50	4		3					50	4	
	Initiation à la recherche et à la rédaction scientifique				45	3		3					45	3	
<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>															
	Phytotechnie générale / Fertilisation raisonnée	45	3		3								45	3	
<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>															
	Mathématique appliquée	45	4		3								45	4	
	Physique appliquée	45	4		3								45	4	
	Informatique	45	3		3								45	3	
Chimie générale/minérale/organique															
	théorie	52,5	4		3,5								52,5	4	
	laboratoire	37,5	4	PR	2,5								37,5	4	
	Statistiques et probabilités				45	4		3					45	4	
<i>Sciences du sol</i>															
	Pédologie/Bioclimatologie	60	5		4								60	5	
Finalité : Techniques et gestion agricoles															
<i>Agrotechnologies</i>															
	Écologie				30	2		2					30	2	
	Industries agro-alimentaires				45	3		3					45	3	
	Biotechnologies							45	4		3		45	4	
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>															
	Biochimie				60	6		4					60	6	
<i>Génie rural</i>															
	Génie rural				30	2		2	15	1		1	45	3	
	Amélioration foncière								15	1		1	15	1	
	Génie industriel				15	2		1					15	2	
<i>Gestion et économie rurale</i>															
	Gestion, Economie rurale, Fiscalité, Droit de l'environnement				100	8		7	60	5		4	160	13	
<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>															
	Phytotechnie spéciale + phytopharmacie et toxicologie				105	10		7	45	4		3	150	14	
<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>															
	Gestion informatisée				60	5		4	30	3		2	90	8	
<i>Zootech nie</i>															
	Alimentation animale et rationnement				30	2		1					30	2	
	Pathologie				45	4		3					45	4	
	Amélioration des productions animales								75	7		5	75	7	
<i>Langues étrangères</i>															
		60	3		4	45	3		3	45	3		3	150	9
<i>Téledétection</i>															
									15	2		1	15	2	
<i>Zootech nie</i>															
		45	4		3								45	4	
Activités d'intégration professionnelle															
	TFE								10	12		16	10	12	
	Stages								350	18		8	350	18	
TOTAL		730	60			720	60			705	60		2155	180	

3.1.2) Finalité Agro-industries et biotechnologies

BACHELIER EN AGRONOMIE - FINALITE AGRO-INDUSTRIES ET BIOTECHNOLOGIES															
	1e				2e				3e				TOTAL		
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	
Date de Prise d'effet	15/09/2013				15/09/2013				15/09/2013						
Formation commune															
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>															
	Biologie														
		théorie	52,5	4				3,5						52,5	4
		laboratoire	37,5	4			PR	2,5						37,5	4
	Microbiologie														
		théorie	25	2				2	15	2			1	25	2
		laboratoire	35	4			PR	2						35	4
	Botanique et botanique appliquée														
		Génétique/bases théoriques	25	2				2	15	2			1	25	2
	Génie rural														
			45	4				3						45	4
	Gestion et économie rurale														
		Economie générale	75	6				5						75	6
		Economie rurale							30	2			2	30	2
		Initiation à la recherche et à la rédaction scientifique							45	3			3	45	3
	<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>														
		Phytotechnie générale / Fertilisation raisonnée	45	3				3						45	3
	<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>														
		Mathématique appliquée	45	4				3						45	4
		Physique appliquée	45	4				3						45	4
		Informatique	45	3				3						45	3
	Chimie générale/minérale/organique														
		théorie	52,5	4				3,5						52,5	4
		laboratoire	37,5	4			PR	2,5						37,5	4
	Statistiques et probabilités														
									45	4			3	45	4
	<i>Sciences du sol</i>														
		Pédologie/Bioclimatologie	60	5				4						60	5
	Finalité : Agro-Industries et biotechnologies														
	<i>Agrotechnologies</i>														
		Analyse Instrumentale							75	6		PR	5	75	6
		Biotechnologies							60	6			4	45	4
		Génie industriel											45	3	3
		Industries Agro-alimentaires							45	4			3	60	6
		Laboratoire lié aux industries agro-alim. & aux biotechn.												4	105
		laboratoire lié aux industries agro-alim.							37,5	3		PR	2,5	22,5	2
		laboratoire lié aux biotechnologies							37,5	3		PR	2,5	22,5	2
														1,5	60
														1,5	60
	<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>														
		Biochimie							60	6			4	60	6
	<i>Langues étrangères</i>														
			60	3			4	45	3			3	45	3	3
	<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>														
		Productions agronomiques et industrielles							45	4			3	45	4
	<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>														
		Chimie analytique appliquée à l'agroalimentaire et à l'agroenv.							75	6		PR	5	75	6
		Chimie instrumentale											30	3	2
	<i>Ecologie</i>														
		Génétique moléculaire							30	2			2	30	2
		Généétique moléculaire							15	2			1	15	2
		Gestion informatisée/législation							30	2			2	30	2
		Gestion de la qualité											30	3	2
		Zootéchnie	45	4				3						45	4
		Qualité des productions animales											15	2	1
		Gestion informatisée											30	2	2
	Activités d'intégration professionnelle														
		TFE											10	12	16
		Stages											8	350	18
	TOTAL														
			730	60					705	60				705	60
														8	2140
														180	180

3.1.3) Finalité Environnement

BACHELIER EN AGRONOMIE - FINALITE ENVIRONNEMENT														
	1e				2e				3e				TOTAL	
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2013				15/09/2013				15/09/2013					
Formation commune														
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>														
Biologie														
théorie	52,5	4		3,5									52,5	4
laboratoire	37,5	4	PR	2,5									37,5	4
Microbiologie														
théorie	25	2		2									25	2
laboratoire	35	4	PR	2									35	4
Botanique et botanique appliquée	25	2		2									25	2
Génétique/bases théoriques					15	2		1					15	2
Génie rural	45	4		3									45	4
<i>Gestion et économie rurale</i>														
Économie générale	75	6		5									75	6
Économie rurale					30	2		2					30	2
Initiation à la recherche et à la rédaction scientifique					45	3		3					45	3
<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>														
Phytotechnie générale / Fertilisation raisonnée	45	3		3									45	3
<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>														
Mathématique appliquée	45	4		3									45	4
Physique appliquée	45	4		3									45	4
Informatique	45	3		3									45	3
Chimie générale/minérale/organique														
théorie	52,5	4		3,5									52,5	4
laboratoire	37,5	4	PR	2,5									37,5	4
Statistiques et probabilités					45	4		3					45	4
<i>Sciences du sol</i>														
Pédologie/Bioclimatologie	60	5		4									60	5
Finalité : Environnement														
<i>Agrotechnologies</i>														
Analyse instrumentale					75	6	PR	5					75	6
Traitement et valorisation des déchets					30	3		2					30	3
Technologie de l'épuration et de la décontamination									60	5		4	60	5
Gestion des conflits									30	2		2	30	2
Laboratoire (technologie de l'épuration et de la décontamination)									30	2		2	30	2
<i>Biologie appliquée à l'agronomie</i>														
Écologie					30	2		2					30	2
Microbiologie					15	2		1					15	2
Laboratoire de la qualité de l'environnement					30	3	PR	2					30	3
Sylviculture					45	3		3					45	3
Pédologie					15	2		1					15	2
<i>Génie rural</i>														
Génie industriel					15	2		1					15	2
Évaluation des incidences sur l'environnement					15	1		1					15	1
Aménagement du territoire/Gestion du paysage									30	3		2	30	3
<i>Gestion et économie rurale</i>														
Psychosociologie de l'environnement					30	2		2					30	2
Gestion informatisée des données/Législation					30	2		2					30	2
<i>Phytotechnie y compris phytopharmacie et réglementation</i>														
Productions agronomiques et industrielles					30	2		2					30	2
Botanique et botanique appliquée					30	2		2					30	2
<i>Sciences appliquées à l'agronomie</i>														
Utilisation rationnelle de l'énergie					15	2		1	15	2		1	30	4
Chimie analytique appliquée à l'agroalimentaire et à l'agroenvironnement					75	6	PR	5					75	6
Chimie instrumentale									30	3		2	30	3
Ecoclimatologie					15	2		1					15	2
Ecotoxicologie									15	2		1	15	2
Nuisances et pollutions									30	2		2	30	2
Télétection									15	2		1	15	2
<i>Zootchnie</i>														
Génétique moléculaire					15	2		1					15	2
Zoologie appliquée					30	2		2					30	2
Zootchnie	45	4		3									45	4
<i>Droit spécifique</i>														
Aspect socio-économique									15	2		1	15	2
Langues étrangères									30	2		2	30	2
Langues étrangères	60	3		4	45	3		3	45	3		3	150	9
Activités d'intégration professionnelle														
TFE									10	12		16	10	12
Stages									350	18		8	350	18
TOTAL	730	60			720	60			705	60			2155	180

3.2. Catégorie Economique -----

3.2.1) Section Conseiller en développement durable -----

BACHELIER - CONSEILLER EN DEVELOPPEMENT DURABLE														
	1e				2e				3e				TOTAL	
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2012				15/09/2013				15/09/2014					
Formation générale														
<i>Économie générale et appliquée y compris économie sociale</i>														
	Économie générale et appliquée	30	2	1	30	2	1	15	1	1			75	5
	Économie sociale				30	2	1						30	2
	<i>Organisation de l'entreprise</i>	30	2	1	30	2	1						60	4
<i>Comptabilité et fiscalité</i>														
	Comptabilité générale, budgétaire, analytique et appliquée	30	2	1	30	2	1	30	2	1			90	6
	Fiscalité y compris fiscalité environnementale							30	2	1			30	2
	<i>Marketing</i>	30	2	1	30	2	1						60	4
	<i>Développement durable : financement y compris finance éthique</i>				30	2	1						30	2
	<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>	30	2	1	30	2	1	15	1	1			75	5
<i>Langues étrangères</i>														
	Anglais	75	7	1	60	5	1	40	2	1			175	14
	Néerlandais	75	7	1	60	5	1	40	2	1			175	14
	<i>Droit y compris droit de l'environnement</i>	30	2	1	30	2	1	15	1	1			75	5
	<i>Mathématique et statistiques appliquées</i>	30	2	1	30	2	1						60	4
<i>Traitement de l'information</i>														
	Informatique	30	2	1	30	2	1	15	1	1			75	5
	Technologies de l'information et de la communication	15	1	1	15	1	1	15	1	1			45	3
Cours de la spécialité														
	<i>Sciences sociales et politiques y compris globalisation, mondialisation et régionalisation</i>	30	2	1	30	2	1						60	4
	<i>Economie de l'environnement</i>	30	2	1	15	1	1						45	3
	<i>Géographie y compris météorologie et géologie</i>	30	2	1	30	2	1						60	4
	<i>Industrie, énergie et environnement</i>				30	2	1	30	2	1			60	4
	<i>Mobilité, logistique et transports</i>							30	2	1			30	2
	<i>Management de projet en entrepreneuriat durable</i>	60	9	1	60	8	1	60	8	1			180	25
	<i>Ressources naturelles, écosystèmes et biodiversité</i>				30	2	1	30	2	1			60	4
	<i>Ecoconstruction</i>							30	2	1			30	2
	<i>Gestion des ressources humaines</i>	30	2	1	30	2	1						60	4
<i>Sciences appliquées</i>														
	Biologie appliquée	45	3	1									45	3
	Physique appliquée	45	3	1									45	3
	Chimie générale	45	3	1									45	3
	<i>Séminaires dans les matières de la spécialité</i>	30	3	1	45	3	1	30	2	1			105	8
<i>Déontologie</i>														
	Déontologie et éthique				15	1	1	15	1	1			30	2
Activités d'intégration professionnelle														
<i>Stages et TFE</i>														
	Stages				60	6	1	285	14	1			345	20
	TFE							10	14	1			10	14
TOTAL		750	60		780	60		735	60				2265	180

BACHELIER ASSISTANT(E) DE DIRECTION - OPTION LANGUES ET GESTION															
		1e				2e				3e				TOTAL	
		H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet		15/09/2013				15/09/2013				15/09/2014					
Formation commune															
<i>Économie</i>															
	Organisation et gestion de l'entreprise					45	3		1					45	3
	Économie générale et/ou appliquée	30	3		1									30	3
	Comptabilité et fiscalité	45	4		1	30	2		1	15	1		1	90	7
<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>		105	10		1	75	5		1	45	3		1	225	18
<i>Langues étrangères</i>															
	Anglais	105	9		1	75	7		1	45	4		1	225	20
	Néerlandais	105	9		1	75	7		1	45	4		1	225	20
	3e langue Allemand ou Espagnol					60	4		1	45	3		1	105	7
	4e langue Allemand, Espagnol ou Italien					45	3		1	30	2		1	75	5
	Communication appliquée	60	4		1									60	4
<i>Droit</i>		30	2		1	45	3		1					75	5
<i>Mathématique et/ou statistiques appliquées</i>		30	2		1	15	1		1					45	3
<i>Traitement de l'information</i>		60	4		1	30	2		1					90	6
Cours de la spécialité															
	Bureautique	60	5		1	45	3		1	60	4		1	165	12
	Informatique appliquée	30	3		1	30	2		1	30	3		1	90	8
	Méthodes d'organisation et gestion	30	3		1	30	3		1	30	2		1	90	8
	Gestion des relations humaines	30	2		1	15	1		1	15	1		1	60	4
Cours de l'option langues et gestion															
	Gestion des ressources humaines					30	4		1					30	4
	Marketing					30	4		1					30	4
	Actualité socio-économique (dispensé en 2e année en langue anglaise)					15	2		1	15	1			30	3
<i>Droit</i>										30	2		1	30	2
Activités d'intégration professionnelle															
	TFE									10	15		2	10	15
	Stages					60	4		1	305	15		2	365	19
TOTAL		720	60			750	60			720	60			2190	180

BACHELIER ASSISTANT(E) DE DIRECTION - OPTION MEDICAL																		
	1e				2e				3e				TOTAL					
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits				
Date de Prise d'effet	15/09/2013				15/09/2013				15/09/2014									
Formation commune																		
<i>Économie</i>																		
	Organisation et gestion de l'entreprise				45	3		1					45	3				
	Économie générale et/ou appliquée				30	3		1					30	3				
	Comptabilité et fiscalité				45	4		1	30	2		1	15	1	1	90	7	
<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>																		
					105	10		1	75	5		1	45	3		1	225	18
<i>Langues étrangères</i>																		
	Anglais				105	9		1	75	7		1	45	3		1	225	19
	Néerlandais				105	9		1	75	7		1	45	3		1	225	19
	Communication appliquée				45	4		1									45	4
<i>Droit</i>																		
					30	2		1	45	3		1					75	5
<i>Mathématique et/ou statistiques appliquées</i>																		
					30	2		1	15	1		1					45	3
<i>Traitement de l'information</i>																		
					60	4		1	30	2		1					90	6
Cours de la spécialité																		
	<i>Bureautique</i>				60	5		1	45	3		1	60	4		1	165	12
	<i>Informatique appliquée</i>				30	3		1	30	2		1	30	3		1	90	8
	<i>Méthodes d'organisation et de gestion</i>				30	3		1	30	3		1	30	2		1	90	8
	<i>Gestion des relations humaines</i>				30	2		1	15	1		1	15	1		1	60	4
Cours de l'option médical																		
	<i>Économie des soins de santé</i>								15	2		1	30	2		1	45	4
	<i>Législation et déontologie médicales</i>								30	3		1					30	3
<i>Sciences et techniques médicales</i>																		
	Terminologie médicale en langue française								30	3		1					30	3
	Terminologie médicale en langue anglaise								30	3		1					30	3
	Anatomie-physiologie-biologie clinique								60	4		1					60	4
	Pathologie-pharmacologie-technologie												60	5		1	60	5
	Hygiène et premiers soins								15	2		1					15	2
	Psychologie du patient												30	3		1	30	3
Activités d'intégration professionnelle																		
	TFE												10	15		2	10	15
	Stages								60	4		1	305	15		2	365	19
TOTAL																		
		705	60					750	60				720	60			2175	180

BACHELIER EN SECRETARIAT DE DIRECTION - OPTION LANGUES															
		1e				2e				3e			TOTAL		
		H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet												15/09/2012			
Formation commune															
Économie															
	Organisation et gestion de l'entreprise					45	5						45	5	
	Économie générale et/ou appliquée	30	3										30	3	
	Comptabilité: comptabilité et comptabilité appliquée	45	4			30	2						75	6	
Correspondance, rapport et communication en langue française		105	9			75	8			45	3			225	20
Langues étrangères															
	Anglais	105	9			75	7			45	5			225	21
	Néerlandais	105	9			75	7			45	5			225	21
	3e langue Allemand ou Espagnol					90	7			75	7			165	14
	4e langue Allemand, Espagnol ou Italien					75	6			45	5			120	11
	Communication appliquée	60	6										60	6	
Droit		30	2			45	5						75	7	
Mathématique et/ou statistiques appliquées		30	3										30	3	
Traitement de l'information		60	4			30	2						90	6	
Cours de la spécialité															
Bureautique															
	Technique et Pratique du Secrétariat	30	3,5			30	3,5			30	2			90	9
	Technique et Pratique de Prise de Notes	30	2			30	1						60	3	
	Dactylographie - Traitement de textes	60	3,5			60	3,5			45	2			165	9
	Initiation aux autres techniques					15	1			30	1			45	2
Relations de service		30	2			30	2						60	4	
Activités d'intégration professionnelle															
TFE										10	15			10	15
Stages										335	15			335	15
TOTAL		720	60			705	60			705	60			2130	180

BACHELIER EN SECRETARIAT DE DIRECTION - OPTION MEDICAL															
		1 ^e				2 ^e				3 ^e			TOTAL		
		H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet		15/09/2012													
Formation commune															
<i>Économie</i>															
	Organisation et gestion de l'entreprise					45	5							45	5
	Économie générale et/ou appliquée	30	3											30	3
	Comptabilité: comptabilité et comptabilité appliquée	45	4			30	2							75	6
<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>		105	9			75	8			45	3		1	225	20
<i>Langues étrangères</i>															
	Anglais	105	9			75	7			45	5		1	225	21
	Néerlandais	105	9			75	7			45	5		1	225	21
	Communication appliquée	45	6											45	6
<i>Droit</i>		30	2			45	5							75	7
<i>Mathématique et/ou statistiques appliquées</i>		30	3											30	3
<i>Traitement de l'information</i>		60	4			30	2							90	6
Cours de la spécialité															
<i>Bureautique</i>															
	Technique et Pratique du Secrétariat	30	3,5			30	3,5			30	2		1	90	9
	Technique et Pratique de Prise de Notes	30	2			30	1							60	3
	Dactylographie - Traitement de textes	60	3,5			60	3,5			45	2		1	165	9
	Initiation aux autres techniques					15	1			30	1		1	45	2
<i>Relations de service</i>		30	2			30	2							60	4
Cours de l'option médicale															
<i>Économie des soins de santé</i>										45	5		1	45	5
<i>Législation et déontologie médicales</i>						30	4							30	4
<i>Sciences et techniques médicales</i>															
	Terminologie médicale en langue française					30	2							30	2
	Terminologie médicale en langue anglaise					30	2							30	2
	Anatomie-physiologie-biologie clinique					60	3							60	3
	Pathologie-pharmacologie-technologie									60	5		1	60	5
	Hygiène et premiers soins					15	2							15	2
	Psychologie du patient									30	2		1	30	2
Activités d'intégration professionnelle															
<i>TFE</i>										10	15		2	10	15
<i>Stages</i>										335	15		2	335	15
TOTAL		705	60			705	60			720	60			2130	180

BACHELIER EN GESTION HÔTELIÈRE															
	1e				2e				3e				TOTAL		
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	
Date de Prise d'effet	15/09/2013				15/09/2013				15/09/2013						
Formation commune															
<i>Économie</i>															
	Économie générale	30	3		1								30	3	
	Analyse financière					15	1		1				15	1	
	Fiscalité					30	2		1				30	2	
	<i>Correspondance, rapport et communication en langue française</i>	30	2		1	30	2		1				60	4	
<i>Langues étrangères</i>															
	2e langue obligatoire : Anglais	75	7		1	75	8		1	75	8		1	225	23
	3e langue au choix parmi Néerlandais-Allemand-Espagnol	75	7		1	75	8		1	60	6		1	210	21
	4e langue au choix parmi Néerlandais-Allemand-Espagnol	45	4		1	45	4		1	45	4		1	135	12
<i>Droit</i>															
	Traitement de l'information	30	3		1									30	3
Cours de la spécialité															
<i>Gestion hôtelière</i>															
	Organisation de l'entreprise et comptabilité appliquée					90	8		1	90	9		1	180	17
	Organisation de l'entreprise	30	3		1	45	4		1					75	7
	Comptabilité	45	5		1									45	5
	Économie Hôtelière									30	2		1	30	2
	<i>Relations de service</i>					30	2		1					30	2
	<i>Gestion des ressources humaines</i>									30	2		1	30	2
<i>Technologie alimentaire</i>															
	Technologie alimentaire	30	3		1									30	3
	œnologie	30	3		1									30	3
<i>Technologie de la restauration</i>															
	Technologie de la restauration cuisine	90	5		1									90	5
	Technologie de la restauration salle	90	5		1									90	5
<i>Technologie d'hébergement et de réception</i>															
	Technologie d'hébergement					30	2		1					30	2
	Équipement technique					30	3		1					30	3
	<i>Gestion des stocks</i>	30	2		1									30	2
	<i>Marketing et marketing hôtelier</i>	30	2		1	30	2		1	30	4		1	90	8
	<i>Technique touristique</i>					45	3		1					45	3
<i>Informatique de gestion</i>															
	- logiciel de gestion hôtelière : Fidelio					20	1,5		1					20	1,5
	- logiciel comptable					25	1,5		1					25	1,5
	<i>Esthétique hôtelière</i>					30	2		1					30	2
	<i>Séminaires</i>	15	2		1					30	2		1	45	4
	<i>Travaux pratiques</i>	60	4		1									60	4
Activités d'intégration professionnelle															
	Stages					60	4		1	285	20		2	345	24
TOTAL		735	60			735	60			720	60			2190	180

3.2.7) Section Coopération internationale -----

BACHELIER EN COOPERATION INTERNATIONALE														
	1e				2e				3e				TOTAL	
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2013				15/09/2013				15/09/2013					
FORMATION GENERALE														
Economie	60	4			60	4			30	2			150	10
Economie générale et appliquée	30	2		1	30	2		1	15	1		1	75	5
Comptabilité	30	2		1	30	2		1	15	1		1	75	5
Correspondance, rapport et communication en langue française	60	6		1	45	4		1	15	2		1	120	12
Langues étrangères	195	14			165	13			110	8			470	35
Anglais	75	5		1	60	5		1	40	3		1	175	13
Espagnol	75	5		1	60	5		1	40	3		1	175	13
Arabe/base	45	4		1	45	3		1	30	2		1	120	9
Droit	30	2		1	15	1		1	15	1		1	60	4
Mathématique et statistiques appliquées	30	3		1	15	2		1					45	5
Traitement de l'information	45	4			45	4			30	2			120	10
Informatique	30	3		1	30	3		1	15	1		1	75	7
Technologies de l'information et de la communication	15	1		1	15	1		1	15	1		1	45	3
COURS DE LA SPECIALITE														
Géographie, géopolitique, relations internationales	30	3		1	30	3		1	45	3		1	105	9
Economie du développement	45	5		1	45	4		1	15	1		1	105	10
Développement de projet	60	6		1	45	4		1	30	3		1	135	13
Anthropologie - Sociologie	90	7			75	8			60	5			225	20
Anthropologie	60	5		1	45	5		1	30	3		1	135	13
Sociologie	30	2		1	30	3		1	30	2		1	90	7
Gestion des ressources humaines dans un contexte multiculturel	30	3		1	45	4		1	30	2		1	105	9
Séminaires en agriculture /écotourisme / éducation / santé publique	30	3		1	45	4		1	45	4		1	120	11
Déontologie - Ethique					15	1		1	15	1		1	30	2
ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE														
Stages					60	4			285	14			345	18
Stage en milieu multiculturel / 3 semaines					60	4		1					60	4
Stage coopération internationale / 13 semaines									285	14		2	285	14
Travail de fin d'études									10	12		2	10	12
TOTAL	705,0	60,0			705,0	60,0			735,0	60,0			2145,0	180,0

3.3. Catégorie Paramédicale -----

3.3.1) Section Soins infirmiers -----

BACHELIER EN SOINS INFIRMIERS

	1e				2e				3e				TOTAL	
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2013				15/09/2013				15/09/2013					
FORMATION THEORIQUE ET PRATIQUE														
Ergonomie et manutention, sécurisme et soins d'urgence	30	2		2									30	2
Soins infirmiers généraux et exercices didactiques en médecine générale, chirurgie générale et dilution	63	5		4,5	62,5	6		4,8					125,5	11
Éthique					7,5	1		0,6	15	1		0,8	22,5	2
Méthodologie de la recherche					25	3		2	7,5	1		0,6	32,5	4
Histoire et déontologie	15	1		1									15	1
Principes et exercices didactiques d'éducation à la santé et santé publique	30	3		2,25					15	2		1,1	45	5
<i>Principes généraux de santé de soins infirmiers spécialisés et exercices didactiques</i>														
Principes généraux de santé et de soins infirmiers	30	3		2,25	15	2		1,2					45	5
<i>Exercices didactiques de soins infirmiers</i>														
-en spécialités médicales, chirurgicales et dilution	40	4		3					64	5		3,6	104	9
-en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né, en santé mentale et psychiatrie; en soins aux personnes âgées	47	4		3	50	5		2,4	11	1		0,6	108	10
<i>Soins de santé primaires et soins à domicile</i>														
Bactériologie, virologie, parasitologie, immunologie	22,5	2		1,5									22,5	2
Biochimie - Biophysique	22,5	2		1,5									22,5	2
Biologie, anatomie, physiologie	67,5	8		5									67,5	8
Hygiène et prophylaxie	30	2		2,5									30	2
Embryologie, génétique, développement du fœtus	15	1		1									15	1
Physiologie de la grossesse et de l'accouchement	7,5	1		0,5									7,5	1
Nutrition et diététique	15	2		1,25					7,5	1		0,5	22,5	3
<i>Pathologie générale et spéciale</i>														
Médecine générale, chirurgie générale et spécialités, gynécologie et obstétrique, pédiatrie (y compris physiologie de la croissance)	52,5	4		3,25									52,5	4
Hématologie, Endocrinologie					16	2		1,4					16	2
Gastro-entérologie, Urologie, Gynécologie et obstétrique					26	2		2,1					26	2
Cardiologie, Pneumologie					16	2		1,4					16	2
Chirurgie générale et spécialités					16,5	2		1,4	11	1		0,7	27,5	3
Pédiatrie (y compris physiologie de la croissance)					10,5	1		0,7					10,5	1
Psychiatrie, Neurologie, Gériatrie					42,5	3		2,4					42,5	3
Réanimation									12,5	1		0,7	12,5	1
Oncologie									7,5	1		0,5	7,5	1
ORL-Ophthalmologie-Dermatologie									16,5	1		1	16,5	1
Pharmacologie, Anesthésiologie	15	1		1	22,5	2		1,5					37,5	3
Radiologie, techniques d'investigations et Radioprotection					27,5	2		1,6	12,5	1		0,6	40	3
Anthropologie et sociologie, Psychologie	60	5		4	30	2		1,6	15	1		0,8	105	8
Droit et Législation relative à la profession	30	2		2	15	1		0,8	7,5	1		0,6	52,5	4
Principes d'administration, de gestion et d'économie de la santé	15	1		1	10	1		0,7	22,5	2		1,3	47,5	4
ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE														
<i>Enseignement clinique</i>														
Stage, rapports de soins et séminaires	170	7	PR	7,5	435	15	PR	17,7	575	16	PR	21,6	1180	38
Exercice clinique Médecine ou Chirurgie					100	7	PR	5					100	7
Exercice clinique Médecine et/ou Chirurgie									200	12	PR	10	200	12
Travail de fin d'études et stages en rapport avec le TFE									35	12	PR	5	35	12
TOTAL	777,5	60,0			942,5	60,0			1035	60,0			2755	180,0

3.3.2) Section Sage-femme -----

BACHELIER SAGE-FEMME																		
	1e				2e				3e				4e				TOTAL	
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2013				15/09/2013				15/09/2013				15/09/2013					
FORMATION THEORIQUE ET PRACTIQUE																		
Ergonomie et manutention, Secourisme et soins d'urgence	30	2		2													30	2
Soins infirmiers généraux et exercices didactiques en médecine générale, chirurgie générale et dilution	63	5		4,5	57,5	6		4,8									120,5	11
Éducation sexuelle et planification familiale													22,5	1		1	22,5	1
Éthique					7,5	1		0,6	15	2		1,3	15	1		0,8	37,5	4
Histoire et déontologie	15	1		1													15	1
Méthodologie de la recherche					15	2		2	25	2		1,5	7,5	1		0,8	47,5	5
Anglais spécifique													15	1		0,8	15	1
Principes et exercices didactiques d'éducation à la santé et santé publique	30	3		2,25					15	2		1,3	15	2		1	60	7
Principes généraux de santé de soins infirmiers spécialisés et exercices didactiques																		
Principes généraux de santé et de soins infirmiers	30	3		2,25	15	2		1,2									45	5
Exercices didactiques de soins infirmiers																		
->en spécialités médicales, chirurgicales et dilution	40	4		3													40	4
->en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né; en santé mentale et psychiatrie	34,5	3		2,25	40	4		1,8									74,5	7
Soins de santé primaires et soins à domicile									15	1		1					15	1
Principes et exercices de soins périnataux et principes de rééducation périnéo-sphinctérienne																		
->Initiation	15	1		0,75													15	1
->Accompagnement psychologique de la grossesse et de l'accouchement									15	1		1					15	1
->Grossesse et post-partum									50	4		3					50	4
->Préparation à l'accouchement et à la parenté									25	2		1	15	1		0,8	40	3
->Néonatalogie									30	3		2					30	3
->Rééducation périnéo-sphinctérienne									15	1		1					15	1
->Soins obstétricaux, gynécologiques, réanimation (+ bloc opératoire), perfusions et monitoring					60	4		2,4									60	4
Bactériologie, virologie, parasitologie, immunologie	22,5	2		1,5													22,5	2
Biochimie - Biophysique	22,5	2		1,5													22,5	2
Biologie, anatomie, physiologie	67,5	8		5													67,5	8
Hygiène et prophylaxie	30	2		2,5													30	2
Embryologie, génétique, développement du fœtus	15	1		1					22,5	2		2					37,5	3
Physiologie de la grossesse et de l'accouchement	7,5	1		0,5					37,5	4		2,3					45	5
Anesthésie, analgésie, réanimation													15	1		0,8	15	1
Nutrition et diététique	15	2		1,25													15	2
Pathologie générale et spéciale																		
Médecine générale, Chirurgie générale et spécialités, Gynécologie et obstétrique, Pédiatrie	52,5	4		3,25													52,5	4
Hématologie, Endocrinologie					16	2		1,4									16	2
Gastroentérologie, Urologie, Gynécologie et obstétrique					26	2		2,1									26	2
Cardiologie, Pneumologie					16	2		1,4									16	2
Chirurgie générale et spécialités					16,5	2		1,4									16,5	2
Pédiatrie					10,5	1		0,7									10,5	1
Psychiatrie materno-infantile													15	1		0,8	15	1
Psychiatrie, Neurologie					27,5	2		1,6									27,5	2
Gynécologie et obstétrique									45	4		2,7	15	1		1,8	60	5
Pharmacologie, Anesthésiologie	15	1		1	22,5	2		1,5	7,5	1		0,6	15	1		0,8	60	5
Physiologie et pathologie du nouveau-né y compris embryopathologie									15	1		0,8	15	1		0,8	30	2
Radiologie, Techniques d'investigations et principes d'échographie obstétricale fonctionnelle																		
Radiologie, Techniques d'investigations et Radioprotection					27,5	2		1,6									27,5	2
Principes d'échographie obstétricale fonctionnelle													15	2		1,5	15	2
Anthropologie et sociologie, Psychologie	60	5		4	45	3		2,2	52,5	3		2,8	30	2		2	187,5	13
Droit, Législation relative à la profession	30	2		2	15	1		0,8									45	3
Organisation sanitaire et sociale									22,5	2		1,1					22,5	2
Principes d'administration, de gestion et d'économie de la santé	15	1		1	10	1		0,7	10	1		0,6	15	1		0,8	50	4
Protection juridique de la mère et de l'enfant									30	2		1,7	15	1		0,8	45	3
ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE																		
Enseignement clinique																		
Stage, rapports de soins et Séminaires	170	7	PR	7,5	320	14	PR	16,8	190	10	PR	10,5	275	12	PR	15	955	43
Exercice clinique Médecine ou Chirurgie					80	4	PR	3									80	4
Exercice clinique post-partum/grossesse à haut risque					100	3	PR	2	50	3	PR	2,8	120	6	PR	6	270	12
Exercice clinique néo-natalogie									40	3	PR	2,5					40	3
Exercice clinique salle d'accouchement									100	6	PR	5,6	250	9	PR	10	350	15
Exercice clinique consultation prénatale													50	2	PR	2	50	2
Exercice clinique échographie													15	2	PR	1	15	2
Travail de fin d'études													10	11	PR	12	10	11
TOTAL	780	60			927,5	60			827,5	60			960,0	60			3495,0	240

3.3.3) Spécialisation en Pédiatrie -----

SPECIALISATION EN PEDIATRIE				
	<i>H/an</i>	<i>Crédits</i>	<i>PR</i>	<i>Pond.</i>
Date de Prise d'effet	15/09/2013			
<u>FORMATION THEORIQUE ET PRATIQUE</u>				
<i>Déontologie et éthique</i>	15	1		0,8
<i>Méthodologie de la recherche scientifique appliquée en pédiatrie y compris EBN</i>	7,5	1		0,5
<i>Epreuve intégrée</i>	5	2		2,5
<i>Organisation et administration des services pour les enfants et adolescents y compris organisation des loisirs / Collaboration interdisciplinaire</i>	15	1		1
<i>Principes de soins infirmiers et exercices</i>				
en médecine et spécialités	47,5	2,5		3,4
en chirurgie et spécialités	32,5	2		2,1
en santé mentale et psychiatrie	12,5	1		0,7
en néonatalogie	30	2		2,1
<i>Urgences et soins intensifs</i>	22,5	1,5		1,4
<i>Néonatalogie, Génétique</i>	37,5	2		2,1
<i>Nutrition et diététique infantiles</i>	15	1		0,8
<i>Pathologies médicales, chirurgicales, spécialisées y compris pharmacologie</i>				
pathologie médicale, pharmacologie	60	4		2,6
pathologie chirurgicale	30	3		2,1
urgences, soins intensifs, réanimation	15	1		0,8
<i>Psychologie de l'enfant et de l'adolescent et sciences de la communication</i>	30	1		1,6
<i>Santé mentale, pédopsychiatrie et psychiatrie des adolescents</i>	22,5	1		1,5
<i>Législation et droit spécifique à la pédiatrie et néonatalogie</i>	15	1		0,8
<i>Santé familiale - Protection maternelle et infantile y compris médecine scolaire et bien-être maternel et infantile</i>	30	1		1,4
<i>Santé publique - Épidémiologie y compris éducation à la santé et son intégration dans les soins</i>	15	1		0,8
<u>ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE</u>				
<i>Enseignement clinique, stages et séminaires</i>				
Stage et rapports de soins, Séminaires	300	20	PR	13
Exercice clinique Médecine / Chirurgie y compris soins intensifs et urgences	100	6	PR	5
Exercice clinique Néonatalogie y compris soins intensifs néonataux	50	4	PR	3
TOTAL	907,5	60		

Annexe 4 : Les activités d'enseignement qui ne font l'objet que d'une seule évaluation au cours de l'année académique -----

4.1. Catégorie Agronomique -----

4.1.1) Finalité Techniques et gestion agricoles -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
3 ^{ème}	Stages

4.1.2) Finalité Agro-industries et biotechnologies -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
3 ^{ème}	Stages

4.1.3) Finalité Environnement -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
3 ^{ème}	Stages

4.2. Catégorie Economique -----

4.2.1) Section Conseiller en développement durable -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
1 ^{ère}	Séminaires dans les matières de la spécialité
2 ^{ème}	Séminaires dans les matières de la spécialité
	Stages

4.2.2) Section Assistant de direction option Langues et gestion -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
2 ^{ème}	Stages
3 ^{ème}	Stages

4.2.3) Section Assistant de direction option Médical -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
2 ^{ème}	Stages
3 ^{ème}	Stages

4.2.4) Section Gestion hôtelière -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
1 ^{ère}	Travaux pratiques
2 ^{ème}	Stages
3 ^{ème}	Stages

4.2.5) Section Coopération internationale -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
2 ^{ème}	Stages
3 ^{ème}	Stages

4.3. Catégorie Paramédicale -----

4.3.1) Section Soins infirmiers -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
1 ^{ère}	Stages, rapports de soins et Séminaires
2 ^{ème}	Stages, rapports de soins et Séminaires
3 ^{ème}	Stages, rapports de soins et Séminaires

4.3.2) Section Sage-femme -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
1 ^{ère}	Stages, rapports de soins et Séminaires
2 ^{ème}	Stages, rapports de soins et Séminaires
3 ^{ème}	Stages, rapports de soins et Séminaires
4 ^{ème}	Stages, rapports de soins et Séminaires

4.3.3) Spécialisation en Pédiatrie -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
	Stage et rapports de soins, Séminaires

4.3.4) Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
	Stage

Annexe 5 : Les activités d'enseignement dont les présences au cours sont obligatoires -----
 Catégorie Agronomique -----
 Finalité Techniques et gestion agricoles -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
1 ^{ère}	Biologie - Laboratoire
	Microbiologie - Laboratoire
	Chimie générale/minérale/organique - Laboratoire

Finalité Agro-industries et biotechnologies -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
1 ^{ère}	Biologie - Laboratoire
	Microbiologie - Laboratoire
	Chimie générale/minérale/organique - Laboratoire
2 ^{ème}	Chimie analytique appliquée à l'agroalimentaire et à l'agroenvironnement – Partie laboratoire
	Analyse instrumentale – Partie laboratoire
2 ^{ème} et 3 ^{ème}	Laboratoire lié aux industries agroalimentaires
	Laboratoire lié aux biotechnologies
3 ^{ème}	Chimie instrumentale – Partie laboratoire

Finalité Environnement -----

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
1 ^{ère}	Biologie - Laboratoire
	Microbiologie - Laboratoire
	Chimie générale/minérale/organique - Laboratoire
2 ^{ème}	Laboratoire de la qualité de l'environnement
	Chimie analytique appliquée à l'agroalimentaire et à l'agroenvironnement – Partie laboratoire
	Analyse instrumentale – Partie laboratoire
3 ^{ème}	Laboratoire Technologie de l'épuration et de la décontamination
	Chimie instrumentale – Partie laboratoire

Annexe 6 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des étudiants et visiteurs des établissements d'enseignement de la Province de Namur -----

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, membre du personnel et étudiants, a recours aux facilités que les ressources informatiques procurent. La Province de Namur entend permettre l'accès de ses étudiants et de ses visiteurs à ces facilités dans le cadre des besoins liés aux fonctions qu'ils occupent, et leur exprime ainsi la confiance qu'elle leur accorde. -----

Ainsi, en ce qui concerne le contrôle de l'utilisation de l'outil informatique à la Province de Namur, ils respecteront les prescrits de la loi du 8-12-1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel. -----

Au travers des principes éthiques que le présent document exprime, la Province de Namur entend rendre conscient ses membres des responsabilités qui leur incombent, tant comme utilisateur que comme acteur de telles ressources. -----

Bien évidemment, ces principes éthiques ne dispensent pas du respect des dispositions légales⁶¹ et contractuelles applicables, notamment des dispositions qui concernent la vie privée, la propriété intellectuelle et la criminalité informatique. Le non-respect de ces règles sera sanctionné par la Province de Namur au regard des régimes disciplinaires propres à la catégorie à laquelle appartient le contrevenant. -----

Dans ce même ordre d'idées, la Province de Namur rappelle que même si le coût d'utilisation des réseaux informatiques et l'outil informatique n'est pas imputé aux utilisateurs, ce coût n'est pas nul et est pris en charge par la Province. -----

2) Usage loyal des moyens informatiques et responsabilité vis-à-vis de l'image de la Province de Namur : -----

La fourniture de service d'Internet doit être utilisée pour les buts auxquels cet outil est destiné : améliorer à tous les niveaux de fonctionnement de l'institution dans ses tâches d'enseignement, de recherche, d'administration et de service à la communauté (messagerie, les recherches documentaires, etc.). -----

Les connexions ne pourront être utilisées : -----

- à des fins lucratives ou pour diffuser des informations commerciales, et ce aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Province ; -----

- à des fins illicites comme, par exemple, pour tenter de s'introduire dans un site protégé sans en posséder les droits d'accès ; -----

- pour l'envoi de messages ou la consultation de sites dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites racistes, révisionnistes, prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion ou des convictions politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes ; -----

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

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

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

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

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

3) Respect de la propriété intellectuelle : -----

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

- La loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins -----

- La loi du 31 août 1998 relative aux bases de données -----

- L'arrêté royal du 30 octobre 1997 relatif à la rémunération des auteurs et des éditeurs pour la copie dans un but privé ou didactique des œuvres fixées sur un support graphique ou analogue -----

En particulier, il est rappelé : -----

- Qu'une copie de logiciel, hormis celle de sécurité est toujours illégale sauf accord d'utilisation ou licence obtenue auprès du titulaire des droits d'exploitation de ce logiciel. Les autorisations prévues par ces accords devront être respectées strictement ; -----

- Que les signes distinctifs, inventions et/ou créations originales sont susceptibles de protection au titre d'un droit de propriété intellectuelle. -----

Sous réserve des exceptions légales, l'exploitation sur l'Internet de telles créations suppose l'obtention auprès des titulaires des droits patrimoniaux, des droits et/ou des autorisations prévus par la loi ; -----

- Que le droit des marques protège bien souvent les noms de domaine des sites Internet ; -----

- Que les bases de données sont protégées au bénéfice de leur créateur dans l'Union Européenne, le cas échéant par le droit d'auteur ou par un droit spécifique ; -----

- Enfin, que les mentions relatives à l'auteur de l'œuvre, au titulaire des droits et à l'identification numérique de l'œuvre ne peuvent être supprimées ou modifiées sans l'accord de l'auteur et/ou des ayants droits. -----

4) Respect des personnes et de leur vie privée : -----

Lors de l'utilisation des ressources informatiques, par respect de l'éthique et de la loi du 08 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée ainsi que de ses arrêtés d'exécution, les personnes s'abstiennent de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur de la Province de Namur 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. -----

⁶¹ Loi du 30 juin 1994 relative au droit d'auteur, modifiée par la loi du 31 août 1998 transposant en droit belge la directive européenne du 11 mars 1996 concernant la protection juridique des bases de données. Loi du 28 novembre 2000 relative à la criminalité informatique (texte au format PDF).

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 de l'établissement. -----

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

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

5) Exonération de responsabilité de la Province de Namur : -----

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

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

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

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

6) Blocage des sites -----

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

LEXIQUE -----

A -----

Activités d'apprentissage : -----

- Des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages; -----
- Des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets; -----
- Des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel. -----

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en terme de crédits. -----

Activités d'intégration professionnelle : -----

Partie du programme d'études consistant en des activités liées à l'application des cours, pris dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire. Elles peuvent prendre la forme de stages, d'enseignement clinique, de travail de fin d'études, de séminaires, d'études de cas, etc. -----

Année académique : -----

L'année académique est une période d'un an qui commence le 15 septembre. Toutes les activités d'apprentissage, y compris les évaluations et délibérations associées, se déroulent durant l'année académique à laquelle elles se rattachent. A des fins d'organisation des programmes d'études, l'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluations et de congés. -----

B -----

Bachelier : -----

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

C -----

Campus : -----

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

Collège de direction : -----

Instance dont la constitution est obligatoire dans chaque Haute Ecole. -----

Le Collège de direction assure l'exécution des décisions de l'organe de gestion et prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation. -----

Il est composé des directeurs de catégorie et présidé par le Directeur-Président. -----

Conseil de catégorie : -----

Le Conseil de catégorie émet toute proposition ou avis dans les domaines pédagogique et organisationnel. Ces propositions sont transmises aux Conseil pédagogique et/ou Conseil de gestion. -----

Il se réunit selon les nécessités à la demande du Directeur de catégorie. -----

Conseil des étudiants : -----

Le Conseil des étudiants est composé de 7 membres au moins, élus chaque année par et parmi l'ensemble des étudiants de La Haute Ecole dont au moins un par département existant au sein de la Haute Ecole. -----

Il a pour mission : -----

- de représenter tous les étudiants de la Haute Ecole ; -----
- de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants de la Haute Ecole ; notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de leur Haute Ecole ; -----
- de susciter la participation active des étudiants de la Haute Ecole en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur Haute Ecole ; -----
- d'assurer la circulation de l'information entre les autorités de la Haute Ecole et les étudiants. -----

Conseil Général des Hautes Ecoles : -----

Créé auprès de l'Administration de l'enseignement supérieur, il rend des avis sur toute question relative à l'enseignement dispensé dans les Hautes Ecoles. -----

Il organise la collaboration entre les réseaux notamment en matière de passerelles, programmation et formation continuée. -----

Conseil de gestion : -----

Le Conseil de gestion prend toute disposition nécessaire à la gestion de la Haute Ecole. -----

Conseil pédagogique : -----

Le Conseil pédagogique est consulté par l'organe de gestion et le Collège de direction sur toute question concernant l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines. Sa compétence est une compétence d'avis. -----

Conseil social : -----

Le Conseil social est consulté par l'organe de gestion et par le Collège de direction sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants. Il lui revient notamment de gérer, en concertation avec les organes de gestion de la Haute Ecole, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants. -----

Crédit : -----

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

D -----

Dispense : -----

Autorisation de ne pas présenter une activité d'enseignement prévue au programme d'études d'une année académique, en raison de l'acquisition de crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec succès ou en raison d'une expérience professionnelle ou personnelle en rapport avec les études concernées. -----

E -----
 Epreuve : -----
 Ensemble des examens d'une année d'études. -----
 Etudiant de première génération⁶² : -----
 Est considéré comme étudiant de première génération tout étudiant régulièrement inscrit en première année d'études qui n'a jamais été inscrit à une année d'études dans l'enseignement supérieur belge ou étranger ou à des enseignements figurant au programme d'une année d'études de ces établissements. Sont assimilées à ces années d'études supérieures les années d'études ou années préparatoires aux épreuves ou concours d'admission organisées par des établissements d'enseignement supérieur belges ou étrangers. -----
 Etudiant finançable : -----
 Parmi les étudiants régulièrement inscrits, entrent en ligne de compte pour le financement⁶³ : -----
 1. les étudiants de nationalité belge ; -----
 2. les étudiants étrangers suivants : -----
 a) de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ; -----
 b) dont le père ou la mère ou le tuteur légal a la nationalité belge; -----
 c) dont le père ou la mère ou le tuteur légal réside régulièrement en Belgique; -----
 d) dont le conjoint ou le cohabitant légal réside en Belgique et y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement; -----
 e) qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, accordé par la délégation en Belgique du Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés, ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation; -----
 f) qui sont pris en charge ou entretenus par les Centres publics d'aide sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel ils ont été confiés; -----
 g) qui résident en Belgique, y exercent une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficient de revenus de remplacement; -----
 h) qui sont ressortissants d'un pays ayant conclu avec la Belgique ou la Communauté française un accord spécifique, dans le cadre et les limites de cet accord; -----
 i) qui ont obtenu une bourse d'études à charge des crédits nationaux de la coopération au développement ; -----
 j) qui ont obtenu une bourse d'études de la Communauté française dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu par la Belgique ou la Communauté française; -----
 k) autres que ceux mentionnés aux points a) à j). Toutefois ces étudiants ne peuvent intervenir qu'à concurrence de 1 % maximum du nombre d'étudiants belges finançables de l'année académique précédente dans La Haute Ecole concernée. -----
 Evaluation continue⁶⁴ : -----
 Opération de contrôle formative ou certificative de la progression des acquis (stages, travaux pratiques, laboratoires, ...) -----
 Evaluation formative : -----
 Toute évaluation des compétences acquises par les étudiants, laissée à la discrétion de chaque maître assistant/maître de formation pratique et ne donnant droit ni à un report de note ni à une dispense de matière à l'épreuve de fin d'année. -----
 Examen⁶⁵ : -----
 Opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur tout ou une partie déterminée d'une activité d'enseignement reprise au programme de l'année d'études concernée. -----
 F -----
 Faute⁶⁶ : -----
 Manquement à une norme, un règlement, une obligation contractuelle ou légale. -----
 Manière d'agir maladroite ou fâcheuse. -----
 Responsabilité de quelque chose ou quelqu'un dans un acte. -----
 G -----
 Grade académique : -----
 Titre correspondant au niveau atteint à l'intérieur d'un cursus reconnu par décret et attesté par un diplôme. -----
 M -----
 Mention : -----
 Appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ou sanctionne la réussite d'une année d'études. -----
 P -----
 Passerelle : -----
 Processus académique autorisant un étudiant à poursuivre des études dans un autre cursus ou dans un autre type d'études. -----
 Plagiat⁶⁷ : -----
 « C'est le fait de s'approprier un travail (texte ou partie de texte, image, photo, données ...) réalisé par quelqu'un d'autre. Autrement dit utiliser ce travail sans préciser qu'il provient de quelqu'un d'autre. Très concrètement on plagie quand on ne cite pas l'auteur des sources qu'on utilise. Le plagiat, c'est du vol intellectuel. » ... « Exemples ... » : -----
 • « copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source » -----
 • « insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance » -----
 • « résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source » -----
 • « traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance » -----
 • « réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur » -----
 • « utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord) » -----
 • « acheter un travail sur le web » -----
 Prérequis : -----
 Ensemble des crédits reconnus comme nécessaire par le Conseil de catégorie pour permettre l'accès à une réussite à au-moins 48 crédits. -----

⁶² Article 2 du décret du 18/07/2008 démocratisant l'enseignement supérieur, oeuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur

⁶³ Il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant à la date du 1^{er} février de l'année académique précédente.

⁶⁴ Voir chapitre 2, point 7 du présent règlement

⁶⁵ Voir chapitre 4 du présent règlement

⁶⁶ Source : « Le Petit Larousse illustré », 2005, 100^e édition.

⁶⁷ Source : <http://www.uclouvain.be/99514.html>

Programme d'études : -----
L'ensemble des activités d'apprentissage qui constituent les études ; le programme en précise l'organisation temporelle en années d'études et les crédits associés. -----
Q -----
Quadrimestre : -----
Division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois. -----
R -----
Report de notes : -----
Autorisation accordée à un étudiant de conserver le bénéfice d'une note afférente à une activité d'enseignement d'un même cursus et dans une même Haute Ecole. Ce report de note est valable deux ans. -----
S -----
Session d'examens : -----
Période de l'année académique pendant laquelle ont lieu les examens et siègent les jurys d'examens-----
Stages : -----
Activités d'intégration professionnelle particulière relevant des activités d'apprentissage et se déroulant dans un milieu socioprofessionnel en relation avec la section -----

LA HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR -----

REGLEMENT DES ETUDES ET DES EXAMENS -----

Applicable aux étudiants de la section psychomotricité (co-diplomation avec la HEAJ) -----

ANNEE ACADEMIQUE 2013-2014 -----

Les présents règlements sont établis en application des Lois, Décrets et Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française de Belgique, ainsi que des circulaires ministérielles prises en application de ces législations. -----

En cas de modifications des dispositions légales dans le courant de l'année académique, celles-ci seront communiquées aux étudiants par voie d'affichage aux valves et de diffusion sur la plate-forme E-Bac. -----

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

Résolution du Conseil provincial du 2013, sous réserve de toute modification ultérieure faisant suite à toute nouvelle disposition légale -----

TABLE DES MATIÈRES-----

PARTIE I : LE REGLEMENT DES ETUDES	87
CHAPITRE 1 : LE PROGRAMME DES ETUDES	87
1.1. LA GRILLE HORAIRE	87
1.2. LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION	87
CHAPITRE 2 : L'ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE	87
CHAPITRE 3 : L'INSCRIPTION	87
3.1. LE DOSSIER COMPLET D'INSCRIPTION	87
3.1.1) La constitution du dossier	88
3.1.2) Les titres d'accès	88
3.1.3) Les aspects médicaux	88
3.1.3.1 Dispositions générales	88
3.1.3.2 Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale	89
3.2. LA DATE ULTIME D'INSCRIPTION	90
3.3. LA REGULARITE DE L'INSCRIPTION	90
3.3.1) Définition	90
3.3.2) Conditions	90
3.4. LA REGULARITE DES ETUDES	90
3.4.1) La justification des absences aux activités d'enseignement	90
3.4.2) L'assiduité aux activités d'enseignement	90
3.5. LE COUT DES ETUDES	91
3.5.1) Les frais d'inscription	91
3.5.1.1 Cas général	91
3.5.1.2 Etudiants boursiers	91
3.5.1.3 Etudiants de condition modeste	91
3.5.2) Le droit d'inscription spécifique	92
3.5.3) Les modalités de remboursement	92
3.5.3.1 Les frais d'inscription	92
3.5.3.2. Droits inscriptions spécifiques	92
3.5.3.3 Pour tous les remboursements	92
3.5.4) Les aides	92
3.5.5) Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un étalement des études	92
3.5.6) Remarques	92
3.6. LES MOTIFS DE REFUS D'INSCRIPTION	92
3.7. CAS PARTICULIER : INSCRIPTION NECESSITANT UNE AUTORISATION PREALABLE DU COLLEGE DE DIRECTION (ETUDIANTS NON-FINANÇABLES)	93
3.8. ETUDIANTS LIBRES	93
CHAPITRE 4 : LES ASPECTS PEDAGOGIQUES	93
4.1. LES METHODES D'ENSEIGNEMENT	93
4.2. LES METHODES D'EVALUATION	93
4.3. LES ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE ET/OU TRAVAUX PRATIQUES	93
4.3.1) Dispositions générales	93
4.3.1.1) Organisation	93
4.3.1.2) Modalités	94
4.3.1.3.) Stage à l'étranger	94
4.3.1.4.) Absence aux activités d'intégration professionnelle	94
4.3.1.5.) Faute en stage	94

4.3.2) Dispositions spécifiques	94
4.3.2.1 Le volume des stages	94
4.3.2.2 Les rapports	94
4.3.2.3 La tenue correcte en stage	94
CHAPITRE 5 : LA PROMOTION DE LA REUSSITE	95
CHAPITRE 6 : LA MOBILITE : ACQUISITION DE CREDITS DANS UNE AUTRE HAUTE ECOLE	95
CHAPITRE 7 : LES DISPENSES ET REDUCTIONS DE LA DUREE DES ETUDES	95
7.1. LES DISPENSES EN FONCTION D'ETUDES OU DE PARTIES D'ETUDES REUSSIES	95
7.2. LA VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE (VAE) : REGLES ET MODALITES	96
7.2.1) Les dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération de la valorisation des acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle (art 34-35 D.5/08/95) (VAE Dispense)	96
7.2.2) L'établissement d'un programme spécifique en raison d'acquis d'expérience étendus et probants eu égard au cursus choisi (art. 34 et 35. D. 5/8/95) (VAE Programme spécifique)	96
7.2.3) Dispositions valables pour l'ensemble des options reprises ci-dessus	96
7.2.4) Fonctionnement du jury VAE constitué en vue d'examiner le dossier remis par le candidat	96
7.3. LA REDUCTION DE LA DUREE DES ETUDES	97
7.4. LES DISPENSES AU COURS D'UNE MEME ANNEE ACADEMIQUE	97
7.5. LES DISPENSES POUR LES ETUDIANTS QUI RECOMMENCENT UNE MEME ANNEE D'ETUDES	97
7.6. L'ACQUISITION DE CREDITS ANTICIPES	97
CHAPITRE 8 : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE ET LES PASSERELLES DE DROIT	98
8.1. : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE	98
8.2. : LES PASSERELLES DE DROIT	98
CHAPITRE 9 : L'ETALEMENT D'UNE ANNEE D'ETUDES	98
9.1. REGLE GENERALE	98
9.2. CAS PARTICULIER DU SPORTIF DE HAUT NIVEAU, D'ESPOIR SPORTIF OU DE PARTENAIRE D'ENTRAINEMENT	99
9.3. CAS PARTICULIER POUR LES ETUDIANTS DE PREMIERE GENERATION	99
CHAPITRE 10 : EQUIVALENCES DES DIPLOMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGERS	99
CHAPITRE 11 : LES JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE	100
11.1. CONDITIONS D'ACCES AUX JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE :	100
11.2. INSCRIPTION :	100
11.2.1) Introduction et composition du dossier de demande d'inscription :	100
11.2.2) Autorisation d'inscription :	100
11.3. REGLEMENT DES EXAMENS – DISPOSITIONS SPECIFIQUES :	100
PARTIE II : LE REGLEMENT DES EXAMENS	100
CHAPITRE 1 : LA PERIODE DES EXAMENS	100
CHAPITRE 2 : L'ADMISSIBILITE AUX EXAMENS	101
CHAPITRE 3 : L'INSCRIPTION AUX EXAMENS	101
CHAPITRE 4 : L'ORGANISATION ET DEROULEMENT DES EXAMENS	101
CHAPITRE 5 : L'EMPECHEMENT DE PRESENTER UN EXAMEN	101
CHAPITRE 6 : LA DELIBERATION	102
6.1. LES JURYS D'EXAMENS ET LE PROCES-VERBAL	102
6.2. LA NOTIFICATION DES RESULTATS	102
6.3 LES CONDITIONS DE PASSAGE ET LES MENTIONS	102
6.4. LES CRITERES DE DELIBERATIONS	102
6.5. LA REUSSITE A AU MOINS 48 CREDITS	103
6.6. LA PROLONGATION DE LA 2 ^{EME} SESSION D'UNE ANNEE DIPLOMANTE	103
6.7. LA SESSION PROLONGEE	103
6.8. LA SESSION OUVERTE	104
PARTIE III : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS	104
CHAPITRE 1 : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE	104
1.1. LES FRAUDES	104
1.2. LE PROSELYTISME - COMMERCE	104
1.3. LA TENUE VESTIMENTAIRE	104
1.4. LE COMPORTEMENT	104
1.5. LE TELEPHONE PORTABLE OU TOUT AUTRE MATERIEL ANALOGUE	104
1.6. L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION	104
1.7. LE TABAC, L'ALCOOL, LA DROGUE ET AUTRES SUBSTANCES ILLICITES	104
1.8. LES LOCAUX ET LE MATERIEL	104
1.9. UTILISATION DES NOMS ET SIGLES	104
1.10. LE VOL	104
1.11. LES BIENS PERSONNELS	105
1.12. LES PERSONNES ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT	105
1.13. L'UTILISATION DES ŒUVRES PROTEGEES PAR LE DROIT D'AUTEUR	105
CHAPITRE 2 : LES SANCTIONS	105
2.1. LES TYPES DE SANCTIONS	105
2.1.1 Les mesures d'ordre	105
2.1.2 Les mesures disciplinaires	105
2.2. LES SITUATIONS PARTICULIERES	105
2.2.1 En cas de fraude	105
2.2.2 En cas de fraude lors des crédits anticipés	105
2.2.3 En cas de non-remise ou de remise tardive d'un travail (rapports de stages, ...)	106
PARTIE IV : LES RECOURS	106
CHAPITRE 1 : EN CAS DE REFUS D'UNE INSCRIPTION	106
CHAPITRE 2 : EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION AUX EPREUVES	106
CHAPITRE 3 : EN CAS D'IRREGULARITE DANS LE DEROULEMENT DES EPREUVES	106
CHAPITRE 4 : EN CAS DE DECISION D'EQUIVALENCE DE DIPLOME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGER	106
CHAPITRE 5 : EN CAS DE DECISIONS PRISES A L'ENCONTRE DES ETUDIANTS	106

PARTIE V : LES ANNEXES-----	106
ANNEXE 1 : LE COUT DES ETUDES -----	106
ANNEXE 2 : LE CALENDRIER ACADEMIQUE-----	107
ANNEXE 3 : LA GRILLE HORAIRE-----	108
ANNEXE 4 : LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT QUI NE FONT L'OBJET QUE D'UNE SEULE EVALUATION AU COURS DE L'ANNEE ACADEMIQUE -----	109
ANNEXE 5 : CHARTE RELATIVE A L'UTILISATION DES CONNEXIONS INTERNET MISES A DISPOSITION DES ETUDIANTS ET VISITEURS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE LA PROVINCE DE NAMUR-----	110
LEXIQUE-----	111
BIENVENUE,-----	
Développer vos compétences, construire votre projet professionnel avec le soutien d'une équipe pédagogique et administrative à l'écoute de vos besoins : en vous inscrivant à la Haute Ecole de la Province de Namur vous avez fait un choix. -----	
Le choix d'un Enseignement Supérieur pluraliste, ouvert aux réalités professionnelles, au respect des diversités culturelles et à l'engagement citoyen, mettant la relation humaine et le développement des compétences au cœur de son action. -----	
Vous travaillerez avec des enseignants passionnés par leur mission de formation, attentifs aux évolutions pédagogiques et technologiques, soucieux d'actualiser en permanence les référentiels de formation liés aux métiers déclinés dans les différents cursus développés à la HEPN -	
Vous trouverez en permanence des membres du personnel administratif attentifs à vos questions, à l'écoute de toute situation particulière que vous pourriez rencontrer durant votre parcours académique. Ils vous apporteront toujours des informations et des conseils utiles. -----	
Vous le savez déjà, tout véritable choix implique une responsabilité personnelle. -----	
Si nous nous engageons à mettre tout en œuvre pour favoriser votre réussite, nous ferons également sans cesse appel à vos efforts, à votre ouverture d'esprit, à votre participation et à votre détermination dans la réalisation de votre projet. -----	
C'est dans cet esprit d'accueil, de respect, d'ouverture au dialogue et de compréhension mais aussi d'attente et d'exigence que nous vous souhaitons un parcours parsemé d'une multitude de découvertes à la Haute Ecole de la Province de Namur. -----	
Le Collège de direction. -----	
PARTIE I : LE REGLEMENT DES ETUDES-----	
Chapitre 1 : Le programme des études -----	
Le bachelier en psychomotricité est organisé, géré et dispensé conjointement par la Haute Ecole de la Province de Namur et la Haute Ecole Albert Jacquard. -----	
L'étudiant(e) peut s'inscrire dans la Haute Ecole de son choix. -----	
Au carrefour de l'éducation, de la prévention, de la thérapie et de la rééducation, le psychomotricien agit sur le corps pour rétablir les fonctions physiques, mentales et affectives perturbées. Il aide la personne à trouver ou retrouver un équilibre, à mieux prendre conscience de son corps, à le maîtriser, à en faire un instrument capable de s'exprimer et de communiquer. -----	
Tout en les aidant à prendre conscience de leur expressivité psychomotrice, ce spécialiste permet à l'enfant de construire son identité, à la personne âgée de maintenir le plus longtemps possible ses acquis et retarder sa perte d'autonomie, à la personne handicapée de développer sa communication et de s'intégrer dans la vie sociale. La psychomotricité s'adresse à l'être tout entier. Son champ d'action extrêmement large implique l'acquisition de nombreuses compétences professionnelles et relationnelles et nécessite de ce fait un cursus de 3 ans. -----	
Afin d'apporter aux étudiants des compétences techniques, relationnelles et sociales pointues, le programme de cours du Bachelier en Psychomotricité s'articule autour des trois grands axes suivants : -----	
- Sciences professionnelles-----	
- Sciences fondamentales et biomédicales -----	
- Sciences humaines et sociales-----	
Les stages, conférences et séminaires viseront à donner du sens et à mettre en relation les acquis théoriques avec les aspects pratiques de prévention, de soins et de thérapie. -----	
L'alternance des périodes de cours et des activités d'intégration professionnelles faciliteront l'immersion dans la vie professionnelle et permettront à chacun d'accroître son développement personnel. -----	
Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier en psychomotricité -----	
Les activités d'enseignement sont dispensées à Namur, au sein de chaque établissement partenaire. -----	
1.1. La grille horaire-----	
La grille horaire spécifique du bachelier en psychomotricité est reprise à l'annexe 3 du présent règlement. -----	
Pour plus d'informations sur le programme de la formation, les compétences acquises au terme de celle-ci, ... : www.hepn.be .-----	
1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation ⁶⁸ -----	
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 : -----	
sauf en première année, à raison d'au plus un cinquième des crédits ; -----	
lorsque ces activités, si elles sont obligatoires, sont organisées également en français.-----	
Si tel est le cas, l'information est mentionnée dans la grille horaire spécifique reprise en annexe 3 du présent règlement. -----	
Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique -----	
L'organisation de l'année académique est fixée annuellement par le Collège de direction de la HEPN tout en respectant la législation en vigueur. -----	
Les cours se donnent du lundi au vendredi entre 7h et 21h30. Toutefois, certaines activités d'enseignement peuvent avoir lieu le samedi et/ou le dimanche, ainsi que pendant les vacances scolaires (les étudiants en sont prévenus à l'avance). -----	
Le calendrier académique figure à l'annexe 2 du présent règlement. -----	
Chapitre 3 : L'inscription -----	
Attention : La HEPN attire l'attention des étudiants sur ce que, au regard de la réglementation en matière de chômage, la qualité de chômeur indemnisé est incompatible avec la qualité d'étudiant dans l'enseignement supérieur de plein exercice (sauf dérogation des autorités compétentes pour l'octroi d'allocation de chômage) -----	
3.1. Le dossier complet d'inscription -----	
L'inscription de l'étudiant ne peut être considérée comme effective qu'après le dépôt du dossier complet d'inscription. -----	
Ce dossier doit être complété pour la rentrée académique ou au plus tard pour le 1 ^{er} décembre de l'année académique en cours. -----	
Exception : le document attestant de la maîtrise suffisante de la langue française (voir point 3.1.1) ci-dessous) doit figurer dans le dossier de l'étudiant au plus tard le 15 mai. -----	
Tout changement d'adresse et/ou d'état civil doit être immédiatement communiqué au secrétariat de la Haute Ecole et confirmé par la remise d'une copie de la carte d'identité mentionnant le nouveau domicile. Tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse de kot doit être également signalé dans les plus brefs délais. -----	

⁶⁸ Article 21 du Décret du 31/03/2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités

3.1.1) La constitution du dossier -----
L'étudiant doit compléter, dater et signer un bulletin d'inscription auprès du secrétariat de sa section (celui-ci comprend notamment un accusé de réception du Règlement des études et des examens et du Projet pédagogique social et culturel). -----
L'étudiant doit fournir au secrétariat de sa section : -----
- Une photocopie recto-verso d'un document d'identité belge ou étranger (titre de séjour), valable durant toute l'année académique en cours; -
(Pour les étudiants « sans papiers », en attente de régularisation et non porteurs d'un document d'identité, un document (accusé de réception de la demande de régularisation ou autre) attestant de la démarche)-----
• 1 photo carte d'identité, identifiée au verso ; -----
• Un extrait d'acte de naissance (ou sa copie) ; -----
• Le document faisant état d'un des titres d'accès aux études visées (la liste de ces titres est reprise au point 3.1.2) ci-dessous ;-----
• Le cas échéant, un document ou sa copie, attestant de la maîtrise suffisante de la langue française⁶⁹ ou se soumettre à l'examen de maîtrise suffisante de la langue française selon la réglementation prévue et aux dates indiquées dans le calendrier académique se trouvant en annexe 2 du présent règlement (possibilité de le présenter deux fois au cours d'une même année académique) ; -----
• Si l'inscription ne suit pas directement la fin des études secondaires, les documents probants justifiant les activités entreprises durant cette interruption (et ce depuis maximum 5 ans) : attestations de fréquentation et relevés de notes en cas d'études supérieures réalisées en Belgique ou à l'étranger, attestations de(s) employeur(s) éventuels, de voyages à l'étranger, de non perception d'allocations familiales, ...-----
En cas de fraude à l'inscription (fausse déclaration d'activités antérieures et/ou production de documents falsifiés), l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement sont définitivement acquis à celui-ci. Il ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les 5 années académiques suivantes⁷⁰. -----
Toute demande de changement dans le choix des sections devra s'effectuer par écrit auprès du Collège de direction avant le 1er décembre de l'année académique en cours.-----
REMARQUES⁷¹ : -----
Pour ce qui concerne la collecte Saturn, le Ministère de la Communauté française respecte les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. (La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (numéro d'identification du traitement : VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.privacycommission.be/elg/publicRegister.htm?decArchiveId=28975>). -----
Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à : -----
Ministère de la Communauté française -----
Administration générale de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique -----
Observatoire de l'Enseignement supérieur -----
Rue A. Lavallée 1 -----
1080 Bruxelles -----
Courriel : Saturn@cfwb.be -----
La base de données Saturn peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques. -----
3.1.2) Les titres d'accès⁷² -----
Pour une inscription en 1^{ère} année d'études : -----
- la formule provisoire originale du CESS ou une copie ; -----
- une copie du CESS ou du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué s'il échet ; -----
- la copie d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française sanctionnant un grade académique, soit la copie d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ; -----
- une copie de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant équivalence complète au certificat et au diplôme énumérés ci-dessus ; -----
- une copie du certificat ou du diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement de promotion sociale ou d'un titre étranger reconnu équivalent ; -----
- une copie de l'attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les institutions universitaires, quelle que soit l'année de réussite ; -----
- une copie de l'attestation de succès à un des examens d'admission organisés par un jury unique et inter-réseaux organisé par le Conseil général des Hautes Ecoles ; -----
- une copie du diplôme de réussite devant le jury de la Communauté française de l'examen d'admission aux études paramédicales de type court ; -----
- une copie d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaires à ceux mentionnés ci-dessus délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ; la similarité des titres est appréciée par La Haute Ecole. -----
Les certificats d'enseignement supérieur de promotion sociale doivent compter au moins 750 périodes ou avoir obtenu une dérogation du Gouvernement de la Communauté française sur avis conforme de la Commission de concertation de l'enseignement de promotion sociale en cas de nombre de périodes moindre pour être considérés comme un titre d'accès valable. -----
La production du CESS (ou son équivalent) n'est pas requise pour une inscription autre qu'à la première année d'études. -----
3.1.3) Les aspects médicaux -----
3.1.3.1 Dispositions générales : -----
• Dispositions à titre individuel : -----
Lors de l'inscription, les étudiants doivent être affiliés à une caisse de maladie invalidité (mutuelle). -----
Toute médication est du domaine personnel ou familial. -----
Toute étudiante enceinte est invitée à en informer le secrétariat de La HEPN de cette situation le plus rapidement possible, et ce par mesure de précaution dans le cadre de la protection de la maternité.-----
Un écartement de certaines activités d'enseignement et/ou des lieux de stage est possible. Un aménagement de la durée des études peut également être envisagé, en concertation avec le Directeur de catégorie et dans le respect des dispositions légales prévues en la matière. -----
• Le bilan de santé : -----
La promotion de la santé dans l'enseignement supérieur est obligatoire et gratuite. -----

⁶⁹ Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 28 octobre 2010 relatif aux examens de maîtrise suffisante de la langue française dans l'enseignement supérieur.

⁷⁰ Article 26, §5 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁷¹ Circulaire n° 4046 du 14 juin 2012 : Circulaire de rentrée académique 2012-2013

⁷² Article 22 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

Un bilan de santé individuel est organisé une fois sur l'ensemble du cursus pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur. Ce bilan est obligatoire⁷³.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Liste des maladies transmissibles qu'il convient de déclarer à la HEPN si l'étudiant en est atteint :
 - Diphthérie ----- Contacter d'urgence le centre de Namur au
 - Méningocoques ----- 081/776764 ou celui de Ciney au 083/212053
 - Poliomyélite ----- ou en dehors des heures d'ouvertures 081/776801.
 - Gastro-entérites infectieuses : -----
 - o Type fièvres typhoïdes, paratyphoïdes, dysenteries bacillaires -----
 - o Type salmonelloses -----
 - Hépatite A -----
 - Infections à streptocoques bêta-hémolytiques du groupe A -----
 - Tuberculose pulmonaire contagieuse -----
 - Coqueluche -----
 - Oreillons -----
 - Rougeole -----
 - Rubéole -----
 - Gale -----
 - Impétigo -----
 - Molluscum contagiosum -----
 - Teignes du cuir chevelu -----
 - Teignes de la peau glabre -----
 - Pédiculose -----
 - Verrues plantaires et athlet's foot -----
 - Varicelle et zona -----
- Résultats du dépistage de la tuberculose : -----

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

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

En cas de besoin, l'étudiant est tenu de s'informer auprès de la personne mandatée par le Collège de direction pour la gestion des dossiers d'accident et de maladie professionnelle. -----

En cas d'accident de travail, la déclaration dûment complétée doit être adressée à l'organisme assureur dans les 48 heures. -----

- Le point-santé : -----

Le service provincial responsable de la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur organise également un point-santé. -----

Le service Point Santé est joignable au 081/776713. -----

La mission de ce point-santé est d'écouter les étudiants, de leur apporter des informations et des conseils en santé, de leur proposer éventuellement une consultation complémentaire et de les orienter, si nécessaire, vers les structures de santé existantes en Communauté française. -----

Un dépliant expliquant l'organisation de ce point-santé est à la disposition des étudiants au secrétariat de La Haute Ecole. -----

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

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

3.1.3.2 Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale : -----

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

Il devra être remis au secrétariat de la HEPN pour au plus tard le 15 octobre de l'année où l'élève s'inscrit pour la première fois dans la catégorie paramédicale. -----

Ce dossier est strictement confidentiel et est soumis aux règles relatives au secret médical. C'est la raison pour laquelle il doit être transmis dans une enveloppe fermée. -----

Ce dossier devra comprendre : -----

Les résultats d'une prise de sang postérieure au 1^{er} juin de l'année en cours reprenant l'étude de l'immunité en ce qui concerne : -----

- o la rubéole dosage des IgM et IgC -----
- o l'hépatite B dosage des Ag HBs, Ac HBc et Ac HBs -----

Il est obligatoire d'avoir reçu au minimum la première dose du vaccin contre l'hépatite B et la rubéole avant d'entamer les premiers stages. (1^{ère} année de fréquentation de la section paramédicale) -----

⁷³ Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.

Au plus tard pour le 15 octobre de la 2^{ème} année de fréquentation, une attestation médicale doit être fournie au médecin scolaire (PSE) afin de garantir une vaccination complète ainsi qu'une immunité suffisante contre l'hépatite B et la rubéole.-----
Cette attestation n'est pas réclamée si l'étudiant a fourni la preuve de son immunité au cours de la première année de fréquentation de la section. -----

Chers étudiants, -----

Pour vous faire vacciner et obtenir le remboursement du vaccin (hépatite B ou combiné hépatite A et B), les démarches à accomplir sont les suivantes : -----

Consulter le médecin traitant afin de réaliser une prise de sang (dosage des Ag HBs, AC HBc et AC HBs) -----
Selon les conclusions de l'analyse du prélèvement sanguin, compléter et renvoyer les formulaires 511F et 513F émanant du Fond des Maladies Professionnelles (disponibles sur le site www.fmp-fbz.fgov.be et/ou au secrétariat de la Haute Ecole) -----

Un mois après l'envoi, vous recevrez par courrier l'autorisation du FMP ; il s'agit des documents à l'aide desquels vous pourrez obtenir le remboursement des quatre doses du vaccin contre l'hépatite B OU des trois doses du vaccin hépatite A et B combiné. A partir de ce moment et seulement à partir de là, la vaccination peut être entamée. -----

Vous devrez acheter vous-même votre dose de vaccin auprès d'un pharmacien. Suite à l'achat et à l'administration d'une dose de vaccin, le médecin et le pharmacien rempliront chacun le document nécessaire à son remboursement. Il vous suffira ensuite de renvoyer le document au FMP pour être remboursé.-----

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

En cas de difficultés financières, vous pouvez demander une aide au Conseil Social de la Haute Ecole. Pour introduire la demande et en connaître les modalités, veuillez vous adresser au service social de La Haute Ecole.-----

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

Les étudiants stagiaires étant assimilés dans le cas présent à des travailleurs, cette visite est obligatoire⁷⁴. -----

OBLIGATIONS ET SANCTIONS : -----

Ces mesures sont rendues indispensables, principalement parce que les risques de contamination lors de stages ne sont pas négligeables. ----
Parallèlement, il est à souligner que certains pays qui accueillent des stagiaires en stage (dernière année d'études) exigent leur vaccination également ; pour rappel, le Fonds des Maladies Professionnelles (FMP) rembourse le vaccin contre l'hépatite B ou le vaccin combiné contre l'hépatite A et B.-----

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

3.2. La date ultime d'inscription -----

La date ultime d'inscription ne peut en aucun cas être postérieure au 1^{er} décembre de l'année académique en cours. -----

Exceptions : -----

- le Gouvernement, sur avis conforme du Conseil de catégorie, peut autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire du 1^{er} décembre au 1^{er} février lorsque les circonstances invoquées le justifient.-----

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

3.3. La régularité de l'inscription -----

3.3.1) Définition⁷⁵ -----

Un étudiant régulier est un étudiant -----

5. qui respecte les conditions d'accès à une année d'études de l'enseignement supérieur, -----

6. qui y est inscrit(e), au plus tard à la date du 1^{er} décembre de l'année académique en cours, sans préjudice de l'exercice des droits de recours visés au § 4 de l'article 26 du décret du 05/08/95, -----

7. pour l'ensemble des activités de cette année, à l'exception de celles pour lesquelles il ou elle aurait obtenu dispense conformément aux dispositions des décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française et -----

8. qui suit régulièrement les activités d'enseignement dans le but d'obtenir, s'il échoue, les effets de droit attachés à la réussite de l'épreuve. --

3.3.2) Conditions -----

• S'acquitter des droits d'inscription dans les délais fixés ; -----

• Fournir le jour de la rentrée académique ou au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique en cours les documents requis pour la constitution du dossier complet ; -----

• Se soumettre aux différentes obligations concernant la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur. -----

3.4. La régularité des études -----

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

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

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

3.4.1) La justification des absences aux activités d'enseignement -----

TOUTES LES ABSENCES DOIVENT ETRE JUSTIFIEES.-----

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

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

- prévenir ou faire prévenir le secrétariat de l'école ET le lieu de stage AU PLUS TARD POUR 8 HEURES 30;-----

- faire parvenir à l'école LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE un justificatif écrit. -----

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

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

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

3.4.2) L'assiduité aux activités d'enseignement⁷⁶ -----

⁷⁴ Article 13 de l'Arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de santé des travailleurs.

⁷⁵ Article 2, alinéa 10 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

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

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

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

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

• Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle il est inscrit. Sa décision est notifiée par recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables (voir partie IV, chapitre 2 du présent règlement). -----

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

3.5. Le coût des études⁷⁷ -----

3.5.1) Les frais d'inscription -----

3.5.1.1 Cas général -----

Les frais d'inscription comprennent : -----

- Le droit d'inscription Communauté française (Minerval) ; -----

- Les frais d'études : ils sont arrêtés par une Commission interne à La Haute Ecole et approuvés par le Conseil provincial. Ils se composent : -----

• des frais administratifs : frais liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants. -----

• des frais spécifiques : frais propres à chaque section. Les frais d'infrastructures et d'équipement peuvent également être inclus dans le calcul de ce type de frais. -----

Ils sont à payer au moment de l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} février, de préférence par virement ou par paiement électronique auprès du comptable de La Haute Ecole. -----

Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements VISA ne sont pas acceptés. -----

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

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

3.5.1.2 Etudiants boursiers -----

Pour les étudiants bénéficiaires d'une allocation d'études⁷⁸, les frais d'inscription sont de 0 €. -----

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

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

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

Les étudiants non redoublants qui bénéficiaient, pour l'année académique précédente, d'allocations d'études et qui en fournissent la preuve peuvent bénéficier de la réduction prévue au moment de l'inscription. Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1^{er} décembre fournir la preuve qu'ils bénéficient bien de ces allocations d'études pour l'année académique en cours⁷⁹. Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription dans les 15 premiers jours du mois de décembre de l'année académique en cours. -----

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

3.5.1.3 Etudiants de condition modeste⁸⁰ -----

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

Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui dont le plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est majoré de 3.248,00 € eu égard au nombre de personnes à charge. Il incombe de se référer au tableau ci-après pour l'année académique 2013-2014⁸¹ : -----

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficier d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste
0	12.543,01	15.791,01
1	20.381,18	23.629,18
2	26.651,10	29.899,10
3	32.531,32	35.779,32
4	38.015,51	41.263,51
5	43.110,01	46.358,01

⁷⁶ Article 4 ter de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

⁷⁷ Les montants, approuvés par la commission de concertation locale du, sont repris dans la Partie III, annexe 1 du présent règlement.

⁷⁸ Tous les renseignements à ce sujet sont disponibles sur le site www.cfwb.be/allocations-etudes.

⁷⁹ Article 2, al 2 de l'AGCF du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice

⁸⁰ AGCF du 30 mars 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités.

⁸¹ Circulaire n°4429 du 30/05/2013 ayant pour objet le Minerval dans les Hautes Ecoles et les Ecoles supérieures des Arts

6	48.204,51	51.452,51
7	53.299,01	56.547,01
Par personne supplémentaire	+5.094,50	+5.094,50

* Une personne handicapée (> 66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que le candidat lui-même à une allocation d'études, qui poursuit également des études supérieures de plein exercice (qu'il soit boursier ou non) est compté pour 2 personnes à charge.

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

 une copie complète de l'Avertissement-Extrait de rôle relatif à l'exercice fiscal 2012, revenus de l'année 2011, du représentant légal de l'étudiant(e) (père, mère, tuteur, ...)

 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 2011 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 juré⁸².

Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1^{er} décembre fournir la preuve qu'ils peuvent bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste. Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription pour le 15 décembre de l'année académique en cours.

3.5.2) Le droit d'inscription spécifique

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

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

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

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

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

3.5.3) Les modalités de remboursement

3.5.3.1 Les frais d'inscription

Les frais d'inscription sont automatiquement remboursés aux étudiants qui quittent l'enseignement supérieur avant la date du 1^{er} décembre de l'année pour laquelle ils se sont inscrits⁸³. EXCEPTION : une somme de 60 euros (faisant partie des frais d'études et correspondant aux frais d'ouverture et de gestion du dossier administratif de l'étudiant) n'est pas remboursable, hormis pour des raisons pédagogiques invoquées par La Haute Ecole ou la non-obtention par l'étudiant du titre (ou son équivalent) donnant accès à l'enseignement supérieur.

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

3.5.3.2. Droits inscriptions spécifiques

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

3.5.3.3 Pour tous les remboursements

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

3.5.4) Les aides

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

 Il déterminera les montants fixes des mensualités. Dans tous les cas, la facture devra être entièrement payée pour le 1^{er} février 2013. Aucune demande de délai ne sera acceptée après le 1^{er} février 2013.

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

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

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

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

3.5.6) Remarques

 Des activités pédagogiques non-obligatoires sont organisées au sein de chaque catégorie et n'ont pas été reprises dans le calcul des frais réels vu leur caractère aléatoire. Ces frais sont à charge de l'étudiant.

 L'étudiant doit personnellement faire face aux dépenses inhérentes aux besoins de la formation dans laquelle il est inscrit :

 Livres

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

 Vêtements et matériels spécifiques à la formation suivie

 Frais liés à l'élaboration du travail de fin d'études

 Sont à charge des étudiants :

 Les déplacements vers les sites où sont organisés les cours et les activités d'enseignement

 Les déplacements vers les lieux de stages

3.6. Les motifs de refus d'inscription⁸⁴

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

 Lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans la même Haute Ecole, au cours de l'année académique précédente, d'une sanction disciplinaire, prise dans le cadre des sanctions définies par le Règlement des Etudes, ayant entraîné son éloignement de La Haute Ecole pour le reste de l'année académique ;

 Lorsque cet étudiant est visé à l'article 6, 2°, k) du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles, n'est pas pris en compte pour le financement ou est visé à l'article 8, §1^{er}, 1°, 2°, 3°, 3°bis, 4° et 6° de ce même décret (toute inscription sera comptabilisée dans le cursus de l'étudiant s'il n'a pas demandé par écrit sa désinscription au plus tard le 1^{er} décembre) ;

⁸² <http://www.allocations-etudes.cfwb.be/>

⁸³ Article 3, al 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice.

⁸⁴ Article 26, §2, 3, 4 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

Lorsque cet étudiant demande son inscription à un programme de cours qui ne donne pas lieu à financement par la Communauté française et ne remplit pas les conditions fixées par le Règlement des Etudes de La Haute Ecole. -----
L'étudiant est informé de la décision de refus d'inscription dans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de sa demande d'inscription et au plus tôt le 1^{er} juin de l'année qui précède l'année académique visée par l'étudiant. -----
Le délai fixé au paragraphe précédent est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août. -----
L'étudiant dont on a refusé l'inscription doit en être informé par pli recommandé. Cette information contient également les modalités d'exercice des droits de recours (voir à ce sujet la partie IV, Chapitre 1 du présent règlement). -----
3.7. Cas particulier : inscription nécessitant une autorisation préalable du Collège de direction (étudiants non-finançables) -----
Dans la limite du pourcentage autorisé par le Pouvoir organisateur de la HEPN, le Collège de direction peut admettre l'inscription d'étudiants non-finançables⁸⁵. -----
Pour ce faire, un dossier de demande d'inscription doit être constitué et transmis selon les modalités indiquées sur le site www.hepn.be.
Toute demande d'inscription établie selon une autre procédure (envoi postal, dépôt, ...), rentrée hors délai ou tout dossier incomplet ne sera pas pris en considération. -----
La décision de refus du Collège de direction intervient dans les 15 jours suivant la réception de la demande, et au plus tôt le 1^{er} juin. Ce délai est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août. -----
3.8. Etudiants libres -----
L'étudiant souhaitant assister à certaines activités d'enseignement en tant qu'étudiant libre doit en faire la demande écrite auprès du Directeur de catégorie. Aucun recours n'est possible en cas de refus. -----
L'étudiant doit être en possession du titre d'accès requis pour une inscription au sein du programme d'études qu'il vise. -----
L'étudiant n'est pas autorisé à présenter les examens; le statut d'élève libre n'ouvre aucun droit relatif au statut d'étudiant régulier et finançable (pas de diplômes, d'attestation de réussite, ...). -----
A la demande d'assurance de l'étudiant, une simple attestation de fréquentation pourra lui être fournie. -----
Lors de son inscription l'étudiant libre reçoit le Règlement des études et des examens ainsi que le Projet pédagogique, social et culturel de La HEPN, qu'il s'engage à respecter. -----
Les frais d'inscription sont de 60 € et sont à verser au moment de l'inscription. -----
En matière d'assurance l'étudiant libre est soumis aux mêmes dispositions que les étudiants régulièrement inscrits. -----
Chapitre 4 : Les aspects pédagogiques -----
4.1. Les méthodes d'enseignement -----
Les méthodes d'apprentissages utilisées consisteront d'une part à organiser logiquement les séquences d'apprentissage en respectant les relations entre cours théorique et formation pratique et d'autre part à occuper l'horaire par des cours théoriques complétés de cours « pratiques » et laboratoires lorsque la matière enseignée le requiert. -----
Les styles méthodologiques (induction déduction, opérationnel, ...) sont adaptés aux matières enseignées et aux objectifs poursuivis : exposés oraux des enseignants et des étudiants, travaux de groupes, manipulation de matériel, exercices de simulation, utilisation de moyens audiovisuels, rapports de visites, rapports de stages, recherches bibliographiques, analyses de cas, ... -----
Les groupes cours théoriques et cours pratiques sont composés en tenant compte de l'intérêt pédagogique et des contraintes liées à l'encadrement et aux moyens en infrastructure et équipement dont La Haute Ecole dispose. -----
La pratique professionnelle est organisée en situation réelle (stages), ce qui implique : -----
de définir les objectifs du stage, de les appliquer dans les activités d'enseignement, de les communiquer aux lieux de stages et d'obtenir leur collaboration pour les atteindre et les évaluer; -----
d'encadrer les étudiants par des référents sur le lieu de stage et par les maîtres assistants et/ou maîtres de formation pratique responsables de l'insertion professionnelle; -----
d'élaborer une convention de stage. -----
Des systèmes d'évaluation continue sont développés. -----
4.2. Les méthodes d'évaluation⁸⁶ -----
Interrogation dispensatoire : -----
6. Est unique sur la durée de l'année académique ; -----
7. Sera affichée aux valves de l'établissement sous la responsabilité du Directeur de catégorie au moins 1 mois avant la date prévue ; -----
8. Permet d'obtenir une dispense de matière ; -----
9. Pour les étudiants qui ont réussi (au moins 12/20), la cote est intégrée à la cote globale de l'examen pour un maximum de 40 % ; -----
10. N'est pas obligatoire -----
Evaluation continue : -----
5. Notion qui s'utilise quand il y a plusieurs interrogations, évaluations et/ou rapports spécifiques durant l'année académique ; -----
6. Ne permet pas d'obtenir des dispenses de matière ; -----
7. Intervient dans la cote de l'examen pour un maximum de 40 % ; -----
8. Est obligatoire et est sanctionnée par un zéro en cas d'absence non-justifiée. -----
Travail d'année : -----
4. Est unique sur la durée de l'année académique ; -----
5. Est à remettre dans les délais fixés et affichés aux valves de l'établissement sous la responsabilité du Directeur de Catégorie (les directives sont précises et font l'objet d'un document écrit) ; -----
6. Est obligatoire pour pouvoir présenter l'examen. -----
Les notes attribuées au cours de l'année académique pour une activité d'enseignement peuvent être prises en considération pour le calcul du résultat de l'examen. Elles ne peuvent cependant, en aucun cas, intervenir pour plus de 40 % des points à attribuer. -----
4.3. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques -----
4.3.1) Dispositions générales -----
4.3.1.1) Organisation -----
Des stages en entreprise sont organisés dans toutes les catégories et dans toutes les sections. Ils ont pour objectif d'impliquer l'étudiant(e) dans les réalités de la vie professionnelle. -----
L'étudiant effectue un stage où il pourra mettre en application les données abordées aux cours théoriques et pratiques. -----
Le choix du stage est approuvé par le Directeur de catégorie. -----
Un document reprenant les périodes de stage est distribué aux étudiants en début d'année académique (périodes fixées en fonction du calendrier académique). -----
D'autres activités telles que visites, recherche documentaire, assistance à des conférences et colloques, ... peuvent être comptabilisées dans les heures de cours ou d'activités d'intégration professionnelle prévues moyennant accord du Directeur de catégorie. -----

⁸⁵ La définition d'un étudiant non-finançable est reprise dans le lexique à la fin du présent Règlement.

⁸⁶ Voir point 3 des annexes au présent règlement.

4.3.1.2) Modalités

Les stages sont régis par une convention rédigée conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues en la matière. Cette convention est signée par l'étudiant, le maître de stage⁸⁷ et le Directeur de catégorie.

Un dossier stage reprend les objectifs du stage, l'échéancier pour rentrer le projet de stage, la convention signée par les différentes parties (accompagnée du document reprenant l'analyse des risques relatifs à la fonction occupée⁸⁸) et le rapport de stage.

Les stages sont supervisés par les maîtres assistants et/ou les maîtres de formation pratique.

Les maîtres de stages participent à l'évaluation du stage. Une grille d'évaluation détaillée leur est remise.

La grille d'évaluation est communiquée aux étudiants.

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

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

Tous les frais sont à charge de l'étudiant.

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

Les étudiants sont couverts par une assurance prise par la Province de Namur qui préserve le maître de stage et son entreprise de tous les risques qui pourraient être encourus en cas de bris de matériel et/ou accident.

4.3.1.3.) Stage à l'étranger

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

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

4.3.1.4.) Absence aux activités d'intégration professionnelle

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

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au lieu de stage et à La Haute Ecole le plus tôt possible. Dans la section sage-femme, l'étudiant doit également prévenir le professeur chargé de son accompagnement en stage.

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

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

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

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

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

4.3.1.5.) Faute en stage

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

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

Dans ce cas, les sanctions prévues à la Partie III, chapitre 2 du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stage et du Directeur de catégorie.

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

4.3.2) Dispositions spécifiques

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 sont supervisés par des maître-assistant ou des maîtres de formation pratique; ils sont tenus de se conformer STRICTEMENT aux horaires établis et aux consignes contenues dans le dossier stage. La responsabilité de la Province serait déchargée en cas de présence des étudiants dans les lieux de stage, en dehors des dits horaires.

Les renseignements et particularités concernant les lieux de stage et les documents indispensables aux prestations (objectifs, grilles d'évaluation, relevé d'heures, instructions pour la rédaction des rapports d'activités) sont communiqués aux étudiants avant le début des stages et rassemblés dans un « dossier stage » par année d'études.

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant doit être en mesure de présenter ce dossier au maître-assistant/maître de formation pratique ou à la personne référente sur le lieu de stage. S'il n'est pas en mesure de le faire ou si le dossier est incomplet, le maître-assistant ou le maître de formation pratique se réserve le droit de le renvoyer du stage et de lui imposer la récupération des périodes non prestées.

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

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

4.3.2.1 Le volume des stages

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

4.3.2.2 Les rapports

L'accomplissement des stages implique la rédaction de rapports selon les instructions données. Ils sont la propriété de l'étudiant.

Ces documents personnels ne peuvent être ni prêtés, ni copiés; en cas de fraude, le prêteur et l'emprunteur peuvent être sanctionnés.

Ces rapports doivent être remis pour correction aux dates prévues par le responsable de la coordination des stages. L'étudiant reçoit ses rapports corrigés au fur et à mesure de manière à pouvoir améliorer les travaux suivants.

Tout jour de retard dans la remise d'un rapport entraîne une pénalité de 5 points.

Après 10 jours de retard, sauf pour un motif reconnu par le Directeur de catégorie, le rapport n'est plus corrigé. Néanmoins l'étudiant est tenu de le remettre, le nombre de rapports de soins à réaliser chaque année étant réglementé. Les rapports sont cotés par les maître-assistant ou les maîtres de formation pratique correcteurs. Cette cotation entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant.

4.3.2.3 La tenue correcte en stage

Le port d'une tenue incorrecte sur le lieu de stage entraîne le renvoi du stage et l'obligation de reposer les périodes prévues à cette date.

Les vêtements et chaussures requis doivent être propres, facilement lavables et ne peuvent être portés qu'en stage.

⁸⁷ Personne de référence dans l'entreprise

⁸⁸ En application de l'article 3 de l'Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires.

Les chaussures doivent être de forme classique, silencieuses et confortables. Elles doivent bien soutenir le pied et être munies de semelles antidérapantes. -----

Le port des bijoux est interdit. -----

La chevelure doit être soignée, courte ou relevée et attachée. -----

Le maquillage doit être discret; les ongles courts et non vernis. -----

Chapitre 5 : La promotion de la réussite -----

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

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

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

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

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

La Haute Ecole développe un programme de tutorat⁸⁹ des étudiants de première année d'études, identifiés comme étant en difficulté, par des étudiants inscrits à une des années d'études supérieures. -----

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

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

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

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

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

A l'issue des évaluations organisées à la fin du 1^{er} quadrimestre, chaque étudiant de première année en situation d'échec signe une charte d'engagement. Ce moment de rencontre avec la conseillère pédagogique permet de mettre en place des stratégies de réussite. -----

Un moment de rencontre et d'accueil entre les étudiants non-résidents en Belgique est organisé en début d'année académique. Cette rencontre a pour objectif de créer des liens sociaux afin de palier à l'éloignement géographique. -----

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

Chaque étudiant a la possibilité de prendre rendez-vous auprès de la conseillère pédagogique. Ces rencontres individuelles traitent des problèmes personnels, pédagogiques et/ou méthodologiques. -----

Chapitre 6 : La mobilité : acquisition de crédits dans une autre Haute Ecole⁹⁰ -----

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Les dispenses en fonction d'études ou de parties d'études réussies⁹¹ -----

Aux conditions fixées par le Collège de direction de la Haute Ecole, les étudiants peuvent bénéficier de réductions ou de dispenses de certaines parties du programme d'études en raison de l'acquisition de certains crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec fruit. -----

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

Pour les années d'études non-réussies, les dispenses sont accordées à 12/20. -----

La réussite d'une année d'études permet la valorisation de chacun des cours quel que soit le résultat obtenu aux examens afférents à ces cours. -----

Afin d'obtenir ces dispenses, un dossier doit être adressé par l'étudiant au Collège de direction de La Haute Ecole⁹². -----

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

La décision du Collège sera communiquée à l'étudiant au plus tard le 1^{er} décembre. -----

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

- Une lettre de motivation ; -----

⁸⁹ Article 4 du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, oeuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur.

⁹⁰ Article 30 du Décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁹¹ Article 34 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁹² Pour les étudiants étrangers, tous les documents requis doivent être fournis en français (traduction faite par un traducteur juré).

- Les dispenses demandées, au moyen d'un formulaire disponible auprès du secrétariat ; -----
 - les programmes complets des études ou parties d'études effectuées (grilles horaires, crédits, matières) ; -----
 - un relevé des notes obtenues aux différentes activités d'enseignement, établi et signé par le chef de l'établissement où lesdites activités ont été suivies ; -----
 - les attestations de réussites pour les années d'études réussies. -----
- Tout dossier incomplet ne sera pas traité par le Collège de direction. -----
- Le Collège de direction de La Haute Ecole se réserve également le droit de demander à l'étudiant tous les autres renseignements jugés indispensables (exemple : certificat de stage, travail de fin d'études, ...). -----
- Le programme personnalisé est déterminé par année d'études et respecte la limite du volume horaire global admis pour une année académique⁹³ (sauf dérogation accordée par le Collège de direction). -----
- A l'exception des stages, les étudiants qui bénéficient de dispense(s) en vertu de l'article 34 du décret du 05/08/1995, sont autorisés à participer à toutes les activités prévues au programme de l'année dans laquelle ils sont dispensés. -----
- Pour être autorisés à participer aux stages, ils doivent, au préalable, dans la catégorie paramédicale renoncer à leur(s) dispense(s) avec l'accord du Directeur de Catégorie ; dans les autres catégories, s'engager à respecter un contrat de stage. -----
- 7.2. La valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle (VAE) : règles et modalités⁹⁴ -----
- 7.2.1) Les dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération de la valorisation des acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle (art 34-35 D.5/08/95) (VAE Dispense) -----
- Une fois inscrits, les étudiants peuvent bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études ou de réduction de ce programme d'études en raison de la valorisation d'acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle. L'une et l'autre de ces expériences doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants. -----
- L'étudiant adoptera la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE de la Haute Ecole :
L'étudiant sollicite des dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » en choisissant l'orientation « Dispenses »⁹⁵. -----
- Il adresse ce dossier à la direction de la catégorie concernée aux dates précisées ci-après. -----
- L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés et accompagnés de preuve, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20. -----
- Cette procédure peut aboutir en outre à une réduction de la durée minimale des études. La durée peut être ramenée à deux voire une année. Cette disposition implique cependant que l'étudiant suive au minimum une année d'études pour se voir conférer un nouveau grade académique, ce qui correspond à 60 crédits du programme correspondant. -----
- 7.2.2) L'établissement d'un programme spécifique en raison d'acquis d'expérience étendus et probants eu égard au cursus choisi (art. 34 et 35. D. 5/8/95) (VAE Programme spécifique) -----
- L'étudiant peut solliciter l'établissement par le jury d'un programme spécifique en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » en choisissant l'orientation « Programme spécifique »⁹⁶ s'il peut apporter la preuve d'acquis d'expérience lui conférant une grande partie des compétences contenues dans le référentiel du cursus concerné. -----
- Il adresse ce dossier à la direction de la catégorie concernée aux dates précisées ci-après. -----
- L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20. -----
- Cette méthodologie aboutit à la rédaction d'un programme de cours d'au minimum 60 crédits de niveau bachelier destiné à compléter les compétences du candidat en considération du référentiel correspondant au cursus visé. -----
- 7.2.3) Dispositions valables pour l'ensemble des options reprises ci-dessus -----
- L'étudiant adresse le formulaire d'enregistrement au conseiller VAE de la HEPN. -----
 - Après analyse par l'équipe juridique et par la direction de la catégorie concernée de la faisabilité du dossier, des épreuves peuvent être programmées en fonction de la demande -----
 - Le conseiller VAE accompagne l'étudiant dans l'élaboration de son dossier. -----
 - Le collège de direction fixe deux dates distinctes de dépôt de dossier qui se situent au plus tard le 15 mai ou le 1^{er} septembre. Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées par l'étudiant, le Directeur de catégorie peut accepter un dépôt tardif de dossier, la date ultime de ce dépôt tardif étant le 15 octobre. -----
 - Le collège de direction de la HE peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile. -----
 - L'étudiant est susceptible de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par le jury VAE qui étudie ledit dossier en vue de remettre un avis au conseil de direction de la Haute Ecole. -----
 - La décision indiquera soit l'autorisation de dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle ou bien le programme spécifique⁹⁷ dont l'étudiant bénéficie. -----
 - Le collège de direction de la Haute Ecole fixe les dates butoirs de prise de décision relative au dossier VAE. -----
 - La décision prise par le collège de direction de la Haute Ecole et formellement motivée en tenant compte de l'avis transmis par le jury sera envoyée à l'étudiant dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de la décision. -----
 - Ladite décision prise par le collège de direction de la Haute Ecole est valable durant deux années académiques consécutives, celle en cours et celle qui suit cette prise de décision. -----
 - Ladite décision est valable dans la Haute Ecole au sein de laquelle celle-ci a été prise et, éventuellement, dans les Hautes Ecoles qui seraient liées avec celle-ci par un accord de reconnaissance, convention particulière ou une co-organisation de cursus. -----
 - Un étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut présenter une version amendée de ce dossier à une seconde reprise au cours d'une même année académique et dans la même Haute Ecole à une date déterminée par le conseil de direction. -----
- 7.2.4) Fonctionnement du jury VAE constitué en vue d'examiner le dossier remis par le candidat -----
- Composition du jury -----
- Le jury est composé au minimum des membres suivants : -----
- Un président, Directeur-Président ou Directeur de catégorie. -----
 - Un représentant de l'autorité académique du cursus concerné, Directeur de catégorie ou Directeur adjoint ou Coordinateur de section. -----
 - Un représentant de la profession concernée. -----

⁹³ Article 21bis du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁹⁴ Article 34 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁹⁵ La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE www.vae.cghe.cfwb.be.

⁹⁶ La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du Secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE www.vae.cghe.cfwb.be.

⁹⁷ Celui-ci constituera l'ensemble de son programme établi dans le respect des grilles horaires spécifiques approuvées.

Un/des enseignant(s) issus du cursus. -----

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

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

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

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

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

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

Modalité de décision du jury -----

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

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

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

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

Contenu de l'avis remis par le jury -----

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

- Dispense(s) d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle, avec/sans réduction de la durée des études. -----
- Programme spécifique comme possibilité complémentaire au mode précité avec/sans réduction de la durée des études. -----

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

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

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

7.3. La réduction de la durée des études⁹⁸ -----

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

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

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

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

7.4. Les dispenses au cours d'une même année académique⁹⁹ -----

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

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

Le seuil de réussite de l'épreuve étant fixé à 60 %, l'étudiant pourrait être amené en deuxième session à devoir représenter certains examens réussis afin d'atteindre ce pourcentage fixé. Dans ce cas, l'étudiant devra mentionner ses choix sur le document d'inscription à la deuxième session, et ce au plus tard à la date fixée pour l'inscription à la deuxième session. -----

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

Dans le cadre de la prolongation de la deuxième session de la dernière année d'études (voir partie II, chapitre 6, point 6.6), le renoncement à des dispenses de cours compris dans les « au moins 48 crédits » n'est pas possible. -----

7.5. Les dispenses pour les étudiants qui recommencent une même année d'études¹⁰⁰ -----

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

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

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

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

7.6. L'acquisition de crédits anticipés¹⁰¹ -----

Un étudiant qui bénéficie de dispenses peut solliciter, avant le 1^{er} novembre (ou en même temps que l'inscription si celle-ci est réalisée après le 1^{er} novembre), via une demande écrite et motivée auprès du Collège de direction, l'autorisation d'acquiescer des crédits de l'année d'études suivante, jusqu'à concurrence au maximum du nombre de crédits dont il est dispensé. -----

Le Collège de direction fixe ces crédits anticipés de l'étudiant sur la base de sa demande et de la cohérence de son programme d'études, et ce

⁹⁸ Article 35 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

⁹⁹ Article 8 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

¹⁰⁰ Article 10 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles.

¹⁰¹ Article 10 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles.

au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique en cours. -----

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

Les examens relatifs à l'acquisition de ces crédits anticipés sont soumis au règlement de l'année d'études à laquelle ces crédits se rapportent, hormis en cas de fraude et/ou tentative de fraude (voir partie III, chapitre 2, point 2.2.2). -----

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

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

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

Des crédits anticipés acquis dans une Haute Ecole peuvent être exportés dans une autre Haute Ecole et faire l'objet de dispense de cours. -----

Chapitre 8 : Le changement de Haute Ecole et les passerelles de droit -----

8.1. : Le changement de Haute Ecole¹⁰² -----

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

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

Cette disposition concerne une année d'études réussie. -----

8.2. : Les passerelles de droit¹⁰³ -----

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

10. d'une année de l'enseignement supérieur de type court d'une section à une autre année de l'enseignement supérieur de type court d'une autre section ; -----

1. bis d'une année de l'enseignement supérieur de type court à une année de l'enseignement supérieur de type long ; -----

11. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année de l'enseignement supérieur de type court ; -----

12. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement universitaire à une année de l'enseignement supérieur de type court ; -----

13. d'un premier cycle de l'enseignement supérieur de type long d'une section à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long dans une autre section ; -----

14. d'un premier cycle de l'enseignement universitaire à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long ; -----

15. d'un cycle de l'enseignement supérieur de type court à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long dans une section analogue ; -----

16. d'une année d'un cycle de l'enseignement universitaire ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long ; -----

17. d'un deuxième cycle de l'enseignement universitaire aux études de spécialisation organisées dans l'enseignement supérieur de type long en application de l'article 19 du décret du 5 août 1995 ; -----

18. d'un cycle de l'enseignement supérieur de type court à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long pour lequel il n'est pas organisé de 1^{er} cycle correspondant. -----

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

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

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

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

A la suite d'une réussite à au-moins 48 crédits, l'étudiant n'a pas le droit de bénéficier d'une passerelle. -----

Cette disposition s'applique également aux étudiants ayant bénéficié d'une réussite à 48 crédits à l'Université et souhaitant se réorienter vers une Haute Ecole. -----

Néanmoins, s'il apporte la preuve de la réussite de ses crédits résiduels acquis individuellement à 12/20 ou collectivement dans le cadre de la réussite de l'année d'études n+1, il pourra bénéficier de la passerelle. -----

S'agissant des études universitaires où des crédits résiduels peuvent être validés dans la grille de notes de l'étudiant avec des notes entre 10 et 11.5, l'inscription dans une année passerelle est possible. -----

Chapitre 9 : L'étalement d'une année d'études¹⁰⁴ -----

9.1. Règle générale -----

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

Introduction de la demande : -----

L'étudiant doit communiquer sa demande d'étalement par un écrit au Directeur de Catégorie lors de l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} décembre de l'année académique en cours. Le Gouvernement peut déroger à la date du 1^{er} décembre sur avis motivé du Conseil pédagogique. -----

Convention d'étalement : -----

Cette planification étalée dans le temps de ses activités et des évaluations associées fait l'objet d'une convention avec le Directeur de Catégorie, sur avis conforme du Conseil pédagogique (à défaut d'avis dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme). -----

Cette convention est susceptible d'être révisée annuellement, avant le 1^{er} février, moyennant le consentement réciproque des parties. -----

La révision de la convention peut : -----

- porter sur le nombre d'années académiques choisi pour répartir l'année d'études ; -----
- résulter d'une modification de la grille-horaire de l'année d'études étalée sur plusieurs années académiques ; -----
- énumérer l'examen ou les examens non présenté(s) pour motif légitime lors de la 1^{ère} année académique de l'étalement qui sera (seront) présenté(s) pour la 1^{ère} fois l'année académique suivante – la légitimité du motif sera appréciée par le Directeur de catégorie ; -----

¹⁰² Article 12 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

¹⁰³ Article 23 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

¹⁰⁴ Article 31 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et Circulaire n° 4092 du 17 juillet 2012.

- énumérer l'examen ou les examens présenté(s) et non réussi(s) (en dessous de 12/20) lors de la session ou des deux sessions précédente(s) de la 1^{ère} année académique de l'étalement, pouvant être représenté(s) à nouveau lors de l'année académique suivante. La révision de la convention peut ne pas porter sur un examen dont la note est comprise entre 10 et 12. -----

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

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

Paieement du minerval : -----
L'étudiant qui bénéficie d'un étalement ne paie les droits d'inscription qu'une seule fois par année d'études, lors de la 1^{ère} année académique de l'étalement. -----

Evaluation - Délibération : -----
Les notes obtenues aux examens au cours de la 1^{ère} année académique d'étalement sont reportées et prises en considération lors des délibérations de l'année d'études. -----

Ces notes seront communiquées à l'étudiant à l'issue de chacune des sessions de la 1^{ère} année académique. -----

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

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

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

Le jury de délibération statue, au plus tôt, lorsque l'étudiant a présenté l'ensemble des examens inscrits au programme de l'année d'études réparties sur plusieurs années académiques. -----

Le jury se prononce selon les mêmes règles que celles fixées pour tout étudiant. -----

Lorsque l'étalement porte sur une année d'études qui comporte des crédits résiduels de l'année d'études précédente réussie à 48 crédits, le solde des crédits résiduels doit impérativement être acquis au cours de la 1^{ère} année académique d'étalement. A défaut de réussite des crédits résiduels, le jury de délibération est tenu de prononcer le refus de l'étudiant au terme de la seconde session de la 1^{ère} année académique de l'étalement. -----

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

9.2. Cas particulier du sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement -----
L'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue (conformément au Chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française) peut bénéficier d'un étalement de ses études à tout moment et sans que les conditions générales fixées par les autorités de La Haute Ecole ne lui soient applicables. -----

9.3. Cas particulier pour les étudiants de première génération¹⁰⁵ -----
Par dérogation au point 9.1, les étudiants de première génération peuvent choisir de revoir leur programme d'études personnel et étaler leurs études après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre, au plus tard pour le 15 février de l'année académique en cours. Ces étudiants de première génération peuvent également choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à les aider à vaincre les difficultés rencontrées et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Ce programme de remédiation est fixé par les autorités de la Haute Ecole en concertation avec l'étudiant. Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme. Les étudiants qui, à l'issue de la 1^{ère} année d'études, réussissent leur programme de remédiation tout en échouant à l'année d'études étalée peuvent s'inscrire à nouveau en 1^{ère} année d'études et seront considérés comme s'inscrivant pour la 1^{ère} fois dans l'enseignement supérieur. -----

Chapitre 10 : Equivalences des diplômes de l'enseignement supérieur étrangers¹⁰⁶ -----
En vue de poursuivre des études au sein de la HEPN, le Directeur de catégorie peut, sur avis du conseil pédagogique, reconnaître l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris ceux de premier cycle, délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française. -----

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une équivalence introduit son dossier de demande au plus tard le 1^{er} octobre de l'année académique en cours. Le Directeur de catégorie notifie sa décision au plus tôt le 15 septembre de l'année académique en cours et/ou dans les 30 jours qui suivent la demande. -----

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

g) une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ; -----

h) une copie du diplôme et, s'il échet, du supplément au diplôme ; -----

i) une traduction du diplôme par un traducteur juré ; -----

j) un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies ; -----

k) un relevé des examens présentés et des notes obtenues ; -----

l) un exemplaire du mémoire, du projet ou du travail de fin d'études, s'il échet. -----

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

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

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

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

h) une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ; -----

i) les conditions d'accès à la formation ; -----

j) la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits ; -----

k) le contenu de la formation, y compris, s'ils existent les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études ; -----

l) les profils de compétence attendus, s'il échet ; -----

m) les résultats obtenus aux épreuves ; -----

¹⁰⁵ La définition d'un étudiant de première génération se trouve dans le lexique annexé au présent règlement

¹⁰⁶ AGCF du 14/07/2011 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française.

n) les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes. -----
Tout réexamen de la demande d'équivalence est subordonné à la présentation par le requérant d'éléments nouveaux de nature à entraîner une modification éventuelle de la décision. -----

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

Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française¹⁰⁷ -----

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

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

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

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

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

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

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

il est non finançable au sens des articles 6 et 8 du décret du 09/09/1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ; -----

si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ; -----

dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ; -----

lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;

lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française. -----

Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses. -----

11.2. Inscription : -----

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

Pour être pris en considération, le dossier complet de demande d'inscription doit : -----
être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur – Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ; -----

comprendre les documents suivants : -----

o une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ; -----

o une copie recto-verso d'un document d'identité ; -----

o 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 ; -----

o documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi, ...) ; -----

o pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité. -----

11.2.2) Autorisation d'inscription : -----

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

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

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

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

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

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

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés. -----

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

11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques : -----

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

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

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

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

-« Du refus d'inscription aux épreuves » ; -----

« Du fonctionnement des jurys » ; -----

PARTIE II : LE REGLEMENT DES EXAMENS¹⁰⁸ -----

Chapitre 1 : La période des examens -----

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

¹⁰⁷ AGCF du 14/05/09 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

¹⁰⁸ Articles 38 à 42 du Décret du 05/08/1995.

dans les annexes au présent règlement. -----

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

En outre, des examens hors session peuvent être prévus dans le courant de l'année académique quand le cours ou une partie du cours est terminé. Ils font également partie de la 1^{ère} session. Ils ne peuvent être organisés qu'après un délai d'un mois calendrier suivant la fin du cours. -----

Les notes obtenues lors de ces examens sont publiées aux panneaux d'affichage de la Haute Ecole : -----

- o dans les trois semaines suivant la fin de ces examens pour les étudiants de 1^{ère} année ; -----
- o dans les six semaines suivant la fin de ces examens pour les étudiants de toutes les autres années d'études ; -----

et sont comptabilisées dans les résultats de la 1^{ère} session d'examens présentée par l'étudiant. -----

Disposition particulière pour l'étudiant de 1^{ère} année à l'issue de la session de janvier : -----

- o en cas d'échec : l'étudiant a le droit de représenter l'examen lors de la session de juin. Il peut renoncer à ce droit ; -----

toute note supérieure ou égale à 10/20 entraîne dispense de représenter la matière qui est l'objet de cet examen. Elle constitue la note de l'étudiant pour la 1^{ère} session. L'étudiant peut renoncer à ce droit. -----

Un document reprenant les résultats obtenus à ces examens sera distribué à l'étudiant en même temps que la publication des résultats aux valves de La Haute Ecole. Sur ce document, l'étudiant devra indiquer son souhait de représenter ou non certains examens en juin et il devra le remettre au secrétariat de sa section au plus tard à la veille des vacances de printemps. -----

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

Chapitre 2 : L'admissibilité aux examens -----

Pour pouvoir participer à la 1^{ère} session, l'étudiant doit, notamment, remplir les conditions suivantes : -----

- avoir remis une copie de son certificat d'enseignement secondaire supérieur homologué ou d'un autre titre reconnu équivalent ; -----

En cas de circonstances indépendantes de la bonne volonté de l'étudiant, des documents provisoires sont acceptés. Dans ce cas, les étudiants sont délibérés sous réserve de remise des copies des documents définitifs ; -----

- avoir produit tous les autres documents requis quant à la constitution de son dossier global d'inscription ; -----
- avoir été inscrit comme étudiant régulier dans l'année d'études correspondante et avoir suivi assidûment toutes les activités d'enseignement du programme de l'année d'études concernée. -----

Chapitre 3 : L'inscription aux examens -----

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

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

Par contre, si l'étudiant souhaite participer à la deuxième session, sous peine de nullité, il doit s'y inscrire dans les délais fixés par le calendrier académique (voir annexe 2) au moyen d'un formulaire disponible au secrétariat de la Haute Ecole ou sur la plateforme E bac.

Au cours d'une même année académique, un étudiant peut se présenter deux fois aux examens ou évaluations d'un même enseignement. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles, les autorités de la Haute Ecole peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique¹⁰⁹. -----

Par exception à l'alinéa ci-dessus, les évaluations de certaines activités peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement¹¹⁰. La liste exhaustive de ces activités d'enseignement est reprise à l'annexe 4 du présent règlement. -----

Nul ne peut être admis à se présenter au cours d'une même session d'examens à la fois devant le jury d'examens d'une Haute Ecole et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé¹¹¹. -----

Chapitre 4 : L'organisation et déroulement des examens¹¹² -----

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

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

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

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

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

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

Tout document ou matériel permettant de prouver la fraude ou la tentative de fraude sera saisi sur-le-champ mais l'étudiant devra poursuivre l'examen. -----

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par le Directeur de catégorie ou en son absence, par le Directeur-Président ou par une personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par les deux parties et est communiqué à l'étudiant. L'étudiant peut poursuivre sa session d'examen afin d'obtenir des dispenses et la mention FR (Fraude) pourra être indiquée sur son bulletin pour l'activité d'enseignement concernée directement par la fraude ou tentative de fraude, ainsi que pour toutes les autres activités d'enseignement qui y sont liées. Cette mention équivaut à 0/20 pour le calcul de la moyenne pondérée de l'ensemble des résultats.

L'étudiant pourra être temporairement éloigné de la HEPN. Chapitre 5 : L'empêchement de présenter un examen¹¹³ -----

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

L'étudiant qui, pour un motif LEGITIME, ne peut participer à un examen à la date prévue, peut présenter cet examen au cours de la même

¹⁰⁹ Article 39, al 1 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

¹¹⁰ Article 39, al 3 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

¹¹¹ Article 5, al. 2 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

¹¹² Articles 15 à 18 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

¹¹³ Article 9 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

session d'examens pour autant que l'organisation le permette et moyennant l'accord du Président et des membres concernés du jury d'examens. -----

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

Chapitre 6 : La délibération -----

6.1. Les jurys d'examens et le procès-verbal -----

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

Les jurys d'examens sont présidés conjointement par les Directeurs de catégorie ou, en leur absence, par leurs délégués désignés par leur Collège de direction en son sein ou parmi les membres du jury d'examens. -----

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

Le Directeur de catégorie ou son délégué a voix délibérative. -----

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

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

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

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

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

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

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

Les décisions sont formellement motivées. -----

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

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

Ces critères de délibérations sont repris au point 6.4) ci-dessous du présent règlement. -----

Chaque examen est noté sur vingt points. Pour la détermination des résultats de l'épreuve, le Conseil de catégorie fixe un coefficient de pondération¹¹⁴ aux résultats de chaque examen et préalablement à la délibération. -----

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

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

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

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

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

6.2. La notification des résultats -----

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et affichage des résultats au plus tard dans les 48h suivant la délibération. L'affichage des résultats est maintenu pendant au moins 15 jours. Il tient lieu de notification des résultats pour les années non-diplômantes. -----

Toutefois, après proclamation, chaque étudiant reçoit, sur simple demande, le détail de ses résultats relatifs aux évaluations des enseignements sur lesquelles a porté la délibération. Pour les années diplômantes, le détail des résultats est notifié à chaque étudiant par l'envoi d'un courrier simple. -----

6.3 Les conditions de passage et les mentions -----

Pour être admis dans l'année d'études supérieure, l'étudiant doit avoir réussi dans la même section l'épreuve de l'année d'études qui précède¹¹⁵. -----

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

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

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

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

La décision est consignée au procès-verbal des délibérations. -----

Le jury apprécie si la mention distinction, grande distinction ou plus grande distinction peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 50 % dans une ou plusieurs activités d'enseignement, ou si l'étudiant a obtenu une dispense d'examens en application de l'article 34 du décret du 05/08/95. -----

6.4. Les critères de délibérations -----

Pour l'admission après délibération : -----

9) caractère accidentel d'un échec ; -----

10) un seul échec limité -----

11) échecs limités en qualité et en quantité ; -----

12) évaluation pédagogique régulière et positive ; -----

13) qualité du TFE ; -----

14) pourcentage pondéré élevé de l'ensemble des résultats ; -----

15) progrès réalisé entre les deux sessions ; -----

16) qualité des résultats dans les activités d'intégration professionnelle. -----

Pour l'attribution des mentions : -----

5) participation/implication aux activités d'enseignement ; -----

6) résultats des années antérieures ; -----

7) évaluation pédagogique régulière et positive ; -----

8) adaptabilité au milieu professionnel. -----

¹¹⁴ Voir grilles horaires dans la partie IV, annexe 3 du présent règlement et affichage aux valves de l'établissement.

¹¹⁵ Article 6 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

Pour le retrait des mentions : -----
4) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
5) un échec important ; -----
6) plusieurs échecs. -----

Pour l'ajournement en première session : -----
15) insuffisance en stage ; -----
16) insuffisance au TFE ; -----
17) insuffisance aux travaux pratiques ; -----
18) un échec important ; -----
19) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
20) plusieurs échecs ; -----
21) plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
22) aucune cote inférieure à 50 % mais le total de l'épreuve est inférieur à 60 % ; -----
23) moyenne inférieure à 60 % et un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
24) moyenne inférieure à 60 % et plusieurs échecs ; -----
25) moyenne inférieure à 60 % et plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
26) moyenne inférieure à 50 % ; -----
27) motif disciplinaire -----
28) non accomplissement de la totalité des actes requis (section sage-femme) -----

Pour le refus en deuxième session : -----
16) motif disciplinaire ; -----
17) non-accomplissement de la totalité des stages et/ou des activités d'intégration professionnelle ; -----
18) insuffisance en stage ; -----
19) insuffisance au TFE ; -----
20) insuffisance aux travaux pratiques ; -----
21) échec(s) en crédits résiduels ; -----
22) un échec important ; -----
23) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
24) plusieurs échecs ; -----
25) plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
26) aucune cote inférieure à 50 % mais le total de l'épreuve est inférieur à 60 % ; -----
27) moyenne inférieure à 60 % et un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
28) moyenne inférieure à 60 % et plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ; -----
29) moyenne inférieure à 50 % ; -----
30) non accomplissement de la totalité des actes requis (section sage-femme) -----

6.5. La réussite à au moins 48 crédits¹¹⁶ -----
Un jury prononce la réussite d'une année d'études non diplômante dès que l'étudiant a acquis durant cette année d'études un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme prérequis nécessaire à la poursuite des études. -----

Les prérequis nécessaires à la poursuite des études sont arrêtés annuellement par les autorités de La Haute Ecole, sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique¹¹⁷. -----

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

En cas d'étalement des études, le solde des crédits de la première année programme doit être réussi au cours de la première année visée par la procédure d'étalement. -----

L'étudiant, sur la base de cette réussite, ne peut se prévaloir des dispositions prévues en matière de passerelles de droit. -----
L'étudiant qui souhaite obtenir plus d'informations sur son cas particulier peut s'adresser à la direction de sa catégorie. -----

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

6.6. La prolongation de la 2^{ème} session d'une année diplômante¹¹⁸ -----

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

Les prérequis nécessaires à la finalisation des études sont arrêtés annuellement par les autorités de La Haute Ecole, sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique¹¹⁹. -----

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

L'étudiant refusé après cette prolongation de 2^e session peut à nouveau s'inscrire en dernière année d'études jusqu'à la date du 01 mars de l'année académique en cours. -----

6.7. La session prolongée¹²⁰ -----

L'étudiant qui a réussi tous les autres examens figurant au programme de la dernière année d'études peut présenter, représenter et défendre

¹¹⁶ Article 11 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

¹¹⁷ Les pré-requis sont mentionnés dans la grille horaire présente dans l'annexe 3 du présent règlement.

¹¹⁸ Article 11bis de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

¹¹⁹ Les pré-requis sont mentionnés dans la grille horaire présente dans l'annexe 3 du présent règlement.

¹²⁰ Article 14 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

son travail de fin d'études ainsi qu'accomplir ses stages, jusqu'au plus tard le 1^{er} février de l'année académique suivante. -----
Pour bénéficier de cette faculté, l'étudiant doit communiquer sa décision par écrit, avant le 1^{er} octobre au président du jury d'examens.
Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens est alors prolongée jusqu'au 1^{er} février de l'année académique suivante. -----

6.8. La session ouverte¹²¹ -----

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

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

PARTIE III : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS -----

Chapitre 1 : Le règlement disciplinaire -----

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

1.1. Les fraudes -----

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

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

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

Une définition ainsi que quelques exemples de situations de plagiat se trouvent dans le lexique en fin du présent règlement. -----

1.2. Le prosélytisme – commerce -----

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

1.3. La tenue vestimentaire -----

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

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

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

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

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

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

1.4. Le comportement -----

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

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

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

1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue -----

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

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

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

Chaque étudiant s'engage au respect de la charte relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (des systèmes informatiques, du courrier électronique et d'Internet) au sein de la Province de Namur. Cette charte figure à l'annexe 5 du présent règlement. Le non-respect de ces dispositions peut également entraîner une limitation temporaire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques de la Province de Namur. -----

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

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

Il est strictement interdit de fumer dans les établissements d'enseignement¹²². -----

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

1.8. Les locaux et le matériel -----

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

Les étudiants sont priés d'entrer immédiatement dans les locaux où leur présence est autorisée (bibliothèque, ...) ou requise; de ne pas stationner devant les portes d'entrée ni dans le hall d'accueil. Ils sont responsables, conformément à la loi, des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, matériel et mobilier de l'institution. Une réparation des dommages peut être exigée. -----

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

Tout projet d'affichage sur le campus¹²³ est soumis à l'accord du Directeur de catégorie -----

1.9. Utilisation des noms et sigles -----

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

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

Une réparation des dommages peut être exigée.

1.10. Le vol -----

Tout vol caractérisé sera sanctionné. -----

¹²¹ Article 24 §3 du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités.

¹²² Loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac.

¹²³ La définition du terme campus se trouve dans le lexique en fin du présent règlement

1.11. Les biens personnels -----
La Haute Ecole de la Province de Namur n'assume aucune obligation en matière de garde et/ou de conservation des biens personnels des étudiants et décline toute responsabilité pour tous vols, pertes, disparitions, dommages et accidents survenus à ces biens, que ce soit dans les locaux de l'école, les lieux de stage et de visite, les parkings attenants. -----
Les étudiants sont invités à interroger leur assureur "habitation privée" afin de vérifier l'extension des garanties de leur police d'assurance privée à leurs effets personnels durant leur séjour dans l'établissement. -----

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

1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur -----
La Haute Ecole de la Province de Namur respecte les droits de toute personne qui participe à la création et à la diffusion d'œuvres protégées par le droit d'auteur telles que la musique, les films, les logiciels, les jeux et les autres œuvres littéraires, artistiques et scientifiques créés par des tiers. -----
Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauver, transmettre ou mettre à disposition des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur ses systèmes ; ses équipements ou autres médias. -----
Les étudiants ne peuvent pas télécharger, mettre à disposition, sauver ou distribuer des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur via Internet en utilisant les systèmes, équipements ou autres matériels de La Haute Ecole. -----
Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index P2P.
Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ce règlement feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation. -----

Chapitre 2 : Les sanctions -----
Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des étudiants qui ne respectent pas les dispositions des présents règlements et/ou qui agissent de façon incompatible avec l'esprit du Projet Pédagogique, Social et Culturel de La HEPN. -----
Les sanctions seront motivées et proportionnées à la gravité des faits, à leurs circonstances et à aux antécédents de l'étudiant. -----
Des sanctions peuvent être appliquées et ce après audition de l'étudiant afin d'estimer la gravité des faits. Lors de l'audition, un secrétaire peut être présent pour rédiger le procès-verbal. 2.1. Les types de sanctions -----

2.1.1 Les mesures d'ordre -----
a). Le rappel à l'ordre -----
b). La réprimande écrite -----
c). L'éloignement temporaire d'une activité d'enseignement -----
d). La réparation d'un dommage -----
Les sanctions a), b), c) peuvent être prononcées par un membre de la direction ou tout autre membre du personnel. Le Directeur de catégorie en sera informé. -----
La sanction d) ne peut être prononcée que par un membre de la direction. -----
Elles sont prononcées sur le champ ou dans les meilleurs délais de la connaissance des faits. -----
Le non-respect d'une mesure d'ordre et/ou l'application successive de plusieurs mesures d'ordre peuvent entraîner l'application de mesures disciplinaires. -----
D'autres sanctions (annulation de périodes prestées en stage, retrait de points, ...) peuvent être prises en fonction des circonstances et selon des règles établies dans chaque catégorie. -----

2.1.2 Les mesures disciplinaires -----
a) L'éloignement temporaire d'une activité d'évaluation -----
b) L'exclusion d'une activité d'enseignement et/ou d'évaluation -----
c) L'éloignement temporaire de 4 jours maximum -----
d) L'éloignement temporaire de plus de 4 jours -----
e) L'éloignement jusqu'au terme de l'année académique -----
f) L'exclusion définitive -----
Les sanctions a), b) et c) sont prises par le Directeur Président, le Directeur de catégorie ou son délégué. Les sanctions d), e) et f) sont prises par le Collège de direction. -----
Préalablement à l'application de toute mesure disciplinaire, l'étudiant sera convoqué à une audition par la direction. -----
La convocation précisera le motif de l'entretien et sera envoyée par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, dans les 3 jours ouvrables de la constatation des faits. -----
Le délai entre la convocation et la date de l'audition est de maximum 8 jours ouvrables. L'étudiant peut prendre connaissance des pièces du dossier et a la possibilité, lors de l'audition, de se faire assister par la personne de son choix. -----
Tant lors de l'instruction du dossier que lors de l'audition de l'étudiant, la direction peut être accompagnée d'un secrétaire et de toute autre personne de son choix. -----
Un procès-verbal sera dressé à l'issue de l'audition et lu à l'étudiant. Celui-ci sera invité à le contresigner et une copie lui sera remise.
Si l'étudiant ne se présente pas à l'audition, un procès-verbal de carence sera dressé et envoyé à l'étudiant par pli recommandé. -----
En cas de complément d'enquête, une nouvelle audition sera organisée. -----
La décision prise sera communiquée à l'étudiant par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, et ce dans les 3 jours ouvrables suivant la date de l'audition. -----
Une copie de ce courrier sera envoyée pour information à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation. -----

2.2. Les situations particulières -----
2.2.1 En cas de fraude -----
Toute tentative de fraude ou fraude avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle(s)-ci.
Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par le Directeur de Catégorie ou, en son absence, par le Directeur-Président ou par une autre personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par les deux parties. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus. -----
Si la tentative de fraude a lieu lors des examens (en ce compris le TFE), celle-ci est sanctionnée par la note de 0 pour l'activité d'enseignement directement concernée ainsi que pour toutes les activités d'enseignement qui y sont liées. -----
En cas de fraude avérée lors des examens (en ce compris le TFE), la mention FR (Fraude) pourra être indiquée sur le tableau de points au regard de l'ensemble de l'activité d'enseignement 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. -----
En cas de récidive, outre la mention FR mentionnée ci-dessus, l'étudiant pourra être temporairement éloigné de la Haute Ecole. -----

2.2.2 En cas de fraude lors des crédits anticipés -----
Toute tentative de fraude ou fraude avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle(s)-ci.

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par le Directeur de Catégorie ou, en son absence, par le Directeur-Président ou par une autre personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par les deux parties. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus. -----

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

2.2.3 En cas de non-remise ou de remise tardive d'un travail (rapports de stages, ...) -----

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

PARTIE IV : LES RECOURS -----

Chapitre 1 : En cas de refus d'une inscription¹²⁴ -----

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

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

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

Chapitre 2 : En cas de refus d'inscription aux épreuves¹²⁵ -----

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

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

Chapitre 3 : En cas d'irrégularité dans le déroulement des épreuves¹²⁶ -----

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

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

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

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

Chapitre 4 : En cas de décision d'équivalence de diplôme de l'enseignement supérieur étranger¹²⁷ -----

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

Chapitre 5 : En cas de décisions prises à l'encontre des étudiants -----

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

PARTIE V : LES ANNEXES -----

Annexe 1 : Le coût des études -----

Document en cours de rédaction -----

¹²⁴ Les motifs de refus de l'inscription sont repris à l'article 26 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

¹²⁵ Article 28 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

¹²⁶ Articles 25, 26 et 27 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

¹²⁷ Voir partie 1, chapitre 10 du présent règlement.

HEPN - CALENDRIER ANNEE ACADEMIQUE 2013-2014								
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
							15-sept	
16/9 : Début 1er Quadri	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept	20-sept	21-sept	22-sept	Lundi 16/9 : Reprise des cours
	23-sept	24-sept	25-sept	26-sept	27-sept	28-sept	29-sept	Vendredi 27/9 : Fête de la Communauté française
	30-sept	1-oct	2-oct	3-oct	4-oct	5-oct	6-oct	
	7-oct	8-oct	9-oct	10-oct	11-oct	12-oct	13-oct	Mercredi 09/10 : Examen de maîtrise de la langue française
	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	18-oct	19-oct	20-oct	
	21-oct	22-oct	23-oct	24-oct	25-oct	26-oct	27-oct	
	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct	1-nov	2-nov	3-nov	Vendredi 01/11 : Congé de Toussaint
	4-nov	5-nov	6-nov	7-nov	8-nov	9-nov	10-nov	
	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	15-nov	16-nov	17-nov	Lundi 11/11 : Armistice
	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	22-nov	23-nov	24-nov	
	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov	29-nov	30-nov	1-déc	Vendredi 29/11 : Date limite d'inscription
	2-déc	3-déc	4-déc	5-déc	6-déc	7-déc	8-déc	
	9-déc	10-déc	11-déc	12-déc	13-déc	14-déc	15-déc	
	16-déc	17-déc	18-déc	19-déc	20-déc	21-déc	22-déc	
	23-déc	24-déc	25-déc	26-déc	27-déc	28-déc	29-déc	
	30-déc	31-déc	1-janv	2-janv	3-janv	4-janv	5-janv	Du lundi 23/12 au samedi 04/1 : Vacances d'hiver
	6-janv	7-janv	8-janv	9-janv	10-janv	11-janv	12-janv	
17/1 : Fin 1er Quadri	13-janv	14-janv	15-janv	16-janv	17-janv	18-janv	19-janv	Du lundi 06/1 au samedi 01/2 : Cours / Période d'évaluation (selon les dispositions prises dans chaque bachelier)
20/1 : Début 2e Quadri	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv	24-janv	25-janv	26-janv	
	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv	31-janv	1-févr	2-févr	
	3-févr	4-févr	5-févr	6-févr	7-févr	8-févr	9-févr	
	10-févr	11-févr	12-févr	13-févr	14-févr	15-févr	16-févr	
	17-févr	18-févr	19-févr	20-févr	21-févr	22-févr	23-févr	
	24-févr	25-févr	26-févr	27-févr	28-févr	1-mars	2-mars	
	3-mars	4-mars	5-mars	6-mars	7-mars	8-mars	9-mars	Du lundi 03 au samedi 08/3 : Congé du PO (Congé de détente)
	10-mars	11-mars	12-mars	13-mars	14-mars	15-mars	16-mars	
	17-mars	18-mars	19-mars	20-mars	21-mars	22-mars	23-mars	
	24-mars	25-mars	26-mars	27-mars	28-mars	29-mars	30-mars	
	31-mars	1-avr	2-avr	3-avr	4-avr	5-avr	6-avr	Vendredi 04/4 : Pour les étudiants de 1ère année : Date limite renonciation à représenter examens échoués en janvier
	7-avr	8-avr	9-avr	10-avr	11-avr	12-avr	13-avr	
	14-avr	15-avr	16-avr	17-avr	18-avr	19-avr	20-avr	Du lundi 07/4 au dimanche 20/4 : Vacances de printemps
	21-avr	22-avr	23-avr	24-avr	25-avr	26-avr	27-avr	Lundi 21/4 : Lundi de Pâques
	28-avr	29-avr	30-avr	1-mai	2-mai	3-mai	4-mai	Jeudi 01/5 : Fête du travail
	5-mai	6-mai	7-mai	8-mai	9-mai	10-mai	11-mai	Mercredi 07/5 : Examen de Maîtrise de la langue française
17/5 : Fin 2e Quadri	12-mai	13-mai	14-mai	15-mai	16-mai	17-mai	18-mai	
19/5 : Début 3e Quadri	19-mai	20-mai	21-mai	22-mai	23-mai	24-mai	25-mai	Du lundi 19/5 au samedi 5/7 : Blocus et période d'évaluation (1ère ses.)
	26-mai	27-mai	28-mai	29-mai	30-mai	31-mai	1-juin	Jeudi 29/5 : Congé de l'Ascension
	2-juin	3-juin	4-juin	5-juin	6-juin	7-juin	8-juin	
	9-juin	10-juin	11-juin	12-juin	13-juin	14-juin	15-juin	Lundi 09/6 : Lundi de Pentecôte
	16-juin	17-juin	18-juin	19-juin	20-juin	21-juin	22-juin	
	23-juin	24-juin	25-juin	26-juin	27-juin	28-juin	29-juin	
	30-juin	1-juil	2-juil	3-juil	4-juil	5-juil	6-juil	
	7-juil	8-juil	9-juil	10-juil	11-juil	12-juil	13-juil	Mercredi 09/7 : Date limite d'inscription à la 2e session
	14-juil	15-juil	16-juil	17-juil	18-juil	19-juil	20-juil	
	21-juil	22-juil	23-juil	24-juil	25-juil	26-juil	27-juil	Du lundi 07/7 au samedi 16/8 inclus : Vacances d'été
	28-juil	29-juil	30-juil	31-juil	1-août	2-août	3-août	(pour les enseignants et assimilés : une 7ème semaine de vacances d'été est à prendre entre le 18/8 et le 14/9)
	4-août	5-août	6-août	7-août	8-août	9-août	10-août	
	11-août	12-août	13-août	14-août	15-août	16-août	17-août	
	18-août	19-août	20-août	21-août	22-août	23-août	24-août	
	25-août	26-août	27-août	28-août	29-août	30-août	31-août	Du lundi 18/8 au samedi 13/9 : Période d'évaluation (2e session)
	1-sept	2-sept	3-sept	4-sept	5-sept	6-sept	7-sept	
13/9 : Fin 3e Quadri	8-sept	9-sept	10-sept	11-sept	12-sept	13-sept	14-sept	
	COURS	Examens	CONGES	Jours fériés				

BACHELIER EN PSYCHOMOTRICITE														
	1e				2e				3e				TOTAL	
	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2012				15/09/2013				15/09/2014					
SCIENCES FONDAMENTALES ET BIOMEDICALES														
Anatomie-physiologie (y compris biologie et biochimie)	90	7		2,5	60	5		2					150	12
Neurophysiologie et neuroanatomie					30	2		1					30	2
Physique - Analyse du mouvement - Ergonomie	60	5		2,5									60	5
Promotion de la santé et hygiène	30	2		1									30	2
Pathologie générale et spéciale - Pharmacologie					90	7		2,5	45	4			135	11
Premiers soins	20	2		1									20	2
SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES														
Psychologie clinique	15	1		0,5	30	2		1					45	3
Psychologie du développement	45	4		1,5	30	2		1					75	6
Psychologie générale	30	2		1									30	2
Psychologie sociale					30	2		1	30	2			60	4
Sciences de l'éducation	30	3		1	30	2		1					60	5
FORMATION PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE : ART DE LA PSYCHOMOTRICITE														
Théorie de la psychomotricité	30	3		1	30	3		1	30	3			90	9
Développement psychomoteur aux différents âges de la vie et troubles associés	60	4		2	15	1		0,5					75	5
Psychomotricité spécifique à la personne âgée									25	2			25	2
Didactique de la psychomotricité					45	3		1,5	15	1			60	4
Méthodologie de la psychomotricité : observation, élaboration du bilan psychomoteur, entretien clinique et techniques adaptées	45	5		1,5	60	6		2	60	6			165	17
Initiation au travail en équipe interdisciplinaire									15	1			15	1
Activités corporelles	90	8		2,5	90	6		2,5	70	5			250	19
Approches sociologiques, anthropologiques et philosophique du corps	30	2		0,5					15	1			45	3
Droit et législation sociale									30	2			30	2
Ethique et déontologie	15	1		0,5					15	1			30	2
Méthodologie scientifique	15	1		0,5	15	1		0,5					30	2
ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE														
Enseignement clinique, Stages, TFE, Séminaires	140	10		5	275	18		20	480	32			895	60
TOTAL	745,0	60,0			830,0	60,0			830,0	60,0			2405,0	180,0

Annexe 4 : Les activités d'enseignement qui ne font l'objet que d'une seule évaluation au cours de l'année académique

Année d'études	Activités d'enseignement
1 ^{ère}	Enseignement clinique, Stages et Séminaires
2 ^{ème}	Enseignement clinique, Stages et Séminaires

Annexe 5 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des étudiants et visiteurs des établissements d'enseignement de la Province de Namur -----

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. -----

7) 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, membre du personnel et étudiants, a recours aux facilités que les ressources informatiques procurent. La Province de Namur entend permettre l'accès de ses étudiants et de ses visiteurs à ces facilités dans le cadre des besoins liés aux fonctions qu'ils occupent, et leur exprime ainsi la confiance qu'elle leur accorde. -----

Ainsi, en ce qui concerne le contrôle de l'utilisation de l'outil informatique à la Province de Namur, ils respecteront les prescrits de la loi du 8-12-1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel. -----

Au travers des principes éthiques que le présent document exprime, la Province de Namur entend rendre conscient ses membres des responsabilités qui leur incombent, tant comme utilisateur que comme acteur de telles ressources. -----

Bien évidemment, ces principes éthiques ne dispensent pas du respect des dispositions légales¹²⁸ et contractuelles applicables, notamment des dispositions qui concernent la vie privée, la propriété intellectuelle et la criminalité informatique. Le non-respect de ces règles sera sanctionné par la Province de Namur au regard des régimes disciplinaires propres à la catégorie à laquelle appartient le contrevenant. -----

Dans ce même ordre d'idées, la Province de Namur rappelle que même si le coût d'utilisation des réseaux informatiques et l'outil informatique n'est pas imputé aux utilisateurs, ce coût n'est pas nul et est pris en charge par la Province. -----

8) 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 -----

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. -----

9) Respect de la propriété intellectuelle : -----

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

La loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins -----

La loi du 31 août 1998 relative aux bases de données -----

L'arrêté royal du 30 octobre 1997 relatif à la rémunération des auteurs et des éditeurs pour la copie dans un but privé ou didactique des œuvres fixées sur un support graphique ou analogue -----

En particulier, il est rappelé : -----

Qu'une copie de logiciel, hormis celle de sécurité est toujours illégale sauf accord d'utilisation ou licence obtenue auprès du titulaire des droits d'exploitation de ce logiciel. Les autorisations prévues par ces accords devront être respectées strictement ; -----

Que les signes distinctifs, inventions et/ou créations originales sont susceptibles de protection au titre d'un droit de propriété intellectuelle. Sous réserve des exceptions légales, l'exploitation sur l'Internet de telles créations suppose l'obtention auprès des titulaires des droits patrimoniaux, des droits et/ou des autorisations prévus par la loi ; -----

Que le droit des marques protège bien souvent les noms de domaine des sites Internet ; -----

Que les bases de données sont protégées au bénéfice de leur créateur dans l'Union Européenne, le cas échéant par le droit d'auteur ou par un droit spécifique ; -----

Enfin, que les mentions relatives à l'auteur de l'œuvre, au titulaire des droits et à l'identification numérique de l'œuvre ne peuvent être supprimées ou modifiées sans l'accord de l'auteur et/ou des ayants droits. -----

10) Respect des personnes et de leur vie privée : -----

Lors de l'utilisation des ressources informatiques, par respect de l'éthique et de la loi du 08 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée ainsi que de ses arrêtés d'exécution, les personnes s'abstiennent de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur de la Province de Namur toute information illicite, immorale ou ayant pour objet ou pour but de nuire à la réputation d'un tiers. Elles s'engagent à veiller au caractère correct de l'information transmise. Toute transmission de donnée doit respecter dans son contenu et sa forme, les règles de savoir vivre en société et de respect tant d'autrui qu' envers les interlocuteurs. Les utilisateurs respectent le caractère confidentiel des messages et des informations relatives à autrui ou détenues par lui. Ainsi, ils ne tentent pas d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs du réseau, de lire ou de copier les fichiers d'autrui sans leur autorisation verbale ou écrite. Ils s'abstiennent de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct. -----

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

¹²⁸ Loi du 30 juin 1994 relative au droit d'auteur, modifiée par la loi du 31 août 1998 transposant en droit belge la directive européenne du 11 mars 1996 concernant la protection juridique des bases de données. Loi du 28 novembre 2000 relative à la criminalité informatique (texte au format PDF).

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 de l'établissement. -----

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

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

11) 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.

12) Blocage des sites -----

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

LEXIQUE -----

A -----

Activités d'apprentissage : -----

- Des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages; -----
- Des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets; -----
- Des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel. -----

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en terme de crédits. -----

Activités d'intégration professionnelle : -----

Partie du programme d'études consistant en des activités liées à l'application des cours, pris dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire. Elles peuvent prendre la forme de stages, d'enseignement clinique, de travail de fin d'études, de séminaires, d'études de cas, etc.

Année académique : -----

L'année académique est une période d'un an qui commence le 15 septembre. Toutes les activités d'apprentissage, y compris les évaluations et délibérations associées, se déroulent durant l'année académique à laquelle elles se rattachent. A des fins d'organisation des programmes d'études, l'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluations et de congés. -----

B -----

Bachelier : -----

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

C -----

Campus : -----

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

Collège de direction : -----

Instance dont la constitution est obligatoire dans chaque Haute Ecole. -----

Le Collège de direction assure l'exécution des décisions de l'organe de gestion et prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation. Il est composé des directeurs de catégorie et présidé par le Directeur-Président. -----

Conseil de catégorie : -----

Le Conseil de catégorie émet toute proposition ou avis dans les domaines pédagogique et organisationnel. Ces propositions sont transmises aux Conseil pédagogique et/ou Conseil de gestion. -----

Il se réunit selon les nécessités à la demande du Directeur de catégorie. -----

Conseil des étudiants : -----

Le Conseil des étudiants est composé de 7 membres au moins, élus chaque année par et parmi l'ensemble des étudiants de La Haute Ecole dont au moins un par département existant au sein de la Haute Ecole. -----

Il a pour mission : -----

- de représenter tous les étudiants de la Haute Ecole ; -----
- de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants de la Haute Ecole ; notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de leur Haute Ecole ; -----
- de susciter la participation active des étudiants de la Haute Ecole en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur Haute Ecole ; -----
- d'assurer la circulation de l'information entre les autorités de la Haute Ecole et les étudiants. -----

Conseil Général des Hautes Ecoles : -----

Créé auprès de l'Administration de l'enseignement supérieur, il rend des avis sur toute question relative à l'enseignement dispensé dans les Hautes Ecoles. -----

Il organise la collaboration entre les réseaux notamment en matière de passerelles, programmation et formation continuée. -----

Conseil de gestion : -----

Le Conseil de gestion prend toute disposition nécessaire à la gestion de la Haute Ecole. -----

Conseil pédagogique : -----

Le Conseil pédagogique est consulté par l'organe de gestion et le Collège de direction sur toute question concernant l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines. Sa compétence est une compétence d'avis. -----

Conseil social : -----

Le Conseil social est consulté par l'organe de gestion et par le Collège de direction sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants. Il lui revient notamment de gérer, en concertation avec les organes de gestion de la Haute Ecole, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants. -----

Crédit : -----

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

D -----

Dispense : -----

Autorisation de ne pas présenter une activité d'enseignement prévue au programme d'études d'une année académique, en raison de l'acquisition de crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec succès ou en raison d'une expérience professionnelle ou personnelle en rapport avec les études concernées. -----

E -----

Epreuve : -----

Ensemble des examens d'une année d'études. -----

Etudiant de première génération¹²⁹ : -----

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

Etudiant finançable : -----

Parmi les étudiants régulièrement inscrits, entrent en ligne de compte pour le financement¹³⁰ : -----

1. les étudiants de nationalité belge ; -----

2. les étudiants étrangers suivants : -----

l) de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ; -----

m) dont le père ou la mère ou le tuteur légal a la nationalité belge; -----

n) dont le père ou la mère ou le tuteur légal réside régulièrement en Belgique; -----

o) dont le conjoint ou le cohabitant légal réside en Belgique et y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement; -----

p) 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; -----

q) qui sont pris en charge ou entretenus par les Centres publics d'aide sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel ils ont été confiés; -----

r) qui résident en Belgique, y exercent une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficient de revenus de remplacement; -----

s) qui sont ressortissants d'un pays ayant conclu avec la Belgique ou la Communauté française un accord spécifique, dans le cadre et les limites de cet accord; -----

t) qui ont obtenu une bourse d'études à charge des crédits nationaux de la coopération au développement ; -----

u) qui ont obtenu une bourse d'études de la Communauté française dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclus par la Belgique ou la Communauté française; -----

v) autres que ceux mentionnés aux points a) à j). Toutefois ces étudiants ne peuvent intervenir qu'à concurrence de 1 % maximum du nombre d'étudiants belges finançables de l'année académique précédente dans La Haute Ecole concernée. -----

Evaluation continue¹³¹ : -----

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

Evaluation formative : -----

Toute évaluation des compétences acquises par les étudiants, laissée à la discrétion de chaque maître assistant/maître de formation pratique et ne donnant droit ni à un report de note ni à une dispense de matière à l'épreuve de fin d'année. -----

Examen¹³² : -----

Opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur tout ou une partie déterminée d'une activité d'enseignement reprise au programme de l'année d'études concernée. -----

F -----

Faute¹³³ : -----

Manquement à une norme, un règlement, une obligation contractuelle ou légale. -----

Manière d'agir maladroite ou fâcheuse. -----

Responsabilité de quelque chose ou quelque'un dans un acte. -----

G -----

Grade académique : -----

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

M -----

Mention : -----

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

P -----

Passerelle : -----

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

Plagiat¹³⁴ : -----

« C'est le fait de s'approprier un travail (texte ou partie de texte, image, photo, données ...) réalisé par quelqu'un d'autre. Autrement dit utiliser ce travail sans préciser qu'il provient de quelqu'un d'autre. Très concrètement on plagie quand on ne cite pas l'auteur des sources qu'on utilise. Le plagiat, c'est du vol intellectuel. » ... « Exemples ... » : -----
« copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source » -----

« insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance » -----

« résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source » -----

« traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance » -----

« réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur » -----

« utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord) » -----

« acheter un travail sur le web » -----

Prérequis : -----

¹²⁹ Article 2 du décret du 18/07/2008 démocratisant l'enseignement supérieur, oeuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur

¹³⁰ Il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant à la date du 1^{er} février de l'année académique précédente.

¹³¹ Voir chapitre 2, point 7 du présent règlement

¹³² Voir chapitre 4 du présent règlement

¹³³ Source : « Le Petit Larousse illustré », 2005, 100^e édition.

¹³⁴ Source : <http://www.uclouvain.be/99514.html>

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

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

Q -----

Quadrimestre : -----

Division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois. -----

R -----

Report de notes : -----

Autorisation accordée à un étudiant de conserver le bénéfice d'une note afférente à une activité d'enseignement d'un même cursus et dans une même Haute Ecole. Ce report de note est valable deux ans. -----

S -----

Session d'examens : -----

Période de l'année académique pendant laquelle ont lieu les examens et siègent les jurys d'examens -----

Stages : -----

Activités d'intégration professionnelle particulière relevant des activités d'apprentissage et se déroulant dans un milieu socioprofessionnel en relation avec la section -----

Affaire n° 135/13 : Sanction disciplinaire à l'encontre des agents provinciaux : délégation au Collège provincial. -----

Rapporteur, M. LASSEAUX lit le rapport rédigé. -----

M. CARLIER, Mme LAMBERT, MM. NOTTE, Ph. BULTOT, M. le Directeur général, Valéry ZUINEN, M. CARLIER, Mme LAMBERT et M. CHEFFERT interviennent successivement. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR et CDH votent pour, les membres des groupes PS et ECOLO votent contre, Mme ROBERT (PS) s'abstient.

Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

VU l'article L2212-32 § 4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif à la nomination, suspension et révocation des agents provinciaux ; -----

VU l'article 3 de l'annexe 3 du statut organique des agents provinciaux ; -----

VU sa résolution du 05.02.2013, chargeant le Collège provincial, pour une période ne pouvant excéder la législature en cours, des nominations, suspensions et révocations : -----

-.des agents provinciaux relevant des niveaux E, D, C et B ; -----

-.des agents provinciaux de niveau A pour autant qu'il ne s'agisse pas d'un grade accessible uniquement par promotion en régime organique ; -----

-.des membres du personnel enseignant, auxiliaires d'éducation et assimilé des établissements provinciaux d'enseignement à l'exception des directeurs ; -----

-. des membres du personnel administratif de la Haute Ecole ; -----

-. des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux provinciaux à l'exception des directeurs. -----

ATTENDU que les sanctions disciplinaires de la démission d'office et de la rétrogradation ne sont pas reprises dans cette délégation ; -----

CONSIDERANT la proposition du Collège provincial d'accorder la délégation uniquement en ce qui concerne la démission d'office et la rétrogradation des agents provinciaux susvisés pour la durée de la législature en cours ; -----

VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ; -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} Le Collège provincial délègue au Collège provincial pour la durée de la législature en cours le pouvoir de prononcer la peine disciplinaire de la démission d'office et de la rétrogradation : -----

-. des agents provinciaux relevant des niveaux E, D, C et B ; -----

-. des agents provinciaux de niveau A pour autant qu'il ne s'agisse pas d'un grade accessible uniquement par promotion en régime organique ; -----

-. des membres du personnel enseignant, auxiliaires d'éducation et assimilé des établissements provinciaux d'enseignement à l'exception des directeur ; -----

-. des membres du personnel administratif de la Haute Ecole ; -----

- des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux provinciaux à l'exception des directeurs. -----

Article 2.- Expédition de la présente résolution sera adressée à : -----

- aux Services Juridiques, -----

- au service GRH. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

M. le Président aborde les dossiers de la 4^{ème} Commission : -----

Affaire 107/13 : Partenariat Province- Commune de Floreffe - Demande de subvention. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. VAN POELVOORDE, Mme ABSIL, MM. CHEFFERT, VAN POELVOORDE, Mmes LAMBERT, ABSIL, MM. DERMAGNE et CHEFFERT interviennent successivement. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO, Mme COLLARD (PS) et M. DERMAGNE (PS) s'abstiennent. Décision : Le Conseil ratifie la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

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 ; -----

QU'en conséquence, il appartient au Conseil provincial d'octroyer les subventions sollicitées par la Commune de Floreffe dans le respect des articles susvisés du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ; -----

ATTENDU que ces subventions et leurs modalités d'octroi sont reprises au sein d'une charte de partenariat signée le 29 août 2013 avec les autorités communales ; -----

QUE ces subventions sont destinées à développer sur le territoire de la commune de Floreffe une halte-garderie « Bébébus », une exposition de photos panoramiques illustrant les sites d'intérêt paysager remarquables de la commune, et à la prise en charge d'une partie du coût d'enfouissement de bulles à verre et ce conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018. -----

ATTENDU que les crédits seront imputés pour le projet de halte garderie « Bébébus » sur l'article 000002/64000/000 intitulé « Subsidés de fonctionnement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes » du budget 2013 à concurrence d'un montant de 7917€, pour le projet d'exposition de photos panoramiques illustrant les sites d'intérêt paysager remarquables de la commune sur l'article 000002/64000/000 intitulé « subsidés de fonctionnement destinés aux actions de partenariat avec les communes » du budget 2013 à concurrence de 16.034€, pour le projet d'enfouissement des bulles à verre sur l'article 000002/26240/000 intitulé « Subsidés d'investissement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes » du budget 2013 à concurrence de 6.916€. Le solde du montant est réparti sur les articles de transfert permettant d'alimenter des articles de fonctionnement des services provinciaux qui interviennent dans les actions de partenariat et d'alimenter des articles de personnel occasionnels des services provinciaux qui interviennent dans les actions de partenariat ; -----

VU la proposition du Collège provincial du 22 août 2013 ; -----

VU le rapport de sa 4^{ème} commission ; -----

DECIDE -----

Article 1 : -----

La Charte de partenariat avec la Commune de Floreffe est ratifiée. -----

Article 2 : -----

Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

Monsieur V. ZUINEN, Greffier provincial, -----

Monsieur J.M. WARNON, Receveur provincial, -----

Madame G. GAIE, Directrice, -----
Madame D.HICGUET, Inspectrice générale, -----
Monsieur P. SQUERENS, Inspecteur général, -----
Monsieur A. BODSON, Bourgmestre, -----
Madame ALVAREZ, Secrétaire communale. -----
Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

CHARTRE DE PARTENARIAT ENTRE LA PROVINCE DE NAMUR ET LA COMMUNE
DE FLOREFFE -----

VU la déclaration de politique régionale 2009-2014 ; -----
VU les articles L3331-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la
Décentralisation ;-----
ATTENDU que le gouvernement wallon souhaite un renforcement du soutien des provinces
envers les communes sises sur leur territoire respectif ; -----
VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date
du 22 mars 2013 ; -----
ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil
provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires
privilegiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur ; -----
VU la démarche de consultation lancée en mars 2010 par la Province de Namur auprès de
l'ensemble des communes de son territoire ; -----
ATTENDU que la méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat a fait l'objet
d'une présentation à l'ensemble des communes de la province de Namur en février 2011 ; ----
ATTENDU que la commune de Floreffe et la province de Namur se félicitent des actions
partenariales déjà menées par leurs services respectifs sur le territoire de la commune en
matière de voiries, cours d'eau et cartographie, de culture et de soutien aux nombreux
événements culturels, de formations, de sanctions administratives, de tourisme, de logement,
d'action sociale et sanitaire, de santé publique ; -----
ATTENDU que la halte-garderie itinérante « Bébébus » initiée par la Province de Namur fait
halte à Floreffe à raison de deux fois par semaine ;-----
ATTENDU que le service « Télépronam » assure aux 19 abonnés de l'entité de Floreffe, un
maintien à domicile; -----
ATTENDU que la province de Namur a collaboré au développement et démarrage en mars
2012 d'un service de garde médicale et télésecrétariat initié à la demande de l'asbl Cercle
médical Malonne Floreffe - CeMAF sur le territoire de la commune de Floreffe ;
ATTENDU que la Province de Namur accorde aux habitants de la commune de Floreffe le
pass loisirs donnant accès au Domaine Provincial de Chevetogne, à un tarif réduit et octroi
pour la période de juillet et août la gratuité d'accès à cette infrastructure aux plaines de jeux
communales, -----
ATTENDU que la commune de Floreffe adhère par convention au Bureau des Amendes
administratives de la Province de Namur lequel se charge de sanctionner les incivilités
commises sur le territoire de la commune,-----
CONSIDÉRANT que la Province de Namur accorde un soutien financier important à
l'intercommunale Bureau économique de la province de Namur ; -----
CONSIDÉRANT que la commune de Floreffe et la Province de Namur sont associées au sein
de cette intercommunale ;-----
CONSIDÉRANT les besoins formulés par la commune de Floreffe enregistrés en date des 30
mai 2011, 20 septembre 2012 et 20 mars 2013 ; -----
ATTENDU que les propositions s'inscrivent dans au moins un des six axes prioritaires définis
dans le contrat d'avenir provincial ; -----

ATTENDU que les projets visent à rencontrer des objectifs culturels, touristiques et économiques, de développement durable et de cohésion sociale ; -----

VU la réunion technique du 22 août 2012 qui s'est tenue en présence des deux parties ; -----

CONSIDÉRANT que les moyens financiers attribués au partenariat avec les communes ont été déterminés sur base d'une clé de répartition pondérée en fonction de trois critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30%, un forfait « population » de 40% et un forfait « cohésion sociale » de 30%, soit un montant total de 34.632 € alloué au partenariat avec la commune de Floreffe ; -----

ATTENDU qu'il convient de finaliser une charte de partenariat reprenant les actions existantes, ainsi que les nouveaux projets de collaboration à mettre en place ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT -----

ENTRE -----

la Province de Namur, dont le siège administratif est établi à 5000 NAMUR, Place Saint-Aubain, 2, -----

représentée par le Collège de son Conseil provincial en la personne de MM. Jean-Marc VAN ESPEN, député-président, et Valéry ZUINEN, greffier provincial, -----

ci-après dénommée «la Province », -----

ET -----

la commune de Floreffe, dont le siège administratif est établi à 5150 FLOREFFE, Rue Romedenne, 9, -----

représentée par M. André BODSON, bourgmestre, et Mme Nathalie ALVAREZ, secrétaire communale -----

ci-après dénommée « la Commune », -----

Article 1 : -----

La Province participe à hauteur d'un montant forfaitaire unique non récurrent de 34.632 € à répartir sur la halte-garderie « Bébébus », la réalisation d'une exposition de photos panoramiques illustrant les sites d'intérêt paysager remarquables de la commune, et sur la prise en charge d'une partie du coût nécessaire à l'enfouissement de bulles à verre ». -----

Article 2 : -----

Le montant du partenariat est réparti à raison de 7.917€ sur la prise en charge du passage de la halte-garderie « Bébébus » de 19.799 € pour la création d'une exposition de photographies illustrant les sites d'intérêt paysager remarquable de la commune, et pour le solde représentant un montant de 6.916€ sur la prise en charge d'une partie du coût de l'aménagement nécessaire à l'enfouissement des bulles à verres. -----

Article 3 : -----

Cette subvention sera ventilée par projet et liquidée en 2013 à concurrence de 7.917€ pour le projet de halte-garderie mis en place au centre culturel de Floreffe et à la maison de quartier à Buzet, de 6916€ pour la part financière provinciale sur le coût de l'aménagement nécessaire à l'enfouissement des bulles à verre sises à Floreffe – rue Hanse et à Sovimont, de 16.034€ pour le projet d'organisation d'une exposition de photos panoramiques illustrant les sites d'intérêt paysager remarquables de la commune de Floreffe, de 3.765€ pour la mise en œuvre du personnel occasionnel du service du Patrimoine culturel intervenant dans l'action de partenariat du projet susvisé et portant sur la réalisation d'une analyse paysagère. -----

Article 4 : -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la présente charte et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Elles veilleront également à communiquer le contenu de ce partenariat par le biais de leurs sites internet et leurs bulletins communal et provincial. -----

Article 5 : -----

La commune de Floreffe devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : -----

Les pièces justificatives relatives à cette subvention devront être liées aux dépenses effectuées dans le cadre de ce projet et au montant alloué pour l'année 2013. Elles seront constituées des copies des factures couvrant le montant total de la subvention 2013 ainsi que des comptes 2013. -----

Article 7 : -----

La commune de Floreffe transmettra également, pour la même date, 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. -----

Article 8 : -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette charte par la commune de Floreffe, celle-ci devra restituer ces subventions à la Province, conformément à l'article L3331-8 du Code de la Démocratie Locale. -----

Article 9 : -----

Un comité d'accompagnement composé de représentants de chacune des parties sera constitué. Il est chargé du suivi et de l'évaluation de la présente charte. Il se réunit autant de fois que nécessaire. -----

Article 10 : -----

La présente charte de partenariat peut être révisée moyennant l'accord des deux parties, à l'exception du montant prévu à l'article 1. -----

Fait à Floreffe, le 29 août 2013 en deux exemplaires, un pour chacune des deux parties contractantes. -----

Pour la Province : -----

Le Directeur Général, ----- Le député-président,
Valéry ZUINEN ----- Jean-Marc VAN ESPEN

Pour la Commune :

La secrétaire communale, ----- Le bourgmestre
Nathalie ALVAREZ ----- André BODSON

Affaire 108/13 : Partenariat Province- Commune d'Havelange - Demande de subvention. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO, Mme COLLARD (PS) et M. DERMAGNE (PS) s'abstiennent. Décision : Le Conseil ratifie la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

ATTENDU que dans le cadre du partenariat Province – Communes, un montant de 28.982€ est alloué à la commune de Havelange ; -----

ATTENDU que dans le cadre de ce partenariat, deux projets ont été retenus : -----

1. Conception et impression de 1.000 exemplaires d'un livret consacré aux arbres et haies remarquables de la commune d'Havelange ainsi que de 500 fardes personnalisées destinées à contenir les publications spécifiques de la commune d'Havelange pour un montant de 1.936€,
2. Réaménagement et embellissement du centre de la commune d'Havelange pour un montant de 27.046€ lequel nécessite la mise en œuvre du personnel provincial des services « Culture - Patrimoine culturel », « STP Atlas, Cours d'eau et Environnement », « OPPGT - FTPN » ainsi que l'intervention de missions d'assistance technique pour un montant de 6.682€ ; -----

ATTENDU que pour les projets susvisés un subside de 28.982€ sera alloué à la commune d'Havelange ; -----

VU les articles L2212-32 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 ; -----

QU'en conséquence, il appartient au Conseil provincial d'octroyer les subventions sollicitées par la commune de Havelange, dans le respect des articles susvisés du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ; -----

ATTENDU que ces subventions et ses modalités d'octroi sont reprises au sein d'une charte de partenariat signée le 05 septembre 2013 ; -----

ATTENDU qu'un crédit de 20.364€ dédicacé au projet de réaménagement et embellissement du centre de la commune d'Havelange sera imputé sur l'article 000002/26240/000 intitulé « Subsidés d'investissement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes » du budget 2013. Le solde du montant étant réparti sur les articles de transfert 00002/09002/003 et 000006/09001/001 permettant d'alimenter des articles de fonctionnement des services provinciaux qui interviennent dans les actions de partenariat et d'alimenter des articles de personnel occasionnels des services provinciaux qui interviennent dans les actions de partenariat ;-----

VU la proposition du Collège provincial du 22 août 2013 ; -----

VU le rapport de sa 4^{ème} commission ; -----

DECIDE -----

Article 1^{er} : La Charte de partenariat avec la commune de Havelange est ratifiée. -----

Article 2 : Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

Monsieur V. ZUINEN, Greffier provincial, -----

Monsieur J.M. WARNON, Receveur provincial, -----

Madame G. GAIE, Directrice, -----

Madame D.HICGUET, Inspectrice générale,-----

Monsieur P. SQUERENS, Inspecteur général, -----

Madame N. DEMANET, Bourgmestre de la commune d'Havelange, -----

Madame MANDERSCHIED, Secrétaire communale à Havelange, -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

CHARTRE DE PARTENARIAT ENTRE LA PROVINCE DE NAMUR ET LA COMMUNE DE HAVELANGE -----

VU la déclaration de politique régionale 2009-2014 ; -----

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

ATTENDU que le gouvernement wallon souhaite un renforcement du soutien des provinces envers les communes sises sur leur territoire respectif ; -----

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013 ; -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur ; -----

VU la démarche de consultation lancée en mars 2010 par la Province de Namur auprès de l'ensemble des communes de son territoire ; -----

ATTENDU que la méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat a fait l'objet d'une présentation à l'ensemble des communes de la province de Namur en février 2011 ;

ATTENDU que la commune de Havelange et la province de Namur se félicitent des actions partenariales déjà menées par leurs services respectifs sur le territoire de la commune en matière de voiries, cours d'eau et cartographie, de culture et de soutien aux nombreux événements culturels, de formations, de sanctions administratives, de tourisme, de logement, d'action sociale et sanitaire, de santé publique ; -----

ATTENDU que la province de Namur soutient le projet SAHWIS relatif au soutien à la signalisation déposé par le Conseil Communal des Enfants de la commune de Havelange ; ---
ATTENDU que la Province de Namur reconnaît et subsidie l'asbl centre culturel d'Havelange (CCH) créée en 2004 ; -----
ATTENDU que la province de Namur a mis à disposition de la commune d'Havelange son exposition en décentralisation «Codes, logos, picots and co» et que celle-ci a bénéficié de la mise à disposition d'un animateur à raison de 30 heures d'assistance technique afin d'en assurer le guide et l'animation d'ateliers arts plastiques ; -----
ATTENDU que le service « Télépronam » assure aux 33 abonnés de l'entité de Havelange, un maintien à domicile; -----
ATTENDU que la Province de Namur accorde aux habitants de la commune de Havelange le pass loisirs donnant accès au Domaine Provincial de Chevetogne, à un tarif réduit et octroi pour la période de juillet et août la gratuité d'accès à cette infrastructure aux plaines de jeux communales ; -----
ATTENDU que la commune de Havelange adhère par convention au Bureau des Amendes administratives de la Province de Namur lequel se charge de sanctionner les incivilités commises sur le territoire de la commune ; -----
CONSIDÉRANT que la Province de Namur accorde un soutien financier important à l'intercommunale Bureau économique de la province de Namur ; -----
CONSIDÉRANT que la commune de Havelange et la Province de Namur sont associées au sein de cette intercommunale ; -----
CONSIDÉRANT les besoins formulés par la commune de Havelange enregistrés en date des 16 avril 2012, 8 mai 2012, 8 et 22 avril 2013 ; -----
ATTENDU que les propositions s'inscrivent dans au moins un des six axes prioritaires définis dans le contrat d'avenir provincial ; -----
ATTENDU que les projets visent à rencontrer des objectifs culturel, touristique et économique, de développement durable et de cohésion sociale ; -----
VU les réunions techniques du 20 mars 2012 et 22 avril 2013 qui se sont tenues en présence des deux parties ; -----
CONSIDÉRANT que les moyens financiers attribués au partenariat avec les communes ont été déterminés sur base d'une clé de répartition pondérée en fonction de trois critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30%, un forfait « population » de 40% et un forfait « cohésion sociale » de 30%, soit un montant total de 28.982 € alloué au partenariat avec la commune de Havelange ; -----
ATTENDU qu'il convient de finaliser une charte de partenariat reprenant les actions existantes, ainsi que les nouveaux projets de collaboration à mettre en place ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIT -----
ENTRE -----
la Province de Namur, dont le siège administratif est établi à 5000 NAMUR, Place Saint-Aubain, 2, -----
représentée par le Collège de son Conseil provincial en la personne de MM. Jean-Marc VAN ESPEN, député-président, et Valéry ZUINEN, greffier provincial : -----
ci-après dénommée «la Province», -----
ET -----
la commune de Havelange, dont le siège administratif est établi à 5370 HAVELANGE, Rue de la station, 99, -----
représentée par MM. Nathalie DEMANET, bourgmestre, et Fabienne MANDERSCHEID, secrétaire communale: -----
ci-après dénommée « la Commune», -----
Article 1 ----- :

La Province participe à hauteur d'un montant forfaitaire unique non récurrent de 28.982 € à répartir sur la conception et impression d'un livret « Arbres et haies remarquables de la commune d'Havelange », la conception et réalisation d'une farde personnalisée, le réaménagement du centre d'Havelange en ce compris le parking du souvenir en un espace convivial. -----

Article 2 : -----

Le montant du partenariat est ventilé sur le projet de conception et réalisation par l'Imprimerie provinciale de 1.000 exemplaires du livret « Arbres et haies remarquables de la commune d'Havelange » et de 500 fardes à rabats personnalisées pouvant contenir les publications spécifiques à la commune de Havelange, et sur le projet de réaménagement et d'embellissement du centre de la commune d'Havelange. -----

Article 3 : -----

Cette subvention sera ventilée par projet et liquidée en 2013 à concurrence de 1.936€ pour le projet de conception et réalisation du livret « Arbres et haies remarquables de la commune d'Havelange » et les fardes à rabats personnalisées, de 20.364€ pour le projet de réaménagement et d'embellissement du centre de la commune d'Havelange, de 3.837€ pour la mise en œuvre du personnel occasionnel du service du Patrimoine culturel intervenant dans les actions de partenariat, et de 2.845€ pour la mise en œuvre du personnel provincial du service ATLAS – Cours d'eau. -----

Article 4 : -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la présente charte et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Elles veilleront également à communiquer le contenu de ce partenariat par le biais de leurs sites internet et leurs bulletins communal et provincial. -----

Article 5 : -----

La commune d'Havelange devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que les subventions ont bel et bien été utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées. -----

Article 6 : -----

Les pièces justificatives relatives à cette subvention devront être liées aux dépenses effectuées dans le cadre de ce projet et au montant alloué pour l'année 2013. Elles seront constituées le cas échéant de copies des factures couvrant le montant total de la subvention 2013 ainsi que des comptes et bilan 2013. -----

Article 7 : -----

La commune d'Havelange transmettra également, pour la même date, 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.-----

Article 8 : -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette charte par la commune d'Havelange, celle-ci devra restituer les subventions à la Province, conformément à l'article L3331-8 du Code de la Démocratie Locale.-----

Article 9 : -----

Un comité d'accompagnement composé de représentants de chacune des parties sera constitué. Il est chargé du suivi et de l'évaluation de la présente charte. Il se réunit autant de fois que nécessaire.-----

Article 10 : -----

La présente charte de partenariat peut être révisée moyennant l'accord des deux parties, à l'exception du montant prévu à l'article 1.-----

Fait à Havelange, le 5 septembre 2013 en deux exemplaires, un pour chacune des deux parties contractantes.-----

Pour la Province : -----
Le Directeur Général, ----- Le député-président,
Valéry ZUINEN ----- Jean-Marc VAN ESPEN
Pour la Commune : -----
La secrétaire communale, ----- Le bourgmestre,
Fabienne MANDERSCHEID ----- Nathalie DEMANET

Affaire 117/13 : Approbation des conditions et mode de passation du marché des travaux de rénovation du complexe de toiture du hall Agro-mécanique (Hall Beaujean) à l'Ecole Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----
M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----
Considérant qu'il y a lieu de rénover le complexe de toiture du hall agro-mécanique à l'Ecole Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney ; -----

VU l'article L 2222-2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ; -----

VU le projet de cahier spécial des charges des travaux estimés à 323.863,13 € TVAC ; -----

VU le mode de passation du marché – adjudication ouverte (publique) et les conditions de celui-ci ; -----

VU le projet d'avis de marché ; -----

VU la loi du 15 juin 2006 et l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatifs aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ; -----

VU la décision du Collège provincial du 18/07/13 ; -----

VU l'article 732028/27101/000 du budget provincial de 2013 ; -----

VU l'avis de la 4^e Commission ; -----

ARRETE : -----

Art. 1^{er} : Les conditions du marché susvisé estimé à 323.863,13 € TVAC, fixées dans le cahier spécial des charges et dans le projet d'avis de marché, sont approuvées. -----

Art. 2 : Le marché sera passé par adjudication ouverte (publique) avec publication au Bulletin des Adjudications. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire 124/13 : Partenariat Province- Commune de La Bruyère - Demande de subvention.----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO, Mme COLLARD (PS) et M. DERMAGNE (PS) s'abstiennent. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

ATTENDU que dans le cadre du partenariat Province-Communes, un montant de 36.057€ est alloué à la commune de La Bruyère ; -----

ATTENDU que dans le cadre de ce partenariat, un projet a été retenu lequel porte sur la réalisation de travaux à effectuer sur les monuments aux morts sis sur le territoire de la commune ; -----

ATTENDU que pour le projet susvisé un subside de 36.057€ sera octroyé à la commune de La Bruyère ; -----

VU les articles L2212-32 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 ; -----

QU'en conséquence, il appartient au Conseil provincial d'octroyer la subvention sollicitée par la Commune de La Bruyère dans le respect des articles susvisés du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;-----

ATTENDU que le crédit de 36.057€ dédicacé au projet sera imputé sur l'article 000002/26240/000 intitulé « Subsidés d'investissement en capital octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes » du budget 2013 ; -----

VU la proposition du Collège provincial du 22 août 2013 ; -----

VU le rapport de sa 4^{ème} commission ; -----

DECIDE -----

Article 1 : La Charte de partenariat avec la Commune de La Bruyère est approuvée. -----

Article 2 : Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

Monsieur V. ZUINEN, Greffier provincial, -----

Monsieur J.M. WARNON, Receveur provincial, -----

Madame G. GAIE, Directrice, -----

Madame D.HICGUET, Inspectrice générale, -----

Monsieur R. CAPPE, Bourgmestre, -----

Monsieur Y. GROIGNET, Secrétaire communal. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

CHARTRE DE PARTENARIAT ENTRE LA PROVINCE DE NAMUR ET LA COMMUNE DE LA BRUYERE -----

VU la déclaration de politique régionale 2009-2014 ; -----

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

ATTENDU que le gouvernement wallon souhaite un renforcement du soutien des provinces envers les communes sises sur leur territoire respectif ; -----

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013 ; -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur ; -----

VU la démarche de consultation lancée en mars 2010 par la Province de Namur auprès de l'ensemble des communes de son territoire ; -----

ATTENDU que la méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat a fait l'objet d'une présentation à l'ensemble des communes de la province de Namur en février 2011 ; ----

ATTENDU que la commune de La Bruyère et la province de Namur se félicitent des actions partenariales déjà menées par leurs services respectifs sur le territoire de la commune en matière de voiries, cours d'eau et cartographie, de culture et de soutien aux nombreux événements culturels, de formations, de sanctions administratives, de tourisme, de logement, d'action sociale et sanitaire, de santé publique ; -----

ATTENDU que la province de Namur a mis à disposition de la commune de La Bruyere un architecte formateur et un paysagiste formateur à concurrence de 60 heures d'assistance technique pour l'expertise du patrimoine mémoriel ; -----

ATTENDU que le service « Télépronam » assure aux 15 abonnés de l'entité de La Bruyère, un maintien à domicile ; -----

ATTENDU que la Province de Namur accorde aux habitants de la commune de La Bruyère le pass loisirs donnant accès au Domaine Provincial de Chevetogne, à un tarif réduit et octroi pour la période de juillet et août la gratuité d'accès à cette infrastructure aux plaines de jeux communales ; -----

CONSIDÉRANT que la Province de Namur accorde un soutien financier important à l'intercommunale Bureau économique de la province de Namur ; -----

CONSIDÉRANT que la commune de La Bruyère et la Province de Namur sont associées au sein de cette intercommunale ; -----

CONSIDÉRANT les besoins formulés par la commune de La Bruyère enregistrés en janvier 2013 ; -----

ATTENDU que les propositions s'inscrivent dans au moins un des six axes prioritaires définis dans le contrat d'avenir provincial ; -----

ATTENDU que les projets visent à rencontrer des objectifs culturel, touristique et économique, de développement durable et de cohésion sociale ; -----

VU la réunion technique du 26 juin 2013 qui s'est tenue en présence des deux parties ; -----

CONSIDÉRANT que les moyens financiers attribués au partenariat avec les communes ont été déterminés sur base d'une clé de répartition pondérée en fonction de trois critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30%, un forfait « population » de 40% et un forfait « cohésion sociale » de 30%, soit un montant total de 36.057 € alloué au partenariat avec la commune de La Bruyère ; -----

ATTENDU qu'il convient de finaliser une charte de partenariat reprenant les actions existantes, ainsi que les nouveaux projets de collaboration à mettre en place ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT -----

ENTRE -----

la Province de Namur, dont le siège administratif est établi à 5000 NAMUR, Place Saint-Aubain, 2, -----

représentée par le Collège de son Conseil provincial en la personne de MM. Jean-Marc VAN ESPEN, député-président, et Valéry ZUINEN, greffier provincial, -----

ci-après dénommée «la Province », -----

ET -----

la commune de La Bruyère, dont le siège administratif est établi à 5080 RHISNES, Place communale, 6 -----

représentée par MM. Robert CAPPE, bourgmestre et Yves GROIGNET, secrétaire communal: -----

ci-après dénommée « la Commune», -----

Article 1 -----

La Province participe à hauteur d'un montant forfaitaire unique non récurrent de 36.057€ à répartir sur le projet « Nos monuments aux morts, Mémoires vivantes » et plus précisément sur la réalisation des travaux de restauration des monuments. -----

Article 2 -----

Cette subvention sera liquidée en une seule fois en 2013 et est dédiée à l'exécution de la phase 2 du projet de réalisation de travaux de restauration et d'embellissement des monuments ainsi qu'à une mise en valeur paysagère. -----

Article 3 -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la présente charte et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Elles veilleront également à communiquer le contenu de ce partenariat par le biais de leurs sites internet et leurs bulletins communal et provincial. -----

Article 4 -----

La commune de La Bruyère devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que les subventions ont bel et bien été utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées. -----

Article 5 -----

Les pièces justificatives relatives à cette aide devront être liées aux dépenses effectuées dans le cadre de ce projet et au montant alloué pour l'année 2013. Elles seront constituées, le cas échéant, de copies des factures couvrant le montant total de la subvention 2013 ainsi que des comptes et bilan 2013. -----

Article 6 -----

La commune de La Bruyère transmettra également, pour la même date, 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. -----

Article 7 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette charte par la commune de La Bruyère, celle-ci devra restituer les subventions à la Province, conformément à l'article L3331-8 du Code de la Démocratie Locale. -----

Article 8 -----

Un comité d'accompagnement composé de représentants de chacune des parties sera constitué. Il est chargé du suivi et de l'évaluation de la présente charte. Il se réunit autant de fois que nécessaire. -----

Article 9 -----

La présente charte de partenariat peut être révisée moyennant l'accord des deux parties, à l'exception du montant prévu à l'article 1. -----

Fait à La Bruyère le 26 septembre 2013 en deux exemplaires, un pour chacune des deux parties contractantes. -----

Pour la Province : -----

Le Directeur Général, ----- Le député-président,
Valéry ZUINEN ----- Jean-Marc VAN ESPEN

Pour la Commune : -----

Le secrétaire communal, ----- Le bourgmestre,
Yves GROIGNET ----- Robert CAPPE

Affaire 125/13 : Approbation des conditions et mode de passation du marché des travaux d'aménagement des sanitaires du bloc 2B de l'internat bâtiment A de l'EPASC estimés à 458.410,92 € TVAC. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

Mme LAMBERT intervient. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

Considérant qu'il y a lieu d'aménager des sanitaires au bloc 2B de l'internat du bâtiment A de l'EPASC de Ciney compte tenu de l'insuffisance de locaux sanitaires insalubres et éloignés ;

VU l'article L 2222-2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ; -----

VU le projet de cahier spécial des charges des travaux estimés à 458.410,92 € TVAC ; -----

VU le mode de passation du marché – adjudication ouverte (publique) et les conditions de celui-ci ; -----

VU le projet d'avis de marché ; -----

VU la loi du 15 juin 2006 et l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatifs aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ; -----

VU la décision du Collège provincial du 25 juillet 2013 ; -----

VU l'article 732028/27101/000 du budget provincial de 2013 ; -----

VU l'avis de la 4^e Commission ; -----

ARRETE : -----

Art. 1^{er} : Les conditions du marché susvisé estimé à 458.410,92 € TVAC, fixées dans le cahier spécial des charges et dans le projet d'avis de marché, sont approuvées. -----

Art. 2 : Le marché sera passé par adjudication ouverte (publique) avec publication au Bulletin des Adjudications. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire 126/13 : Partenariat Province- Commune de Vresse-sur-Semois - Demande de subvention. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO et Mme COLLARD (PS) s'abstiennent. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

ATTENDU que dans le cadre du partenariat Province-Communes, un montant de 36.088€ peut être alloué à la commune de Vresse-sur-Semois ; -----

ATTENDU que dans le cadre de ce partenariat, un projet unique a été retenu lequel vise à développer au sein de la commune, l'organisation de formations en décentralisation, portant sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication visant à combattre la fracture intergénérationnelle ; -----

ATTENDU qu'un montant de 35.850€ sera affecté aux dépenses liées à la réalisation de cet unique projet ; -----

VU les articles L2212-32 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 ; -----

QU'en conséquence, il appartient au Conseil provincial d'octroyer la subvention sollicitée par la commune de Vresse-sur-Semois, dans le respect des articles susvisés du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; -----

ATTENDU qu'un crédit de 18.500€ dédié au projet sera imputé sur l'article 000002/64000/000 intitulé « Subsidés de fonctionnement destinés aux actions de partenariat avec les communes » du budget 2013 et qu'un montant de 17.350€ sera imputé sur l'article 000002/26240/000 intitulé « Subsidés d'investissement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes » du budget 2013 ; -----

VU la proposition du Collège provincial du 22 août 2013 ; -----

VU le rapport de sa 4^{ème} commission ; -----

DECIDE -----

Article 1 : La Charte de partenariat avec la Commune de Vresse sur Semois est approuvée. ---

Article 2 : Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

Monsieur V. ZUINEN, Greffier provincial, -----

Monsieur J.M. WARNON, Receveur provincial, -----

Madame G. GAIE, Directrice, -----

Madame D.HICGUET, Inspectrice générale, -----

Monsieur A.LEDUC, Bourgmestre, -----

Monsieur D. LEDUC, Secrétaire communal. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

CHARTRE DE PARTENARIAT ENTRE LA PROVINCE DE NAMUR ET LA COMMUNE DE VRESSE-SUR-SEMOIS -----

VU la déclaration de politique régionale 2009-2014 ; -----

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

ATTENDU que le gouvernement wallon souhaite un renforcement du soutien des provinces envers les communes sises sur leur territoire respectif ; -----

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013 ; -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur ; -----

VU la démarche de consultation lancée en mars 2010 par la Province de Namur auprès de l'ensemble des communes de son territoire ; -----

ATTENDU que la méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat a fait l'objet d'une présentation à l'ensemble des communes de la province de Namur en février 2011 ; ----

ATTENDU que la commune de Vresse sur Semois et la province de Namur se félicitent des actions partenariales déjà menées par leurs services respectifs sur le territoire de la commune en matière de voiries, cours d'eau et cartographie, de culture et de soutien aux nombreux événements culturels, de formations, de sanctions administratives, de tourisme, de logement, d'action sociale et sanitaire, de santé publique ; -----

ATTENDU que le service « Télépronam » assure aux 9 abonnés de l'entité de Vresse sur Semois, un maintien à domicile ; -----

ATTENDU que la Province de Namur accorde aux habitants de la commune de Vresse sur Semois le pass loisirs donnant accès au Domaine Provincial de Chevetogne, à un tarif réduit et octroie pour la période de juillet et août la gratuité d'accès à cette infrastructure aux plaines de jeux communales ; -----

ATTENDU que la commune de Vresse sur Semois adhère par convention au Bureau des Amendes administratives de la Province de Namur lequel se charge de sanctionner les incivilités commises sur le territoire de la commune ; -----

CONSIDÉRANT que la Province de Namur accorde un soutien financier important à l'intercommunale Bureau économique de la province de Namur ; -----

CONSIDÉRANT que la commune de Vresse sur Semois et la Province de Namur sont associées au sein de cette intercommunale ; -----

CONSIDÉRANT les besoins formulés par la commune de Vresse sur Semois enregistrés en date du 7 mai 2012 ; -----

ATTENDU que les propositions s'inscrivent dans au moins un des six axes prioritaires définis dans le contrat d'avenir provincial ; -----

ATTENDU que les projets visent à rencontrer des objectifs culturel, touristique et économique, de développement durable et de cohésion sociale ; -----

VU la réunion technique du 2 juillet 2013 qui s'est tenue en présence des deux parties ; -----

CONSIDÉRANT que les moyens financiers attribués au partenariat avec les communes ont été déterminés sur base d'une clé de répartition pondérée en fonction de trois critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30%, un forfait « population » de 40% et un forfait « cohésion sociale » de 30%, soit un montant total de 36.088 € pouvant être alloué au partenariat avec la commune de Vresse sur Semois ; -----

ATTENDU qu'il convient de finaliser une charte de partenariat reprenant les actions existantes, ainsi que les nouveaux projets de collaboration à mettre en place ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT -----

ENTRE -----

la Province de Namur, dont le siège administratif est établi à 5000 NAMUR, Place Saint-Aubain, 2, -----

représentée par le Collège de son Conseil provincial en la personne de MM. Jean-Marc VAN ESPEN, député-président, et Valéry ZUINEN, greffier provincial, -----

ci-après dénommée «la Province », -----

ET -----

la commune de Vresse sur Semois , dont le siège administratif est établi à 5550 VRESSE sur SEMOIS, Rue Albert Raty, 112, -----

représentée par MM. Albert LEDUC, bourgmestre et Dominique LEDUC, secrétaire communal : -----

ci-après dénommée « la Commune», -----

Article 1 -----

La Province participe à hauteur d'un montant forfaitaire unique non récurrent de 36.088€ à répartir sur un projet unique visant à la mise en place de formations aux nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) par le biais de séances décentralisées visant à combattre la fracture intergénérationnelle dans le cadre d'une structure humaine étendue aux douze villages de l'entité. -----

Article 2 -----

Un subside de 35.850€ sera affecté à la réalisation du projet unique et ventilé à concurrence de 12.750€ pour l'acquisition de matériels informatiques, de 8.100€ pour l'achat de licences de programme et la promotion des formations et de 15.000€ en frais de personnel. -----

Article 3 -----

Cette subvention sera liquidée en une seule fois en 2013. -----

Article 4 -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la présente charte et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Elles veilleront également à communiquer le contenu de ce partenariat par le biais de leurs sites internet et leurs bulletins communal et provincial. -----

Article 5 -----

La commune de Vresse sur Semois devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que les subventions ont bel et bien été utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées. -----

Article 6 -----

Les pièces justificatives relatives à cette subvention devront être liées aux dépenses effectuées dans le cadre de ce projet et au montant alloué en 2013. Elles seront constituées le cas échéant des copies des factures et / ou fiches de salaire couvrant le montant total de la subvention. -----

Article 7 -----

La commune de Vresse sur Semois transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette charte par la commune de Vresse sur Semois, celle-ci devra restituer ces subventions à la Province, conformément à l'article L3331-8 du Code de la Démocratie Locale. -----

Article 9 -----

Un comité d'accompagnement composé de représentants de chacune des parties sera constitué. Il est chargé du suivi et de l'évaluation de la présente charte. Il se réunit autant de fois que nécessaire. -----

Article 10 -----

La présente charte de partenariat peut être révisée moyennant l'accord des deux parties, à l'exception du montant prévu à l'article 1. -----

Fait à Vresse sur Semois, le 10 octobre 2013 en deux exemplaires, un pour chacune des deux parties contractantes. -----

Pour la Province : -----

Le Directeur Général, ----- Le député-président,
Valéry ZUINEN ----- Jean-Marc VAN ESPEN

Pour la Commune : -----

Le secrétaire communal, ----- Le bourgmestre,
Dominique LEDUC ----- Albert LEDUC

Affaire n°139/13 : Approbation du projet des travaux - Travaux de rénovation de la voirie d'entrée vers le château au domaine provincial de Chevetogne - Estimation : 124.979,99 € TVAC. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Décision : Le Conseil adopte, à l'unanimité, la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L2222-2 relatif aux compétences du Conseil provincial, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ; -----

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ; -----

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 ; -----

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 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ; -----

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ; -----

Considérant le cahier spécial des charges N° DVC23 relatif au marché "Travaux de rénovation de la voirie d'entrée vers le château au domaine provincial de Chevetogne" établi par le Service Technique Provincial Ciney ; -----

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 103.289,25 € hors TVA ou 124.979,99 €, 21% TVA comprise ; -----

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par adjudication ouverte ; -----

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 760039/27201/000 (n° de projet DVC23) ; -----

Vu le projet d'avis de marché afférent à ces travaux ; -----

Vu le rapport de la 4^{ème} Commission. -----

DECIDE : -----

Article 1^{er} : D'approuver le cahier spécial des charges N° DVC23 et le montant estimé du marché "Travaux de rénovation de la voirie d'entrée vers le château au domaine provincial de Chevetogne", établis par le Service Technique Provincial Ciney. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 103.289,25 € hors TVA ou 124.979,99 €, 21% TVA comprise. -----

Article 2 : De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché. -----

Article 3 : De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national. -----

Article 4 : L'engagement d'un montant de 124.979,99 € TVAC sur l'article 760039/27201/000 du budget provincial de l'exercice 2013, destiné au paiement des travaux dont question. -----

Article 5 : De charger le Service Technique Provincial des formalités de mise en adjudication des travaux ainsi que de l'ouverture des offres. -----

Article 6 : D'adresser une expédition de la présente résolution : -----

- A Monsieur Jean-Marc WARNON, Receveur provincial ; -----
- A Madame Marie-Rose BRIDOUX, Directrice des Services Financiers ; -----
- A Monsieur Pierre SQUERENS, Inspecteur Général au STP ; -----
- Au Service Technique Provincial, chargé d'en assurer l'exécution ; -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Affaire n°146/13 : Secteur Médico-Social – DASS/DSP – Octroi de subventions –
Approbation des conventions -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. CLEDA et Mme ABSIL interviennent. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR et CDH votent
pour, les membres des groupes ECOLO et PS s'abstiennent. Décision : Le Conseil adopte la
résolution : -----

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 le Contrat d'Avenir Provincial reprenant les axes stratégiques de la Province de Namur ; -

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 reprenant la volonté de s'engager à
renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les
communes du territoire de la province de Namur ; -----

CONSIDERANT QU'en mars 2010, la Province de Namur a lancé une démarche de
consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et leur a présenté, en février
2011, une méthodologie pour la conclusion de partenariats ; -----

CONSIDERANT QUE les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de
répartition pondérée en fonction de trois critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre
de 30 %, un forfait « population » de 40 % et un forfait « cohésion sociale » de 30 % ; -----

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

-. La Commune de Floreffe ; -----

-. La Commune de Vresse-sur-Semois ; -----

-. La Commune de Profondeville ; -----

-. L'ASBL L'Epée ; -----

-. L'ASBL Carrefour des Cultures ; -----

-. Le Relais pour la vie florennois. -----

CONSIDERANT QUE ces demandes entrent dans le cadre de la Déclaration de Politique
Générale 2012-2018 et dans celui du Contrat d'Avenir Provincial ; -----

VU le rapport de sa 4^{ème} Commission ; -----

ARRÊTE : -----

Article 1^{er} : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de Floreffe est
approuvée. -----

Article 2 : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de Vresse-sur-Semois
est approuvée. -----

Article 3 : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de Profondeville est
approuvée. -----

Article 4 : La Convention entre la Province de Namur et l'ASBL L'Epée est approuvée. -----

Article 5 : La Convention entre la Province de Namur et l'ASBL Carrefour des Cultures est
approuvée. -----

Article 6 : La Convention entre la Province de Namur et le Relais pour la vie florennois. -----

Article 7 : Expédition de la présente résolution sera adressée : -----

-. aux bénéficiaires ; -----

-. Madame Geneviève GAIE, Directeur des Services Juridiques ; -----

-. Monsieur Léon RANDOLET, Directeur du Service Comptabilité ; -----

-. Madame Marie-Rose BRIDOUX, Directeur du Service du Budget ; -----

-. Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

La Commune de Floreffe -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ;

ET -----

La Commune de Floreffe, représentée par le Collège Communal de son Conseil Communal en les personnes de Madame Nathalie ALVAREZ, Secrétaire communal et Monsieur André BODSON, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune » ; -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de Floreffe dans le cadre du partenariat 2012/2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la Commune de Floreffe demande une subvention d'un montant de 7.917 € afin de créer une halte-garderie dénommée « Bébébus » pour jeunes enfants ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention servira à réaliser un projet de cohésion sociale en mettant à disposition des locaux communaux au « Bébébus », 2 jours par semaine, destinés à la garde de jeunes enfants dont les parents se trouvent en position sociale et professionnelle précaire ; -----

CONSIDERANT QUE dans le cadre de la Déclaration de Politique Régionale 2012-2018, le Gouvernement wallon a souhaité un renforcement du soutien des Provinces envers les Communes sises sur leur territoire respectif ; -----

VU l'adoption de la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 par le Conseil provincial du 22 mars 2013 ; -----

ATTENDU QUE, conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la province de Namur ; -----

CONSIDERANT QU'EN mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariats ; -----

ATTENDU que les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30%, un forfait « population » de 40% et un forfait « cohésion sociale » de 30% ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 7.917 € est octroyée à la Commune de Floreffe aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 7.917 € sur le compte bancaire n° BE93 0910 0052 7667 de la Commune de Floreffe ; -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de Floreffe de réaliser un projet de cohésion sociale en mettant à disposition des locaux communaux au « Bébébus », 2 jours par semaine, destinés à la garde de jeunes enfants dont les parents se trouvent en position sociale et professionnelle précaire ; -----

Article 4 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.-----

Article 5 -----

Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en la copie de factures couvrant le montant total de la subvention de 7.917 €. -----

Article 6 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 7 -----

La liquidation de ce subside interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 000002/64000/000 du budget provincial 2013 intitulé « Subsidés de fonctionnement octroyés dans le cadre du partenariat avec les Communes ». -----

Article 8 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer – ledit subside en toute ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 9 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le

Pour la Province de Namur,----- Pour le bénéficiaire,
Le Directeur Général, Le Député-Président, Le Secrétaire communal, Le Bourgmestre,
Valéry ZUINEN. Jean-Marc VAN ESPEN. Nathalie ALVAREZ - André BODSON

La Commune de Vresse-sur-Semois -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La Commune de Vresse-sur-Semois , représentée par le Collège Communal de son Conseil Communal en les personnes de Monsieur Dominique LEDUC, Secrétaire communal et Monsieur Albert LEDUC , Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune » ;

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de Vresse-sur-Semois dans le cadre du partenariat 2012/2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la Commune de Vresse-sur-Semois demande une subvention d'un montant de 35.850 € afin de combattre la fracture numérique intergénérationnelle ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention servira à mettre en place des formations aux NTIC par le biais de séances décentralisées à destination de l'ensemble de la population et plus particulièrement aux chômeurs, aux personnes âgées et certains élèves ; -----

CONSIDERANT QUE dans le cadre de la Déclaration de Politique Régionale 2009-2014 le Gouvernement wallon a souhaité un renforcement du soutien des Provinces envers les Communes sises sur leur territoire respectif ; -----

VU l'adoption de la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 par le Conseil provincial du 22 mars 2013 ; -----

ATTENDU QUE, conformément à la Déclaration de Politique Régionale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la province de Namur ; -----

CONSIDERANT QU'EN mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariats ; -----

ATTENDU que les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30%, un forfait « population » de 40% et un forfait « cohésion sociale » de 30% ;-----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 35.850 € est octroyée à la Commune de Vresse-sur-Semois aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en une aide financière de 35.850 €, laquelle sera versée sur le compte bancaire n° BE63 0910 0054 1108 de la commune de Vresse-sur-Semois.-----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de Vresse-sur-Semois de mettre en place des formations aux NTIC par le biais de séances décentralisées à destination de l'ensemble de la population et plus particulièrement aux chômeurs, aux personnes âgées et certains élèves.-----

Article 4 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.-----

Article 5 -----

Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en la copie de factures et de fiches de salaires couvrant le montant total de la subvention de 35.850 € -----

Article 6 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante.-----

Article 7 -----

La liquidation de cette subvention interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur les articles n° 000002/64000/000 et 000002/26240/000 intitulés respectivement « Subsidés de fonctionnement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes » et « Subsidés d'investissement octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes » du budget provincial 2013. -----

Article 8 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer ladite subvention - en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 9 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait en deux exemplaires, à Namur , le..... -----

Pour la Province de Namur,----- Pour la Commune,

Le Directeur Général, Le Député-Président, Le Secrétaire communal, Le Bourgmestre,
Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN Dominique LEDUC Albert LEDUC

La Commune de Profondeville -----
Convention concernant l'octroi d'une subvention -----
ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----
La Commune de Profondeville, représentée par le Collège Communal de son Conseil Communal en les personnes de Monsieur Bernard DELMOTTE, Secrétaire communal et Monsieur Jean-Pierre BAILY, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune » ; -----
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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de Profondeville dans le cadre du partenariat 2012/2013 ; -----
CONSIDERANT QUE la Commune de Profondeville demande une subvention d'un montant de 17.465 € afin d'acquérir des serres tunnel ; -----
CONSIDERANT QUE cette subvention servira à réaliser un projet d'alimentation saine auprès des usagers du CPAS, projet intitulé « Potager du Burnot et de la Hulle » ; -----
VU l'adoption de la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 par le Conseil provincial du 22 mars 2013 ; -----
ATTENDU QUE, conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la province de Namur ; -----
CONSIDERANT QU'EN mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariats ; -----
ATTENDU que les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30%, un forfait « population » de 40% et un forfait « cohésion sociale » de 30% ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----
Article 1^{er} -----
Une subvention de 17.465 € est octroyée à la Commune de Profondeville aux conditions reprises ci-dessous.-----
Article 2 -----
Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 17.465 € sur le compte bancaire n° BE91 0910 0053 8276 de la Commune de Profondeville.-----
Article 3 -----
Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de Profondeville de réaliser un projet d'alimentation saine auprès des usagers du CPAS, plus spécifiquement par l'acquisition de serres tunnel, projet intitulé « Potager du Burnot et de la Hulle ». -----
Article 4 -----
Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----
Article 5 -----
Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en la copie de factures couvrant le montant total de la subvention de 17.465 €. -----
Article 6 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 7 -----

La liquidation de ce subside interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 00002/26240/000 du budget provincial 2013 intitulé « Subsidés d'investissement en capital octroyés dans le cadre du partenariat avec les Communes ». -----

Article 8 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer – ledit subside en toute ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 9 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le bénéficiaire,,
Le Directeur Général, Le Député-Président, Le Secrétaire communal, Le Bourgmestre,
Valéry ZUINEN. Jean-Marc VAN ESPEN. Bernard DELMOTTE Jean-Pierre BAILY

L'Asbl l'Epée -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'Asbl L'Epée Namur représentée par Madame Frédérique THEUNISSEN, Directrice, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » ; -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par Madame Frédérique THEUNISSEN, Directrice de l'Asbl L'Epée Namur en date du 30 avril 2013; -----

CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L 3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été transmis par le demandeur en date du 30 avril 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE Madame Frédérique THEUNISEN, Directrice de l'Asbl L'Epée Namur demande une subvention de 1.100 € dans le cadre de l'organisation des 10 ans de l'Asbl L'Epée Namur ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention s'intègre dans les axes stratégiques définis par la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 500 € est octroyée à l'Asbl L'Epée aux conditions reprises ci-dessous.

Article 2 -----

Cette subvention consiste en une aide financière destinée à l'organisation des 10 ans de l'Asbl L'Epée Namur. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'Asbl L'Epée Namur de couvrir les dépenses suivantes : invitations, graphisme, envoi des invitations : timbres et enveloppes, petites fournitures de bureau. -----

Article 4 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 30 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.-----

Article 5 -----

Ces pièces justificatives doivent consister en copies de factures relatives aux dépenses reprises à l'article 3 de la convention. -----

Article 6 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 7 -----

La subvention est liquidée dans son entièreté.-----

Article 8 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD, l'entièreté du subside perçu. -----

Article 9 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, -----	Pour l'Asbl L'Epée Namur, -----
Le Directeur Général, Le Député-Président, -----La Directrice, -----
Valéry ZUINEN. Jean-Marc VAN ESPEN. -----	Frédérique THEUNISSEN -----

L'Asbl Carrefour des Cultures -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'Asbl «Carrefour des Cultures » représentée par Monsieur Khalil NEJJAR, Administrateur délégué, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par Monsieur Khalil NEJJAR en date du 24 mai 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE les documents budgétaires repris à l'article L 3331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ont été réclamés au demandeur le 20 juin 2013 et qu'ils doivent être transmis à la DASS ; -----

CONSIDERANT QUE Monsieur Khalil NEJJAR, Administrateur délégué de l'Asbl « Carrefour des Cultures » demande une subvention afin de financer l'événement « Quand l'expression féminine embrasse la diversité », les 23, 24, 25 octobre 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention s'intègre dans les axes stratégiques définis par la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 500 € est octroyée à l'Asbl « Carrefour des Cultures » aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en une aide financière destinée à financer l'événement « Quand l'expression féminine embrasse la diversité », les 23, 24, 25 octobre 2013 ; -----

Article 3 -----
Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'Asbl « Carrefour des Cultures » de rétribuer des écrivains ; -----

Article 4 -----
Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 5 -----
Ces pièces justificatives doivent consister en copies de factures couvrant le montant total de la subvention, ainsi que le rapport d'activités, les comptes 2013, le bilan 2013 et le budget 2014 de l'association devront être transmis à Monsieur P. GENETTE, Chef de division à la D.A.S.S. (rue Martine Bourtonbourt, 2 à 5000 Namur) pour le 31 mai 2014 au plus tard. Le bénéficiaire est tenu de comptabiliser distinctement les autres subsides dont il viendrait à bénéficier et de faire apparaître distinctement le subside provincial reçu dans ses bilan et comptes de résultats. -----

Article 6 -----
Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 7 -----
La subvention est liquidée dans son entièreté dès la signature de la convention par les deux parties. -----

Article 8 -----
En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD, l'entièreté du subside perçu. -----

Article 9 -----
Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour l'Asbl Carrefour des Cultures,
Le Directeur Général, Le Député-Président, L'Administrateur délégué,
Valéry ZUINEN. Jean-Marc VAN ESPEN. Khalil NEJJAR

Le Relais pour la vie florennois -----
Convention concernant l'octroi d'une subvention. -----

ENTRE la Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial, et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET le Relais pour la Vie Florennois – Comité de bénévoles organisé sous le couvert de la Fondation contre le Cancer et représenté par Madame Sylvie MARIN, chargée de la communication ; -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par le Relais pour la Vie Florennois, en date du 6 mai 2013 ; -----

CONSIDERANT que le Relais pour la Vie Florennois sollicite un soutien financier dans le cadre de l'organisation du Relais pour la Vie à Florennes les 14 et 15 septembre 2013 ; -----

CONSIDERANT que cette subvention s'intègre dans les axes stratégiques définis par la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1 : une subvention de 1.000 euros est octroyée au Relais pour la Vie Florennois aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 : cette subvention consiste en une aide financière destinée à couvrir en partie les frais d'organisation du Relais les 14 et 15 septembre 2013. -----

Article 3 : cette subvention est octroyée afin de permettre au Relais pour la Vie Florennois de minimiser les frais de fonctionnement de l'événement en vue de récolter un maximum de fonds pour la Fondation contre le Cancer et offrir des collations et repas aux battants (ceux qui se battent contre la maladie ou ceux et qui l'ont vaincue). -----

Article 4 : -----
Le bénéficiaire apposera le logo provincial sur le site internet du Relais pour la Vie (www.relaispourlavie.be). -----

Article 5 : le bénéficiaire devra, pour le 31/12/2013 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 : ces pièces justificatives doivent consister en copies de factures couvrant le montant total de la subvention et en fournissant la preuve que le logo provincial a bien été apposé sur le site Internet du relais pour la Vie (www.relaispourlavie.be). -----

Article 7 : le bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 : la subvention est liquidée dans son entièreté. -----

Article 9 : en cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L331-8 du CDLD, l'entièreté du subside perçu. -----

Article 10 : seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige liés à l'application de la présente convention. -----

Fait en deux exemplaires, à Namur le .../.../..... -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Relais pour la Vie Florennois
Le Directeur Général, Le Député-Président, ----- Mme Sylvie MARIN
Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN ----- Chargée de Communication

Affaire n°147/13 : SGCL – Octroi de subventions – Approbation des conventions. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

MM. FONTAINE, BALON-PERIN, Mme LAZARON et M. BALON-PERIN interviennent successivement. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH, MM. CARLIER (PS), DEPAS (PS) et LALOUX (PS) votent pour, les membres des groupes ECOLO et PS s'abstiennent. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

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 le Contrat d'Avenir Provincial reprenant les axes stratégiques de la Province de Namur ; -

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 reprenant la volonté de s'engager à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la province de Namur ; -----

CONSIDERANT QU'en mars 2010, la Province de Namur a lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et leur a présenté, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de partenariats ; -----

CONSIDERANT QUE les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de trois critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait « population » de 40 % et un forfait « cohésion sociale » de 30 % ; -----

VU les demandes de subventions adressées à la Province de Namur par : -----
-La Commune de Floreffe ; -----
-La Commune de Doische ; -----
-La Commune de Walcourt ; -----
-La Commune d'Anhée ; -----
-La Commune d'Havelange ; -----
-La Commune de La Bruyère ; -----
-La Commune de Profondeville ; -----
-L'ASBL Auto Moto Club de l'Eau Noire ; -----
-La Ville d'Andenne ; -----
-Le Comité Central de Wallonie ; -----
-Le Collège des Comités de Quartiers de la Ville de Namur ; -----

CONSIDERANT QUE ces demandes entrent dans le cadre de la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 et dans celui du Contrat d'Avenir Provincial ; -----

VU le rapport de sa 2^{ème} Commission ; -----
ARRÊTE : -----

Article 1^{er} : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de Floreffe est approuvée. -----

Article 2 : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de Doische est approuvée. -----

Article 3 : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de Walcourt est approuvée. -----

Article 4 : La Convention entre la Province de Namur et la Commune d'Anhée est approuvée.

Article 5 : La Convention entre la Province de Namur et la Commune d'Havelange est approuvée. -----

Article 6 : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de La Bruyère est approuvée. -----

Article 7 : La Convention entre la Province de Namur et la Commune de Profondeville est approuvée. -----

Article 8 : La Convention entre la Province de Namur et l'ASBL Auto Moto Club de l'Eau Noire est approuvée. -----

Article 9 : La Convention entre la Province de Namur et la Ville d'Andenne est approuvée.

Article 10 : La Convention entre la Province de Namur et le Comité Central de Wallonie est approuvée. -----

Article 11 : La Convention entre la Province de Namur et le Collège des Comités de Quartiers de la Ville de Namur est approuvée. -----

Article 12 : Expédition de la présente résolution sera adressée :-----

-aux bénéficiaires ; -----

-Madame Geneviève GAIE, Directeur des Services Juridiques ; -----

-Monsieur Léon RANDOLET, Directeur du Service Comptabilité ; -----

-Madame Marie-Rose BRIDOUX, Directeur du Service du Budget ; -----

-Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier.-----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

La Commune de Floreffe. -----

CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La Commune de FLOREFFE, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Madame N. ALVAREZ, Secrétaire communale et Monsieur A. BODSON, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune ». -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de FLOREFFE dans le cadre du partenariat 2011/2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la Commune de FLOREFFE demande une subvention d'un montant de 16.034 € (seize mille trente-quatre euros) afin de réaliser une partie du projet d'exposition de photos panoramiques illustrant les sites d'intérêt paysager remarquables de la Commune et de la voir diffusée auprès du grand public ;-----

CONSIDERANT QUE cette subvention servira à réaliser ledit projet en y intégrant les éléments didactiques pédagogiques (sensibilisation des jeunes), cartographiques et historiques en créant un outil réutilisable (édition limitée d'un catalogue + site internet) ;-----

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013. -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur.-----

CONSIDERANT QU'EN mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat ; -----

ATTENDU QUE les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait "population" de 40 % et un forfait "cohésion sociale" de 30 % ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 16.034 € est octroyée à la Commune de FLOREFFE – Rue Emile Romedenne, 9 à 5150 FLOREFFE aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 16.034 € (euros) sur le compte bancaire n° 091-0005276-67 € de la Commune de FLOREFFE. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de FLOREFFE de réaliser une partie du projet d'exposition de photos panoramiques illustrant les sites d'intérêt paysager remarquables de la Commune et de la voir diffusée auprès du grand public avec des outils didactiques. -----

Article 4 -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la charte de partenariat et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Il en sera de même pour tous les supports promotionnels (folders, site internet...). -----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 16.034 € a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en : -----

-.la copie de factures couvrant le montant total de la subvention de 16.034 € -----

-les comptes 2013 faisant mention de la subvention octroyée -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

La liquidation de ce subside interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 000002/64000/000 du budget provincial 2013 intitulé "Subsides de fonctionnement destiné au partenariat avec les communes". -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer – ledit subside en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général, Le Député-Président, La Secrétaire communale, Le Bourgmestre
V. ZUINEN J.-M. VAN ESPEN N. ALVAREZ A. BODSON

La Commune de Doische. -----

CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La Commune de DOISCHE, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Madame Marie-Paule FAYS, Secrétaire communale et Monsieur Pascal JACQUIEZ, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune ». -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de DOISCHE dans le cadre du partenariat 2011/2013 ; -----

CONSIDERANT QUE les justificatifs ont été remis conformément à la décision du Collège provincial du 8 mars 2012 et vérifiés par les S.G.C.L. ; -----

CONSIDERANT QUE la Commune de DOISCHE demande une subvention d'un montant de 15.000 € (quinze mille euros) pour un projet du ressort des Services généraux de la Culture et des Loisirs ; -----

CONSIDERANT que ce subside portera sur le redémarrage de l'activité Lecture publique ----

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013. -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur. -----

CONSIDERANT qu'en mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat ; -----

ATTENDU que les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait "population" de 40 % et un forfait "cohésion sociale" de 30 % ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 15.000 € est octroyée à la Commune de DOISCHE – Rue Martin Sandron, 114 à 5680 DOISCHE aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 15.000 € sur le compte bancaire n° BE95 0910 0052 6758 de la Commune de DOISCHE qui la rétrocèdera ensuite au Foyer Culturel de Doische. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de DOISCHE de redémarrer son activité Lecture publique. -----

- 8.000€ pour l'acquisition de documents et d'ouvrages -----

- 4.000 € pour la création d'animations et l'acquisition de matériel d'animations (petites fournitures de bureau) -----

- 1.500 € pour le fonctionnement des relais locaux -----

- 1.500 € pour la promotion et l'information -----

Article 4 -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la charte de partenariat et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Il en sera de même pour tous les supports promotionnels (folders, site internet...). -----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 15.000 € a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en : -----

- la copie de factures et/ou fiches de salaire couvrant le montant total de la subvention de 15.000 € -----

- les comptes 2013 du Foyer Culturel de Doische faisant mention de la subvention octroyée

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

La liquidation de ce subside interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 000002/64000/000 du budget provincial 2013 intitulé "Subsides de fonctionnement destinés au partenariat avec les communes". -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer – ledit subside en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, Le Député-Président, La Secrétaire communale, Le Bourgmestre,
V. ZUINEN J.-M. VAN ESPEN M.-P. FAYS -----P. JACQUIEZ

La Commune de Walcourt. -----

CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La Commune de WALCOURT, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Monsieur C. GOBLET, Secrétaire communal et Madame Ch. POULIN, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune ». -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de Walcourt dans le cadre du partenariat 2011/2013 ; -----

CONSIDERANT que la Commune de WALCOURT demande une subvention d'un montant de 52.910 € (cinquante-deux mille neuf cent dix euros) pour développer le projet initié en 2012 dans le cadre : -----

- de l'avant-projet de conception scénographique, conservation et sécurisation des pièces d'orfèvrerie, de la mise en valeur du jubé et de la scène de mise au tombeau du Christ de la Basilique Saint-Materne de Walcourt -----

- des propositions d'intervention -----

- de leur éventuelle mise en oeuvre dans le respect des bonnes pratiques patrimoniales -----

CONSIDERANT que cette commune a déjà reçu un subside de la part de la Province et que celui-ci a été justifié -----

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013. -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur. -----

CONSIDERANT qu'en mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat ; -----

ATTENDU que les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait "population" de 40 % et un forfait "cohésion sociale" de 30 % ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 52.910 € est octroyée à la Commune de WALCOURT – Place de l'Hôtel de Ville, 5 à 5650 WALCOURT aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 52.910 € sur le compte bancaire n° BE30 0910 0054 1411 de la Commune de WALCOURT. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de WALCOURT pour développer le projet initié en 2012 dans le cadre : -----

- de l'avant-projet de conception scénographique, conservation et sécurisation des pièces d'orfèvrerie, de la mise en valeur du jubé et de la scène de mise au tombeau du Christ de la Basilique Saint-Materne de Walcourt -----

- des propositions d'intervention -----

- de leur éventuelle mise en œuvre dans le respect des bonnes pratiques patrimoniales -----

Article 4 -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la charte de partenariat et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Il en sera de même pour tous les supports promotionnels (folders, site internet...). -----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 52.910 € a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en : -----

- la copie de factures couvrant le montant total de la subvention de 52.910 € -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

La liquidation de ce subside interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 000002/26240/000 du budget provincial 2013 intitulé "Subsides d'investissements octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes". -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer – ledit subside en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général, Le Député-Président, Le Secrétaire communal, Le Bourgmestre,

V. ZUINEN J.-M. VAN ESPEN C. GOBLET Ch. POULIN.

La Commune d'Anhée. -----

CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La Commune de ANHEE, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Madame Françoise SEPTON, Secrétaire communale et Monsieur Luc PIETTE, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune ». -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de ANHEE dans le cadre du partenariat 2011/2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la Commune de ANHEE demande une subvention d'un montant de 8.800 € (huit mille huit cents euros) pour des projets du ressort des Services généraux de la Culture et des Loisirs ; -----

CONSIDERANT que ce subside réparti comme suit servira : -----

-. 3000 € à l'organisation événementielle de "Piano-Plage" en vue de rendre cet événement pérenne hors frontière et également à l'aménagement du lieu-dit "Piano-plage". La liquidation de ce subside de 3000 € interviendra lorsque la Commune de Anhée aura restitué à la Province de Namur la partie des subventions non utilisées en 2012 pour un montant de 918,84 € sur le compte n° BE63 0910 0057 0208 (subside de fonctionnement). -----

-. 5800 € à rétribuer une partie du traitement du (de la) chargé(e) de communication engagé(e) à temps partiel (3/5ème temps). -----

La liquidation de ce subside de 5800 € interviendra lorsque la Commune de Anhée aura restitué à la Province de Namur la partie des subventions non utilisées en 2012 pour un montant de 918,84 € sur le compte n° BE63 0910 0057 0208 (subside de fonctionnement) ; --

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013. -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur. -----

CONSIDERANT QU'EN mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat ; -----

ATTENDU QUE les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait "population" de 40 % et un forfait "cohésion sociale" de 30 % ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 8.800 € (5800 € et 3000 €) est octroyée à la Commune de ANHEE – Place Communale, 6 à 5537 ANHEE aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 8.800 € sur le compte bancaire n° BE03 0910 0051 9684 de la Commune de ANHEE. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de ANHEE ----- d'assurer l'organisation événementielle de "Piano-Plage" en vue de rendre cet événement pérenne hors frontière + servira également à l'aménagement du lieu-dit "Piano-plage". -----

-.de participer à la rétribution d'une partie du traitement du (de la) chargé(e) de communication engagé(e) à temps partiel (3/5ème temps). -----

Article 4 -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la charte de partenariat et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Il en sera de même pour tous les supports promotionnels (folders, site internet...). -----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 8800 € a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en : -----

- la copie de factures et fiches de salaires pour le traitement du chargé de communication couvrant le montant total de la subvention de 8.800 € -----

- les comptes 2013 faisant mention de la subvention octroyée -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

La liquidation de ce subside interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 000002/64000/000 du budget provincial 2013 intitulé "Subsides de fonctionnement destinés au partenariat avec les communes". -----

Cette liquidation n'interviendra pas tant que la restitution du montant non utilisé de 2012 n'a pas eu lieu. -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer – ledit subside en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, Le Député-Président, La Secrétaire communale, Le Bourgmestre,
V. ZUINEN J.-M. VAN ESPEN F. SEPTON L. PIETTE

Commune d'Havelange. -----

CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La Commune de Havelange, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Madame Fabienne MANDERSCHIED, Secrétaire communale et Madame N. DEMANET, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune ». -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de Havelange dans le cadre du partenariat 2011/2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la Commune de Havelange demande une subvention d'un montant de 20.364 € (vingt mille trois cent soixante-quatre euros) afin de procéder à l'achat de luminaires, de mobilier urbain, de contenants, d'espèces fleuries, etc. pour la commune ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention servira à réaliser un projet d'aménagements verts privilégiant une gestion différenciée ainsi que le fleurissement durable ; -----

VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013. -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur. -----

CONSIDERANT QU'EN mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat ; -----

ATTENDU QUE les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait "population" de 40 % et un forfait "cohésion sociale" de 30 % ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 20.364 € est octroyée à la Commune de Havelange – Rue de la Station, 99 à 5370 HAVELANGE aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 20.364 € sur le compte bancaire n° BE72 0910 0053 2216 de la Commune de Havelange. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de Havelange de réaliser un projet d'aménagements verts au sein de sa commune privilégiant une gestion différenciée ainsi que le fleurissement durable. -----

Article 4 -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la charte de partenariat et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Il en sera de même pour tous les supports promotionnels (folders, site internet...). -----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 20.364 € a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en : -----

- la copie de factures couvrant le montant total de la subvention de 20.364 € -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

La liquidation de ce subside interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 000002/26240/000 du budget provincial 2013 intitulé "Subsides d'investissements octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes". -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer – ledit subside en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général, Le Député-Président, La Secrétaire communale, Le Bourgmestre,
V. ZUINEN J.-M. VAN ESPEN F. MANDERSCHIED N. DEMANET

La Commune de La Bruyère. -----
CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION-----
ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----
La Commune de LA BRUYERE, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Monsieur Yves GROIGNET, Secrétaire communal et Monsieur Robert CAPPE, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune ». -----
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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de LA BRUYERE dans le cadre du partenariat 2011/2013 ; -----
CONSIDERANT QUE la Commune de LA BRUYERE demande une subvention d'un montant de 36.057 € (trente-six mille cinquante-sept euros) pour un seul projet du ressort des Services généraux de la Culture et des Loisirs ;-----
CONSIDERANT que ce subside de 36.057 € servira à réaliser LA PHASE 2 du projet intitulé "Nos Monuments aux morts, Mémoires vivantes", lequel se déroulera en trois phases :-----
- Phase 1 : Etat sanitaire des monuments aux morts des 7 villages de l'entité (en cours). -
- Phase 2 : Travaux de restauration et d'embellissement des monuments ainsi qu'une mise en valeur paysagère (travaux de restauration et de mise en valeur paysagère des monuments, restauration des inscriptions sur les monuments et achat de plaques émaillées commémoratives). -----
- Phase 3 : Réalisation d'un circuit promenade et impression d'une brochure sur la thématique 1914-1918 à la Bruyère. -----
VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 approuvée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013. -----
ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Collège provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur.-----
CONSIDERANT QU'EN mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat ; -----
ATTENDU QUE les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait "population" de 40 % et un forfait "cohésion sociale" de 30 % ; -----
IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----
Article 1^{er} -----
Une subvention de 36.057 € est octroyée à la Commune de LA BRUYERE – Place Communale, 6 à 5080 LA BRUYERE aux conditions reprises ci-dessous. -----
Article 2 -----
Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 36.057 € sur le compte bancaire n° 091-0005339-33 de la Commune de LA BRUYERE. -----
Article 3 -----
Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de LA BRUYERE d'assurer LA PHASE 2 du projet intitulé "Nos Monuments aux morts, Mémoires vivantes" qui consiste en des travaux de restauration, d'embellissement et de mise en valeur paysagère des monuments, de restauration des inscriptions sur les monuments et d'achat de plaques émaillées commémoratives. -----

Article 4 -----
Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la charte de partenariat et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Il en sera de même pour tous les supports promotionnels (folders, site internet...). -----

Article 5 -----
Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 36.057 € a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----
Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en : -----
-. la copie de factures couvrant le montant total de la subvention de 36.057 € -----

Article 7 -----
Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----
La liquidation de ce subside interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 000002/26240/000 intitulé "Subsides d'investissements octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes" du budget 2013. -----

Article 9 -----
En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer – ledit subside en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----
Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----
Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, Le Député-Président, Le Secrétaire communal, Le Bourgmestre,
V. ZUINEN J.-M. VAN ESPEN Yves GROIGNET Robert CAPPE

La Commune de Profondeville. -----
CONVENTION CONCERNANT L'OCTROI D'UNE SUBVENTION -----
ENTRE -----

La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

La Commune de PROFONDEVILLE, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Monsieur B. DELMOTTE, Secrétaire communal et Monsieur J.-P. BAILLY, Bourgmestre, ci-après dénommée « La Commune ». -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Commune de PROFONDEVILLE dans le cadre du partenariat 2011/2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la Commune de PROFONDEVILLE demande une subvention d'un montant de 25.000 € (vingt-cinq mille euros) afin de procéder à la restauration du Calvaire de

Lesve, à l'installation de la statuaire avec valorisation et sécurisation du "Calvaire" dans l'Eglise paroissiale Saint-Wilmar à Lesve et à la restauration de la chapelle de Lesve.-----
VU la Déclaration de Politique Générale 2012-2018 adoptée par le Conseil provincial en date du 22 mars 2013. -----

ATTENDU que conformément à la Déclaration de Politique Générale 2012-2018, le Conseil provincial s'engage à renforcer l'action provinciale en synergie avec ses partenaires privilégiés que sont les communes du territoire de la Province de Namur.-----

CONSIDERANT QU'EN mars 2010, la Province de Namur a donc lancé une démarche de consultation auprès de l'ensemble des communes de son territoire et a présenté, aux communes de la province, en février 2011, une méthodologie pour la conclusion de contrats de partenariat ; -----

ATTENDU QUE les moyens financiers attribués ont été déterminés sur une clé de répartition pondérée en fonction de 3 critères : un forfait pour chaque commune de l'ordre de 30 %, un forfait "population" de 40 % et un forfait "cohésion sociale" de 30 % ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----
Article 1^{er} -----

Une subvention de 25.000 € est octroyée à la Commune de PROFONDEVILLE – Chaussée de Dinant, 2 à 5170 PROFONDEVILLE aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en le versement d'une somme de 25.000 € sur le compte bancaire n° BE91 0910 0053 8276 de la Commune de PROFONDEVILLE. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Commune de PROFONDEVILLE de procéder à la restauration du Calvaire de Lesve, à l'installation de la statuaire avec valorisation et sécurisation du "Calvaire" dans l'Eglise paroissiale Saint-Wilmar à Lesve et à la restauration de la chapelle de Lesve.-----

Article 4 -----

Les parties veilleront à mettre en évidence le partenariat au travers de l'ensemble des projets et actions de promotion mis en place dans le cadre de la charte de partenariat et à assurer une visibilité adéquate de chacune d'entre elles. Il en sera de même pour tous les supports promotionnels (folders, site internet...). -----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mai 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention de 25.000 € a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives attendues doivent avoir un rapport avec les fins auxquelles la subvention est destinée et doivent consister en : -----

la copie de factures couvrant le montant total de la subvention de 25.000 € -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

La liquidation de ce subsides interviendra antérieurement à la réalisation du projet susmentionné en une seule tranche et sera à imputer sur l'article n° 000002/26240/000 du budget provincial 2013 intitulé "Subsides d'investissements octroyés dans le cadre du partenariat avec les communes". -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer – ledit subside en tout ou en partie - à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,
Le Directeur Général, Le Député-Président, La Secrétaire communale, Le Bourgmestre,
V. ZUINEN J.-M. VAN ESPEN B. DELMOTTE J.-P. BAILLY

L'ASBL Auto Moto Club de l'Eau Noire -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

L'asbl "Auto Moto Club de l'Eau Noire" représentée par M. Sylvain LIMBOURG ci-après dénommé « le Bénéficiaire » -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par l'asbl « Auto Moto Club de l'Eau Noire » en date du 13 mai 2013 -----

CONSIDERANT QUE l'asbl « Auto Moto Club de l'Eau Noire » a déjà bénéficié d'une subvention de 5.000 € octroyée par la Province le 20 septembre 2012, que celle-ci a fait l'objet d'un rapport de contrôle le 29 août 2013 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 réclamés au demandeur le 16 mai 2013 et transmis par ce dernier en date du 15 juillet 2013; -----

CONSIDERANT QUE l'asbl « Auto Moto Club de l'Eau Noire » demande une subvention de 7.500 € afin d'organiser la finale du Championnat du Monde de Side-car cross et la finale du championnat d'Europ de Quad cross les 21 et 22 septembre 2013; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention s'intègre dans les axes stratégiques définis dans le cadre du Contrat d'Avenir Provincial; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 2.500 € est octroyée à l'asbl « Auto Moto Club de l'Eau Noire » aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en une aide financière de 2.500 €. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à l'asbl « Auto Moto Club de l'Eau Noire » d'organiser le Championnat du Monde de Side-car cross et la finale du championnat d'Europ de Quad cross les 21 et 22 septembre 2013. -----

Article 4 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 5 -----

Ces pièces justificatives doivent consister en : -----

- Factures couvrant le montant total de la subvention et relatif à l'événement mentionné -----
- Comptes 2013 reprenant la subvention provinciale de manière distincte par rapport aux autres subventions éventuellement reçues -----
- Bilan et rapport d'activités 2013 -----
- Budget prévisionnel 2014 -----

Ces pièces justificatives sont à adresser aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs avenue Reine Astrid 22 à 5000 NAMUR pour le 31 mars 2014 au plus tard.-----

Article 6 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 7 -----

Afin de convenir des contreparties qui seront décidées d'un commun accord et qui constitueront un avenant à cet arrêté, le responsable de l'asbl sera tenu de contacter Monsieur R. JAMIN, Directeur du Service Promotion et Relations publiques, Place Saint-Aubain, 2 à 5000 NAMUR, au 081/77.67.45. et devra également communiquer à ce dernier les justificatifs y relatifs. -----

Article 8 -----

La liquidation de ce subside sera effectuée en une seule fois. -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général Le Député-Président -----

Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN -----

La Ville d'Andenne. -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE la Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La Ville d'Andenne, Place des Tilleuls 48 à 5300 Andenne, représentée par son Bourgmestre, Monsieur Claude EERDEKENS et son Secrétaire communal, Monsieur Yvan GEMINE, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par la Ville d'Andenne en date du 22 avril 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la Ville d'Andenne a déjà bénéficié d'une subvention de 1.000 € octroyée par la Province le 2 août 2012, que celle-ci a fait l'objet d'un rapport de contrôle le 22 août 2013 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 réclamés au demandeur le 30 juillet 2013 et transmis par ce dernier en date du 2 août 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE la Ville d'Andenne demandent une subvention dont le montant n'est pas précisé afin d'organiser les Fêtes de Wallonie 2013 à Andenne du 20 au 22 septembre 2013; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention permettra d'organiser des activités occasionnant des retombées médiatiques positives pour la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 1.000 € est octroyée à la Ville d'Andenne, aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en une aide financière de 1.000 €. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre à la Ville d'Andenne d'organiser les Fêtes de Wallonie 2013. -----

Article 4 -----

Respect de la visibilité provinciale via les contreparties suivantes :-----

-Apposition du logo sur tous les documents promotionnels (dont 20.000 programmes distribués en wallonie), sur les lieux de rassemblements... ;-----

-Logo sur le site web avec un lien direct vers notre propre site ; -----

-Mention du partenariat dans les dossiers de presse et lors des conférences de presse avant et pendant l'événement. -----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives doivent consister en :-----

-copies de factures couvrant le montant total de la subvention ; -----

-les comptes 2013 relatifs aux Fêtes de Wallonie où apparaît distinctement le subside provincial. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

Cette subvention est liquidée en une fois.-----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur,----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général Le Député-Président Le Bourgmestre, Le Secrétaire communal,

Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN Claude EERDEKENS Yvan GEMINE

Le Comité Central de Wallonie.-----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----
ET -----

Le Comité central de Wallonie, Rue des Brasseurs 148 à 5000 Namur, représenté par Monsieur Claude WILLEMART, son Président, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » -----
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 la demande de subvention adressée à la Province par le Comité central de Wallonie en date du 10 juin 2013;-----

CONSIDERANT QUE le Comité central de Wallonie a déjà bénéficié d'une subvention de 7.000 € octroyée par la Province le 2 août 2012, que celle-ci a fait l'objet d'un rapport de contrôle le 22 août 2013 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 réclamés au demandeur le 26 juin 2013 et transmis par ce dernier en date du 08 août 2013 ;-----

CONSIDERANT QUE le Comité central de Wallonie demande une subvention de 7.000 € afin d'organiser des activités liées aux Fêtes de Wallonie 2013 ;-----

CONSIDERANT QUE cette subvention permettra d'organiser des activités occasionnant des retombées médiatiques positives pour la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 7.000 € est octroyée au Comité Central de Wallonie, aux conditions reprises ci-dessous.-----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en une aide financière de 7.000 €. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre au Comité Central de Wallonie d'organiser des activités liées aux Fêtes de Wallonie 2013. -----

Article 4 -----

Le bénéficiaire s'engage à : -----

-. apposer le logo provincial sur tous les imprimés promotionnels (affiches et cartons d'invitation) et sur le site Internet. -----

-. Placer des calicots et des banderoles dans la salle de la Maison de la Culture.-----

D'autres contreparties seront négociées avec le Service Promotion et Relations publiques. ----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.-----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives doivent consister en :-----

-copies de factures couvrant le montant total de la subvention ; -----

-les comptes 2013 où apparaît distinctement le subside provincial. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur. -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

Cette subvention est liquidée en une fois.-----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour le Bénéficiaire

Le Directeur Général Le Député-Président ----- Le Président

Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN ----- Claude WILLEMART

Le Collège des Comités de Quartiers de la Ville de Namur. -----

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

Le Collège des Comités de Quartier de la Ville de Namur, Rue de la Briqueterie 9 à 5340 Gesves représenté par Monsieur Etienne DETHIER, son Président, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » -----

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 la demande de subvention adressée à la Province par le Collège des Comités de Quartier de la Ville de Namur en date du 30 juillet 2013; -----

CONSIDERANT QUE le Collège des Comités de Quartier de la Ville de Namur a déjà bénéficié d'une subvention de 3.000 € octroyée par la Province le 2 août 2012, que celle-ci a fait l'objet d'un rapport de contrôle le 22 août 2013 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 réclamés au demandeur le 30 juillet 2013 et transmis par ce dernier en date du 31 juillet 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE le Collège des Comités de Quartier de la Ville de Namur demande une subvention dont le montant n'est pas précisé afin d'organiser le Village des Saveurs à Namur durant les Fêtes de Wallonie 2013 ; -----

CONSIDERANT QUE cette subvention permettra d'organiser des activités occasionnant des retombées médiatiques positives pour la Province de Namur ; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 3.000 € est octroyée au Collège des Comités de Quartier de la Ville de Namur, aux conditions reprises ci-dessous.-----

Article 2 -----

Cette subvention consiste en une aide financière de 3.000 €. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre au Collège des Comités de Quartier de la Ville de Namur d'organiser le Village des Saveurs à Namur durant les Fêtes de Wallonie 2013. -----

Article 4 -----

Outre l'apposition du logo provincial sur tous les imprimés promotionnels, d'autres contreparties seront négociées avec le Service Promotion et Relations publiques -----

Article 5 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31 mars 2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.-----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives doivent consister en :-----

-copies de factures couvrant le montant total de la subvention ; -----

-les comptes 2013 où apparaît distinctement le subside provincial. -----

Le tout devra parvenir aux Services Généraux de la Culture et des Loisirs, 22 Avenue Reine Astrid à 5000 Namur.-----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante.-----

Article 8 -----

Cette subvention est liquidée en une fois.-----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10-----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention.-----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur,----- Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur Général Le Député-Président ----- Le Président

Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN ----- Etienne DETHIER

Affaire n°149/13 : Partenariat Province de Namur/Gembloux – Extension du centre culturel --
Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé.-----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO, MM. NOTTE (PS) et DERMAGNE (PS) s'abstiennent. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

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, -----

Considérant la déclaration de politique régionale 2009-2014 qui prévoit le renforcement du rôle de soutien des Provinces en faveur des communes et le recadrage des compétences provinciales, -----

Considérant que la Province de Namur a décidé de s'inscrire dans un processus de renforcement de partenariats avec les communes et a décidé, de ce fait, d'engager des moyens en faveur des communes ; -----

Considérant que ce montant a été inscrit dans l'enveloppe budgétaire liée au partenariat Province/Communes en vue de la réalisation de ce projet, -----

Considérant que par courrier du 20 juin 2013, la Ville de GEMBLOUX informe Monsieur le Député-Président, J-M. VAN ESPEN au travers d'une délibération du Conseil communal du 19 juin 2013, que ce dernier a approuvé l'acquisition de l'immeuble sis rue du Moulin n°57 cadastré GEMBLOUX/1^{ère} Division, section D n°235 M2 d'une contenance de 1 are 60 centiares permettant l'extension du centre culturel, -----

Considérant qu'un courrier a été envoyé par le Province de Namur à la Ville de Gembloux en date du 2 mai 2013 les informant que le projet de partenariat portant sur l'extension du centre culturel de Gembloux par l'acquisition et la transformation du bâtiment attenant a été positivement accueilli, -----

Considérant qu'une estimation a été réalisée par le Comité d'acquisition d'Immeubles fixant la valeur du bien à 175.000€, -----

Considérant qu'une promesse de vente a déjà été signée le 3 mai 2013 par les représentants légaux de la Ville de Gembloux avec les propriétaires de l'immeuble susvisé pour un montant ferme de 150.000€, -----

Considérant enfin la nécessité d'élargir les capacités d'action et d'améliorer les conditions d'accueil du public du centre culturel, -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : Approuve la convention entre la Province de Namur et le Ville de Gembloux reprise en annexe. -----

Article 2 : Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

- Au Bourgmestre de la Ville de Gembloux, -----
- A Monsieur Jean-Marc WARNON, Receveur provincial, -----
- A Monsieur Pierre SQUERENS, Inspecteur général, -----
- A Madame Geneviève Gaie, Directeur des Services juridiques, -----
- A Madame Rose-Marie BRIDOUX, Directeur des Services financiers. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,
Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La ville de Gembloux représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Monsieur Benoît Dispa, le Bourgmestre, ainsi que par Madame Josiane Balon, la Secrétaire communale, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » ; -----

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 ; -----

Considérant la déclaration de politique régionale 2009-2014 qui prévoit le renforcement du rôle de soutien des Provinces en faveur des communes et le recadrage des compétences provinciales, -----

Considérant que la Province de Namur a décidé de s'inscrire dans un processus de renforcement de partenariats avec les communes et a décidé, de ce fait, d'engager des moyens en faveur des communes ; -----

VU la demande de subvention adressée à la Province de Namur par le Collège communal en date du 27 juin 2013; -----

Considérant que la ville de Gembloux sollicite une subvention de 66.115€ afin d'acquérir de gré à gré au montant de 150.000€ la maison sise rue du Moulin n°57, cadastrée section D n°235 M2 d'une superficie de 1are 60 centiares en vue de l'extension de son centre culturel; -

Considérant que ce montant a été inscrit dans l'enveloppe budgétaire liée au partenariat Province/Communes en vue de la réalisation de ce projet, -----

Considérant que par courrier du 20 juin 2013, la Ville de GEMBLOUX informe Monsieur le Député-Président, J-M. VAN ESPEN au travers d'une délibération du Conseil communal du 19 juin 2013, que ce dernier a approuvé l'acquisition de l'immeuble sis rue du Moulin n°57 cadastré GEMBLOUX/1^{ère} Division, section D n°235 M2 d'une contenance de 1 are 60 centiares permettant l'extension du centre culturel, -----

Considérant qu'un courrier a été envoyé par le Province de Namur à la Ville de Gembloux en date du 2 mai 2013 les informant que le projet de partenariat portant sur l'extension du centre culturel de Gembloux par l'acquisition et la transformation du bâtiment attenant a été validé, Considérant qu'une estimation a été réalisée par le Comité d'acquisition d'Immeubles fixant la valeur du bien à 175.000€, -----

Considérant qu'une promesse de vente a déjà été signée le 3 mai 2013 par les représentants légaux de la Ville de Gembloux avec les propriétaires de l'immeuble susvisé pour un montant ferme de 150.000€, -----

Considérant que la promesse de vente a une durée de validité de 4 mois, -----

Considérant enfin la nécessité d'élargir les capacités d'action et d'améliorer les conditions d'accueil du public du centre culturel, -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 66.115€ est octroyée à la Ville de Gembloux aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention pour un montant de 66.115€ consiste en un versement sur le compte bancaire de la Ville de Gembloux. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre l'acquisition du bâtiment mieux repris ci-dessus. -----

Article 4 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31.05.2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives doivent consister en la réception d'une copie de l'acte d'achat du bâtiment ainsi que du virement bancaire attestant l'acquisition du bien. -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, 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. -----

Article 8 -----

Le montant de 66.115€ sera liquidé après signature de la présente convention par les représentants des deux parties en une seule tranche au profit de la ville de Gembloux par virement bancaire. -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour la commune de Floreffe,

Le Directeur Général Le Député-Président La Secrétaire communale, Le Bourgmestre

Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN Josiane BALON Benoît DISPA

Affaire n°150/13 : Partenariat Province de Namur/Houyet – Subside Houyet-Gendron. -----

Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO s'abstiennent. Décision : Le Conseil adopte la résolution : -----

Le Conseil Provincial, -----

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 la demande de subvention adressée à la Province de Namur par la commune de Houyet en date du 15 juillet 2013; -----

Considérant que la commune de Houyet sollicite une subvention de 34.346€ afin d'aménager le sentier longeant la Lesse entre Houyet et Gendron; -----

Considérant que l'aménagement de ce sentier consisterait en son élargissement et en la suppression des passages difficiles permettant ainsi un accès aisé à des piétons ainsi qu'à des cyclistes ; -----

Considérant qu'un aspect sécuritaire est également en jeu car cette amélioration permettrait l'accès aux services de secours lors d'accidents de kayaks qui effectuent la descente de la Lesse ; -----

Considérant que la Province a prévu d'allouer un montant de 34.346€ en l'article 000002/261240/000; -----

Considérant la déclaration de politique régionale 2009-2014 qui prévoit le renforcement du rôle de soutien des Provinces en faveur des communes et le recadrage des compétences provinciales, -----

Considérant que la Province de Namur a décidé de s'inscrire dans un processus de renforcement de partenariats avec les communes et a décidé, de ce fait, d'engager des moyens en faveur des communes ; -----

Considérant que cette subvention pour un montant de 34.356€ a fait l'objet d'un accord de principe en séance de Collège du 20 septembre 2012 mais qu'à l'époque, le budget 2013 n'était pas encore exécutoire; -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : Approuve la convention entre la Province de Namur et la commune de Houyet reprise en annexe. -----

Article 2 : Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

- Au Bourgmestre de la commune de Houyet, -----

- A Monsieur Jean-Marc WARNON, Receveur provincial, -----

- A Monsieur Pierre SQUERENS, Inspecteur général, -----

- A Madame Geneviève Gaie, Directeur des Services juridiques, -----

- A Madame Rose-Marie BRIDOUX, Directeur des Services financiers. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Valéry ZUINEN ----- Luc DELIRE

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La commune de Houyet représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Monsieur Yvan Petit, Bourgmestre, et Madame Séverine Rucquoy, la Secrétaire communale, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » ; -----

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 la demande de subvention adressée à la Province de Namur par la commune de Houyet en date du 15 juillet 2013; -----

Considérant que la commune de Houyet sollicite une subvention de 34.346€ afin d'aménager le sentier longeant la Lesse entre Houyet et Gendron; -----

Considérant que l'aménagement de ce sentier consisterait en son élargissement et en la suppression des passages difficiles permettant ainsi un accès aisé à des piétons ainsi qu'à des cyclistes ; -----

Considérant qu'un aspect sécuritaire est également en jeu car cette amélioration permettrait l'accès aux services de secours lors d'accidents de kayaks qui effectuent la descente de la Lesse ; -----

Considérant que la Province a prévu d'allouer un montant de 34.346€ en l'article 000002/261240/000; -----

Considérant la déclaration de politique régionale 2009-2014 qui prévoit le renforcement du rôle de soutien des Provinces en faveur des communes et le recadrage des compétences provinciales, -----

Considérant que la Province de Namur a décidé de s'inscrire dans un processus de renforcement de partenariats avec les communes et a décidé, de ce fait, d'engager des moyens en faveur des communes ; -----

Considérant que cette subvention a fait l'objet d'un accord de principe en séance de Collège du 20 septembre 2012 mais qu'à l'époque, le budget 2013 n'était pas encore exécutoire; -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 34.346€ est octroyée à la commune de Houyet aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention à hauteur de 34.346€ consiste en un unique versement au bénéfice de la commune de Houyet après la signature de la présente convention par les parties reprises ci-dessus. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin d'aménager le sentier longeant la Lesse entre Houyet et Gendron. -----

Article 4 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31.05.2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives doivent consister en la réception de la facture et du paiement de la prestation à l'INASEP à qui l'étude a été confiée. -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

Le montant de 34.346€ sera liquidé en une seule tranche au profit de la commune de Houyet par virement bancaire. -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le -----

Pour la Province de Namur, ----- Pour la commune de Houyet,
Le Directeur Général Le Député-Président La Secrétaire communale, Le Bourgmestre,
Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN Séverine RUCQUOY Yvan PETIT

Affaire n°151/13 : Partenariat Province de Namur/Floreffe – Enfouissement de bulles à verre-
Le Rapporteur M. GENNART lit le rapport rédigé. -----

Mme LAMBERT et FOURNAUX interviennent. -----

M. le Président met la résolution aux voix. Les membres des groupes MR, CDH et PS votent pour, les membres du groupe ECOLO sont contre. Décision : Le Conseil adopte la résolution :
Le Conseil Provincial, -----

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 la demande de subvention adressée à la Province de Namur par la commune de Floreffe en date du 20 mars 2013; -----

Considérant que la commune de Floreffe sollicite une subvention de 7132€ afin de prendre en charge une partie du coût de l'enfouissement des bulles à verre à Floreffe centre (rue Hanse) et à Sovimont (Place de Sovimont); -----

Considérant néanmoins que la Province n'a prévu d'allouer qu'un montant de 6.916€ dans le cadre de ce projet dans un subside d'investissement en capital disponible dans l'enveloppe budgétaire à l'article 000002/26240/000 ; -----

Considérant que ce montant a été inscrit dans une enveloppe budgétaire d'un montant global de 34.632€ liée au partenariat Province/Communes en vue de la réalisation de ce projet, -----

Considérant la déclaration de politique régionale 2009-2014 qui prévoit le renforcement du rôle de soutien des Provinces en faveur des communes et le recadrage des compétences provinciales, -----

Considérant que la Province de Namur a décidé de s'inscrire dans un processus de renforcement de partenariats avec les communes et a décidé, de ce fait, d'engager des moyens en faveur des communes ; -----

Considérant que l'enfouissement des bulles à verre va permettre de limiter les nuisances sonores lors des dépôts ; -----

Considérant que cet aménagement va également permettre de diminuer l'impact visuel à proximité d'un patrimoine proche du site de l'abbaye, -----

ARRETE : -----

Article 1^{er} : Approuve la convention entre la Province de Namur et la commune de Floreffe reprise en annexe. -----

Article 2 : Expédition de la présente décision sera adressée à : -----

- Au Bourgmestre de la commune de Floreffe, -----
- A Monsieur Jean-Marc WARNON, Receveur provincial, -----
- A Monsieur Pierre SQUERENS, Inspecteur général, -----
- A Madame Geneviève Gaie, Directeur des Services juridiques, -----
- A Madame Rose-Marie BRIDOUX, Directeur des Services financiers. -----

Le Directeur Général, ----- Le Président,

Convention concernant l'octroi d'une subvention -----

ENTRE La Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN, Greffier provincial et Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, ci-après dénommée « la Province » ; -----

ET -----

La commune de Floreffe représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Monsieur André Bodson, Bourgmestre et Madame Nathalie Alvarez, la Secrétaire communale, ci-après dénommé « le Bénéficiaire » ; -----

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 la demande de subvention adressée à la Province de Namur par la commune de Floreffe en date du 20 mars 2013; -----

Considérant que la commune de Floreffe sollicite une subvention de 7132€ afin de prendre en charge une partie du coût de l'enfouissement des bulles à verre à Floreffe centre (rue Hanse) et à Sovimont (Place de Sovimont); -----

Considérant néanmoins que la Province n'a prévu d'allouer qu'un montant de 6.916€ dans le cadre de ce projet dans un subside d'investissement en capital disponible dans l'enveloppe budgétaire à l'article 000002/26240/000 ; -----

Considérant la déclaration de politique régionale 2009-2014 qui prévoit le renforcement du rôle de soutien des Provinces en faveur des communes et le recadrage des compétences provinciales, -----

Considérant que la Province de Namur a décidé de s'inscrire dans un processus de renforcement de partenariats avec les communes et a décidé, de ce fait, d'engager des moyens en faveur des communes ; -----

Considérant que cette subvention a été prévue dans une enveloppe budgétaire d'un montant global de 34.632€ ; -----

Considérant que l'enfouissement des bulles à verre va permettre de limiter les nuisances sonores lors des dépôts ; -----

Considérant que cet aménagement va également permettre de diminuer l'impact visuel à proximité d'un patrimoine proche du site de l'abbaye, -----

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT : -----

Article 1^{er} -----

Une subvention de 6916€ est octroyée à la commune de Floreffe aux conditions reprises ci-dessous. -----

Article 2 -----

Cette subvention à hauteur de 6916€ consiste en un unique versement au bénéfice de la commune de Floreffe après la signature de la présente convention par les parties reprises ci-dessus. -----

Article 3 -----

Cette subvention est octroyée afin de permettre l'enfouissement des bulles à verre à Floreffe centre (rue Hanse) et à Sovimont (Place de Sovimont). -----

Article 4 -----

Le Bénéficiaire devra, pour le 31.05.2014 au plus tard, remettre les pièces justificatives destinées à prouver que la subvention a bel et bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. -----

Article 6 -----

Ces pièces justificatives doivent consister en la réception de la facture et du paiement de la prestation. -----

Article 7 -----

Le Bénéficiaire transmettra également, pour la même date, une déclaration sur l'honneur attestant que les justificatifs transmis n'ont pas été et ne seront pas produits auprès d'une autre autorité subsidiante. -----

Article 8 -----

Le montant de 6916€ sera liquidé en une seule tranche au profit de la commune de Floreffe par virement bancaire. -----

Article 9 -----

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra la restituer à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD. -----

Article 10 -----

Seuls les tribunaux de Namur seront compétents en cas de litige lié à l'application de la présente convention. -----

Fait, en deux exemplaires, à Namur le

Pour la Province de Namur, ----- Pour la commune de Floreffe,
Le Directeur Général Le Député-Président La Secrétaire communale, Le Bourgmestre
Valéry ZUINEN Jean-Marc VAN ESPEN Nathalie ALVAREZ André BODSON

M. le Président déclare le huis clos pour traiter le dossier 136/13 : Rétrogradation volontaire de Monsieur Philippe HOREVOETS au grade de chef de division. Seuls les Conseillers provinciaux restent en séance avec M. le Gouverneur, M. le Greffier et Mme DEBLENDE. ---
Proclamation du huis clos à 13 H 50. -----

HUIS CLOS -----

Présents au prononcé du huis clos : -----

Groupe M.R. : Coraline ABSIL, Christophe BOMBLED, Philippe BULTOT, Jean-Marie CHEFFERT, Luc DELIRE, Richard FOURNAUX, Luc GENNART, René LADOUCE, Arnaud MAQUILLE, José PAULET, Stéphanie THORON, Jean-Marc VAN ESPEN. -----

Groupe P.S. : Philippe CARLIER, Catherine COLLARD, Yves DEPAS, Pierre-Yves DERMAGNE, Eddy FONTAINE, Frédéric LALOUX, Denis LISELELE, Dominique NOTTE, Maryse ROBERT-DECLERCQ. -----

Groupe C.D.H. : Etienne BERTRAND, Michel COLLINGE, Benoît DISPA, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Lionel NAOMÉ. -----

Groupe ECOLO : Etienne CLEDA, Georges BALON-PERIN, Laurence LAMBERT, Eric VAN POELVOORDE. -----

Reprise de la séance publique à 13 h 58. -----

Présents à la reprise de la séance publique : -----

Groupe M.R. : Coraline ABSIL, Christophe BOMBLED, Philippe BULTOT, Jean-Marie CHEFFERT, Luc DELIRE, Richard FOURNAUX, Luc GENNART, René LADOUCE, Arnaud MAQUILLE, José PAULET, Stéphanie THORON, Jean-Marc VAN ESPEN. -----

Groupe P.S. : Philippe CARLIER, Catherine COLLARD, Yves DEPAS, Pierre-Yves DERMAGNE, Eddy FONTAINE, Frédéric LALOUX, Denis LISELELE, Dominique NOTTE, Maryse ROBERT-DECLERCQ. -----

Groupe C.D.H. : Etienne BERTRAND, Michel COLLINGE, Benoît DISPA, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Lionel NAOMÉ. -----

Groupe ECOLO : Etienne CLEDA, Georges BALON-PERIN, Laurence LAMBERT, Eric VAN POELVOORDE. -----

Affaire n° 136/13 : Rétrogradation volontaire de Monsieur Philippe HOREVOETS au grade de chef de division. -----

A la demande de M. le Président, Mme Coraline ABSIL, M. Pierre-Yves DERMAGNE, Mme Stéphanie THORON et M. Christophe BOMBLED, les quatre plus jeunes membres de l'Assemblée prennent place au bureau en qualité de scrutateurs. -----

Vote par bulletin secret pour la rétrogradation au grade de Chef de Division. -----
Un bulletin est distribué à chaque Conseiller, 31 bulletins sont distribués -----
Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 31 -----
Nombre de bulletins nuls : 0 -----
Nombre de votes valablement exprimés (*trouvés – nuls*) : 31 -----
Nombre de bulletins blancs : 1 -----
Nombre de bulletins favorables à la demande de M. HOREVOETS : 30 -----
Le demande de rétrogradation volontaire de M. HOREVOETS est acceptée par 30 voix sur 31
votes valables -----
Décision : M. HOREVOETS est rétrogradé au grade de Chef de Division, à la majorité des
suffrages, cette nomination produisant ses effets au 6 septembre 2013. -----

Le Conseil Provincial, -----
VU l'article L2212-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, -----
VU la résolution du Conseil du 23.03.2007 procédant à la nomination de M. Philippe
Horevoets au grade de directeur du service GRH, -----
VU la demande M. Philippe Horevoets sollicitant sa réaffectation dans le grade de chef de
division, -----
ATTENDU qu'il existe plusieurs postes de chef de division vacants au cadre du personnel
provincial, -----
VU l'avis de sa 3^{ème} Commission ; -----
ARRETE : -----
Article 1^{er} - M. Philippe Horevoets est rétrogradé au grade de chef de division – échelle de
traitement A4. -----
Article 2. - La présente résolution produit ses effets à la date du 06.09.2013 -----
Article 3.- Expédition de la présente résolution sera adressée : -----
- au service GRH, -----
- au service de liquidation des traitements, -----
- à M. Philippe Hendrick, inspecteur général, -----

M. le Président signale que le procès-verbal de la réunion du 21 juin 2013 n'ayant fait l'objet
d'aucune observation est adopté. -----

La séance est levée à 14 H 05. -----

Pour accord au titre de rapport succinct, le 6 septembre 2013.

Valéry ZUINEN
Directeur général

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 4 octobre 2013

Valéry ZUINEN,
Directeur général

Luc DELIRE
Président