

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR.

Procès-verbal et rapport succinct de la réunion du 29 janvier 2021 (vidéoconférence)

Le Président, M. Philippe BULTOT ouvre la séance à 9h30

Les secrétaires sont MM. Stéphane LASSEAUX et Stéphane COLLIGNON.

Mme Marie MUSELLE, Gouverneure ff et M. Valéry ZUINEN, Directeur général, assistent à la réunion.

L'ordre du jour a été établi comme suit :

Ouverture de la séance par Monsieur le Président,

Appel nominal des Conseillers,

Dépôt du procès-verbal de la réunion du 10 décembre 2021,

Communication du Président (s'il y a lieu),

Questions posées au Collège provincial (s'il y a lieu),

Lecture des rapports des commissions - Discussion et vote des résolutions,

1^{ère} Commission : 252/20, 15/21

2^{ème} Commission : 271/20, 01/21, 03/21, 09/21, 13/21, 14/21, 19/21, 25/21, 26/21, 27/21

3^{ème} Commission : 12/21

4^{ème} Commission : 04/21, 06/21, 08/21, 16/21, 24/21

Clôture de la séance par M. le Président.

Appel nominal des Conseillers.

Présents :

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

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

Groupe C.D.H : Etienne BERTRAND, Guy CARPIAUX, Christophe GILON, Stéphane LASSEAUX, Geneviève LAZARON, Pierre RONDIAT.

Groupe ECOLO : Georges BALON-PERIN, Hugues DOUMONT, Jean-François DURY, Isabelle GENGLER, Saskia JAMAR, Nicole LECOMTE, Muriel MINET.

Groupe DéFi : Amaury ALEXANDRE.

Conseiller indépendant : Patrick PYNNAERT.



Excusées : Bénédicte ROCHET (ECOLO), Carine DAFPE (PS)

M. le Président, signale que le projet de procès-verbal de la réunion du 11 décembre 2020 a été transmis aux Conseillers via l'intranet et par courriel.

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

Communication du Président

M. le Président informe les Conseillers que par arrêté du 20 janvier 2021, le Collège provincial a décidé que les réunions du Conseil se tiendront à distance sous la forme d'une vidéoconférence jusque la fin du mois de mars.

Cette décision a été prise conformément au décret du Parlement wallon du 1^{er} octobre 2020 organisant la tenue des réunions des organes communaux et provinciaux.

M. le Président rappelle qu'afin de simplifier les débats, l'article 35 du ROI prévoit que les Chefs de groupe relayeront les votes des groupes sachant toutefois qu'il est loisible à chaque Conseiller de pouvoir exprimer un vote individuel.

M. le Président rend hommage à M. Pierre HEBETTE survenu le 15 décembre dernier à l'âge de 89 ans, à M. Michel LEGROS survenu le 2 janvier dernier à l'âge de 67 ans et à M. Philippe HUGE survenu ce 13 janvier, à l'âge de 73 ans.

M. le Président présente au nom de tous les Conseiller ses plus sincères condoléances à leur famille et à leurs proches.

Questions orales

M. le Président indique avoir reçu cinq questions orales

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

La maltraitance des personnes âgées, une problématique grandissante

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

M. Richard FOURNAUX et Mme Geneviève LAZARON répondent pour le Collège (annexe 2).

MM. Patrick PYNNAERT et Antoine PIRET interviennent successivement.

La deuxième question est une question conjointe des groupes PS, ECOLO et de M. Patrick PYNNAERT, elle concerne

La prime octroyée pour les travailleurs de 1^{ière} ligne dans le cadre de la crise sanitaire

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



M. Richard FOURNAUX répond pour le Collège (annexe 4).

MM. Patrick PYNNAERT, Richard FOURNAUX, Patrick PYNNAERT, Jean-Marie CHEFFERT, Antoine PIRET, Georges BALON-PERIN, Etienne BERTRAND interviennent successivement.

M. Dominique NOTTE quitte la séance à 10h50.

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

L'étude CIRIEC sur la réforme de l'institution provinciale

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

M. Jean-Marc VAN ESPEN répond pour le Collège (annexe 6).

MM. Antoine PIRET, Jean-Marc VAN ESPEN, Antoine PIRET, Georges BALON-PERIN, Etienne BERTRAND et Jean-Marie CHEFFERT interviennent successivement.

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

La taxe provinciale sur les pylônes et mats utilisés dans e cadre de l'activité de mobilophonie

M. le Président donne la parole à M. Patrick PYNNAERT pour la lecture de la question orale (annexe 7).

M. Jean-Marc VAN ESPEN répond pour le Collège (annexe 8).

MM. Patrick PYNNAERT, Jean-Marc VAN ESPEN, Patrick PYNNAERT, Georges BALON-PERIN et Antoine PIRET interviennent successivement.

La cinquième et dernière question a été transmise par M. Jean-François DURY, pour le Groupe ECOLO et concerne

Le suivi de la réforme de l'Institution provinciale

M. le Président donne la parole à M. Jean-François DURY pour la lecture de la question orale (annexe 9).

M. Amaury ALEXANDRE répond pour le Collège (annexe 10).

MM. Jean-François DURY, Amaury ALEXANDRE et Jean-François DURY interviennent successivement.

M. le Président passe à l'analyse des rapports des différentes commissions.

1^{ère} Commission

Affaire 252/20 : ASBL APW (Association des Provines Wallonnes) - Contrat de gestion 2021-2123

M. le Président lit le rapport rédigé.



M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 252/20, reprise en annexe 11, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 15/21 : S.C.R.L. LOTH INFO - Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 8 février 2021 - Approbation des ordres du jour

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 15/21, reprise en annexe 12, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

2^{ème} Commission

Affaire 271/20 : DASS - Abrogation du règlement relatif à l'appel à projets de la Province de Namur pour les initiatives d'intégration et de promotion de l'activité sportive

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 271/20, reprise en annexe 13, à la majorité (19 voix pour (MR, CDH, DEFI), 7 voix contre (PS) et 8 abstentions (ECOLO et M. Patrick PYNNAERT)).

Affaire 01/21 : ASPASC – SOPDT - Centre Culturel « Foyer Culturel de Doische » asbl - Signature du Contrat-Programme 2020/2024

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 01/21, reprise en annexe 14, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 03/21 : SOPDT - ABROGATION - Règlement relatif à l'introduction d'une demande de subvention par une association qui organise un évènement musical

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. Antoine PIRET, Mme Geneviève LAZARON et M. Patrick PYNNAERT interviennent successivement.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 03/21, reprise en annexe 15, à la majorité (19 voix pour (MR, CDH, DEFI), 7 voix contre (PS et M. Patrick PYNNAERT) et 8 abstentions (ECOLO)).



Affaire 09/21 : Direction de la Santé Publique - Département de la Médecine Préventive et de la Promotion de la Santé - Service des Santé Affective, Sexuelle et Réduction des Risques - Convention de collaboration « Dorsale Wallonne » entre le SASER, l'ASBL Sida Sol (Liège) et l'ASBL Sida IST (Charleroi-Mons)

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 09/21, reprise en annexe 16, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 13/21 : DASS - Asbl Centre d'Action Interculturelle de la Province de Namur (CAI) - Modification de la convention d'occupation des locaux

M. le Président lit le rapport rédigé.

MM. Jean-François DURY, Antoine PIRET et Mme Geneviève LAZARON interviennent successivement.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 13/21, reprise en annexe 17, à la majorité (27 voix pour (MR, CDH, DEFI, ECOLO et M. Patrick PYNNAERT), 0 voix contre et 7 abstentions (PS)).

Affaire 14/21 : ASPASC – SOPDT - Centre Culturel de l'Entité Fossoise » Asbl : Approbation du Décret du 1 novembre 2013 - Dispositions transitoires suite au dépôt d'une demande de reconduction de reconnaissance - Avenant n°1 au Contrat-Programme 2016-2020 - Signature

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 14/21, reprise en annexe 18, à l'unanimité (34 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 19/21 : Dossier global ASPASC - SOPDT - Subventions - Janvier 2021

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 19/21, reprise en annexe 19, à la majorité (20 voix pour (MR, CDH, DEFI et M. Patrick PYNNAERT), 0 voix contre et 14 abstentions (PS, ECOLO)).

M. Hugues DOUMONT quitte la séance à 11h45.

Affaire 25/21 : DVC - Politique de tarification d'entrée au Domaine - Saison 2021

M. le Président lit le rapport rédigé qui propose le report de cette affaire.



Mme Geneviève LAZARON, MM. Georges BALON-PERIN, Antoine PIRET, Jean-Marie CHEFFERT, Patrick PYNNAERT, Etienne BERTRAND, Patrick PYNNAERT, Georges BALON-PERIN et Jean-Marie CHEFFERT interviennent successivement.

M. le Président met la proposition de report au vote.

Décision : Le Conseil décide de reporter l'examen de l'affaire 25/21 à la majorité (19 voix pour (MR, CDH, DEFI), 14 voix contre (PS, ECOLO et M. PYNNAERT et 0 abstention).

Affaire 26/21 : DVC - Classes de Forêts - Hébergements - Tarification - Saison 2021 et suivantes

M. le Président lit le rapport rédigé qui propose le report de cette affaire.

M. le Président met la proposition de report au vote.

Décision : Le Conseil décide de reporter l'examen de l'affaire 26/21 à la majorité (19 voix pour (MR, CDH, DEFI), 14 voix contre (PS, ECOLO et M. PYNNAERT et 0 abstention).

Affaire 27/21 : DVC - Animations et tarification à partir de la saison 2021 - Approbation

M. le Président lit le rapport rédigé qui propose le report de cette affaire.

M. le Président met la proposition de report au vote.

Décision : Le Conseil décide de reporter l'examen de l'affaire 27/21 à la majorité (19 voix pour (MR, CDH, DEFI), 14 voix contre (PS, ECOLO et M. PYNNAERT et 0 abstention).

3^{ème} Commission

Affaire 12/21 : SIT2020/02 - Adhésion à la centrale d'achat du Forem pour la maintenance de la solution Cisco existante, l'acquisition de matériels et logiciels Cisco, le recours au support sur site, ainsi que les services de consultance y afférents

M. le Président lit le rapport rédigé.

Mme Nicole LECOMTE, MM. Antoine PIRET et Christophe GILON interviennent successivement.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 12/21, reprise en annexe 20, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

4^{ème} Commission

Affaire 04/21 : Ecoles Provinciales de Sécurité Civile - Statut organique

M. le Président lit le rapport rédigé.



M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 04/21, reprise en annexe 21, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 06/21 : Chantier SA Elia Asset, Connexion postes HT Champion/Namur - Bois de Villers (Powalco) - Servitude sur parcelle sise Rue Henri Bodart à Namur - Approbation convention

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 06/21, reprise en annexe 22, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 08/21 : Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN) - Modification du règlement des études 2019-2021 suite crise sanitaire Covid 19

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 08/21, reprise en annexe 23, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 16/21 : Contrat de gestion avec ASBL Contrat Rivière Haute-Meuse - Convention relative à la mise à disposition de locaux

M. le Président lit le rapport rédigé.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 16/21, reprise en annexe 24, à l'unanimité (33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention).

Affaire 24/21 : Règlement relatif aux aides techniques de l'Imprimerie provinciale - Abrogation

M. le Président lit le rapport rédigé.

Mme Patricia BRABANT et M. Richard FOURNAUX interviennent successivement.

M. le Président met la résolution aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution 24/21, reprise en annexe 25, à la majorité (20 voix pour (MR, CDH, DEFI et M. Patrick PYNNAERT), 0 voix contre et 13 abstentions).




Clôture de la séance par M. le Président

M. le Président signale, avant de clôturer la séance, que le procès-verbal de la réunion du 11 décembre 2020, n'ayant fait l'objet d'aucune observation, est adopté.

La séance est levée à 12h20.

Pour accord au titre de rapport succinct, le 29 janvier 2021.



Valéry ZUINEN
Directeur général

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 26 février 2021.



Valéry ZUINEN,
Directeur général



Philippe BULTOT,
Président



Annexe 1

PYNNAERT PATRICK – Conseiller provincial

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR DU 29/01/2021

QUESTION ORALE

“Maltraitance des personnes âgées, une problématique grandissante”

D'après l'OMS, la maltraitance des personnes âgées concerne une personne sur six à partir de 60 ans. Un chiffre sous-estimé au vu de la difficulté à détecter ce type de maltraitance. En effet, seul un cas sur 24 serait signalé, soit moins de 5%. Si l'on ramène ces données à la Région wallonne, cela représente tout de même 335 000 aînés concernés, d'après Monsieur Langhendries, directeur de l'asbl Respect Seniors (*l'agence de lutte contre la maltraitance faite aux personnes âgées*).

La maltraitance a plusieurs formes : physique, psychologique, financière et soins négligés. Contrairement à ce que l'on pourrait penser, la maltraitance physique n'est pas la seule à devoir être prise en considération. La maltraitance psychologique représente près de 30% des cas (*les autres 70 % concernent la maltraitance physique, financière ainsi que la négligence*).

Ce qui caractérise spécifiquement la maltraitance vis-à-vis des personnes âgées, c'est le cadre dans lequel elle prend place. En effet, elle se produit généralement dans le cadre d'une relation où l'on attend de la confiance. Dans plus de 60% des cas, la famille, et plus particulièrement les enfants, sont désignés comme auteurs de la maltraitance.

Le phénomène a été accentué en cette période de crise sanitaire.

Avant la pandémie, on estimait que 16% des personnes âgées étaient affectées par différentes formes de maltraitance. Ce chiffre était encore plus élevé pour les personnes à risque, y compris les personnes ayant un handicap physique ou mental. Ce constat a été confirmé par ceux qui prodiguent du soutien.

Un autre phénomène est également présent, d'après le dernier rapport du KCE (*Centre fédéral d'expertise des soins de santé*) et porte l'appellation de “DERAILED CARE”.

Ceux qui sont censés aider deviennent, à leur insu parfois, ceux qui malmènent ou maltraitent.

Cette maltraitance peut prendre aussi différentes formes, moins souvent psychologiques comme des cris, ou en commettant involontairement des erreurs en manipulant physiquement la personne dans le cadre de soins physiques. Le manque de formation ou d'expertise est à pointer malheureusement du doigt.

La pression sur le soignant et le manque de temps pour s'occuper convenablement de la personne âgée sont à déplorer également (soins et nutrition).

Ce "glissement" peut intervenir en institutions, dans les maisons de repos et de soins, avec des professionnels, tout comme à domicile, avec ceux qu'on appelle les aidants proches.

Force est de constater que par une certaine forme de honte, ou simplement car elles ne sont pas conscientes que la situation subie correspond à de la maltraitance, ce sont rarement les personnes âgées qui tirent la sonnette d'alarme.

Un rapport d'Amnesty international de novembre 2020, intitulé "les maisons de repos dans l'angle mort" fait état que durant la première période de l'épidémie de COVID-19, les droits humains des résidents de maisons de repos et de soins ont été, en reprenant leur terme utilisé, violés.

Près de 63% des décès liés à la crise sanitaire se sont produits dans ces institutions. Des manquements structurels de longue date ont contribué à l'impact de la pandémie. Les hôpitaux et les institutions ont été contraints de fonctionner avec un personnel et un financement considérés comme insuffisants. Les résidents mais également le personnel des MR/MRS se sont sentis abandonnés.

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

- A côté de différentes recommandations du KCE (formations, etc) il apparaît également le **besoin de sensibiliser à la maltraitance et à l'âgisme**. Il y a un manque flagrant d'informations vers le grand public. Est-il possible par le biais de notre institution, de **mettre en place une véritable campagne de sensibilisation et de communication sur les aides qui sont actuellement disponibles pour les familles et les victimes?**
- Peut-on également **sensibiliser le personnel médical et paramédical** des maisons de repos et de soins sur l'ensemble du territoire provincial ?
- Peut-on envisager **l'intégration d'un module de formation professionnelle complémentaire au sein des cours dispensés** dans nos écoles provinciales sur le volet "**maltraitance des aînés**"?

Je pense ici principalement pour les cours d'infirmiers, d'aides-soignants ainsi que les cours donnés aux futures aides familiales ? *En effet, même si l'accent est déjà fort prononcé sur les luttes contre les violences et cela dès la 1ère année dans le cadre de cours de déontologie et de législation, en collaboration avec Respect Seniors asbl, la lutte contre les violences doit passer par une conscientisation du problème et l'importance qu'un défaut de connaissance pour réagir de façon appropriée à une situation peut occasionner de grosses séquelles sur la personne âgée.*

- Actuellement la formation sur la **manipulation** des personnes est dans le cours d'hygiène et de confort, en tout cas pour les formations d'aides-soignantes. Afin d'accentuer son importance, **est-il possible de le sortir de ce cours et de mettre en place un module spécifique et propre sur cette matière ?**
- Pouvons-nous également **insister** sur ce point lors des différents stages afin de permettre à nos élèves **d'apprendre sur le terrain les bons gestes** et cela idéalement avec l'accompagnement d'un kinésithérapeute (quand il y en a un dans la MRS) ?
- Par le passé il existait à l'IPFS un **module spécifique de manutention pour les personnes en activité de service dans une MRS ou dans un service d'aide-familiales**, mais suite, il semblerait, à des difficultés d'organisation, ce module a disparu des formations proposées par l'IPFS. **La Province pourrait-elle envisager de le réintroduire ?**

D'avance je vous remercie pour vos réponses.

Patrick PYNNAERT
Conseiller provincial

Annexe 2

Question orale de Patrick Pynnaert

Maltraitance des personnes âgées, une problématique grandissante

Question 3 - Peut-on envisager l'intégration d'un module de formation professionnelle complémentaire au sein des cours dispensés dans nos écoles provinciales sur le volet "maltraitance des aînés"?

Au sein de l'IPFS : nous sensibilisons à la maltraitance des aînés par le biais d'une intervention de l'ASBL Respect Senior.

La sensibilisation à la maltraitance est abordée en fin de 1ère année dans le cadre du cours de déontologie et de législation.

La lutte contre les maltraitements fait l'objet d'un point d'attention du début à la fin de la formation.

Il est envisagé de mettre en place une "soirée débat" en distanciel sur cette thématique afin de sensibiliser nos différents publics.

Au sein de l'EPSI : nous n'avons actuellement pas de cours uniquement dédié à ce thème.

Nos grilles horaires sont basées bien évidemment sur le programme de la section « Infirmier Hospitalier/Infirmière Hospitalière », D4/SECTEUR 8 : Services aux personnes

Les étudiants de première année suivent un cours de Soins aux personnes âgées et gériatrie, les étudiants de deuxième année suivent un cours de Soins Infirmiers aux personnes âgées et pour finir nos étudiants de troisième année suivent un cours de Pathologie Médicale qui reprend les pathologies gériatriques.

La maltraitance est abordée en fin du cours en première année, mais n'est pas un chapitre spécifique du cours.

Au sein de la HEPN : Actuellement, au sein du département des sciences de la santé et de la motricité de la Haute Ecole, et plus spécifiquement dans la formation du Bachelier Infirmier Responsable de Soins Généraux (IRSG), nous avons des unités d'enseignements spécifiques à la personne âgée dans lequel le concept de la maltraitance est envisagé sous tous ses aspects. Nous organisons également des séminaires spécifiques à cette problématique.

De manière générale :

- La lutte contre la maltraitance est avant tout une philosophie de soins qui s'instaure dès le début de la formation et nous y sommes attentifs dans le cadre des stages et des supervisions.
- Il est toujours envisageable d'aborder des thèmes supplémentaires, mais probablement au détriment d'autre thème, en effet nous sommes tenus de respecter notre programme, ce dernier charge déjà bien nos grilles horaires.

Question 4 - Actuellement la formation sur la manipulation des personnes est dans le cours d'hygiène et de confort, en tout cas pour les formations d'aides-soignantes. Afin d'accentuer son importance, est-il possible de le sortir de ce cours et de mettre en place un module spécifique et propre sur cette matière ?

Question 5 - Pouvons-nous également insister sur ce point lors des différents stages afin de permettre à nos élèves d'apprendre sur le terrain les bons gestes et cela idéalement avec l'accompagnement d'un kinésithérapeute (quand il y en a un dans la MRS) ?

Au sein de l'IPFS : Nous accordons beaucoup de places à la manutention des résidents en début de cursus durant une vingtaine de périodes. Ces cours de manutention sont englobés dans un cours de soins d'hygiène et de confort de 120 périodes.

Elaborer un module spécifique sur la question de la manutention implique une réforme des programmes de formation.

Au sein de l'EPSI : Nous avons bien un cours de manutention en première année, ce cours fait partie du cours de Soins Infirmiers Généraux.

Il n'est pas spécifique à la personne âgée mais reprend toutes les techniques permettant une mobilisation de manière sécuritaire pour le patient et pour le soignant.

Nos professeurs étant formés à cette manutention, la dispense sur terrain de stage lors des supervisions.

Au sein de la HEPN : Les activités d'apprentissage dédiées à la manutention des personnes sont envisagées dès la première année de formation IRSG ainsi que dans les bacheliers en Psychomotricité dont les étudiants interviennent également en MR/MRS.

Par ailleurs, nous organisons également une spécialisation infirmière interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie où ces concepts sont davantage approfondis.

Nous pourrions également envisager des formations spécifiques complémentaires centrées sur la maltraitance des personnes âgées ainsi que la manutention dans le cadre de nos formations continues.

En effet, les enseignants qui dispensent ces matières sont spécialisés en gériatrie et psychogériatrie et sont actifs dans le gérontopôle mis en place par la Province de Namur.

Remarque générale : depuis la pandémie Covid19, il ne nous est pas possible d'organiser ces cours, en effet, les mesures de distanciation ne permettent pas son organisation (manipulation entre les étudiants, corps à corps...)

Question 6 - Par le passé il existait à l'IPFS un module spécifique de manutention pour les personnes en activité de service dans une MRS ou dans un service d'aide-familiales, mais suite, il semblerait, à des difficultés d'organisation, ce module a disparu des formations proposées par l'IPFS. La Province pourrait-elle envisager de le réintroduire?

Il y a possibilité d'organiser une formation en manutention et en ergonomie en fonction du profil du bénéficiaire, à hauteur de 16 périodes soit 2 jours de formation.

En fonction des demandes, nous organiserons ce module de formation.

Complémentairement :

Vous le savez, le Vivre-Mieux est un des 4 grands métiers que mènera la Province à l'avenir. Au sein de ce métier, la personne âgée occupera une place très importante, non seulement au travers des différentes formations que je viens de développer largement, mais également au niveau du Gérontopôle dont Madame Lazaron va vous parler.

Permettez-moi également de vous rappeler qu'une Agence wallonne de lutte contre la maltraitance des personnes âgées, à savoir RESPECT SENIORS est active sur le territoire régional afin de traiter de cette problématique. Nous collaborons directement avec cette Agence au niveau de nos formations, je l'ai dit en entame de ma réponse.

J'ai d'ailleurs retrouvé trace dans mes cartons des actes d'une table ronde pilotée par cette Agence et qui s'était tenue le 17 juin 2010 (déjà) au Centre culturel de Dinant... Parmi les participants à cette table ronde se trouvaient déjà à l'époque des représentants du SPAF, du SSM provincial ANA (Avec nos aînés) et de l'administration provinciale. Preuve s'il en est que cette problématique est prise au sérieux par notre institution depuis de nombreuses années déjà.

Enfin, le hasard du calendrier et de la programmation de notre chaîne de télévision publique fait que ce mercredi 27 janvier 2021 était diffusée l'émission #Investigation sur la thématique de la maltraitance en MR et MRS. J'ai eu l'occasion de visionner cette émission avec attention et un des constats partagé par tous les intervenants était que le problème se situait davantage dans la gestion et le management de ces institutions, plutôt que dans la qualité et le professionnalisme du personnel soignant. Trop souvent, une logique mercantile et de rentabilité prend le pas sur l'humain. Je pense que c'est cet aspect qui doit être amélioré. En tant qu'institution, la Province n'a malheureusement pas vocation à légiférer pour qu'il en soit ainsi.

Richard FOURNAUX,
Député provincial.

Réponse à la question de Monsieur le Conseiller Patrick PYNNAERT – relative aux maltraitements des personnes âgées, une problématique grandissant.

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

1

Votre question portant à la fois dans les compétences qui m'ont été attribuées ainsi que dans celles de mon excellent collègue Richard Fournaux, vous nous permettez de vous répondre en deux temps.

Les violences à l'égard des aînés est un sujet éminemment actuel et sérieux. Notre Institution et ses services se sont de longue date intéressés à ces problématiques en mettant en place une série d'actions concrètes. La Province de Namur pilote depuis 2014 la plateforme de soutien aux Conseils Consultatifs Communaux des Aînés – CCCA. La plateforme est un espace de dialogue permettant de réunir les mandataires communaux en charge de la politique des aînés et les présidents des CCCA du territoire provincial. Les services provinciaux appuient également le fonctionnement et le développement de CCCA et favorisent les synergies et les échanges intercommunaux.

À titre d'exemple, la plateforme CCCA a tenu le 17 octobre 2017 une réunion spécifique sur les problématiques de mauvais traitements des personnes âgées. Figurait, notamment, parmi les intervenant l'agence wallonne de lutte contre la maltraitance des aînés : « *Respect Senior* ».

Fin 2019, une démarche transversale avait été entreprise avec nos principaux partenaires - IDEF, MDNE, GABS, SPAF, et nos propres secteurs : Égalité, SAILFE, MADO, ... pour aborder le thème de la maltraitance de manière transversale - maltraitance infantile, violences conjugales, maltraitements des seniors, etc.

Un outil destiné et des formations destinés à la détection de la maltraitance sont en projet. Les publics cibles sont les accueillantes ATL, les aides familiales, les professionnels du soin à domicile.

La majorité provinciale MR-CDH a souhaité, lors de la législature précédente, développer un Gérontopôle sur son territoire. Elle a mené un processus de co-construction, ayant réuni un important panel d'institutions, issues de domaines variés - silver économie, loisirs et culture, développement territorial, hôpitaux, soins à domicile, innovation et recherche, enseignement et formation, etc. - actives dans le champ du bien-vieillir afin de faire émerger un projet concret et cohérent pour le territoire. *Partager, informer et former* sont les principales missions attribuées au Géronam. C'est bien dans ces perspectives que le Géronam a convié madame Valentine Charlot, co-fondatrice de l'asbl *Le Bien Vieillir* ; docteur en psychologie, titulaire d'un certificat universitaire en gérontologie et d'un certificat universitaire en éthique des soins de santé, à intervenir sur la problématique dans le courant de l'année 2019.

La Déclaration de politique provinciale pour la législature 2018-2024 continue dans cette volonté d'être actif dans la mise en place d'un gérontopôle – *Géronam* – en Province de Namur. Cet outil qui visant à favoriser le *mieux vieillir* sur le territoire provincial nécessite de fédérer les compétences pluridisciplinaires, favoriser les collaborations, décloisonner les secteurs d'activité et soutenir des projets innovants dans tous les domaines. Les problématiques liées aux maltraitements des seniors figurent au rang des préoccupations de cet outil.

Nous vous invitons, Monsieur le Conseiller, chers Collègues, à bloquer vos matinées des **04, 11 et 18 mars 2021** pour des rencontres virtuelles riches et variées sur la question « *De quoi rêvons-nous pour les aînés de demain !* ». Ces rencontres sont organisées dans le cadre des activités du Géronam.

Annexe 3

Monsieur le Président,

Veillez trouver ci dessous la question orale de Patrick Pynnaert conjointement avec les groupes ECOLO et PS concernant le versement d'une prime de 985 euros octroyée aux travailleurs de première ligne

Lors de notre réunion de la 2eme commission de ce mardi, nous avons appris qu'une prime de 985 euros serait versée par la Région wallonne pour les travailleurs de première ligne engagés dans la crise Covid.

Cette prime sera octroyée logiquement aux services subsidiés par eux.

Force est de constater que d'autres agents de première ligne de notre province, qui font pourtant le meme travail, parfois même dans le meme bâtiment, n'obtiendront pas cette prime car les services sont des services provinciaux non subsidiés.

En commission, le nombre de 60 agents de première ligne concernés a été signalé.

Complémentairement au dispositif wallon, le collège provincial peut il envisager immédiatement la prise en charge de cette prime pour les 60 agents qui n'en bénéficient actuellement pas et étudier l'élargissement de cette prime spéciale COVID à l'ensemble des travailleurs qui ont travaillé pour notre service public en étant exposés au risque COVID ?

La reforme provinciale penalise déjà énormément le service public, alors n'ajoutons pas une grande frustration légitime en plus.

Meilleures salutations,

PATRICK PYNNAERT

Pour le groupe PS,
ANTOINE PIRET

Pour le groupe ECOLO,
GEORGES BALON-PERIN

Annexe 4

Question orale de Patrick Pynnaert/Antoine Piret/Georges Balon-Perin

Versement d'une prime de 985 euros octroyée aux travailleurs de première ligne

Fin 2020, le Gouvernement wallon a décidé d'accorder une prime unique de 985 € aux travailleurs du secteur santé et a dégagé une enveloppe budgétaire à cet effet (cfr circulaire du 4.12.2020).

Comme la Province est PO de plusieurs Services de Santé Mentale (SSM), les agents travaillant en SSM (y compris les SSM spécifiques que sont ANA, clinique de l'Exil, AICS + nouvellement le Club thérapeutique de Jemelle) sont concernés par cette prime. Cela représente 120 agents pour environ 90 équivalents temps plein.

Au niveau provincial, il est néanmoins nécessaire que l'octroi de cette prime fasse l'objet d'une résolution du Conseil étant donné que nous ne pouvons pas payer un avantage pécuniaire sur base d'une circulaire de la Région wallonne.

L'AVIQ a versé une subvention spécifique pour l'octroi de cette prime (l'intégralité des coûts est couverte par la subvention).

Les justificatifs de paiement devront parvenir à l'AVIQ pour le 31 mai 2021 au plus tard. Concrètement, vu les procédures en vigueur, cela nous impose le respect des échéances suivantes :

- présentation du dossier au Collège provincial le 14.01.2021 ;
- présentation du dossier au comité de négociation du 26.01.2021 ;
- présentation du projet de résolution à la séance du Conseil provincial du 26.02.2021 ;
- envoi à la tutelle et décision de l'autorité de tutelle dans les 45 jours, soit à la fin mars ou au début avril 2021 ;
- paiement fin avril 2021 ;
- envoi des justificatif à l'AVIQ en mai 2021.

Nous attirons l'attention sur le fait que seuls les agents travaillant dans les SSM agréés et subventionnés par la Région wallonne sont concernés. Les autres agents sont donc exclus du bénéfice de la prime.

Tel est notamment le cas des agents travaillant dans un service ayant des activités similaires, mais, financé sur fonds propres (EMISM) ou subventionné par la FWB ou l'ONE (e.a. les PMS/PSE, la MADO, le SAILFE, etc...)

L'octroi de la prime est budgétairement neutre à la condition de respecter le cadre du subventionnement. Par contre, si la Province décide d'en étendre le bénéfice à d'autres agents, il y aura inévitablement un surcoût. Le financement de ce surcoût est de +/- 1.280 € par agent

concerné (985 € + 30 % de cotisations sociales).

Par contre, il n'est pas possible de mettre la subvention dans un "pot commun" afin de réduire le montant de la prime et ainsi de la répartir avec les agents non subventionnés par la Région wallonne. En effet, nous sommes tenus de respecter les conditions d'octroi de la subvention. Si la Province de Namur décide d'étendre le bénéfice de la prime, elle doit le faire sur fonds propre.

Ce n'est pas la décision qui a été prise par le collège provincial. En effet, il est inutile de vous rappeler le contexte budgétaire étriqué dans lequel les décisions prises par notre autorité de tutelle nous a placé.

De plus, et ce point de vue a été partagé par les 3 organisations syndicales représentatives de notre personnel, il aurait été très compliqué de fixer les limites d'intervention pour cette prime. Finalement, pourquoi ne pas les octroyer également à nos techniciens de surface ou à nos enseignants ? ou au personnel d'accueil au Delta ou dans les Musées ?

Au même titre que les organisations syndicales, nous partageons cette injustice mais nous n'en sommes pas responsables. C'est la Région wallonne en croyant bien faire qui crée cette discrimination positive pour le personnel des services de santé mentale.

Néanmoins, il reste possible d'adresser un courrier à la FWB afin de solliciter une subvention similaire pour les agents travaillant en PMS/PSE, à la MADO et au SAILFE. Madame la Ministre de la Santé Bénédicte LINARD (ECOLO) et Madame la Ministre Caroline DESIR en charge des Centres PMS (PS) seront probablement sensible, messieurs les conseillers écologiste et socialiste, à votre demande de plus d'équité et de reconnaissance pour nos agents de première ligne. Mais, au vu de la situation budgétaire de cette institution, il y a peu d'espoir qu'une telle subvention soit accordée...

Une option aurait été également de ne pas octroyer du tout cette indemnité, au nom de l'équité, mais nous devrions alors rembourser les subventions et priver les agents des SSM et assimilés de cette opportunité... Vous comprendrez que le Collège provincial n'a pas souhaité prendre cette option.

Richard FOURNAUX,

Député provincial

Annexe 5

Question orale pour la réunion du Conseil provincial du 29 janvier

« Nouvelle étude du CIRIEC: la suppression des services et des aides au secteur associatif namurois au frigo ? »

Monsieur le Président,
Chers Collègues,

Une étude du CIRIEC a récemment remis en cause sur le plan juridique la réforme visant à assurer la reprise du financement à 60% des zones de secours.

Selon cette étude, la réforme porterait atteinte à la répartition des compétences matérielles et au financement général des Provinces et violerait par ailleurs l'autonomie provinciale.

L'Association des Provinces wallonnes a dans ce cadre interpellé la Région wallonne avec plusieurs revendications aux impacts très significatifs pour les finances provinciales si elles aboutissent.

Il s'agit là d'un élément nouveau dans le contexte de la réforme de notre province.

En l'absence de certitude sur l'issue des négociations et alors que l'épreuve sanitaire que nous traversons n'en finit pas de fragiliser toujours plus les publics les plus fragilisés, n'y a-t-il pas lieu de mettre immédiatement au frigo la suppression des services et des aides au secteur associatif namurois ?

Je vous remercie,

Antoine Piret

Annexe 6

Etude CIRIEC – la suppression des services et des aides au secteur associatif namurois au frigo ? : Antoine PIRET

Monsieur le Conseiller provincial,

Monsieur Piret,

Je vous remercie pour votre question.

Dès l'annonce de la DPR, en septembre 2019, l'APW a commandé une étude sur les flux financiers provinciaux. Cette étude, réalisée par le CIRIEC, a été présentée au CA du 2 décembre 2020. Les résultats ont été validés par le comité scientifique début janvier 2021.

Il s'agit ici d'une étude scientifique.

Les résultats sont scientifiques.

Ils objectivent la situation des Provinces. Les résultats donnent aux Provinces des arguments pour exiger l'ouverture d'un débat, d'une négociation avec les autres partenaires, en particulier :

- le Gouvernement wallon,
- les Communes,
- et les zones de secours.

C'est sur ce sujet que l'APW a pris position. Qu'est-ce qu'il ressort ?

1/ **Les Provinces ne contestent pas l'intention du GW** de contribuer à soulager les finances communales (ex : MB2020, BI 2021,...). Elles s'engagent à suivre l'objectif pour 2022. Ça veut dire qu'en 2022, les Provinces interviendront à raison de la moitié des dépenses des zones !

2/ Les provinces veulent un **vrai pouvoir de décision au sein des Collèges de zones.**

3/ il est **temps de pousser sur le bouton « PAUSE » pour forcer** la concertation avec l'autorité régionale. L'objectif n'est pas revoir l'intention mais de mieux définir le seuil d'intervention :

- Montant en valeur absolue de la note de PY Dermagne de mars 2020 ;
- Maximum absolu fixé au montant du Fonds des Provinces.

D'un point de vue politique, je suis étonné - Monsieur Piret - que vous **faites à nouveau le forcing sur le sujet** pour remettre en doute la réforme et les **objectifs fixés par le GW.**

Les Socialistes namurois ne font-ils pas preuve d'une certaine schizophrénie ?

A lire ou écouter les propos de MM. Luperto, Eerdekens, et Consorts et les vôtres, vivez-vous dans la même bulle ?

En tout cas, pour le Ministre des Pouvoirs Locaux, son objectif est clair.

Je reprends les paroles tenues lundi à la Rtbf ;

« Nous avons demandé aux provinces de prendre une part de la dotation communale à hauteur de 60%. Je vois qu'il y a certaines difficultés mais je veux être clair : le débat sur le devenir des provinces dure depuis un certain nombre d'année. Politiquement, je crois qu'il est dans l'intérêt des provinces de s'investir dans un service utile aux collectivités. Et dès lors de pouvoir monter à la hauteur des dotations que nous leur demandons »

« On demande aux provinces d'être utiles à la collectivité en s'investissant dans un domaine essentiel ».

J'imagine que, tout comme moi, vous êtes vexé que votre Ministre dise que les Provinces vont enfin offrir des services utiles aux collectivités. C'est vexatoire pour ceux qui s'investissent dans leurs métiers.

A toutes fin utiles, je vous invite à avoir confirmation des mes propos à la lecture des débats au PW ce dernier mercredi.

Monsieur Piret, je vous laisse le soin de lire entre les lignes....Selon moi, c'est limpide !

Jean-Marc VAN ESPEN,

Député-Président

Annexe 7

Monsieur le président,

Veillez trouver ci dessous ma question orale à inscrire au conseil provincial de vendredi 29 janvier 2021.

En parcourant la presse quotidiennement, une actualité récente publiée ce 26 janvier 2021 par différents médias nous informe qu'un accord a été trouvé entre la Région Wallonne et les opérateurs de téléphonie.

Cet accord prévoit, en contrepartie de la digitalisation du territoire, une amnistie fiscale sur les pylônes.

La Région compte demander aux communes et aux provinces de ne pas prélever cette taxe déjà en 2021.

Le budget provincial prévoit pour 2021 à l'article budgétaire 040003/70110/000 un montant au niveau des recettes de 1 137 500 eur.

Cette somme colossale perdue pénaliserait encore plus l'institution.

Voici mes questions au collègue :

- Quels sont vos marges de manoeuvre ?
- Cette annonce ne serait-elle pas l'occasion pour nous tous ensemble de nous pencher sur une réelle réforme de notre institution, en réfléchissant tous ensemble je le redis, donc majorité, minorité et indépendant, à de meilleures solutions que ce qui a été proposé et qui n'impacterait pas autant les associations et les agents ?

(Source de l'article de presse à titre indicatif : <https://www.lalibre.be/economie/entreprises-startup/taxe-pylone-digitalisation-investissements-la-wallonie-officialise-son-accord-cadre-avec-les-operateurs-telecoms-6010256e9978e227dff03d22>)

D'avance merci

PATRICK PYNNAERT

Conseil provincial

Annexe 8

Taxe Provinciale Pylônes et mâts – Question de Patrick Pynnaert

Monsieur le Conseiller provincial,

Monsieur Pynnaert,

Je vous remercie pour votre question, réellement d'actualité !

le Gouvernement wallon a récemment adopté un accord-cadre avec les opérateurs télécom, après des années de contentieux juridique, en s'assurant une paix fiscale... au prix de **sacrifices des pouvoirs locaux dont les Provinces.**

Comme vous, nous avons appris son existence par la presse...

- dans un 1^{er} temps,
- par une circulaire du Ministre Collignon dans un second temps.

De l'accord, découle, en effet, une circulaire du Ministre Collignon, datée du 18 janvier 2021 et reçue cette semaine.

Une circulaire donc une série de recommandations ?

A la lecture de ce texte, je qualifierai les termes de la circulaire de

- Chantage
- Illégal
- bafouant les principes les plus élémentaires de la Constitution dont le principe fondamentale d'autonomie provinciale, notamment en matière de fiscalité.

Que dit l'accord régional ?

En contre-partie de l'assurance de sortir du contentieux juridique et d'investissements financiers conséquents sur le territoire wallon, le Région wallonne s'engage à ne pas taxer les opérateurs – OK-

et s'engage à « faire pression » sur les pouvoirs locaux afin de les inciter à faire de même.

C'est ce que le Ministre fait via cette circulaire dont les termes

- m'interpellent
- voire m'effraient !

Petit cadeau de consolation ... les pouvoirs locaux soit les communes et les CPAS (2x38) ainsi que les 5 provinces wallonnes pourront bénéficier d'1 ou 2 appels à projet à laquelle ils pourront répondre - SSI - ils s'engagent à ne pas taxer les opérateurs télécoms pour 2021 et 2022.

Pire encore ! **Les opérateurs Télécoms se sont réservés le droit de ne pas réaliser d'investissements complémentaires sur les territoires qui continuent à taxer pour 2021 et 2022 !!! C'est totalement inadmissible...**

Le Ministre l'écrit « *j'attire également votre attention sur le fait que le soutien régional aux projets transmis ne pourra être effectif que si les recommandations reprises sont suivies....* ».

Du chantage aux menaces, il n'y a qu'un pas... !

Non content de bafouer délibérément notre principe d'autonomie provinciale, la Région wallonne accepte que les opérateurs télécoms pénalisent les citoyens des territoires qui ne se soumettraient pas à la volonté wallonne !

Notre marge de manœuvre ? **Ce genre de tentative n'est pas nouvelle...**

Déjà en 2014 et en 2017, la Région wallonne a amorcé cette même démarche déclarée inconstitutionnelle par la Cour Const. et illégale par le Conseil d'Etat.

Comme en 2017, je vous propose que la Province de Namur rester maître de sa fiscalité, par principe.

Que notre province choisissent, en toute autonomie, de supprimer ou non cette taxe et/ou de négocier avec les opérateurs.

Pour rappel également, l'accord régional précédent avait d'ailleurs permis au GW d'augmenter le Fonds des communes mais les provinces n'ont pas vu la couleur des compensations promises... !

Enfin, rappelons-nous que les dernières **décisions judiciaires ont donné raison à la Province de Namur** dans les cadres des litiges avec **les opérateurs télécoms**.

Jean-Marc VAN ESPEN,

Député-Président

Annexe 9

Conseil provincial du 29 janvier 2021

Question orale posée au Collège Provincial

Madame et messieurs les députés,

Le 11 septembre dernier, ce fut un jour particulier pour notre province. Le choix de la majorité de fermer différents services a plombé le moral de bon nombre des employés provinciaux. Cette annonce fut abrupte.

Vous avez promis qu'il n'y aurait pas de perte d'emploi et que le personnel des différents services supprimés serait repris dans d'autres services existant ou à créer, comme celui de la transition territoriale. Pour ce faire, des profils de fonction devaient être rédigés et proposés. Certains ont été communiqués, comme prévu en décembre et en janvier, mais pas de nouvelle de la future cellule de la transition territoriale.

Les profils de fonctions de cette nouvelle cellule sont-ils prêts et quand seront-ils disponibles pour le personnel?

Aujourd'hui, nous constatons que certains services, comme la cellule environnement, devant être arrêtés début janvier sont prolongés.

Cette prolongation est-elle temporaire ou définitive?

Les employés des cellules prolongées, n'étant pas encore disponibles, ne peuvent pas postuler pour les profils annoncés depuis décembre.

Pouvez-vous clarifier cette situation et surtout donner des perspectives sur le futur du personnel des services concernés?

Merci pour les informations et éclaircissements que vous pourrez nous fournir.

Jean-François Dury
Conseiller provincial

CONSEIL PROVINCIAL

29 janvier 2021

Réponse du Député Amaury ALEXANDRE

À la question orale du Conseiller provincial Monsieur DURY

Monsieur le Conseiller,
Monsieur Dury,

Je vous remercie pour l'intérêt que vous portez à la nouvelle et future cellule de transition territoriale.

Comme vous le savez, la Province de Namur a fait, le 11 septembre dernier, le choix d'enclencher un processus de réforme sans précédent dans l'histoire récente de l'institution. Cette décision courageuse mais subie n'a pas été faite, nous l'avons suffisamment souligné, de gaieté de cœur et s'est opérée avec la discrétion mais aussi les contraintes qui siéent à pareil exercice.

Nos arbitrages ont été, fort logiquement, scrutés, analysés, décortiqués et critiqués par l'ensemble de nos partenaires et les partis qui aujourd'hui composent l'opposition au sein de cette assemblée. A juste titre ? L'histoire nous le dira mais j'ai l'intime conviction, comme mes collègues, que nous avons balisé avec soin un cheminement nécessairement long et qui est au cœur d'une multitude d'évolutions et de changements et qui, nous le comprenons, ont suscité et suscitent encore nombre d'inquiétudes et d'interrogations légitimes. Malgré cette incontournable incertitude, les agents provinciaux ont manifesté un incontestable sang-froid que je souhaite saluer tant il constitue un atout sans pareil pour la réussite de ce projet.

Monsieur Dury, je ne vous apprendrai rien, ce cheminement n'est pas, et ce n'est pas une surprise, un long fleuve tranquille. Tout changement induit des adaptations. Cette règle universelle s'applique à tous, Collège provincial compris. Les prolongations temporaires orchestrées au sein de certains services constituent l'une des adaptations adoptées par le Collège provincial pour nous permettre, en concertation, d'atteindre sereinement nos objectifs et de fixer finement le cadre de nos nouvelles activités. La définition des nouveaux profils de fonction fait partie intégrante de cette démarche. Elle ne peut, évidemment, s'appuyer que sur une définition précise des objectifs, des moyens et des livrables attendus. C'est ce travail de fond que nous réalisons, depuis plusieurs mois, avec les équipes concernées et qui aboutira, tout début février, sur la table du Collège provincial, avant d'être communiqué, très prochainement, au personnel.

Au-delà, Monsieur Dury, je m'inscris en faux de l'assertion qui voudrait que le personnel concerné par les prolongations ne puisse postuler aux postes que vous évoquez. Des agents de l'imprimerie, de Telepronam, de la cellule environnement et de la promotion de la santé ont, notamment, été réaffectés dans d'autres services via les décisions COP du 23 décembre 2020 même s'il est vrai que certains n'y arriveront de manière effective que dans quelques semaines en accord avec les directions des services concernés. Comme vous le constatez, Monsieur Dury, l'horizon se dégage progressivement, trop lentement sans doute pour certains mais il se dégage avec la volonté, réaffirmée, d'en

revenir rapidement à nos cœurs de métier et de préparer, au mieux, les nouvelles étapes de notre modernisation, qui passera, je vous le rappelle, par le futur déménagement vers la MAP, qui a lui seul représente un symbole de notre évolution.
Je vous remercie.

Services juridiques

AFFAIRE N° 252/20 : ASBL ASSOCIATION DES PROVINCES WALLONNES (APW) - Contrat de gestion 2021-2023.

LE CONSEIL PROVINCIAL

VU les articles L2223-13 et L2223-15 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation précisant l'obligation de conclure un contrat de gestion avec une ASBL lorsque la Province de NAMUR est membre de celle-ci, et/ou lorsqu'une subvention récurrente de plus de 50.000,00 € par an lui est allouée pendant une durée de minimum trois années ;

CONSIDERANT QUE cette première condition étant remplie, la Province et l'ASBL APW sont liées par contrats de gestion depuis 2008 pour des périodes successives de trois ans ;

CONSIDERANT QUE le contrat de gestion signé en date du 08 décembre 2017 entre la Province de Namur et l'ASBL APW est arrivé à échéance le 08 décembre 2020, de sorte qu'il convient de le renouveler ;

VU le projet de nouveau contrat de gestion soumis à l'ASBL APW par le Collège provincial ;

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

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 34 voix pour, 0 voix contre, et 0 abstentions ;

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

DECIDE :

Article 1^{er} : Le contrat de gestion 2021-2023 entre la Province de NAMUR et l'ASBL ASSOCIATION DES PROVINCES WALLONNES (APW) sortant ses effets le 1^{er} janvier 2021 et repris en annexe est approuvé.

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- l'ASBL ASSOCIATION DES PROVINCES WALLONNES (APW)
- Madame Geneviève GAIE, Directrice des Services juridiques
- Madame Brigitte LACREMANS, Directrice du Service du Budget
- Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur financier

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Namur, le 29 janvier 2021

Le Président

Philippe BULTOT

CONTRAT DE GESTION
(sans octroi de subvention)

Vu les articles L2223-12 à 15 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le code des sociétés et des associations en ses dispositions applicables aux entités non lucratives (ASBL) ;

Entre les soussignés,

D'une part, la Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et de Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, en vertu de la décision du Conseil provincial du 29 janvier 2021 ;
ci-après dénommée « la Province » ,

Et

D'autre part, l'association sans but lucratif « ASSOCIATION DES PROVINCES WALLONNES », en abrégé ASBL APW, portant le numéro d'entreprise 0445.141.611, dont le siège social est établi à 5000 NAMUR, avenue Sergent Vrithoff 2, et valablement représentée par Monsieur Serge HUSTACHE, Président faisant fonction, et par Madame Annick BEKAVAC, Directrice, agissant en application de l'article 29, §1 des statuts de l'ASBL APW ;
ci-après dénommée « l'Association » ,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}. En vue de satisfaire des besoins d'intérêt public à la demande de la Province, l'Association s'engage à remplir les missions de service public suivantes en conformité avec la déclaration de politique générale du Collège provincial pour la législature 2018-2024 :

- *Mission 1* : La remise d'avis motivés sur des questions qui concernent les Provinces, soit d'initiative, soit à la demande des Provinces ;
- *Mission 2* : L'étude de questions générales et la recherche de documentation (notamment en matière juridique) dans les domaines relevant des compétences provinciales ainsi que l'examen des problèmes soumis par ses membres ;
- *Mission 3* : L'organisation de concertations interprovinciales dans les domaines relevant de la compétence des Provinces wallonnes (culture, santé, environnement, formation, tourisme, ...) en vue de coordonner et de mettre en exergue les actions provinciales ;

- *Mission 4* : L'organisation de groupes de travail interprovinciaux thématiques réunissant des fonctionnaires provinciaux techniciens permettant l'échange d'expériences et de bonnes pratiques, en outre d'une concertation utile à l'accomplissement des missions revenant à l'Association ;
- *Mission 5* : La représentation des Provinces wallonnes au sein des organes ou commissions consultatifs mis en place par la Région wallonne, la Fédération Wallonie-Bruxelles ou l'Etat fédéral ;
- *Mission 6* : La coordination de l'opération Place aux Enfants ;
- *Mission 7* : Le maintien des deux supports de communication destinés à mieux faire connaître encore les actions provinciales : site internet www.apw.be, dont la mise à jour est assurée par le secrétariat de l'Association, et la newsletter ;
- *Mission 8* : L'organisation de journées/matinées d'études thématiques ;
- *Mission 9* : Le développement et l'animation de toute autre section d'activités particulière à créer en vertu de l'article 32 bis des statuts de l'Association.

Les indicateurs d'exécution des missions sont détaillés en annexe 1 du présent contrat.

Article 2. L'Association s'engage à réaliser les missions énumérées à l'article 1^{er} dans le respect des principes généraux du service au public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des bénéficiaires sans aucune discrimination.

Article 3. Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans.

Article 4. Chaque année, au plus tard le 30 juin, l'Association transmet à la Province le rapport d'activités annuel présenté à l'Assemblée générale, identifiant clairement l'exécution des missions énumérées à l'article 1^{er} sur base des indicateurs détaillés en annexe 1 du présent contrat, ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution des dites missions pour l'exercice suivant.

Article 5. Le Collège provincial est saisi du rapport d'activités et de la note d'intention visés à l'article 4. Un projet d'évaluation établi par l'Administration provinciale y est joint.

Le Collège provincial établit le rapport d'évaluation et le transmet au Conseil provincial pour qu'il en soit débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel.

L'Association est invitée à se faire représenter lors d'un examen du projet par la Commission ad hoc du Conseil provincial.

Le rapport d'évaluation est notifié à l'Association après son passage au Conseil provincial.

Article 6. Conformément à l'article L2212-33 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'Association ouvre à chaque Conseiller provincial le droit de consulter ses budgets, comptes et les délibérations de ses organes de gestion.

Cette consultation intervient, au siège de l'Association, dans le mois de la demande introduite par écrit par le Conseiller provincial auprès du Président de l'Association.

Article 7. Conformément à l'article L2212-34 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, chaque Conseiller provincial a le droit de visiter les services de l'Association.

Il adresse sa demande précise par écrit au Président de l'Association, qui lui fixe rendez-vous pour la visite dans le trimestre qui suit. Le Président peut grouper les demandes de visites des Conseillers.

Article 8. Le présent contrat pourra à tout moment être résilié par la Province de Namur, moyennant préavis de trois mois donné par lettre recommandée à la poste, dans l'hypothèse où l'Association ne respecterait pas les obligations mises à sa charge par le présent contrat de gestion.

Il est mis fin anticipativement et de plein droit au présent contrat si les conditions visées aux articles L2223-13 ou L2223-15 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ne sont plus remplies.

Article 9. Le présent contrat sort ses effets le 1^{er} janvier 2021

Fait en double exemplaire à Namur, le 29 janvier 2021

Pour l'Association,

Pour la Province de Namur,

Le Président f.f. La Directrice

Le Directeur général,

Le Député-Président,

Serge HUSTACHE Annick BEKAVAC Valéry ZUINEN

Jean-Marc VAN
ESPEN

CONTRAT DE GESTION

Entre LA PROVINCE DE NAMUR et l'ASBL ASSOCIATION DES PROVINCES WALLONNES (APW)

ANNEXE 1 : Indicateurs d'exécution des missions reprises à l'article 1^{er} du contrat de gestion conclu le 29 janvier 2021

Evaluation de l'accomplissement des missions par la remise d'un rapport annuel d'activités ainsi qu'une présentation des projets pour l'année suivante.

La version informatique constitue le document de référence

Services juridiques

AFFAIRE n°15/21 : S.C.R.L. LOTH-INFO – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 8 février 2021 – Approbation des ordres du jour

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU la convocation du 18 décembre 2020 à l'assemblée générale extraordinaire de la S.C.R.L. LOTH-INFO fixée au 8 février 2021 ;

CONSIDERANT QUE la Province de Namur est membre de cette S.C.R.L. ;

VU les statuts de ladite S.C.R.L. ;

VU l'article 29, alinéa 3 de ces statuts aux termes duquel « chaque associé décide de donner ou non des instructions de vote à certains ou à l'ensemble de ses représentants. Lorsqu'une délibération préalable lie certains ou l'ensemble des représentants, il appartient à l'associé de notifier la délibération au Conseil d'administration trois jours au moins avant l'assemblée générale » ;

VU l'article L2223-13, § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation précisant que la Province peut décider de créer ou de participer à une association et la Province de Namur étant titulaire de la qualité d'associé au sein de la S.C.R.L. LOTH-INFO, suite à la délibération du Conseil provincial du 19 novembre 2004, il revient au Conseil provincial de se prononcer sur les différents points prévus à l'ordre du jour des assemblées ;

VU les projets d'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire ainsi que de l'assemblée générale ordinaire prévue le 8 février 2021 ;

CONSIDERANT QUE les courriers de convocation officiels à ces assemblées générales ne seront en effet envoyés par la S.C.R.L. LOTH-INFO qu'après le conseil d'administration prévu le 18 janvier 2020 ;

VU les points inscrits dans le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire, à savoir :

1. Modification de l'objet, des buts, de la finalité et/ou des valeurs et discussion sur le rapport de l'organe d'administration ; et en conséquence, proposition de compléter l'article 3 des statuts comme suit : « 3.2. La société, en proposant des missions reprises au point 3.1. poursuit une finalité coopérative en ce qu'elle répond aux besoins de ses actionnaires. » ;
2. Décision d'adapter les statuts de la société aux dispositions du Code des sociétés et des associations ;
3. Suppression des alinéas 2 et 3 de l'article 33 des statuts actuels ;
4. Adaptation du capital de la société au Code des sociétés et des associations ;
5. Transformation de la réserve accumulée actuellement indisponible conformément à l'article 33 actuel des statuts pour rendre celle-ci disponible en vue d'une éventuelle distribution ;
6. Adoption de nouveaux statuts en concordance avec le Code des sociétés et des associations ;

VU les documents relatifs à l'assemblée générale extraordinaire joints au courriel du 18 décembre 2020 :

- une note comparative – statuts LOTH-INFO ;
- un projet de rapport ;
- la version finale des statuts ;

VU les points inscrits dans le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire, à savoir :

1. Remplacement de Monsieur Mathieu Michel à l'assemblée générale, au conseil d'administration et au comité consultatif par Monsieur Pierre Boucher – Représentant la Province du Brabant wallon ;



2. Rapport sur l'évolution des démarches pour la vente de la S.C.R.L. LOTH-INFO ;
3. Indemnité du Président ;

VU sa résolution du 15 février 2019 désignant 4 représentants à l'assemblée générale de la S.C.R.L. LOTH-INFO, à savoir : Monsieur Jean-Marie THERET (MR), Monsieur Jean-Marie CHEFFERT (MR), Monsieur Etienne BERTRAND (CDH), Monsieur Hugues DOUMONT (ECOLO) et proposant la candidature de 7 représentants aux fonctions d'administrateurs de la S.C.R.L. LOTH-INFO, à savoir : Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN (MR), Monsieur Jean-Marie THERET (MR), Monsieur Jean-Marie CHEFFERT (MR), Monsieur Jérôme HAUBRUGE (MR), Monsieur Etienne BERTRAND (CDH), Monsieur Hugues DOUMONT (ECOLO), Monsieur Georges BALON-PERIN (ECOLO) ;

VU sa résolution du 29 mars 2019 désignant Monsieur Dominique NOTTE (PS) à l'assemblée générale de la S.C.R.L. LOTH-INFO et proposant la candidature de Monsieur Dominique NOTTE (PS) et de Madame Cathy COLLARD (PS) aux fonctions d'administrateurs de la S.C.R.L. LOTH-INFO ;

VU sa résolution du 13 décembre 2019 proposant la candidature de Monsieur Philippe BULTOT à la fonction d'administrateur de la S.C.R.L. LOTH-INFO en remplacement de Monsieur Jérôme HAUBRUGE ;

VU l'article L1523-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

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

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 34. voix pour, 0. voix contre et 0. abstentions ;

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

DECIDE :

Pour l'assemblée générale extraordinaire :

Article 1 : La modification de l'objet, des buts, de la finalité et/ou des valeurs et discussion sur le rapport de l'organe d'administration ; et en conséquence, proposition de compléter l'article 3 des statuts comme suit : « 3.2. La société, en proposant des missions reprises au point 3.1. poursuit une finalité coopérative en ce qu'elle répond aux besoins de ses actionnaires. » est approuvée.

Article 2 : La décision d'adapter les statuts de la société aux dispositions du Code des sociétés et des associations est approuvée.

Article 3 : La suppression des alinéas 2 et 3 de l'article 33 des statuts actuels est approuvée.

Article 4 : L'adaptation du capital de la société au Code des sociétés et des associations est approuvée.

Article 5 : La transformation de la réserve accumulée actuellement indisponible conformément à l'article 33 actuel des statuts pour rendre celle-ci disponible en vue d'une éventuelle distribution est approuvée.

Article 6 : L'adoption de nouveaux statuts en concordance avec le Code des sociétés et des associations est approuvée ;

Pour l'assemblée générale ordinaire :

Article 7 : Le remplacement de Monsieur Mathieu Michel à l'assemblée générale, au conseil d'administration et au comité consultatif par Monsieur Pierre Boucher – Représentant la Province du Brabant wallon est approuvé.

Article 8 : Il est pris connaissance du rapport sur l'évolution des démarches pour la vente de la S.C.R.L. LOTH-INFO.

Article 9 : Il sera pris connaissance de l'indemnité du Président lors de l'assemblée générale du 8 février 2021.

Article 10 : Expédition de la présente résolution sera adressée :



- au Président de la S.C.R.L. LOTH-INFO ;
- aux Représentants provinciaux.

Article 11 : La présente résolution sera notifiée au conseil d'administration de la S.C.R.L. LOTH-INFO conformément à l'article 29, alinéa 3 de ses statuts.

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

PROVINCE DE NAMUR
Direction des Affaires sociales et
Sanitaires
Rue Martine Bourtonbourt, 2
5000 NAMUR

LE CONSEIL PROVINCIAL

N/Réf. : JFG/474

Affaire N° 271/20 : D.A.S.S. - Abrogation du règlement relatif à l'appel à projets de la Province de Namur pour les initiatives d'intégration et de promotion de l'activité sportive

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

VU la résolution du Conseil provincial du 25 mars 2016 par laquelle il décide d'approuver le règlement relatif à l'appel à projets de la Province de Namur pour les initiatives d'intégration et de promotion de l'activité sportive ;

CONSIDERANT que la réforme des services provinciaux et les restrictions budgétaires sont motivées par la reprise des financements communaux des Zones de secours ;

VU le budget provincial 2021 ne prévoyant plus de crédit dans le cadre de cet appel à projets ;

VU les propositions du Collège provincial ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 14..... voix pour, 7... voix contre et 8..... Abstentions ;


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


DECIDE :

Article 1er : D'abroger le règlement du 25 mars 2016 relatif à l'appel à projets de la Province de Namur pour les initiatives d'intégration et de promotion de l'activité sportive à partir du 1er janvier 2021

Article 2 : La présente résolution sera publiée dans le bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province.

Namur, le 29 janvier 2021


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN

Le Président,
Philippe BULTOT


PROVINCE DE NAMUR

ASPASC – Service de l'Observation,
de la Programmation et du Développement territorial
rue Martine Bourtonbourt 2
5000 NAMUR
Réf. : DH/PT/FC/2021/RCP/55343

Annexe 14

AFFAIRE N°01/21: ASPASC – SOPDT - Centre Culturel/"Foyer Culturel de Doische" asbl - Signature du Contrat-Programme 2020-2024

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

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

VU la Déclaration de Politique Générale du Collège provincial pour la législature 2018-2024 ;

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

CONSIDERANT QUE le 27 juin 2019, le Collège provincial remettait un avis favorable sur la demande de reconnaissance déposée par le Centre Culturel/"Foyer Culturel de Doische" dans le cadre du décret susvisé, portant sur l'Action Culturelle Générale sans extension de territoire et décidait d'informer la Fédération Wallonie-Bruxelles, qu'à priori, le montant de la subvention annuelle provinciale pour ledit Centre serait de 10.000€ pour les 5 prochaines années ;

CONSIDERANT QUE Monsieur Stéphane COULONVAUX, Directeur du Centre Culturel/"Foyer Culturel de Doische" asbl, nous adresse, 4 exemplaires du Contrat-Programme 2020-2024 dudit Centre, dûment signés par les autorités communales et les instances du Centre Culturel, pour signature par les Autorités Provinciales ;

CONSIDERANT QU'il convient, en application de l'article 75 du décret du 21 novembre 2013, de se conformer à l'article 9 du Contrat-Programme 2020-2024 ;

VU les décisions du Collège provincial du 5 mars 2020 d'octroyer une subvention de 10.000€ pour l'année 2020 au Centre Culturel/"Foyer Culturel de Doische" asbl et d'autoriser la liquidation de l'avance sur le subside (soit 85% correspondant à 8.500€) ;

CONSIDERANT QU'il convient que le Collège provincial procède à la signature du Contrat-Programme susvisé ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis des services provinciaux concernés ;

VU l'avis de sa 2ème Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 34 voix pour, 0 voix contre(s) et 0 abstention(s) ;

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

DECIDE :


Article 1er: d'approuver le Contrat-Programme 2020-2024 du Centre Culturel/"Foyer Culturel de Doische" asbl, repris dans les annexes.

Article 2 et final : Expédition de la présente résolution sera adressée à (au) :

Centre Culturel/"Foyer Culturel de Doische" asbl.
La FWB - Direction des Centres Culturels.
Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier.
Madame Brigitte LACREMANS, Directrice des Services financiers et Directrice Financière ff.
Madame Geneviève GAIE, Directrice des Services juridiques.
Service Budget.
Service Comptabilité.
Service Com.

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général,



Valéry ZUINEN

Le Président,



Philippe BULTOT

CONTRAT-PROGRAMME DE L'A.S.B.L. FOYER CULTUREL DE DOISCHE

Entre d'une part:

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

Et d'autre part :

La COMMUNE DE DOISCHE, ci-après dénommée « la Commune », ici représentée par Monsieur Pascal JACQUIEZ, Bourgmestre, et Monsieur Sylvain COLLARD, Directeur général ;

La PROVINCE DE NAMUR, ci-après dénommée « la Province » ici représentée par Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Président du Collège provincial et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général ;

ET l'A.S.B.L. Foyer Culturel de Doische, ci-après dénommée « le Centre culturel », enregistrée au registre des personnes morales sous le n° d'entreprise 0418.827.786 et dont le siège social est établi Rue Martin Sandron 124 à 5680 Doische, représentée par Michel LEDOUX, Président et Stéphane COULONVAUX, Directeur ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 décembre 2019 portant reconnaissance de l'action culturelle du Centre culturel de Doische ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1^{er}. – Généralités

Article 1^{er}. – Définitions

Au sens du présent contrat-programme, il faut entendre par :

- Décret : le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels ;
- Arrêté : l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 avril 2014 portant exécution du décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels ;
- Commission de l'Action culturelle et territoriale : l'organe consultatif des secteurs des centres culturels, des bibliothèques, de centres d'expression et de créativité et des fédérations de pratiques artistiques en amateur instituée en application du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;
- Administration : les services du Gouvernement en charge des centres culturels ;
- Inspection : les services du Gouvernement en charge de l'inspection de la Culture ;

- Territoire d'implantation : le territoire sur lequel le centre culturel exerce son action culturelle générale ;

- Territoire de projet : le territoire sur lequel le Centre culturel exerce, le cas échéant, une action culturelle intensifiée, une action culturelle spécialisée ou une action culturelle spécialisée de diffusion des arts de la scène ;

- Subvention proméritee : la subvention à laquelle le Centre culturel a droit conformément à l'article 66 du décret du 21 novembre 2013 ainsi qu'à la décision de la Ministre concernant le subventionnement, le cas échéant, d'une extension de l'action culturelle générale à une commune supplémentaire, d'une action culturelle intensifiée et/ou d'une action culturelle spécialisée.

Article 2. – Objet

Le présent contrat-programme a pour objet d'arrêter les modalités de reconnaissance et de subventionnement de l'action culturelle du Centre culturel, en application de l'arrêté ministériel du 20 décembre 2019. Il abroge toute convention antérieure entre les parties ayant le même objet.

Il est conclu pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2020 sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 16. Il ne peut en aucun cas faire l'objet d'une tacite reconduction.

La reconduction éventuelle du contrat-programme fera l'objet d'une négociation entre parties. A cet effet, au plus tard le 30 juin de l'année précédant le terme du présent contrat-programme, le Centre culturel est tenu d'introduire un rapport général d'autoévaluation établi conformément à l'article 81 du décret et une demande de reconnaissance conforme à la section II du chapitre V du décret et aux articles 7 à 19 de l'arrêté.

Article 3. – Dénomination du centre culturel

Pendant la durée du contrat-programme, le Centre culturel peut porter le titre de « centre culturel conventionné » ou « centre culturel conventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles », conformément à l'article 79, §2 du décret.

Chapitre 2. – Objet de la reconnaissance

Article 4. – Disposition générale

Le Centre culturel s'engage à respecter les principes généraux et le prescrit du décret et de ses arrêtés d'application. L'action culturelle qu'il exerce vise à permettre aux populations du territoire d'implantation et, le cas échéant, du territoire de projet, d'exercer leur droit à la culture tel que défini à l'article 1, 9^o du décret, avec une attention particulière à la réduction des inégalités dans l'exercice de ce droit.

Article 5. – Actions culturelles et coopérations reconnues

§1^{er} L'action culturelle générale vise le développement culturel du territoire d'implantation dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle et s'incarne dans un projet d'action culturelle.

Le territoire d'implantation est composé de la commune de Doische.

§2. Le Centre culturel s'engage à respecter le projet d'action culturelle figurant dans sa demande de reconnaissance, articulé autour de deux enjeux complémentaires formulés comme suit :

- *Le 7th Bal du samedi soir* : favoriser et (re)dynamiser la participation citoyenne au sein des associations et groupements de l'entité afin de maintenir et/ou de développer les caractéristiques inhérentes à la vie dans les villages (liens sociaux, solidarité, pratiques culturelles, ...)
- *Viens chez moi, j'habite à Doische !* : oeuvrer à la compréhension, la mise en valeur et la préservation du patrimoine culturel, naturel et bâti afin que celui-ci soit un point de rencontre entre les habitants, entre les villages (intra et hors entité) et entre les générations.

Le projet culturel s'articule autour de 3 opérations échelonnées dans le temps mais interagissant constamment, mettant en exergue la valorisation du patrimoine et de la culture locale :

- « Et si on faisait connaissance ? »
Par le biais d'activités telles que animations autour du jeu par la ludothèque ; lecture de contes ; diffusion théâtrale ; rédaction et diffusion du « bottin » des associations ; réunions d'associations et de citoyens ; expositions en plein air, des balades contées... le Centre culturel entend permettre aux associations et comités de mieux connaître le Centre mais également permettre à ces groupements de mieux faire connaissance entre eux.
- « Et si on faisait quelque chose ensemble ? »
Par des activités comme l'organisation de stages en collaboration avec les associations artistiques de l'entité ; le travail avec les associations ; les projets culturels en partenariat avec les écoles ; l'organisation de stages ; le soutien aux comités de villages ; l'organisation de la Fête des associations... ; le Centre culturel vise à favoriser et mettre en place des partenariats entre différents groupements de l'entité ou, entre le Centre culturel et certains comités, en portant une attention particulière à la valorisation du patrimoine (naturel, culturel et bâti).
- « Et si on se faisait remarquer ? »
La 3^{ème} opération culturelle s'articule autour d'activités favorisant la rencontre, la connaissance et la mise en relation avec les producteurs locaux ; la création de productions culturelles locales avec les citoyens dans une intention constante de valorisation du savoir et des connaissances des agriculteurs.

§3. En outre, le Centre culturel continuera de mener les activités récurrentes ou actions qu'il juge pertinentes.

§4. Action(s) culturelle(s) spécialisée(s)
[pas d'application]

§5. Coopération
Le Centre culturel s'engage à respecter les lignes directrices du projet de coopération dont l'asbl désignée « le centre culturel porteur de la coopération »

est le Centre culturel de Florennes ainsi que ses modalités d'exécution et ses engagements tels que figurant dans la convention établie entre les parties dont voici les lignes directrices. La coopération entre les Centres culturels de Florennes, Doische, Philippeville et Walcourt s'articule autour de 5 actions :

- le partage de matériel : service de prêt et de livraison de matériel pour les spectacles et les expositions acquis en commun et mis à disposition des associations ;
- le partage de compétences : renfort entre les équipes sur les événements et les projets, notamment entre les deux ludothèques, mais également intervention entre les employés des quatre centres culturels ;
- Au livre etc : projet de valorisation du livre et de sensibilisation à la lecture auprès des publics scolaires ;
- Cont'émoi : programmation concertée autour du conte s'appuyant sur l'expertise du Centre culturel de Philippeville ;
- la ruralité / la transition : opérations culturelles communes telles que la création d'une oeuvre visuelle (au terme d'une réflexion à propos des choix de consommation) et une exposition artistique itinérante sur le thème du recyclage et de la récupération.

Chapitre 3. – Contributions des collectivités publiques

Article 6. – Contributions de la Fédération

§1. La reconnaissance par la Fédération des actions culturelles telles que décrites à l'article 5 du présent contrat-programme donne droit à l'octroi d'une subvention annuelle globale de 100.000 euros, dans les limites des crédits budgétaires disponibles.

Cette subvention correspond au montant suivant : 100.000 euros pour l'action culturelle générale telle que décrite à l'article 5, §1 à §3 du présent contrat-programme, en application de l'article 65 du Décret.

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, la subvention proméritee est adaptée annuellement sur base de l'indice 01.01.2016 = 100 en fonction de l'indice santé, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme.

§2. La subvention de la Fédération sera liquidée conformément aux modalités prévues à l'article 39 de l'arrêté.
L'octroi de la subvention est subordonné au respect, par le Centre culturel, de ses obligations et missions telles que décrites à l'article 4 du présent contrat. Le contrôle et l'évaluation de ces obligations intégreront cependant un principe de proportionnalité qui tiendra compte du différentiel entre la subvention proméritee telle que prévue au §1^{er} et la subvention effectivement versée suivant les modalités du §3.

§3. La Fédération s'engage à atteindre progressivement le montant de la subvention proméritee telle que déterminée au §1^{er} du présent article.

2020	2021	2022	2023	2024
77.610,78 €	77.610,78 €	85.073,86 €	92.536,94 €	100.000,00 €

La subvention est indexée conformément à l'article 6, §1, 3^{ème} alinéa du présent contrat-programme, dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

Article 7. – Parité

Conformément à l'article 72, §3 du décret, les interventions conjointes financières et sous forme de services des collectivités publiques associées sont au moins équivalentes annuellement au total des subventions de la Fédération telles visées par l'article 6, §1, alinéa 2, 1^{er}, (+ LE CAS ECHEANT 2^o, 3^o).

Article 8. – Contributions de la commune

§1^{er}. La Commune s'engage à verser au Centre culturel une subvention annuelle répartie comme suit :

2020	2021	2022	2023	2024
56.616,00 €	58.962,00 €	61.308,00 €	63.590,00 €	66.000,00 €

Cette subvention sera adaptée annuellement sur base de l'indice 01.01.2016 = 100 en fonction de l'indice santé, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme.

Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la ou des Communes et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans les services de la Commune, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante :

- 85% seront liquidés dans le courant du premier trimestre de l'année
- Le solde, soit 15%, sera versé après réception des comptes d'exploitation et d'une situation bilantaire arrêtés le 31 décembre de l'année précédente.

§2. La contribution financière indirecte ou sous forme de services de la Commune comprendra pour les cinq années qui suivent la signature du présent contrat-programme :

1^o conformément aux dispositions de l'article 42, §2 de l'arrêté, la prise en charge des dépenses structurelles et récurrentes suivantes au bénéfice du centre culturel :

- frais d'électricité, de chauffage et d'eau du bâtiment situé rue Martin Sandron, 124 à Doische
- frais de téléphonie et internet
- frais postaux
- photocopies et impression
- prestations de service
- frais d'assurance, de circulation et de carburant du véhicule du Centre culturel

2^o conformément aux dispositions de l'article 43 de l'arrêté, les aides et services suivants, directement fournis par la ou les Commune(s) au bénéfice du centre culturel :

- utilisation du véhicule communal
- transport des enfants durant les activités vacances
- assistance du service travaux

pour un montant total global annuel de 24.000,00 euros.

Article 9. – Contributions de la Province

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, le montant de la subvention annuelle provinciale pour le Centre culturel de Doische sera de 10.000 €.

L'indexation de ce subside provincial sera activée pour autant que la Fédération Wallonie-Bruxelles fasse de même. En cas d'activation de l'indexation celle-ci sera adapté à l'indice 138,01 conformément aux dispositions légales et réglementaires organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme.

Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la Province et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans les services de la Province, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante : une avance de 85% versée sur simple demande écrite et le solde de 15% après clôture de l'exercice comptable en cours, sur base de la transmission de documents justificatifs. Ces pièces justificatives consisteront en, des copies de factures et/ou feuilles de salaires couvrant le montant total du subside accordé, un extrait de compte attestant de la réception de la subvention, les comptes d'exploitation (où apparaît distinctement le subside provincial de l'année) ainsi qu'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.

Une contribution financière indirecte ou sous forme de services de la Province comprendra pour les cinq années qui suivent la signature du présent contrat-programme les services suivants : octroi d'un quota de 90 heures d'assistance technique par an au Centre culturel de Doische.

Chapitre 4. – Conditions particulières

Article 10. – Equipe professionnelle

La composition de l'équipe du Centre culturel est décrite dans le projet de contrat-programme. L'équipe professionnelle du Centre culturel visée aux articles 95-96 du décret comprend au minimum une direction à temps plein et 6 membres du personnel.

Le Centre Culturel s'engage à respecter les conventions collectives en la matière et à informer et argumenter auprès de la Fédération toute modification de la composition de l'équipe au minimum à l'occasion du rapport annuel tel que défini à l'article 1.1 du présent contrat-programme.

Article 11. – Obligations comptables et administratives

§1. Le centre culturel organise sa comptabilité en partie double en appropriant le plan comptable minimum des opérateurs culturels subventionnés, selon le

modèle fourni par l'Administration et disponible sur www.culture.be, et tient ses comptes conformément au droit comptable belge.

§2. le Centre culturel développera une comptabilité analytique distinguant les moyens de la bibliothèque et ceux alloués au centre culturel.

L'exercice comptable est fixé à l'année civile, il prend cours le 1^{er} janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année.

Au plus tard le 30 juin qui suit la clôture de l'exercice, conformément à l'article 62 du décret, le Centre culturel transmet à l'administration ainsi qu'à l'inspection et aux services administratifs de la Commune et de la Province

1° un **rapport annuel** constitué des pièces justificatives suivantes :

- a) le rapport d'activité de l'exercice écoulé ;
- b) les comptes annuels de l'exercice écoulé et leurs annexes ;
- c) le rapport de gestion qui commente ces comptes annuels ou, selon qu'il existe, le rapport du réviseur d'entreprise, de l'expert comptable ou du commissaire aux comptes ;

2° un **programme annuel** qui comporte le projet d'activité et le budget de l'année en cours.

Préalablement à leur transmission aux services du Gouvernement, le rapport annuel et le programme annuel sont approuvés par l'assemblée générale du centre culturel.

Pendant les dix années qui suivent la clôture de l'exercice, le centre culturel conserve, à l'adresse de son siège social, les pièces originales qui fondent ses écritures comptables, ainsi que les journaux, les balances et les historiques des comptes, les tableaux d'amortissements et les délibérations de ses instances de décision relatives aux règles d'évaluation. Il présente ces pièces à l'administration ou à l'inspection sur simple demande ou lors de toute inspection effectuée sur place. Le Centre culturel est tenu de fournir à Fédération tout document et toute information qui lui seraient demandés, et de permettre aux fonctionnaires mandatés à cet effet d'avoir accès en toutes circonstances aux locaux où se trouvent les documents qu'il leur incombe d'examiner, conformément aux articles 11 à 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables au budget, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des Comptes.

Enfin, le Centre culturel est tenu de communiquer à l'Administration, dans les meilleurs délais, toute modification de ses coordonnées (siège social, etc.) et de son numéro de compte bancaire, ainsi que de ses statuts, de la composition de son assemblée générale et de ses organes de gestion, de l'équipe professionnelle du Centre culturel et du Conseil d'orientation.

Le Centre culturel s'engage en outre à inviter à ses activités publiques les membres de l'instance d'avis compétente ainsi que les agents de l'Administration et l'Administration générale de la Culture chargés du dossier.

Article 12. – Equilibre financier

§1^{er}. Le Centre culturel met tout en œuvre pour assurer son équilibre financier.

§2. Néanmoins, le Centre culturel s'engage à résorber, s'il échet, son déficit financier en mettant en œuvre un plan d'assainissement.

La notion de déficit financier se définit comme suit : la situation dans laquelle un opérateur présente, au terme d'un exercice, un résultat cumulé négatif dont le montant atteint au moins 10 % de l'ensemble des produits enregistrés pendant cet exercice. Ce pourcentage est ramené à 5 % pour les opérateurs qui présentent un ensemble de produits par exercice supérieur à 1.750.000 euros.

Le Centre culturel soumet un plan d'assainissement à l'avis du Service général d'Inspection de la Culture. Le plan détaille les mesures à prendre par l'opérateur pour retrouver l'équilibre financier, y compris, les mesures de gouvernance pour en assurer la bonne exécution. Le plan d'assainissement peut s'établir sur une période maximum de 3 ans et exceptionnellement, moyennant autorisation du Ministre, sur quatre ans.

Si ce plan n'est pas approuvé ou s'il n'est pas respecté dans son exécution, le Service général d'Inspection de la Culture adresse une proposition de résiliation du présent contrat-programme au Service général du développement territorial pour l'application des dispositions de l'article 47 du décret portant sur la résiliation de plein droit du contrat-programme.

§3. En cas de situation de déficit financier, seul un plan d'assainissement approuvé permet à l'opérateur de solliciter la reconduction de la reconnaissance de son action culturelle, au plus tard le 30 juin de l'année précédant le terme de son contrat-programme.

Article 13. – Infrastructure

§ 1. Pour contribuer au bon fonctionnement du Centre culturel, la Fédération, la Province, ou la Commune mettent à sa disposition tout ou partie du bâtiment suivant dont elle est (elles sont) propriétaire(s). Le Centre culturel disposera du bâtiment situé rue Martin Sandron, 124, à Doische, comprenant :

- 3 Bureaux
- une bibliothèque-ludothèque
- un local d'équipement des livres
- deux salles de réunion
- une salle polyvalente (salle de réunion, salle d'exposition, animation)
- une réserve de matériel (ludothèque, matériel audio-lumière)
- un grenier (réserve bibliothèque et matériel animation)

§ 2. L'association accepte d'utiliser des biens en bon père de famille en fonction de leur destination et de son propre objet social.

§ 3. La responsabilité de la programmation culturelle dans l'infrastructure est confiée au centre culturel. La gestion administrative et technique de l'infrastructure est assurée par la commune. Les frais de fonctionnement du bâtiment (électricité, chauffage, nettoyage) sont pris en charge par la commune.

§ 4. Les frais de réparation et d'entretien des bâtiments, sauf convention contraire, sont à charge du propriétaire.
Les travaux doivent se faire, dans toute la mesure du possible, sans entraver le bon fonctionnement de la saison culturelle.

§ 5. Un état des lieux ainsi qu'un inventaire éventuel du mobilier existant est établi de manière contradictoire et joint à la présente convention dès signature.

Les assurances incombent à la commune.

§ 6. Toute transformation ne peut se faire qu'avec l'accord de la commune.

§ 7. Les articles relatifs à la gestion de l'infrastructure sont assortis d'un protocole financier précis. Celui-ci fait partie intégrante du présent contrat-programme.

Article 14. - Code de respect de l'utilisateur culturel, code de visibilité et charte de bonne gouvernance

§1. Le Centre culturel s'engage à adhérer au code de respect de l'utilisateur culturel annexé au présent contrat-programme.

§2. Le Centre culturel déclare adhérer à la charte de bonne gouvernance pour les indemnités, les dépenses de représentation, les remboursements de frais et les avantages annexés au présent contrat-programme.

§3. Le Centre culturel s'engage à respecter les termes du code de visibilité (accord de visibilité réciproque Fédération Wallonie-Bruxelles - Déclinaison Culture) en annexe.

Chapitre 5. - Dispositions finales

Article 15. - Suspension et résiliation du contrat-programme

La Fédération peut procéder à la suspension ou à la résiliation unilatérale du présent contrat-programme dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 47 du décret et 26 à 28 de l'arrêté.

La résiliation du présent contrat-programme ne fait pas obstacle à l'application des articles 13 et 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des Communautés et des Régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes.

Article 16. - Responsabilité extra-contractuelle

Les parties conviennent que l'exécution du présent contrat-programme par le Centre culturel ne peut en aucun cas être source d'une responsabilité extra-contractuelle quelconque de la Fédération, de la Province et de la Commune excepté au cas où la Fédération porte atteinte aux obligations de l'employeur découlant de la législation du travail dans l'hypothèse prévue à l'alinéa 5 de l'article 47 du décret.

Tout refus de renouvellement ou toute résiliation, intervenus conformément aux dispositions du contrat-programme, ne peuvent être source d'un quelconque droit à indemnité pour le Centre culturel.

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

Pour le Centre culturel :	
Michel LEDOUX	Stéphane COULONVAUX
Président	Directeur
Pascal JACQUIEZ	Pour la Communauté de Dolsche :
Bourgmestre	Administrateur provincial
	Valéry ZUINEN
Jean-Marc VAN ESPEN	Président du Collège provincial
	Directeur général
	Pour la Fédération Wallonie-Bruxelles :
Bénédicte LINARD	Freddy CABARAU
Ministre de la Culture	Administrateur général

PROVINCE DE NAMUR

Annexe 15

ASPASC – Service de l'Observation,
de la Programmation et du Développement territorial
rue Martine Bourtonbourt 2
5000 NAMUR
Réf. : DH/FF/FC/2021/RCP/55515

Affaire N°03/21: SOPDT - ABROGATION - Règlement relatif à l'introduction d'une demande de subvention par une association qui organise un évènement musical

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU l'article L2212-38 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

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

VU la Déclaration de Politique Budgétaire du Collège Provincial pour l'exercice 2021 ;

VU la résolution du Conseil provincial du 13 février 2014 adoptant le règlement relatif à l'introduction d'une demande de subvention par une association qui organise un évènement musical ;

VU la décision du Gouvernement wallon imposant aux Provinces, dès 2020, une intervention accrue dans le financement des zones de secours ;

CONSIDERANT la réforme des services provinciaux et les restrictions budgétaires motivées par cette nouvelle obligation;

VU l'article 6 du règlement prévoyant qu'un subside est octroyé dans les limites des crédits disponibles ;

CONSIDERANT QUE le budget initial 2021, voté par le Conseil provincial en séance du 27 novembre 2020, et adopté en date du 29 décembre 2020 par l'Autorité de tutelle ne prévoit plus de crédit à l'article budgétaire 762040/64000/085, intitulé "Soutien d'évènements musicaux participant à la promotion de l'Institution provinciale" ;

CONSIDERANT QU'il revient au Conseil provincial de marquer son accord sur l'abrogation du règlement relatif à l'introduction d'une demande de subvention par une association qui organise un évènement musical ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis des services juridiques ;

VU l'avis de sa 2^{ème} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 19 voix pour, 7 voix contre(s) et 8 abstention(s) ;

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

DECIDE :

Article 1^{er} : d'abroger le règlement du 13 février 2014 relatif à l'introduction d'une demande de subvention par une association qui organise un évènement musical.

Article 2 : de publier cette résolution au Bulletin provincial et de la mettre en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Article 3 : Expédition de la présente résolution sera adressée à (au) :

Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier.

Madame Brigitte LACREMANS, Directrice des Services du Budget.

Madame Geneviève GAIE, Directrice des Services juridiques.

Service Budget.

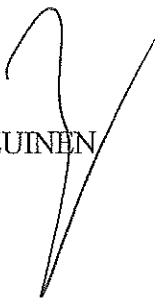
Service Comptabilité.

Service Com.

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN



Le Président,

Philippe BULTOT



Direction

Votre correspondant :
Bénédicte REGINSTER
Responsable de Département
Tél. : +32(0)81 77 51 58
benedicte.reginster@province.namur.be
N/Réf. LG/BR/mpps.04112020

LE CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR

Affaire n° 09/21 : Direction de la Santé Publique - Département de la Médecine Préventive et de la Promotion de la Santé – Service de Santé Affective, Sexuelle et Réduction des Risques – convention de collaboration « Dorsale Wallonne » entre le SASER, l'ASBL Sida Sol (Liège) et l'ASBL Sida IST (Charleroi Mons).

VU le nouveau Plan national Sida 2020-2025 qui s'articulera autour des 5 piliers : prévention, dépistage, traitement, soins et qualité de vie des personnes vivant avec le VIH ;

VU le Décret wallon sur la prévention et la promotion santé (30/04/2019) et le Plan wallon de prévention et promotion de la santé

VU le Plan wallon de lutte contre la pauvreté (inégalités sociales) ;

VU le Contrat d'Avenir provincial II et ses objectifs opérationnels "Développer des programmes de prévention et de promotion de la santé à l'attention de publics vulnérables en rapport avec le VIH et les MST sur la base d'une stratégie de réduction des risques", "Prendre en charge et accompagner en ambulatoire les patients atteints du VIH en concertation avec les acteurs de 1ère et 2ème lignes" et "Garantir un accès de proximité en matière de dépistage et de prévention".

VU l'article L2212-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation stipulant que le Conseil provincial règle, dans le respect du principe de subsidiarité, tout ce qui est d'intérêt provincial;

CONSIDERANT la configuration territoriale de la Wallonie et l'intérêt de la présence des trois grandes villes : Liège, Namur et Charleroi qui se situent sur un axe structurant au niveau régional que l'on peut appeler la « Dorsale Wallonne »

CONSIDERANT les données épidémiologiques démontrant aujourd'hui que l'épidémie VIH/sida continue à progresser en Belgique et qu'il convient de garantir un accès équitable à des soins de qualité pour tous et particulièrement pour les patients atteints du VIH ;

CONSIDERANT que l'ASBL **Sida Sol** (Liège), l'ASBL **Sida IST** Charleroi Mons et le **SASER** (Province de Namur) souhaitent officialiser leur partenariat en matière de prévention des IST et notamment du VIH et des hépatites, de la prise en charge et l'accompagnement des patients, la réduction des risques liée à l'usage de psychotropes et veulent par conséquent être reconnus par la Wallonie pour leurs compétences en ces matières ;

CONSIDERANT que la nouvelle convention permettra de renforcer la collaboration entre les trois associations sous forme d'une « Dorsale Wallonne » ;

CONSIDERANT qu'il n'y a pas d'implication financière pour la Province de Namur à participer à cette association « Dorsale Wallonne » ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de la 2ème Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 24 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions ;

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

DECIDE

Article 1: d'approuver la nouvelle convention de collaboration, entre la Province de Namur, l'asbl « Sidasol Liège » et l'asbl « Sida IST » Charleroi Mons, reprise en annexe.

Article 2 : que l'expédition de la présente décision sera adressée à :

- Monsieur Simon **ENGLEBERT** Directeur et le Docteur Michel **MOUTSCHEN**, Président de l'asbl Sida Sol Liège, rue des Fontaines-Roland, 29 à 4000 Liège

- Monsieur Rudi **GOORIS** Directeur et le Docteur Jean-Claude **LEGRAND**, Président de l'asbl Sida IST Charleroi Mons, Boulevard Zoé Drion, 1 à 6000 Charleroi

- Madame Bénédicte **RUSINGIZANDEKWE**, Responsable du Service de Santé Affective, Sexuelle et Réduction des Risques.

Copie pour information sera transmise à :

- Madame Dominique **HICGUET**, Inspecteur général ASPASC

- Docteur Véronique **TELLIER**, Directeur en Chef, Direction de la Santé Publique ;

- Madame Bénédicte **REGINSTER**, Responsable du Département de la Médecine Préventive et Promotion de la Santé de la Direction de la Santé publique ;

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur Général

Valery ZUINEN

Le Président du Conseil

Philippe BULTOT

Convention Dorsale Wallonne

Convention de partenariat – couple dorsale wallonne

ENTRE la Province de Namur, représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en les personnes de Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, et Monsieur Valéry ZUJINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ;

ET

L'Association SIDA Sol Liège, représentée par Monsieur Simon Englebert, directeur et le Dr Michel Moutschen, président de l'asbl, ci-après dénommée « SIDASOL Liège » ;

ET

L'association Sida IST Charleroi-Mons, représentée par Monsieur Rudi Gooris, directeur et le Dr Jean-Claude Legrand, président de l'asbl, ci-après dénommée « Sida IST Charleroi » ;

Eu égard aux modifications institutionnelles amenant la régionalisation des compétences en matière de santé, et en particulier pour ce qui touche à la prévention, au dépistage et à la promotion de la santé, l'ASBL Sida Sol (Liège), l'ASBL Sida IST Charleroi Mons et le Service provincial Santé Affective, Sexuelle et Réduction des Risques (Province de Namur) souhaitent officialiser leur partenariat en matière de prévention des IST et notamment du SIDA et des hépatites, de la prise en charge et l'accompagnement des patients ; la réduction des risques liée à l'usage de psychotropes et être reconnus par la Wallonie pour leurs compétences en ces matières

Les trois structures, ci-après dénommée « couple dorsale wallonne »

CONSIDERANT QUE les trois structures ont été constituées en 1988 – 1989 et 1990 au début de l'épidémie du Sida en Belgique et se sont d'emblée senties concernées par les autres IST et les hépatites ainsi que par l'éducation à la Vie Relationnelle Affective et Sexuelle (EVVAS) et la lutte contre les discriminations dans une philosophie de réduction des risques.

CONSIDERANT QU'en 1991, elles ont toutes les trois été dénommées « agences locales de prévention sida » dans leur région respective jusqu'en 1996.

CONSIDERANT QUE les données épidémiologiques collectées par Sciensano¹ démontrent que l'épidémie VIH/sida continue de progresser en Belgique et qu'il convient de garantir un accès équitable à des soins de qualité pour tous et particulièrement pour les patients atteints du VIH (publiées dans leurs rapports annuels).

CONSIDERANT QUE les données épidémiologiques collectées par Sciensano démontrent une recrudescence importante d'IST telle que la chlamydia, la gonorrhée, syphilis (publiées dans leurs rapports).

CONSIDERANT QUE ces trois structures abordent les problématiques de la prévention combinée en offrant des services de prévention primaire, secondaire et tertiaire dont le dépistage et les traitements.

CONSIDERANT QU'ELLES ont une expérience de développement de projets en promotion de la santé dans le domaine du VIH/SIDA, des autres IST, des hépatites, de réduction des risques et lutte

1

Convention Dorsale Wallonne

contre les inégalités sociales de santé de manière transversale et selon les publics cibles (HSH¹, PVVH², migrants, jeunes, usagers de drogues, personnes précarisées, travailleurs/seuses du sexe, population générale, (futurs) professionnels psycho-médicosociaux).

CONSIDERANT QU'ELLES ont une expertise en matière de traitements spécifiques du VIH : PrEP³, TasP⁴, TPE⁵...

CONSIDERANT QU'ELLES jouent un rôle majeur dans le dépistage et le lien vers les soins des autres IST et des hépatites.

CONSIDERANT le Plan national SIDA (2014-2019 & 2020-2025) et le Plan National hépatite, à la rédaction desquels les trois structures ont apporté leur contribution. Les trois structures ont été acteurs de l'élaboration de ce plan. L'ASBL SIDA Sol (Liège) a été coordinatrice du pilier dépistage dans l'exécution de ce plan et le Dr Remy Demeester (Charleroi) y représente les CRV⁶ (Centre de référence VIH) ;

CONSIDERANT les directives de l'OMS qui attirent l'attention sur les besoins de santé et s'articulent avec les stratégies de lutte contre les inégalités en matière de santé ;

CONSIDERANT la Charte d'Ottawa qui donne un cadre aux actions de prévention et de promotion de la santé et dans lequel chacune des trois structures s'intègre totalement ;

CONSIDERANT le concept de réduction des risques particulièrement adapté aux politiques de prévention et promotion de la santé dans le domaine de la sexualité et de l'usage de drogues (cf. plan national, charte de réduction des risques, rapports Eurotox) et dans lequel les trois structures s'inscrivent ;

CONSIDERANT la fondation de la Fédération wallonne de promotion de la santé basée sur un Mémoire wallon commun rassemblant de nombreuses institutions travaillant sur le territoire wallon et l'intégration des trois structures en tant que membres de cette Fédération ;

CONSIDERANT l'arrêté royal portant application de l'article 124, 1° de la loi du 10 mai 2015 relative à l'exercice des professions de soins de santé, en vue d'encadrer les tests d'orientation diagnostique de l'infection du virus de l'immunodéficience humaine VIH et le rôle de nos structures dans l'organisation de ces formations ;

CONSIDERANT QUE les trois structures se réfèrent au Décret wallon de prévention et de promotion de la santé (30.04.2019) et au Plan wallon de lutte contre la pauvreté (inégalités sociales) ;

Vu la nécessité d'adapter ce partenariat en adéquation avec le nouveau Plan national Sida (2020-2025) qui s'articulera autour des 5 piliers : prévention, dépistage, traitement, soins et qualité de vie des personnes vivant avec le VIH ;

Vu la configuration territoriale de la Wallonie et l'intérêt de la présence de ces trois grandes villes (Liège, Namur et Charleroi) qui se situent sur un axe structurant et densément peuplé au niveau régional ;

¹ HSH : des Hommes ayant des rapports sexuels avec des Hommes

² PVVH : Personnes vivant avec le VIH

³ PrEP : Prophylaxie pré-exposition

⁴ TasP : Traitement as prévention

⁵ TPE : Traitement post exposition

⁶ Centre de référence VIH

2

Convention Dorsale Wallonne

Afin d'installer cette offre conjointe des trois services dans la pérennité, de lui garantir de la cohérence et une qualité intrinsèque

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : L'offre en dépistage: missions et modalités organisationnelles.

Les parties prenantes assurent à leurs frais une offre de consultations de dépistage VIH, hépatites et autres IST sur ses différents sites, sous la supervision d'un médecin référent, par :

- des consultations de dépistage du VIH anonyme et gratuit
- des consultations de dépistage des autres IST (syphilis, hépatites A, B et C, chlamydia, gonorrhée)
- des actions de dépistage extérieur (dites « outreach ») vers les publics cibles dans des lieux communautaires (publics ou privés), des lieux extérieurs ou lors d'événements festifs.

Et plus particulièrement :

A Namur, le SASER organise :

- des consultations de dépistage du VIH et des IST (hépatites, syphilis, chlamydia, gonorrhée), d'une part en ses locaux et d'autre part en décentralisation, notamment dans la Maison Provinciale du Mieux-Etre de Couvin ou avec des partenaires locaux.
- Le SASER est également un relais vers les structures hospitalières, pour orienter les consultants nécessitant une consultation d'urgence destinée à prendre les mesures de prophylaxie post-exposition selon un protocole standard, notamment vers le CHRN.
- Dans le même ordre d'idée, le SASER organise des permanences téléphoniques du lundi au vendredi pendant les heures ouvrables qui permettent d'orienter directement les personnes en demande d'aide, d'un traitement d'urgence ou pré-exposition. Pour les week-end et jours fériés, le service diffuse régulièrement via ses réseaux sociaux, des adresses et numéros de téléphones utiles.

A Charleroi, L'ASBL Sida-IST Charleroi-Mons organise :

- des dépistages du VIH, de la syphilis et de l'hépatite C de façon gratuite et anonyme, aussi bien en ses locaux qu'à l'extérieur, notamment en partenariat avec Médecins du Monde au travers du Médibus ou lors de permanences délocalisées dans d'autres associations (Maison Arc-en-Ciel...).
- L'ASBL est également un relais vers les structures hospitalières, en particulier le Centre de Référence VIH du CHU Marie Curie, afin de faire un pré-counseling et de faciliter la prise de rendez-vous pour des dépistages de l'ensemble des IST.
- Dans le même ordre d'idée, les lignes téléphoniques ouvertes 24h/24 et 7/7 permettent d'orienter directement les personnes en demande de Traitement Post-Exposition. Le site internet permet également de répondre à toute question ou demande de renseignements de manière anonyme.
- Des consultations de Fibroscan hépatique avec accompagnement au traitement VHC.

Convention Dorsale Wallonne

A Liège, l'ASBL SidaSol organise

- Des consultations médicalisées et centralisées avec dépistage IST complet (sérologies infectieuses et PCR gonorrhée/chlamydia) sur deux sites :
 - o Hospitalier (centre de référence VIH –CHU de Liège), polyclinique Brüll
 - o Extrahospitalier : centre de dépistage SIDA Sol (Rue des Fontaines Roland 29 à Liège)
- Des consultations délocalisées (dites outreach) par test rapide (VIH/syphilis/VHC) dans les lieux de rencontre des publics cibles :
 - o Précairés (SDF, travailleurs/euses du sexe, UDI)
 - o Migrants
 - o HSH (hommes ayant des rapports sexuels avec d'autres hommes)
 - o Libertins
- Des consultations d'initiation et suivi PrEP
- Des consultations psycho-sexologiques
- Des consultations de Fibroscan hépatique avec accompagnement au traitement VHC
- Des actions de prévention, sensibilisation et éducation par les pairs auprès des mêmes publics cibles
- Des formations de (futurs) professionnels de santé et d'éducateurs pairs aux publics.

Article 2 : Le lien vers les soins et l'offre de suivi de patients

Les parties prenantes assurent à leurs frais sous la supervision de leurs référents médicaux respectifs,

A Namur

- des consultations pluridisciplinaires destinées à prendre en charge l'accompagnement des patients vivant avec le VIH, intégrant également l'approche counseling,
- la mise en place d'une rééducation fonctionnelle autour du patient à domicile ;
- le suivi thérapeutique par le référent médical des patients vivant avec le VIH du SASER, selon le protocole établi par un infectiologue ;
- la prise en charge par une assistante sociale des questions sociales des patients y compris celles des patients sans mutuelle ;
- la prise en charge par une psychologue des questions liées à la qualité de vie et au bien-être des patients séropositifs au niveau social, familial et environnemental, avec possibilité de visite à domicile ou en milieu carcéral si nécessaire ;
- le recours à des prestations d'interprétariat en cas de nécessité ;
- l'organisation de groupes d'échange d'expérience entre pairs.

Convention Dorsale Wallonne

A Charleroi

L'ASBL Sida-IST Charleroi-Mons répond à toute demande d'aide de la part de personnes vivant avec le VIH, que ce soit sur le plan administratif, psychologique, voire médical.

Les réponses apportées consistent, la majorité du temps, en une orientation vers les services ou personnes ad hoc dont le CRV, avec un accompagnement lorsque la demande en est faite. Suivis et accompagnement de patients HC.

A Liège

Pour Liège, le suivi thérapeutique et l'accompagnement pluridisciplinaire qui l'entoure sont réalisés par le Centre de Référence VIH de Liège. Le lien vers les soins est assuré par un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

Pour les hépatites, les examens prélabiles sont réalisés avant l'accompagnement vers l'hépatologie dans une structure hospitalière.

Les traitements des autres IST sont réalisés dans notre centre, avec administration des injections si besoin et suivi post-traitement.

Article 3 : Actions et missions communes en termes de prévention à l'intention des publics cibles et modalités de collaboration et de concertation :

- TPE : prise en charge et orientation vers structures hospitalières ;
- L'organisation de réunions d'échange et de partage d'expériences et de formations continues inter-équipes (structures) ;
- La sensibilisation et l'information des médecins généralistes, des acteurs psychosociaux, des réseaux et des lieux d'accueil et d'hébergement des publics concernés ;
- La mise en place sur tous les sites de dispositifs d'information et de communication adaptés aux publics cibles et prioritaires (brochures d'information notamment) ainsi qu'aux professionnels de santé ;
- L'accompagnement pluridisciplinaire/psychosociosocial des patients (PPVIH, VHC) sur les différents sites avec l'organisation de la continuité des prises en charge et des soins non seulement par l'écoute (la permanence téléphonique, les consultations individuelles, l'accompagnement du patient) mais aussi par le lien et la concertation avec le généraliste dès la prise en charge du patient (compliance au traitement, possibilités de dépistage) ;
- La mise en œuvre de processus communs d'évaluation avec les moyens disponibles ;
- La participation aux plateformes de concertation organisées par les différents niveaux de pouvoir et par les professionnels et la transmission des recommandations aux équipes des parties prenantes ;
- La participation à l'élaboration de guidelines concernant le VIH et les IST et des guidelines pour la qualité de vie des patients de même que leur diffusion ;
- La création d'outils communs (pochettes de prévention pour la Journée Mondiale du Sida JMS, conception d'une brochure sur la Prep, d'une bannière « dépistage ». La création et/ou

5

Convention Dorsale Wallonne

la participation active à la conception de brochures et campagnes de prévention /réduction des risques et à leur évaluation ;

- La mise en œuvre de projets de prévention communs, notamment la participation à des événements festifs (festivals, fiertés, Migr'n santé, La Journée mondiale du SIDA, la Testing week) ;
- Les échanges de pratiques inter-services ;
- La mise en place de formations communes à destination des professionnels de santé et des structures communautaires ;
- Des conférences annuelles sur le VIH, IST, PrEP ;
- Les collaborations avec les organismes thématiques (CPAMI, PPS-Sid aïds, Ex Aequo, Modus Vivendi, Observatoire du Sida et des Sexualités en tant que points focaux) et épidémiologiques (Sciensano et COBATEST).

Article 4 : Conditions d'exécution

Les missions communes et spécifiques des parties sont prises en charge sur leurs budgets respectifs et ne donnent lieu à aucune facturation entre les parties.

Article 5 : Modalités de suivi et de contrôle

Deux réunions annuelles sont organisées avec les parties prenantes pour suivre et évaluer l'application de la présente convention de partenariat et envisager toute opportunité de développement tant sur le plan institutionnel, organisationnel et fonctionnel, financier et territorial. Un rapport annuel conjoint sera rédigé et transmis officiellement aux autorités des parties prenantes.

Article 6 : Durée

La présente convention prend cours à partir du 1^{er} février 2021 pour une durée indéterminée avec possibilité de résiliation. Toute résiliation, dans le chef de l'une des deux parties, peut être notifiée à chaque date anniversaire moyennant l'envoi d'une lettre recommandée transmise au moins six mois avant cette date anniversaire.

Article 7 : Conflits et litiges.

En cas de conflits et litiges sur l'exécution de la présente convention, les parties délégueront les meilleurs efforts pour y trouver une solution amiable. A défaut, toute contestation sera du ressort de la compétence des tribunaux de Namur.

Fait, en deux exemplaires, à Namur le.....

Pour la Province de Namur,	Pour l'Association SIDASOL Liège	Pour l'Association SIDA IST Charleroi -Mons
Le Directeur général	Le Directeur	Le Directeur
Valéry ZUINEN	Simon ENGLEBERT	Rudi GOORIS
Jean-Marc VAN ESPEN	Dr HOUTSCHEN	Dr Jean-Claude LERAND
Le Député-Président	Le Président	Le Président

6

PROVINCE DE NAMUR
Direction des Affaires sociales et
Sanitaires
Rue Martine Bourtonbourt, 2
5000 NAMUR

Annexe 17

LE CONSEIL PROVINCIAL

N/Réf. : ET/2578

Affaire n° 13/21 : D.A.S.S - Asbl Centre d'Action Interculturelle de la Province de Namur (CAI) -
Modification de la convention d'occupation de locaux

VU l'article L2222-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

CONSIDERANT que la Province souhaite mettre à disposition à titre gratuit un bâtiment au profit du CAI afin de permettre au CAI de mener sur le territoire provincial des missions de service public ;

CONSIDERANT que ce bâtiment se situe à Namur, sis Docteur Haïbe n°2 à 5002 Saint-Servais est mis à disposition de l'Asbl CAI, une superficie de 198,10 m² et dans le bâtiment sis Rue Danhaive n°1 à 5002 Saint-Servais est mis à disposition pour des superficies de 271,55m² (2e étage) et 126,57m² (caves) ;

VU la résolution du Conseil provincial du 11 décembre 2020 par laquelle il décide que la Province met à la disposition du CAI des locaux dont les détails et les modalités d'utilisation sont repris dans une convention ;

CONSIDERANT toutefois que Madame Benoîte DESSICY, Directrice du CAI, souhaite que des modifications soient apportées à la convention, à savoir :

A l'article 1 : supprimer la dernière phrase car si nous avons bien compris il n'y aura plus de contrat de gestion.

À l'article 2 : le délai de préavis.

Il ne s'agit pas d'une location privée mais bien de bureaux, il conviendrait dès lors revoir la durée du délai de préavis à 9 mois au lieu de 3 ;

CONSIDERANT que celles-ci requièrent l'approbation du Conseil provincial ;

CONSIDERANT que cette mise à disposition constitue un subside en nature d'une valeur de 21.000€/an qui devra faire l'objet d'un contrôle conformément aux articles L3331-1 et suivants du CDLD et tel que précisé dans la présente résolution ;

VU l'avis de la 2^{ème} commission ;

VU les propositions du Collège provincial ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à²¹..... voix pour, ...⁰... voix contre et ...¹..... Abstentions ;

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

DECIDE :

Article 1er : De marquer son accord sur la convention de mise à disposition de locaux en faveur du CAI du 11 décembre 2020 telle que modifiée et reprise en annexe.

Article 2 : Cette mise à disposition constitue un subside en nature d'une valeur de 21.000,00 €/an.

Ce subside est octroyé annuellement afin de permettre au CAI de mener sur le territoire provincial des missions de service public en vue de l'accompagnement des personnes étrangères, la mise en œuvre d'un dispositif d'observation et de veille territoriale afin d'identifier les besoins et attentes, de développer de nouvelles pratiques d'accompagnement des publics cibles proposer aux acteurs du territoire de la formation, de l'accompagnement, de la supervision et d'un soutien pédagogique.

Article 3 : Afin de permettre la vérification de l'utilisation de la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée par le Collège provincial, le CAI soumettra chaque année au moment de son Assemblée générale un rapport d'activités.

Article 4 : D'adresser une expédition de la présente résolution à la Présidence du CAI.

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

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général,
Valéry ZUINEN

Le Président,
Philippe BULTOT

Convention de mise à disposition de locaux

ENTRE :

La Province de Namur, ici représentée par le Collège provincial du Conseil Provincial en les personnes de Messieurs Valéry ZUINEN, Directeur Général et Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, agissant en exécution de la décision du Conseil provincial du

Ci-après dénommée « la Province »

ET

L'ASBL sans but lucratif Centre d'Action Interculturelle de la Province de Namur – C.A.I. dont le siège social est établi au n°2 de la Rue Docteur Haibe à 5002 Saint-Servais, valablement représentée par Madame B.DESSICY, Directrice et Monsieur André VERLAINE, Président,

Ci-après dénommée « l'ASBL » ;

Ci-après dénommés ensemble les « Parties ».

Article 1 : Description des locaux

La Province met à disposition de l'ASBL un bâtiment dénommé « conciergerie » sis Rue Docteur Haibe n°2 à 5002 Saint-Servais pour une superficie de 198,10m² ainsi qu'une partie du bâtiment sis Rue Danhaive n°1 à 5002 Saint-Servais pour des superficies de 271,55m² (2^e étage) et 126,57m² (caves).

Sont également mis à dispositions 10 emplacements de parking.

L'ASBL est autorisée à installer son siège social dans ces locaux.

Article 2 : Durée

La présente mise à disposition est consentie pour une durée indéterminée. Les parties pouvant y mettre un terme moyennant un préavis de neuf mois, envoyé à l'autre partie par lettre recommandée.

Article 3 : Redevance

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 4 : Etat des lieux

Les parties procéderont à l'établissement d'un état des lieux d'entrée contradictoire. Cet état des lieux sera réalisé par un agent provincial et joint à la présente convention dont il fera partie intégrante.

Un état des lieux de sortie sera établi au plus tard le dernier jour de l'occupation.

Article 5 : Charges

L'ASBL supportera les charges de la manière suivante :

- Pour le bâtiment occupé conjointement avec l'intercommunale IMAJE, la Province facturera à l'ASBL 40% des factures d'eau et de gaz et 30% pour l'électricité.
- Pour le bâtiment « conciergerie », l'ASBL supportera l'entièreté des frais d'eau, de gaz et électricité. Les factures d'eau et de gaz parviendront directement à l'ASBL via les fournisseurs d'énergies désignés dans le marché public de la Province. Quant à l'électricité, la Province refacturera la totalité des charges à l'ASBL.

Article 6 : Entretien général et réparations

Obligations de l'ASBL :

L'ASBL s'engage à user des biens mis à sa disposition en « bon père de famille » et sera tenue à la réparation des pertes, dégâts, accidents ou dommage de toute nature qui résulterait de l'occupation des locaux. L'ASBL sera tenu de restituer les lieux dans leur prestin état en ce compris les réparations locatives ou menu entretien dont les locataires sont tenus en vertu de l'article 1754 du Code civil, sauf celles dues à l'usure, à la vétusté ou à un cas de force majeure.

L'ASBL supportera le nettoyage des immeubles mis à sa disposition.

Si l'ASBL est en défaut de respecter ses obligations de réparation et entretien, la Province notifiera par écrit les manquements et lui stipulera le délai dans lequel elle attend l'accomplissement de ses obligations. A défaut, la Province pourra faire exécuter les travaux d'entretien et réparations nécessaires pour assurer le maintien en bon état du bâtiment et poursuivra le recouvrement de leur coût par toute voie de droit.

Toutes les modifications, transformations et/ou changements de quelque nature que ce soit, qui devraient être apportés aux espaces mis à disposition, en exécution de dispositions légales, réglementaires et administratives et/ou prescriptions professionnelles et/ou de disposition en matière d'hygiène publique, de sécurité, de salubrité ou de bien-être au travail restent exclusivement à charge de l'ASBL dès lors que ces travaux, transformations, modifications, ... sont exigés au vu de l'activité qu'elle exerce dans les locaux provinciaux.

Obligations de la Province :

La Province prend en charge le placement, l'entretien, le contrôle des équipements ainsi que des installations (électricité, alarme, chauffage, amiante, ascenseur,...) à l'exclusion des équipements téléphoniques et informatiques, en conformité avec les législations belges et aux normes généralement conseillées en Belgique.

La Province conserve la charge des travaux affectant la structure même du bâtiment ainsi que les travaux afférents à la toiture et ses annexes.

L'ASBL sera tenue d'avertir la Province dans les plus brefs délais de tout problème constaté aux locaux. A défaut, les réparations resteront à sa charge.

L'ASBL ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait des travaux exécutés par la Province, quels que soient les inconvénients résultant des travaux. La Province s'efforcera

de réduire au minimum les troubles de jouissance que ces travaux pourraient porter à l'activité de l'ASBL.

Article 7 : Assurances

L'ASBL conserve l'entière responsabilité des actes posés par ses préposés et collaborateurs dans l'exécution de leur tâche et l'utilisation des locaux et du mobilier mis à sa disposition. L'ASBL assurera donc sa responsabilité civile et celle de ses préposés et/ou collaborateurs et souscrira toutes les assurances légalement obligatoires eu égard aux activités exercées.

En aucun cas, la responsabilité de la Province ne pourra être engagée de ce chef et l'ASBL s'engage à garantir tous les recours qui seraient exercés contre elle sur cette base.

La Province de Namur a souscrit une assurance incendie, en sa qualité de propriétaire du bâtiment, en prévoyant un abandon de recours en faveur de ses locataires.

L'ASBL devra souscrire une assurance RC occupant de locaux ainsi qu'une assurance couvrant son propre mobilier et matériel.

Article 8 : Taxes

L'ASBL supportera tous les impôts, taxes et redevances quelconques liés aux biens mis à disposition.

Article 9 : Sous-location

L'ASBL ne pourra sous-louer ou mettre à disposition de tiers, à titre gratuit ou moyennant une redevance, les locaux mis à sa disposition par la présente convention.

Article 10 : Résiliation de plein droit

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de non-respect par les parties de leurs obligations.

Article 11 : Election de for

En cas de litiges relatifs à la présente convention, seuls les Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur seront compétents.

Ainsi fait à Namur, en double exemplaire, le 29 janvier 2021

Pour la Province de Namur,

Pour l'ASBL CAI,

Le Directeur général,

Le Député-Président,

La Directrice,

Le Président,

Valéry ZUINEN

Jean-Marc VAN
ESPEN

Madame B.
DESSICY

Monsieur A.
VERLAINE

PROVINCE DE NAMUR

ASPASC – Service de l'Observation,
de la Programmation et du Développement territorial

rue Martine Bourtonbourt 2

5000 NAMUR

Réf. : DH/PT/FC/2021/55541

Annexe 18

**Affaire N°14/21: ASPASC - SOPDT - "Centre Culturel de l'Entité Fossoise" asbl :
Application du Décret du 21 novembre 2013 - Dispositions transitoires suite au
dépôt d'une demande de reconduction de reconnaissance
Avenant n°1 au Contrat-Programme 2016-2020**

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

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

VU la Déclaration de Politique Générale du Collège provincial pour la législature 2018-2024 ;

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

CONSIDERANT QUE le Contrat-Programme 2016-2020 du Centre Culturel de Fosses-la-Ville est arrivé à échéance le 31 décembre 2020 ;

CONSIDERANT QUE le Contrat-Programme 2021-2025 du "Centre Culturel de l'Entité Fossoise" asbl est en cours d'analyse au sein des services de la FWB ;

CONSIDERANT, dès lors, qu'en date du 6 novembre 2020, la FWB a transmis, 4 exemplaires de l'Avenant n°1 au Contrat-Programme 2016-2020 pour signature par chacune des parties ;

CONSIDERANT QUE conformément à l'article 106 du Décret susvisé, stipulant la conservation de la subvention telle qu'inscrite dans le Contrat-Programme, cet avenant consiste en une prolongation des dispositions du Contrat-Programme 2016-2020 à partir du 1er janvier 2021 jusqu'à la prise d'effet de la signature du Contrat-Programme 2021-2025 du "Centre Culturel de l'Entité Fossoise" asbl ;

CONSIDERANT QU'il convient que le Collège provincial procède à la signature de l'Avenant n°1 au Contrat-Programme 2016-2020 du "Centre Culturel de l'Entité Fossoise" asbl ;

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

VU les crédits prévus à l'article budgétaire 762040/64000/017 du budget provincial 2021 ;

VU l'avis rendu par les Services juridiques le 13 janvier 2021 ;

VU l'avis rendu par la Direction financière le 12 janvier 2021 ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de sa 2ème Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 34 voix pour, 0 voix contre(s) et 0 abstention(s) ;

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

DECIDE :

Article 1er: d'approuver l'Avenant n°1 au Contrat-Programme 2016-2020 du "Centre Culturel de l'Entité Fossoise" asbl, repris en annexe.

Article 2 et final : Expédition de la présente résolution sera adressée à (au) :

Centre Culturel de l'Entité Fossoise asbl.
La FWB - Direction des Centres Culturels.
Monsieur Jean-Marc WARNON, Directeur Financier.
Madame Brigitte LACREMANS, Directrice des Services financiers.
Madame Geneviève GAIE, Directrice des Services juridiques.
Service Budget.
Service Comptabilité.
Service Com.


Namur, le 29 janvier 2021.

Le Directeur général,



Valéry ZUINEN

Le Président,



Philippe BULTOT

Avenant n°1 au Contrat-programme 2016-2020 passé entre la Communauté française de Belgique, la Commune de FOSSES-LA-VILLE, la Province de NAMUR et l'ASBL Centre culturel de l'Entité Fossoise

Entre d'une part :

La Communauté française de Belgique, ci-après dénommée la Communauté, représentée par :

- Madame Bénédicte LINARD, Ministre de la Culture
- Monsieur Freddy CABARAUX, Administrateur général de la Culture

Et d'autre part :

La Commune de FOSSES-LA-VILLE, ci-après dénommée la Commune, représentée par :

- Monsieur Gaëtan De BILDERLING, Bourgmestre ;
- Madame Sophie CANARD, Directrice générale

La Province de NAMUR, ci-après dénommée la Province, représentée par :

- Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Président du Collège provincial;
- Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général

L'ASBL Centre culturel de l'Entité Fossoise ci-après dénommée le Centre culturel, représentée par :

- Monsieur Jean BORGNIET, Président;
- Monsieur Bernard MICHEL, Directeur

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}

L'article 2 du contrat-programme du 28 septembre 2017 est complété comme suit :

« Les dispositions du présent contrat-programme est prolongé à partir du 1^{er} janvier 2021 jusqu'à la prise d'effet de la signature du prochain contrat-programme ».

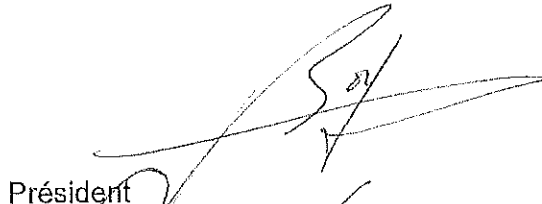
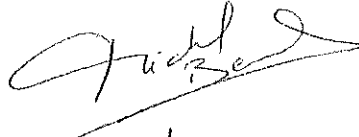
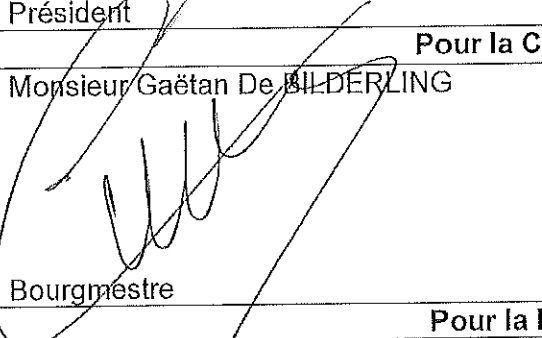
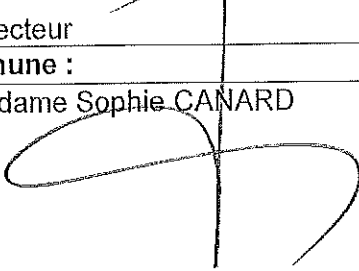
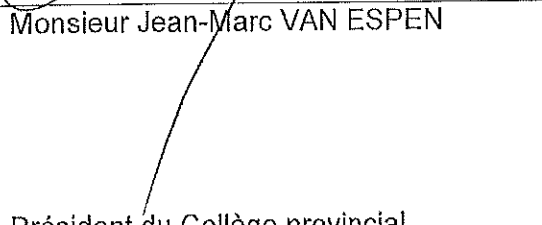
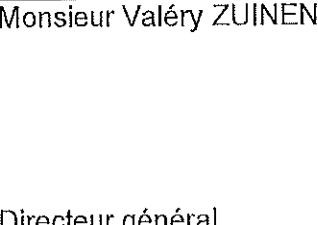
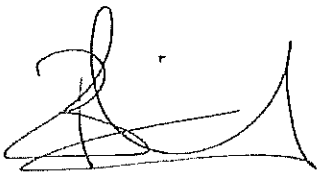
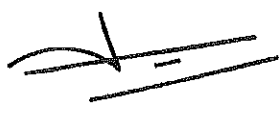
Article 2

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

Article 3

Le présent avenant devient nul de plein droit dès la prise d'effet du contrat-programme suivant.

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

Pour le Centre culturel :	
Monsieur Jean BORGNIET  Président	Monsieur Bernard MICHEL  Directeur
Pour la Commune :	
Monsieur Gaëtan De BILDERLING  Bourgmestre	Madame Sophie CANARD  Directrice générale
Pour la Province:	
Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN  Président du Collège provincial	Monsieur Valéry ZUINEN  Directeur général
Pour la Communauté :	
Madame Bénédicte LINARD  Ministre de la Culture	Monsieur Freddy CABARAUX  Administrateur général de la Culture

PROVINCE DE NAMUR

Administration de la Santé Publique, de l'Action
Sociale et Culturelle

Rue Martine Bourtonbourt, 2

5000 NAMUR

Annexe 19

**AFFAIRE N°19/21 - ASPASC – SERVICE DE L'OBSERVATION, DE LA PROGRAMMATION ET DU
DEVELOPPEMENT TERRITORIAL – SUBVENTIONS – JANVIER 2021**

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

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

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

- l'Asbl « Les Zygomars »
- la Commune de Jemeppe-sur-Sambre
- la Commune de Walcourt
- l'Asbl « Découvrez-vous »
- Cyclocross de Namur

CONSIDÉRANT QUE certaines de ces demandes entrent dans le cadre de la Déclaration de Politique Générale 2018-2024;

VU le rapport de la 2^{ème} commission ;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à 20 voix pour, 0 contre et 14 abstentions;

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

ARRÊTE :

Article 1er : La subvention sollicitée par l'Asbl « Les Zygomars » pour l'octroi d'un subside dans le cadre de l'organisation de 15 représentations du spectacle-live « Le tout petit Monsieur » via Zoom est refusée au motif qu'un subside de 2.500€ a déjà été octroi au Théâtre des Zygomars et qu'octroyé un nouveau subside de 2.000€ à la compagnie relèverait d'une double subsidiation.

Article 2 : La convention entre la Province avec la Commune de Jemeppe-sur-Sambre pour la mise en œuvre de son programme d'hommages et de commémoration des 80 ans du début de la Seconde guerre mondiale et des 75 ans de la libération, reprise en annexe, est approuvée.

Article 3 : La convention entre la Province avec la Commune de Walcourt pour la journée «Chemin de mémoire», reprise en annexe, est approuvée.

Article 4 : La convention entre la Province avec l'Asbl « Découvrez-vous » pour la journée particulière du 11 octobre 2020, reprise en annexe, est approuvée.

Article 5 : La subvention sollicitée par le Cyclocross de Namur pour l'octroi d'un subside dans la cadre de la coupe du monde UCI est refusée au motif qu'il n'y a plus de disponible sur l'article budgétaire dédié au sport et l'arrêt de la politique sportive au 31 décembre 2020.

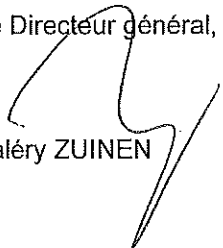
Article 6 et final : Expédition de la présente résolution sera adressée à :

- Aux bénéficiaires.
- Au Directeur financier.
- Au Service Com.
- Au Service Comptabilité.
- Au Service du Budget.

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN



Le Président

Philippe BULTOT



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 Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ;

ET

L'administration communale de Jemeppe-sur-Sambre, sise place communale, 20 à 5190 Jemeppe-sur-Sambre, représentée en la personne de Monsieur Pierre COLLARD-BOVY, échevin, ci-après dénommée « 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'arrêté du Collège provincial du 17 septembre 2015 relatif à la simplification administrative lors du contrôle de l'utilisation du subside ;

VU les orientations générales prises par le Collège provincial en date du 24 janvier 2013 concernant les commémorations 14-18 et 40-45 ;

CONSIDERANT la demande d'aide financière de 5 000 € (cinq mille euros) introduite par l'Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre dans le cadre de l'organisation et de la mise en œuvre de son programme d'hommages et de commémorations des 80 ans du début de la Seconde guerre mondiale et des 75 ans de la Libération ;

CONSIDERANT la volonté provinciale de soutenir le travail de mémoire dans les communes de son territoire dans le cadre des commémorations 14-18 et 40-45 ;

CONSIDERANT QUE le double évènement proposé par la commune de Jemeppe-sur-Sambre s'adresse à un public varié et peut attirer beaucoup de visiteurs (aspect plus " évènementiel " avec la reconstitution, aspect plus " mémoriel et patrimonial" avec l'exposition) ;

CONSIDERANT le soutien nécessaire à apporter aux artistes et aux manifestations culturelles en cette période de COVID 19 ;

CONSIDERANT QUE cette demande de 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 1.000 € (mille euros) est octroyée à l'administration communale de Jemeppe-sur-Sambre, aux conditions reprises ci-dessous.

Article 2

Cette subvention consiste en une aide financière de 1.000 € (mille euros) qui sera versée à l'administration communale de Jemeppe-sur-Sambre sur le compte bancaire n° **BE37 0910 0053 3428**.

Article 3

Cette subvention est octroyée dans le cadre de l'organisation et de la mise en œuvre de son programme d'hommages et de commémorations des 80 ans du début de la Seconde guerre mondiale et des 75 ans de la Libération qui aura lieu du vendredi 07 mai au dimanche 09 mai 2021 et qui servira à couvrir les frais relatifs au concert "Glenn Miller" du Big Band organisé le samedi 08 mai 2021 à 20H00 dans la salle de Balâtre.

Article 4

Le Bénéficiaire devra, **pour le 31 décembre 2021** 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 :

- *Des factures couvrant le montant total de la subvention et relatives au projet susmentionné.*
- *L'extrait de compte bancaire justifiant de la réception du subside.*
- *Un extrait du compte général où apparaît distinctement le subside provincial octroyé.*

Article 6

Ces pièces justificatives sont à adresser au Service de l'Observation, de la Programmation et du Développement territorial – rue Martine Bourtonbourt 2 à 5000 NAMUR ou par mail à sopdt@province.namur.be pour le 31 décembre 2021 au plus tard.

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 sera liquidée en une seule fois.

Article 9

Afin de convenir des contreparties qui devront être adaptées en fonction de la proportion du subside provincial, le responsable du projet prendra contact avec le Service Com au 081/77.67.45 (secretariat.com@province.namur.be) et devra également communiquer à ce dernier les justificatifs y relatifs pour la date à laquelle les justificatifs relatifs à l'utilisation du subside devront être rendus.

Article 10

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer tout ou partie du subside à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD.

Article 11

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 29 janvier 2021.

Pour la Province de Namur,
Le Directeur général Le Député-Président

Valéry ZUINEN

Jean-Marc VAN ESPEN

Pour l'administration communale de
Jemeppe-sur-Sambre
L'échevin des Manifestations patriotiques,

Pierre COLLARD-BOVY

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 Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur général, ci-après dénommée « la Province » ;

ET

L'administration communale de Walcourt, sise Place de l'Hôtel de Ville, 5 à 5650 WALCOURT, représentée en la personne de Madame Christine POULIN, Bourgmestre Monsieur Cédric GOBLET, Directeur général, ci-après dénommée « 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'arrêté du Collège provincial du 17 septembre 2015 relatif à la simplification administrative lors du contrôle de l'utilisation du subside ;

VU les orientations générales prises par le Collège provincial en date du 24 janvier 2013 concernant les commémorations 14-18 et 40-45 ;

CONSIDERANT la demande d'aide financière de 3 250 € (trois mille deux cent cinquante euros) introduite par l'Administration communale de Walcourt dans le cadre de l'organisation de la journée « Sur le chemin de la mémoire » en avril ou mai 2021 ;

CONSIDERANT QUE le but de cette journée est de conscientiser les élèves des classes de 5^{ème} et 6^{ème} primaires de l'enseignement communal aux réalités de la vie quotidienne dans la région durant la seconde guerre mondiale ;

CONSIDERANT la volonté provinciale de soutenir le travail de mémoire dans les communes de son territoire dans le cadre des commémorations 14-18 et 40-45 ;

CONSIDERANT l'aspect intergénérationnel, la dimension participative et l'implication des enfants dans ce projet;

CONSIDERANT QUE cette demande de 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 1 200 € (mille deux cent euros) est octroyée à l'administration communale de Walcourt, aux conditions reprises ci-dessous.

Article 2

Cette subvention consiste en une aide financière de 1 200 € (mille deux cent euros) qui sera versée à l'administration communale de Walcourt sur le compte bancaire n° BE26 0910 1959 4029.

Article 3

Cette subvention est octroyée dans le cadre de l'organisation de la journée « Sur le chemin de la mémoire » en avril ou mai 2021 avec les élèves des classes de 5^{ème} et 6^{ème} primaires de l'enseignement communal afin de les conscientiser aux réalités de la vie quotidienne dans la région durant la seconde guerre mondiale.

Article 4

Le Bénéficiaire devra, **pour le 31 décembre 2021** 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 :

- *Des factures couvrant le montant total de la subvention et relatives au projet susmentionné.*
- *L'extrait de compte bancaire justifiant de la réception du subside.*
- *Un extrait du compte général où apparait distinctement le subside provincial octroyé.*

Article 6

Ces pièces justificatives sont à adresser au Service de l'Observation, de la Programmation et du Développement territorial – rue Martine Bourtonbourt 2 à 5000 NAMUR ou par mail à sopdt@province.namur.be pour le 31 décembre 2021 au plus tard.

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 sera liquidée en une seule fois.

Article 9

Afin de convenir des contreparties qui devront être adaptées en fonction de la proportion du subside provincial, le responsable du projet prendra contact avec le Service Com au 081/77.67.45 (secretariat.com@province.namur.be) et devra également communiquer à ce dernier les justificatifs y relatifs pour la date à laquelle les justificatifs relatifs à l'utilisation du subside devront être rendus.

Article 10

En cas de non-respect des clauses reprises dans cette convention par le Bénéficiaire, celui-ci devra restituer tout ou partie du subside à la Province, conformément à l'article L3331-8 du CDLD.

Article 11

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 29 janvier 2021.

Pour la Province de Namur,

Pour l'administration communale de
Walcourt,

Le Directeur général

Le Député-Président

La Bourgmestre,

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN

Jean-Marc VAN ESPEN

Christine POULIN

Cédric GOBLET

La version informatique constitue le document de référence

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 Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président et Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général, ci-après dénommée « la Province » ;

ET

L'asbl « Découvrez-vous », située rue Abbé Istasse 1a à 5170 BOIS DE VILLERS représentée par Monsieur René GEORGES, codirecteur, 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'arrêté du Collège provincial du 17 septembre 2015 relatif à la simplification administrative lors du contrôle de l'utilisation du subside ;

VU la demande de subvention adressée à la Province par l'asbl « Découvrez-vous » en date du 13 novembre 2020 ;

CONSIDERANT que cette association a déjà bénéficié d'une subvention de 1 000 € dans le cadre du festival « Découvrez-vous » qui avait eu lieu les 28, 29 et 30 septembre 2018, que celle-ci a fait l'objet d'un rapport de contrôle le 24 avril 2019 et qu'il ressort de ce rapport que cette subvention a bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

CONSIDERANT QUE l'asbl « Découvrez-vous » demande une subvention de 1.000 € pour l'événement intitulé « Journée particulière » du 11 octobre 2020 qui s'est déroulée en lieu et place du Festival Découvrez-vous ;

VU les crédits disponibles à l'article 762040/64000/084 ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}

Une subvention de 1.000 € est octroyée à l'asbl « Découvrez-vous » aux conditions reprises ci-dessous.

Article 2

Cette subvention consiste en une aide financière de 1.000 € versée sur le compte bancaire n°BE37 0017 4175 4228 de l'asbl « Découvrez-vous », rue Abbé Istasse 1a à 5170 BOIS DE VILLERS.

Article 3

Cette subvention, est octroyée A POSTERIORI à l'asbl « Découvrez-vous » dans le cadre de l'organisation de la « Journée particulière » du 11 octobre 2020 qui s'est déroulée en lieu et place du Festival « Découvrez-vous ».

Article 4

La liquidation de ce subside A POSTERIORI s'effectuera en une seule fois dès réception au SOPDT – Rue Martine Bourtonbourt, 2 – 5000 NAMUR de la convention dûment signée.

Article 5

Le Bénéficiaire a déjà transmis au SOPDT des justificatifs (factures pour un montant total de 1008,42€) ainsi qu'une déclaration sur l'honneur précisant que ces pièces n'ont pas été et ne seront pas transmises à une autre autorité subsidiaire. Il appert que la subvention 2020 de 1.000€ (mille euros) a donc déjà été utilisée aux fins pour lesquelles elle est octroyée.

Article 6

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 7

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,
Le Directeur général Le Député-Président

Pour l'asbl «Découvrez-vous »,
Le Codirecteur,

Valéry ZUINEN

Jean-Marc VAN ESPEN

René GEORGES

Service des Marchés publics

AFFAIRE N° 12/21 : SIT2021/02 - ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT DU FOREM POUR LA MAINTENANCE DE LA SOLUTION CISCO EXISTANTE, L'ACQUISITION DE MATERIELS ET LOGICIELS CISCO, LE RECOURS AU SUPPORT SUR SITE, AINSI QUE LES SERVICES DE CONSULTANCE Y AFFERENTS

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

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

VU l'article L2222-2 quinquies du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux organes compétents en cas de recours à une centrale d'achat ;

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

VU la proposition du 10 décembre 2020 du Forem d'adhérer à leur centrale d'achat portant sur la maintenance de la solution Cisco existante, l'acquisition de matériels et logiciels du catalogue Cisco, le recours au support sur site (support intégrateur), ainsi que les services de consultance y afférents ;

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

CONSIDERANT qu'afin de répondre aux exigences de la législation dans le cadre d'une centrale, la Province est invitée à marquer son intérêt, avant le 29 janvier 2021, quant à ce marché à lancer et à indiquer une estimation du montant des consommations pour les quatre (4) prochaines années ;

CONSIDERANT que les crédits pour ce marché seront prévus (en fonction des besoins effectifs de la Province) au budget ordinaire sous l'article budgétaire n°139093/23100/001 (Matériel informatique lié à la sécurité de l'infrastructure et à des solutions WIFI) ;

CONSIDERANT que l'estimation annuelle de la dépense est fixée par la direction du service de l'informatique et des télécommunications à 40.000,00 € HTVA, soit 48.400 €TVAC ;

QUE la dépense maximale sur les 4 années serait donc de 193.600,00 € TVAC ;

CONSIDERANT que la convention d'adhésion ne contient aucune obligation de commande;

CONSIDERANT que la présente décision n'ayant pas d'incidence financière supérieure à 22.000€ TVAC, l'avis du Directeur financier n'a pas été sollicité et ce conformément à l'article L.2212-65 §2, 8° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

CONSIDERANT que ce dossier sera envoyé à l'autorité de tutelle conformément à l'article L. 3122-2, 4°, d du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

VU la proposition du collège provincial ;

VU le projet de convention d'adhésion rédigée par le Forem ainsi que le courriel du Forem proposant l'adhésion à cette centrale ;

VU l'avis de sa 3ème Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions ;

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

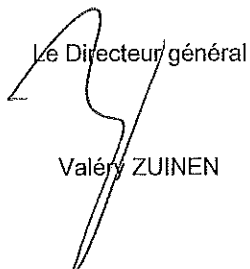
ARRÊTE :

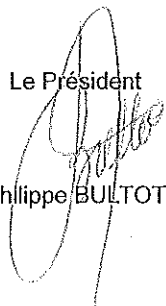
Article 1 : Il est décidé d'adhérer à la centrale d'achat du Forem DMP2001162 - MARCHÉ CISCO.

Article 2 : Le recours à la centrale et plus particulièrement au marché public de services portant sur la maintenance de la solution Cisco existante, l'acquisition de matériels et logiciels du catalogue Cisco, le recours au support sur site (support intégrateur), ainsi que les services de consultance y afférents est approuvé.

Article 3 : La convention d'adhésion, reprise en annexe, est approuvée;

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT

CONVENTION D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT DU FOREM

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- 1) L'Office Wallon de la Formation Professionnelle et de l'Emploi, en abrégé le Forem, dont le siège social est situé à 6000 CHARLEROI, Boulevard Joseph Tirou, 104, inscrit au registre de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro BE 0236.363.165, représenté par Madame Marie-Kristine VANBOCKESTAL, Administratrice générale.
Ci-après dénommé « le Forem » ;
- 2) La Province de Namur, dont le siège social est établi Rue du Collège, 33 à 5000 Namur, inscrite au registre de la BCE sous le numéro BE 0207.656.511, ici représenté par Monsieur Valéry ZUINEN, Directeur Général et par Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président du Collège provincial de Namur, ci-après dénommé « l'Adjudicateur Bénéficiaire » ;

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

Vu l'intention du Forem de lancer un marché public de services DMP2001162 portant sur la maintenance de la solution Cisco existante, l'acquisition de matériels et logiciels du catalogue Cisco, le recours au support sur site (support intégrateur), ainsi que les services de consultance y afférents.

Le marché est réparti comme suit :

- Poste 1 : Fourniture équipements, logiciels, licences et maintenance (1/3/5 ans) du catalogue Cisco
- Poste 2 : Services additionnels au Smartnet via le support intégrateur on site (1/3/5 ans)
- Poste 3 : Services de consultance

Vu qu'avant de lancer la procédure de passation de marché, il convient de recueillir l'intérêt de chacun des adjudicateurs bénéficiaires quant à ce marché, ainsi que l'estimation de leur consommation pour les insérer de manière indépendante et dissociée de celles du Forem ;

Estimation de montant TVAC pour les quatre (4) prochaines années : 193.600,00 EUR.

EN SUITE DE CE QUI PRECEDE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1

Par la présente convention, le Forem agit en tant que centrale d'achat au sens des articles 2, 6° et 47 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Article 2

L'Adjudicateur Bénéficiaire reconnaît son intérêt pour ce futur marché et s'engage à communiquer ses quantités présumées dans les meilleurs délais et ce, avant la publication du marché.

L'identité de l'Adjudicateur Bénéficiaire soussigné et ses quantités présumées seront reprises dans les documents de marché.

Article 3

La durée de la présente convention est liée à la durée du marché qui sera lancé.
La présente convention est conclue à titre gratuit.

Article 4

L'Adjudicateur Bénéficiaire s'engage à une totale confidentialité quant aux clauses et conditions du marché, et en particulier en ce qui concerne les conditions d'attribution et de prix. L'Adjudicateur Bénéficiaire s'engage également à respecter et faire respecter, en matière d'exécution dudit marché, les dispositions prévues au sein des documents du marché adressés par le Forem en temps utile. Ainsi, l'Adjudicateur Bénéficiaire souscrit à l'obligation de communiquer à titre informatif au fonctionnaire dirigeant du Forem toute mauvaise exécution ou toute inexécution du marché.

Article 5

Le FOREM s'engage à tout mettre en œuvre pour la réalisation du marché mais ne peut en garantir la conclusion. Il assume une obligation de moyens et non de résultat. De même, toute communication qui serait faite sur le planning de réalisation des différents actes préparatoires à la conclusion du marché et/ou sur la date de cette conclusion n'a d'autre valeur qu'informatrice.

Une fois le marché conclu, l'Adjudicateur Bénéficiaire adresse personnellement à l'adjudicataire ses commandes pour lesquelles il sera seul responsable du suivi de l'exécution. De même, l'Adjudicateur Bénéficiaire assumera toutes les conséquences directes et indirectes, y compris judiciaires, de tout manquement dans l'exécution des obligations lui incombant en vertu de ses commandes (retard ou défaut de paiement).

Le cahier des charges, la décision motivée d'attribution, la notification et les avis de marché seront transmis à l'Adjudicateur Bénéficiaire à la conclusion du marché. Le Forem n'est pas

comptable de la non éligibilité des dépenses qu'entreprendrait ledit Adjudicateur Bénéficiaire dans le cadre de cette centrale d'achat.

Article 6

L'attention de l'Adjudicateur Bénéficiaire est spécialement attirée sur le fait que le cahier spécial des charges mentionnera la marque CISCO en raison des considérations suivantes :

- D'une part, l'objet du marché, à savoir la maintenance et l'extension de l'infrastructure informatique (équipements, maintenances, logiciels, licences) existante (article 53, §4 de la loi du 17 juin 2016).
- D'autre part, l'acquisition de produits d'une autre marque risque de :
 - Rendre caduque ses outils intégrés de gestion et de surveillance déjà existants et donc impacter la continuité du service public ;
 - Diminuer significativement l'efficacité de ses agents ingénieurs systèmes déjà formé à ces outils ;
 - Ne pas pouvoir offrir techniquement la garantie absolue de compatibilité avec l'infrastructure existante.
- Enfin, étant donné que beaucoup d'entreprises ont la capacité de fournir la marque CISCO, la mise en concurrence ne sera pas altérée et sera donc effective au niveau des distributeurs.

Dans ce contexte et par sa demande d'adhésion à la présente centrale d'achat, l'Adjudicateur Bénéficiaire déclare se trouver dans les mêmes conditions pouvant justifier la mention de ladite marque et ainsi l'utilisation de la centrale d'achat.

Fait à Charleroi en deux exemplaires ayant chacun valeur d'original, chacune des deux parties ayant reçu le sien.

Pour le FOREM

MK VANBOCKESTAL

Administratrice générale

DATE ET SIGNATURE :

Pour l'Adjudicateur Bénéficiaire

NOM : Mr. Jean-Marc Van Espen

FONCTION : Député-Président du Collège provincial de Namur

DATE ET SIGNATURE :

NOM : Mr. Valéry Zuinen

FONCTION : Directeur Général de la province de Namur

DATE ET SIGNATURE :

Province de Namur

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE
L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

Annexe 21

VOTRE CORRESPONDANT :

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

Affaire n°04/21 : ECOLES PROVINCIALES DE SECURITE CIVILE – STATUT ORGANIQUE.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

VU la résolution du Conseil provincial du 22/10/1993 approuvant la création du Centre de formation d'ambulanciers et d'instructeurs en Aide Médicale Urgente;

VU la résolution du Conseil provincial du 07/10/1997, approuvée par arrêté ministériel du 04/12/1997, créant l'Institut Provincial de Formation, en y incluant notamment le Centre de Formation et de Perfectionnement des Secouristes-Ambulanciers en Aide Médicale Urgente de la Province de Namur;

VU l'Arrêté Royal du 13/02/1998 tel que modifié par l'Arrêté Royal du 19/02/1998 relatif aux Centres de Formation et de Perfectionnement des Secouristes Ambulanciers prévoyant que la Direction du Centre de Formation et de Perfectionnement pour Secouristes-Ambulanciers doit se composer de trois cellules spécifiques à savoir, une cellule administrative, une cellule scientifique et une cellule pédagogique;

VU la résolution du Conseil provincial du 23/09/2011 adoptant le Statut Organique du Centre de Formation et de Perfectionnement des secouristes-ambulanciers en Aide Médicale Urgente de la Province de Namur;

VU la décision du Collège provincial du 25/09/2014 marquant son accord sur la modification de la structure de l'Institut Provincial de Formation (IPF);

VU la décision du Collège provincial du 30/04/2015 marquant son accord sur le changement d'appellation de l'Institut Provincial de Formation (IPF) en Ecoles Provinciales de Sécurité Civile reprenant l'Aide Médicale Urgente (AMU) et l'Ecole du Feu;

VU la résolution du Conseil provincial du 25/03/2016 approuvant la modification du Statut Organique du Centre de Formation et de Perfectionnement pour secouristes-ambulanciers de la Province de Namur;

CONSIDERANT dès lors que les EPSC se composent de l'Ecole du Feu et du Centre de Formation et de Perfectionnement pour secouristes-ambulanciers de la Province de Namur et d'une Direction commune;

CONSIDERANT que le siège administratif se situe sur le site du Campus provincial (rue Henri Blès 188-190 à 5000 Namur) où les EPSC disposent de locaux de cours et infrastructures communes;

CONSIDERANT que par ailleurs, l'Ecole du Feu possède un Centre de Formation pratique à Sambreville (rue de la Vacherie 116 à 5060 AUVELAIS);

CONSIDERANT dès lors qu'il y a lieu de réaliser un Statut organique global des EPSC, composé à la fois de l'A.M.U. et de l'Ecole du Feu;

VU la proposition du Collège provincial;

VU le rapport de sa 4ème Commission;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions;

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

DECIDE :

Article 1er : D'approuver le Statut Organique des Ecoles provinciales de Sécurité Civile (EPSC) tel que repris en annexe.

Article 2 : Le présent Statut Organique sera publié dans le Bulletin provincial et accessible sur le site internet de la Province de Namur.

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

- Monsieur J.-A. VERDONCK, Inspecteur général à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (APEF) ;
- Monsieur Y. BRAET, Directeur des EPSC.
- Madame A. BRISY, Coordinatrice des EPSC-AMU ;
- Aux Membres de la Commission consultative des EPSC-AMU ;
- Aux Membres des Cellules scientifique et pédagogique ;
- Au Docteur J. RENARD, Inspecteur d'Hygiène fédéral, SPF Santé publique ;
- Madame G. GAIE, Directrice des Services Juridiques/Affaires générales.

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN.

Le Président,

Philippe BULTOT.

LES ÉCOLES PROVINCIALES DE SÉCURITÉ CIVILE
STATUT ORGANIQUE

LES ÉCOLES PROVINCIALES DE SÉCURITÉ CIVILE
STATUT ORGANIQUE

Table des matières

TITRE I – PRÉSENTATION	2
Article 1 – Objet du présent document.....	2
Article 2 – Les Écoles provinciales de Sécurité civile.....	2
Article 3 – Le fonctionnement des EPSC	2
TITRE II – L'ÉCOLE DU FEU	3
Article 4 – Centre de formation pour la sécurité civile	3
Article 5 – Les missions de l'École du Feu	3
Article 6 – La Commission technique	4
Article 7 – Le Conseil de formation de la Province de Namur.....	4
Article 8 – Le Conseil supérieur de formation	5
TITRE III – Le Centre de formation et de perfectionnement pour secouristes-ambulanciers	5
Article 9 – Le Centre de formation et de perfectionnement pour secouristes-ambulanciers	5
Article 10 – Les missions du Centre.....	5
Article 11 – La Commission consultative.....	6
Article 12 – Le principe de fonctionnement du Centre.....	7
Article 13 – Le Coordinateur.....	8
Article 14 – La Cellule administrative.....	8
Article 15 – Les missions de la Cellule administrative.....	9
Article 16 – La Cellule scientifique	10
Article 17 – Les missions du Conseiller scientifique	10
Article 18 – La Cellule pédagogique	11
Article 19 – Les missions du Conseiller pédagogique.....	12
TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES.....	13
Article 20 – Le contrôle	13
Article 21 – Les dispositions financières.....	13
TITRE V – ANNEXE « PROJET PÉDAGOGIQUE »	14

TITRE I – PRÉSENTATION

Article 1 – Objet du présent document

Le présent document a pour objet la présentation des Écoles provinciales de Sécurité civile, leur composition, leur organisation, leurs missions.

Article 2 – Les Écoles provinciales de Sécurité civile

Les Écoles provinciales de Sécurité civile (EPSC) se composent de l'École du Feu et du Centre de formation et de perfectionnement pour secouristes-ambulanciers de la Province de Namur.

Les EPSC, enseignement spécifique, relèvent de l'Administration provinciale de l'enseignement et de la formation (APEF).

Dans l'exercice de leurs missions, les EPSC intègrent les valeurs de la Province de Namur et traduisent le projet éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement de la Province (voir Titre V - Annexe).

Le siège administratif des EPSC se situe sur le Campus provincial à Namur (rue Henri Biès, 188-190 à 5000 Namur) où elles disposent de locaux de cours et infrastructures communes aux différentes écoles. L'École du Feu possède, en outre, un centre de formation pratique à Sambreville (Auvélais) (rue de la Vacherie, 116 à 5060 Sambreville).

Article 3 – Le fonctionnement des EPSC

L'École du Feu et le Centre de formation et de perfectionnement pour secouristes-ambulanciers ont une Direction commune.

Les EPSC comprennent au minimum une branche administrative, une branche pédagogique et une branche logistique.

Les membres du personnel peuvent être affectés tant au siège social qu'au centre pratique de Sambreville.

Les EPSC font appel, pour leurs formations, à un pool de chargés de cours ayant suivi la procédure de recrutement. Des experts et des conférenciers peuvent également

intervenir. Les chargés de cours et autres intervenants sont désignés par le Collège provincial, sur proposition de la Direction des EPSC.

Tout ce qui concerne les chargés de cours fait l'objet d'un R.O.I. « Chargés de cours ». Un autre R.O.I. s'adresse aux candidats (« étudiants »).

D'autres éléments et organes de fonctionnement propres à l'École du feu et à l'AMU sont décrits aux TITRES II et III, respectivement consacrés à l'École du Feu et à l'AMU.

TITRE II – L'ÉCOLE DU FEU

Article 4 – Centre de formation pour la sécurité civile

L'École du Feu de la Province de Namur est un centre de formation pour la sécurité civile, agréé par le Ministre de l'intérieur, en application du cadre légal qui précise les modalités de l'agrément, les missions et le contrôle exercé par l'inspection¹ et le Centre fédéral de connaissances pour la sécurité civile.

Article 5 – Les missions de l'École du Feu

L'École du Feu organise, principalement, les formations pour les membres des services publics de secours.

Conformément à la législation en vigueur, les missions de l'École consistent en :

- la participation à l'organisation des épreuves en vue de la délivrance du Certificat d'aptitude fédéral et des épreuves de promotion ;
- l'organisation des formations visant l'obtention de brevets, certificats et attestations ;
- l'organisation de la formation continue et des formations spécialisées ;
- la mise à disposition du matériel et de l'infrastructure adéquats pour la formation pratique à froid et à chaud ;
- la participation au développement et à la mise à jour des cours et du matériel didactique et à des groupes de travail sur le sujet.

L'École du Feu répond aux normes de qualité et de sécurité concernant l'équipement, le matériel et l'infrastructure et respecte les quotas demandés en matière de capacité en nombre d'élèves à former. Elle respecte aussi les normes pédagogiques approuvées par le Ministre de l'intérieur, après avis du Conseil supérieur de formation (voir article 8), et s'appuie sur les syllabus approuvés par le Conseil supérieur de formation.

¹ L'inspection visée à l'article 9, § 2, de la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile et l'inspection générale des services de la Sécurité civile visée à l'article 168 de la loi du 15 mai 2007.

Egalement, l'École peut organiser, en son centre pratique de Sambreville, à la demande d'un service ne relevant pas des pouvoirs publics, la formation des « membres du service de lutte contre l'incendie » (formation « Equipier de première intervention ») conformément à la législation relative à la prévention de l'incendie sur les lieux de travail.

Article 6 – La Commission technique

La Commission technique de l'École du Feu a été créée le 21 juin 1994. Elle réunit le Gouverneur ou son représentant, le Député en charge de l'enseignement et de la formation, l'inspecteur général de l'enseignement et de la formation, les Commandants et les Coordinateurs de formation des zones de secours namuroises, le Directeur du Service de Prévention de la Province et le Directeur des EPSC. Son fonctionnement et ses missions sont décrits dans son Règlement d'ordre Intérieur².

Les membres se rencontrent pour recueillir les besoins en formation des zones de secours, organiser la formation au niveau opérationnel suivant les décisions stratégiques prises au Conseil provincial de formation (voir article 7), donner un avis technique sur la désignation des chargés de cours, sur les perspectives de développement de l'École, proposer des pistes d'amélioration, de collaboration entre les différentes partenaires.

Article 7 – Le Conseil de formation de la Province de Namur

Le Conseil de formation de la Province de Namur, créé conformément à la législation relative à la Sécurité civile, est composé du Gouverneur, des Coordinateurs de formation des zones de secours namuroises, d'un membre du personnel volontaire et d'un membre du personnel professionnel des zones de secours namuroises, du Directeur et d'un pédagogue des EPSC (chaque membre ayant un suppléant), ainsi que de trois experts, invités permanents : le Député en charge de la formation, l'inspecteur général en charge de l'enseignement et de la formation, le Commissaire d'arrondissement de la province de Namur.

Son règlement d'ordre intérieur en précise les missions et le fonctionnement. Ainsi, le Conseil de formation coordonne ses travaux avec la Commission technique provinciale de l'École du Feu. Il formule des orientations et décide de projets « stratégiques » à mener qu'il soumet à la Commission technique.

² Le R.O.I. modifié de la Commission technique a été approuvé par le Conseil provincial, le 29 novembre 2019 (Affaire n°219/19).

Article 8 – Le Conseil supérieur de formation

Un Conseil supérieur de formation a été créé conformément à la législation relative à la Sécurité civile, qui en fixe la composition, les missions, les modalités de fonctionnement et les procédures.

Les membres du Conseil sont nommés par le Ministre de l'Intérieur. Le Directeur des EPSC peut être membre de ce Conseil, sur proposition au Ministre.

Le Conseil supérieur soumet au Ministre de l'Intérieur des propositions relatives à la formation des services publics de secours, donne des avis sur différentes questions liées aux formations, etc.

TITRE III – Le Centre de formation et de perfectionnement pour secouristes-ambulanciers

Article 9 – Le Centre de formation et de perfectionnement pour secouristes-ambulanciers

Le Centre est visé par la législation relative à l'Aide Médicale Urgente qui prévoit la création d'un tel centre dans chaque province.

Sur proposition du Ministre de la santé publique, la législation fixe les conditions d'agrément du centre de formation et de perfectionnement « Centre provincial de Formation des Secouristes-Ambulanciers » organisé par la Province de Namur.

Article 10 – Les missions du Centre

L'objet principal du Centre est d'assurer la formation de base des candidats secouristes-ambulanciers et la formation permanente des secouristes-ambulanciers.

Le Centre peut également, sans préjudice de son objet principal :

- assurer, à la demande d'établissements publics ou privés, la formation et/ou le recyclage de toute personne, prestataire dans un service de secours médicaux d'urgence ;
- assurer, à la demande d'établissements publics ou privés, la formation de base ou continuée en matière de premiers secours quels qu'en soient les bénéficiaires.

Les buts du Centre sont de :

- garantir aux personnes que les prestataires ambulanciers formés au sein du Centre produisent des actes de grande qualité ;
- garantir aux services qui emploient lesdits prestataires que ceux-ci ont acquis les compétences les plus adéquates et qu'ils bénéficient d'une formation continuée adaptée à la finalité des dispositifs mis en œuvre par la législation.

Article 11 – La Commission consultative

Il est institué une Commission Consultative dont la mission est d'informer le Collège Provincial quant aux résultats et projets liés au fonctionnement du Centre.

Elle est composée :

1. de membres de droit :
 - le Gouverneur (ou son représentant) ;
 - le Député Provincial en charge de l'Enseignement (ou son représentant) ;
 - le Directeur Général de la Province de Namur (ou son représentant) ;
 - le Directeur des EPSC (ou son représentant) ;
 - le Coordinateur visé à l'art. 13 du Statut Organique, lequel en assume le secrétariat en collaboration avec la Cellule administrative du Centre.
2. de membres désignés :
 - les Bourgmestres, présidents des zones de secours de la province de Namur (ou leurs représentants, membres du Collège de Zone), au nombre de trois.

La Commission peut inviter tout expert, membre du Centre ou non. A ce titre, l'inspecteur général de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation, les Conseillers Pédagogique et Scientifique sont invités permanents.

Le Député Provincial en charge de l'Enseignement est de droit président de la Commission. Le Gouverneur assure la présidence en cas d'absence du Député Rapporteur ; si le Gouverneur est absent, la Présidence est assurée par le représentant du Député.

La Commission se réunit, sauf nécessité impérieuse ou circonstance exceptionnelle, au moins deux fois par an à l'initiative de son Président ou pour répondre à une demande motivée que lui adresse un de ses membres afin d'examiner tout problème relatif au fonctionnement du Centre. Elle instruit et tranche les litiges soumis conformément à l'article 18 du présent Statut Organique dans le respect du prescrit légal en vigueur.

Les comptes rendus sont transmis par le Directeur administratif du Centre au Collège Provincial.

Cette Commission dispose de son propre Règlement d'Ordre Intérieur.

Article 12 – Le principe de fonctionnement du Centre

Pour la réalisation de son objet, le Centre dispose d'un Coordinateur qui assure la cohésion entre trois cellules spécifiques, à savoir une Cellule Administrative, une Cellule Scientifique et une Cellule Pédagogique.

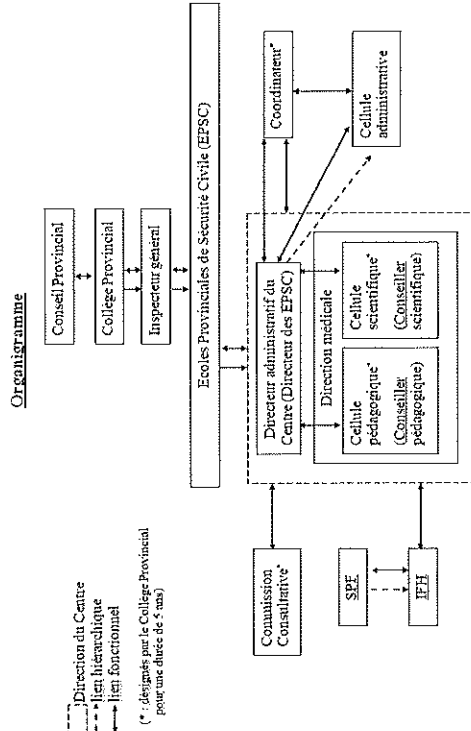
Les membres des Cellules scientifique et pédagogique assurent, ensemble, la Direction Médicale du Centre.

Le Directeur administratif du Centre, qui est le Directeur des EPSC, assure les fonctions de responsable de la Cellule administrative.

La Direction Médicale et le Directeur administratif du Centre assurent la direction du Centre conformément aux dispositions prévues par la législation.

La Direction du Centre est mandatée par le Collège Provincial pour prendre les décisions inhérentes à l'accomplissement de son objet ; elle se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Coordinateur. Dans la mesure du possible les décisions sont consensuelles ; s'il échoue, elles se prennent à la majorité des deux-tiers des membres présents. Les décisions sont accessibles à toute personne justifiant d'un intérêt et qui en fait la demande par écrit au Président de la Commission Consultative.

La Direction du Centre a pour mission d'établir tout projet de règlement inhérent au fonctionnement du Centre à arrêter par le Conseil Provincial.



Article 13 – Le Coordinateur

Le Coordinateur est nommé par le Collège Provincial pour une période de cinq ans renouvelable.

Il est chargé d'assurer la cohésion entre les trois Cellules afin de garantir le respect de la finalité, la réalisation des objectifs et d'adapter, le cas échéant, les options choisies.

Il s'assure que tous les enseignements évoluent au rythme de la publication des connaissances scientifiques validées afin de promouvoir une formation de qualité.

Il prend ou fait prendre les contacts nécessaires à assurer au Centre l'accompagnement et les conseils scientifiques ou pédagogiques les plus utiles.

Il représente le Centre avec le Directeur administratif du Centre auprès des instances compétentes.

Il rend compte à la Commission Consultative et au Collège Provincial et collabore à la rédaction du rapport annuel d'activités ainsi qu'à celle du projet stratégique triennal avec le Directeur administratif du Centre et les Cellules scientifique et pédagogique.

Il assure le secrétariat de la Commission Consultative avec l'appui de la Cellule administrative.

Le Coordinateur réunit au moins une fois par an ou plus s'il le juge nécessaire ou encore à leur demande, les Membres de la Direction du Centre (Direction administrative et Direction médicale) afin d'examiner avec eux tous les problèmes inhérents à l'enseignement. Il peut également les inviter à une concertation à l'issue de chaque session, en vue d'examiner l'organisation des cycles écoulés, de définir les exercices de formation, d'adapter, le cas échéant, les procédés pédagogiques, de dresser l'inventaire des besoins en termes d'équipements techniques, didactiques et scientifiques.

Les décisions sont prises par consensus et sont transmises à l'inspecteur général de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (APEF).

Il assure, ou fait assurer, la présidence des jurys d'examens.

La fonction de coordinateur n'est pas cumulable avec celle de responsable d'une des Cellules (administrative, scientifique, pédagogique) au sein desquelles le coordinateur siège avec voix consultative. Le coordinateur peut être membre de la Direction médicale du Centre.

Article 14 – La Cellule administrative

La Cellule administrative se compose d'agents provinciaux.

Le Responsable en est le Directeur administratif du Centre ou son délégué.

La Cellule administrative est chargée, en accord avec la Direction médicale du Centre, de l'exécution des décisions du Collège Provincial; celles-ci privilégient les actions qui concourent à atteindre les buts du Centre.

Elle organise les sessions de cours et d'évaluations; elle valide et configure les documents relatifs aux examens, stages, évaluations et fait appliquer en ces matières comme de manière générale le Règlement d'Ordre Intérieur.

Article 15 – Les missions de la Cellule administrative

Les missions de la Cellule administrative sont définies conformément à la législation: elle assure le fonctionnement administratif et logistique de toutes les formations organisées par le Centre.

Il lui revient de préparer un rapport annuel d'activités, en collaboration avec le Coordinateur, qui est soumis à l'avis de la Commission Consultative et à l'approbation du Collège Provincial.

Il lui revient notamment d' / de:

- exercer le contrôle de l'assiduité des cours et d'assurer l'ordre et la discipline;
- régler les activités des membres du personnel attachés à l'établissement;
- veiller au bon état d'entretien de l'équipement didactique et du matériel scolaire;
- tenir les registres et documents suivants:
 - liste de présence des étudiants,
 - registres des procès-verbaux des examens de fins de session,
 - registre du personnel,
 - tableaux des prestations et des absences des formateurs³,
 - inventaire permanent du matériel didactique et des équipements scolaires,
 - registres de notes de service et des décisions directoriales;
- diffuser dans toutes les zones et aux parties concernées tous avis, communication et information ainsi que toutes dispositions réglementaires se rapportant aux cours et aux activités du Centre;
- communiquer au SPF Santé Publique les procès-verbaux et palmarès des différentes sessions et introduire, en temps utile, les demandes de subventions.

Un secrétaire, désigné par le Directeur administratif du Centre, assure le procès-verbal des réunions ainsi que le compte rendu des délibérations des jurys d'examens.

³ Par-formateur, on entend: chargés de cours, chargés de cours pratiques, experts et conférenciers.

Article 16 – La Cellule scientifique

La Cellule scientifique se compose, conformément à la législation:

- d'un médecin⁴ répondant aux qualifications requises et différent de celui qui est membre de la Cellule pédagogique. Il est le Conseiller scientifique du Centre et préside la Cellule.
- d'un infirmier⁵ répondant aux qualifications requises et différent de celui qui est membre de la Cellule pédagogique;
- d'un secouriste ambulancier⁶ répondant aux qualifications requises;
- d'un préposé du Centre d'appel unifié sis en province de Namur qui est désigné par le responsable dudit Centre.

Après appel public à candidatures, sauf pour le préposé du Centre d'appel unifié, les membres sont désignés par le Collège Provincial de la Province de Namur sur proposition du Directeur administratif du Centre et du coordinateur, pour une période de cinq ans renouvelable.

Les missions de la Cellule scientifique sont définies conformément à la législation, c'est-à-dire:

- Veiller au contenu scientifique des matières enseignées et de leur actualisation conformément aux dispositions réglementaires relatives à l'Aide Médicale Urgente et à l'art de guérir ainsi qu'à l'évolution des connaissances scientifiques.
- Définir l'attribution des charges d'enseignement.
- Régler et coordonner l'activité des membres du corps professoral.

La Cellule scientifique se réunit à l'initiative du Conseiller scientifique, qui en informe le Directeur administratif du Centre et le Coordinateur.

Pour l'accomplissement de ses missions, la Cellule scientifique peut inviter à ses réunions les experts de son choix. Un secrétaire, désigné par le Directeur administratif du Centre, assure le procès-verbal des réunions ainsi que le compte rendu des délibérations des jurys d'examens.

Article 17 – Les missions du Conseiller scientifique

Le Conseiller scientifique:

- veille à la qualité et à l'actualité des contenus des matières enseignées;

⁴ Ces membres sont issus et en fonction dans des services d'ambulance, d'urgence et des SMUR agréés.

⁵ Ces membres sont issus et en fonction dans des services d'ambulance, d'urgence et des SMUR agréés.

⁶ Ces membres sont issus et en fonction dans des services d'ambulance, d'urgence et des SMUR agréés.

- fait adapter les contenus en fonction des recommandations scientifiques validées et aux dispositions réglementaires relatives à l'exercice du travail des secouristes-ambulanciers ;
- prépare les délibérations de la Cellule et propose les attributions des charges d'enseignement ;
- agit en concertation étroite avec le Conseiller pédagogique ainsi qu'avec les autres organes du Centre.

Une monographie de fonction explicite sa mission ; elle est arrêtée par le Collège Provincial et transmise à l'Inspecteur Fédéral d'Hygiène.

Article 18 – La Cellule pédagogique

La Cellule pédagogique se compose, conformément à la législation :

- d'un licencié en sciences pédagogiques ou porteur d'un diplôme équivalent. Il est le Conseiller pédagogique du Centre et préside la Cellule.
- d'un médecin⁷ répondant aux qualifications requises. Il est différent de celui qui est membre de la Cellule scientifique ;
- d'un infirmier⁸ répondant aux qualifications requises. Il est différent de celui qui est membre de la Cellule scientifique ;
- d'un délégué de la Croix-Rouge de Belgique, répondant aux qualifications requises et présenté par le Comité Provincial de la Province de Namur.

Un appel public à candidatures est requis pour ce qui concerne le médecin et l'infirmier, les membres sont ensuite désignés par le Collège Provincial de la Province de Namur sur proposition du Directeur administratif du Centre et du Coordinateur, pour une période de cinq ans renouvelable.

Les missions de la Cellule pédagogique sont définies conformément à la législation, à savoir :

- la supervision et la proposition de correction des méthodes d'enseignement ainsi que l'établissement d'une grille d'évaluation des enseignants ;
- l'établissement des grilles horaires et de la chronologie des matières enseignées ;
- la gestion et le développement des équipements didactiques (mannequin, matériel de secours et de soins, projecteurs, documentation de référence,...) ;
- l'évaluation de l'apprentissage et de l'impact de la formation ;
- l'encadrement du corps professoral ;
- l'organisation et le contrôle du déroulement des stages.

⁷ Ces membres sont issus et en fonction dans des services d'ambulance, d'urgence et des SMUR agréés.

⁸ Ces membres sont issus et en fonction dans des services d'ambulance, d'urgence et des SMUR agréés.

Elle veille à promouvoir dans le Centre les méthodes les plus adaptées tant aux étudiants qu'aux objectifs. En outre, elle collige les avis pédagogiques et les attestations de formation continuée fournies par chaque formateur.

Un délégué des étudiants en formation de base désigné pour chacune des sessions de formation de base et un représentant des secouristes-ambulanciers dans le cadre des formations permanentes peuvent assister aux réunions de la Cellule pédagogique et interpellé cette dernière dans les cas déterminés par les Statuts du Centre conformément à une procédure définie dans ces derniers.

La Cellule pédagogique se réunit à l'initiative du Conseiller qui en informe le Directeur administratif du Centre et le Coordinateur. Pour l'accomplissement de ses missions, la Cellule pédagogique peut inviter à ses réunions toute personne dont l'expertise est requise. Il est dressé procès-verbal de chaque réunion par un secrétaire désigné à cet effet par le Directeur administratif du Centre.

En outre, après en avoir exprimé la demande auprès du Directeur administratif du Centre :

- a) un délégué des candidats secouristes-ambulanciers, désigné par ses pairs pour chaque session, peut assister aux réunions de la Cellule pédagogique pour autant que les matières portées à l'ordre du jour concernent la session dont question ;
- b) un représentant des secouristes-ambulanciers porteur de l'insigne délivré par le SPF Santé Publique et désigné par le ou les services participants à un cycle de formation permanente peut assister aux réunions de la Cellule pédagogique pour autant que les matières portées à l'ordre du jour concernent la session dont question.

Il est dressé procès-verbal de chaque réunion par un secrétaire désigné à cet effet par le Directeur administratif du Centre.

Article 19 – Les missions du Conseiller pédagogique

Le Conseiller pédagogique :

- propose, évalue et encadre l'action didactique des formateurs ;
- participe activement à l'analyse des besoins en matière de formation permanente ;
- prépare les grilles d'évaluation tant des étudiants que des formateurs ;
- conçoit les grilles horaires et la cohérence des enseignements ;
- dirige la gestion des matériels didactiques et en propose l'actualisation ;
- prépare les délibérations de la Cellule et propose les évaluations ;
- évalue les méthodes d'apprentissage et l'impact des formations sur l'acquisition des compétences ;

TITRE V – ANNEXE « PROJET PÉDAGOGIQUE »

Le projet éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement de la Province de Namur

Remarque préliminaire :

Le terme « éducatif » reprend les valeurs véhiculées par la Province de Namur, tandis que le terme « pédagogique » définit la manière dont ces valeurs sont mises en œuvre.

Les valeurs que nous prônons	et les moyens pour les mettre en œuvre
L'égalité des droits pour tous, quels que soient l'origine, le genre, les convictions	<ul style="list-style-type: none"> Nous veillons au traitement égal des personnes : elles doivent être considérées de manière impartiale, sans discrimination, dans le respect de leur dignité. Nous associons à cette égalité des droits le respect des devoirs qui en découlent. Nous avons le souci constant de mettre à disposition les moyens nécessaires à un enseignement de qualité pour tous. Nous encourageons la participation des différents acteurs de nos établissements à la réflexion quant aux décisions qui les concernent.
Le respect des singularités par le biais de pratiques équitables	<ul style="list-style-type: none"> Nous promovons un enseignement respectueux de chaque individu dans sa globalité, qui tient compte des parcours spécifiques, des diversités culturelles. Nous favorisons l'épanouissement personnel, le développement de l'estime de soi, des potentialités de chacun, dans une logique de pédagogie valorisante, grâce entre autres à l'évaluation formative. Nous privilégions les méthodes actives, qui prennent appui sur les savoirs des apprenants et favorisent ainsi leur implication. Nous recourons à la pédagogie différenciée en prenant en compte les styles et les rythmes d'apprentissage des apprenants. Nous accordons une grande importance aux pratiques socialisantes, en développant la capacité de chacun à s'exprimer, à entrer en relation, à écouter les autres, à travailler en groupe, à développer des réseaux de communication, à se mobiliser.
Une neutralité active, respectueuse de la pluralité des convictions et des systèmes de valeurs	<ul style="list-style-type: none"> Nous considérons que le vivre-ensemble passe par le respect de principes fondamentaux tels que le respect de la liberté de conscience et d'expression, mais aussi par le dialogue ouvert entre les personnes ne partageant pas les mêmes valeurs. Nous favorisons le questionnement, le recours aux lectures plurielles des événements, en vue de mieux fonder nos opinions ou nos décisions. Nous proscrivons tout recours à la violence tant morale que physique. Si les points de vue s'entrechoquent, nous veillons à ce que cela se fasse dans une dynamique constructive et respectueuse des personnes.
Le développement de l'esprit critique en vue de faire des choix responsables et de participer à la	<ul style="list-style-type: none"> Nous œuvrons à permettre aux personnes de faire leurs choix de manière éclairée, en renforçant leurs capacités d'analyse et d'argumentation, en les incitant à confronter les points de vue, en mobilisant des compétences à la fois disciplinaires et transversales. Nous sommes soucieux d'articuler les savoirs liés aux fondements scientifiques au savoir-faire et au savoir-être ; de faire des va-et-vient entre la pratique et la théorie ; la réflexion doit accompagner le geste professionnel. Nous favorisons les habiletés à apprendre dans des conditions changeantes en

- agit en concertation étroite avec le Conseiller scientifique ainsi qu'avec les autres organes du Centre.

Un descriptif de fonction explicite sa mission ; elle est arrêtée par le Collège Provincial et transmise à l'inspecteur Fédéral d'Hygiène.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 – Le contrôle

Le Collège Provincial assure l'évaluation des missions dévolues aux écoles et est responsable de leur bon fonctionnement. A cet effet, il prend toute mesure qu'il juge utile en conformité avec d'une part, les missions des écoles et, d'autre part, les prescrits légaux en matière d'agrément et de financement des écoles.

Article 21 – Les dispositions financières

Les EPSC émarquent au budget annuel de la Province de Namur sous un article spécifique et doivent faire l'objet d'une comptabilité propre.

La Direction est chargée des procédures relatives aux comptes et subsides.

<p>construction d'une société plus démocratique</p>	<p>développant les stratégies d'autorégulation des apprenants : recherche d'informations, travail autonome et en équipe, autoévaluation...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nous promouvons l'accès aux technologies numériques et leur usage, tout en suscitant la réflexion sur les implications pratiques, sociales... d'une société hyperconnectée.
<p>La justice et l'émancipation sociales, pour une société plus humaine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Par la formation à des métiers, nous sensibilisons les apprenants aux multiples enjeux du monde dans lequel ils vivent, afin qu'ils puissent être des acteurs de changement en faveur de plus d'égalité, de solidarité, de dignité. • Nous soutenons le développement de projets de gestion durable, tels que la gestion énergétique, la gestion des déchets, l'alimentation saine. • Nous veillons à être des acteurs significatifs du tissu économique, social, culturel dans lequel nous évoluons : les partenariats associatifs, institutionnels que nous établissons constituent des leviers pour nos formations. • Nous utilisons les activités créatives, artistiques, culturelles et sportives comme des vecteurs privilégiés de développement de la société.



LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n°06/21: Chantier SA Elia Asset, Connexion postes HT Champion/ Namur- Bois de Villers (Powalco) – Servitude sur parcelle sise Rue Henri Bodart à Namur - Approbation convention-

VU la décision du Collège provincial du 16 mai 2019 donnant un accord de principe sur la pose, par la SA ELIA ASSET, d'un câble fibre optique en tranchée ouverte dans l'accotement de la parcelle appartenant à la Province de Namur, sise rue Henri Bodart à Namur, cadastrée G4911², pour permettre la connexion entre les postes HT Champion Namur (Rue Henri Bodart) et Bois de Villers (N928 Rue Léopold Crasset). ;

CONSIDERANT QU'un dossier devait être présenté ultérieurement au Conseil provincial pour les projets d'acte relatif à la servitude qu'Elia devra disposer pour la réalisation du projet ;

CONSIDERANT QUE le tracé initialement approuvé par le Collège le 16 mai 2019 a été modifié par la SA Elia courant du mois de novembre 2020 ;

CONSIDERANT QUE ce nouveau tracé posant problème au vu des travaux de voirie prévus par la Province sur cette parcelle, après des pourparlers, un accord a finalement été trouvé entre les parties conformément au plan de servitude ci-joint ;

CONSIDERANT QUE la SA Elia a prévu le démarrage du chantier à la mi-janvier 2021 ;

QUE le Conseil n'a pu approuver la convention et le plan lors de sa séance de décembre 2020, suite au changement de tracé initialement prévu et aux pourparlers qui s'en sont suivis ;

VU la décision du Collège provincial du 23 décembre 2020 marquant son accord sur l'octroi à la société ELIA ASSET, dont le siège social est sis Boulevard de l'Empereur, 20 à 1000 Bruxelles d'une servitude, conforme au plan ci-joint, relative à la pose d'un câble fibre optique en tranchée ouverte dans l'accotement de la parcelle appartenant à la Province de Namur, cadastrée G4911², pour permettre la connexion entre les postes HT Champion-Namur et Bois de Villers. La SA ELIA étant autorisée à débiter ces travaux mi-janvier 2021. Un dossier devant être présenté au Conseil pour faire approuver le projet de convention de servitude qui sera passé devant le notaire Demblon ;

VU le projet de convention de servitude et le plan ci-joints ;

VU la proposition du Collège provincial de ratifier l'octroi à la société ELIA ASSET, dont le siège social est sis Boulevard de l'Empereur, 20 à 1000 Bruxelles d'une servitude, conforme au plan ci-joint, relative à la pose d'un câble fibre optique en tranchée ouverte dans l'accotement de la parcelle appartenant à la Province de Namur, cadastrée G4911², pour permettre la connexion entre les postes HT Champion-Namur et Bois de Villers, et ce aux conditions reprises dans le projet de convention ci-joint. Cette convention devant être passée devant le notaire Demblon.

VU l'article L2222-1 CDLD ;

VU l'avis de la 4^{ème} Commission

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions ;

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

ARRETE

Article 1^{er} : Est ratifié l'arrêté du Collège du 23 décembre 2020 octroyant à la S.A ELIA ASSET, dont le siège social est sis boulevard de l'Empereur 20 à 1000 Bruxelles, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0475.028.202, une servitude, conforme au plan ci-joint, sur la parcelle de terrain sise Rue Henri Bodart, commune de Namur division 2 cadastrée ou l'ayant été section G numéro 4911², d'une superficie de 567 m², en vue de poser d'un câble fibre optique en tranchée ouverte dans l'accotement de la parcelle, pour permettre la connexion entre les postes HT Champion Namur (Rue Henri Bodart) et Bois de Villers (N928 Rue Léopold Crasset).

Article 2 : Sont approuvés le projet de convention de servitude et le plan ci-joints.

Article 3 : Est désignée, la Notaire DEMBLON, pour rédiger et passer l'acte de servitude conforme à la convention et plan cités à l'article 2

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT



REF: TR42419-146

**CONVENTION DE SERVITUDE
CABLE SOUTERRAIN FO (Fibre Optique)**

ENTRE :

La s.a. ELIA ASSET, dont le siège social est sis boulevard de l'Empereur 20 à 1000 Bruxelles, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0475.028.202, ici représentée par Amandine D'Haese – Permits & Property South Manager
ci-après dénommée ELIA.

ET :

La Province de Namur dont le siège est situé à 5000 Namur, Place Saint-Aubain n°2, représentée par le Collège provincial du Conseil provincial en les personnes de Messieurs Jean-Marc Van Espen, Député-président et Valéry Zuñnen, Directeur général, agissant en exécution d'une décision du Conseil provincial du

ci-après dénommé le PROPRIETAIRE.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

Article 1 : Objet de la convention.

Le PROPRIETAIRE confère par la présente convention une servitude de passage au profit d'ELIA et l'autorise à placer et à exploiter sur la parcelle de terrain mentionnée à l'article 2 de la présente convention un ou plusieurs câbles souterrains fibre optique et ses équipements.

Le fonds dominant est constitué par l'infrastructure d'ELIA ; le fonds servant est la parcelle de terrain appartenant au PROPRIETAIRE.

Article 2 : Assiette de la servitude.

La servitude concerne une parcelle de terrain sise Rue Henri Bodart, commune de Namur division 2 cadastrée ou l'ayant été section G numéro 4911³, d'une superficie de 567 m², dont l'emplacement provisoire est repris sur le plan en annexe.

Le plan de mesurage définitif sera joint à l'acte notarié et en fera partie intégrante lorsque la pose de la canalisation sera réalisée.

La présente convention a été établie entre les parties en considérant la (les) parcelle(s) de terrain concernées par celle-ci dans l'état dans lequel elle(s) se trouve(nt), avec toutes les servitudes apparentes ou non, continues ou discontinues, actives ou passives dont celle(s)-ci pourra(en)t être grevée(s), quitte à ELIA ou ses ayants droit à profiter des unes et de se défendre des autres, le tout à leurs risques et périls sans recours contre le PROPRIETAIRE.

Le PROPRIETAIRE déclare qu'à sa connaissance il n'existe pas de servitude sur la parcelle de terrain concernée et que, personnellement, il n'en n'a conféré aucune.

Article 3 : Droit au maintien des installations d'ELIA

Le PROPRIETAIRE autorise ELIA à conserver à demeure l'installation précisée à l'article 1 jusqu'à l'échéance fixée à l'article 10.

Article 4 : Prix.

ELIA versera au PROPRIETAIRE, lors de la passation de l'acte authentique une somme unique et forfaitaire calculée sur base d'un montant de 15€/m² pour une surface estimée à 65m² (65m X 1 m de large), soit un montant estimé à ce jour à 975 €.

Le montant définitif d'indemnité sera déterminé sur base du plan as built dressé par le géomètre lors de la pose finale de la canalisation.

Selon la surface délimitée par le géomètre, le montant de l'indemnité pourra soit être majoré ou réduit par rapport au montant estimé initialement, lors de la signature de la présente convention.

Dans l'hypothèse où l'acte authentique n'est pas passé avant le début des travaux d'installation de l'infrastructure d'ELIA concernés par la présente, celle-ci s'engage à verser une avance de 20 % du montant indiqué à l'article 4 sur le compte suivant, n° BE63 0910 0057 0208.

Le PROPRIETAIRE renonce à tout droit à obtenir une indemnisation en raison de la présence sur ou sous la parcelle faisant l'objet du droit de servitude de câbles souterrains FO, sous réserve de ce qui est mentionné à l'article 5 de la présente convention.

réclamer un quelconque dédommagement. ELIA pourra également, par toute voie de droit, ordonner l'arrêt des travaux non autorisés par elle ;

- Le PROPRIETAIRE et ses ayants droit permettront en tout temps à ELIA ou à tout tiers désigné par elle d'avoir accès à la parcelle de terrain faisant l'objet de la présente convention, ceci afin de permettre à ELIA de surveiller, entretenir, réparer les installations qui sont la siennes, sans que cette énumération ne puisse être considérée comme exhaustive ;
- Le PROPRIETAIRE et ses ayants-droits s'engagent à contacter ELIA lorsqu'ils souhaitent introduire une demande de permis d'urbanisme pour un projet situé sur la parcelle visée ci-dessus.

Article 6 : Assurances – Responsabilité.

ELIA ou ses ayants droit resteront propriétaires des installations FO et de ses accessoires établis sous la parcelle faisant l'objet de la servitude conventionnelle.

Pour ce motif, ELIA ou ses ayants droit supporteront seuls tous les dommages susceptibles d'être occasionnés par l'exploitation et la présence des installations concernées, à l'entière décharge du PROPRIETAIRE et de ses ayants droit ;

Le PROPRIETAIRE du fonds servant garde l'entière propriété du terrain occupé par les installations d'ELIA.

Article 7 : Mention de la servitude.

Le PROPRIETAIRE et ses ayants droit s'engagent à mentionner l'existence de la servitude mise en place par la présente dans tout acte authentique relatif à la parcelle de terrain sur laquelle elle s'exerce, en ce compris le terrain sur lequel s'exerce le droit de passage réservé à ELIA pour avoir accès à ses installations. Il en va de même pour toute convention conférant des droits personnels sur les terrains concernés.

Toutes les conséquences dommageables d'une éventuelle omission à ce propos resteront à la charge exclusive du PROPRIETAIRE et de ses ayants droit.

Article 8 : Prise de cours de la servitude.

La servitude consentie par la présente convention prend cours le jour de la notification de l'arrêté du Collège provincial approuvant le début des travaux à ELIA et lie les parties même si l'acte devant notaire n'est pas encore établi.

Article 9 : Accès aux installations.

Article 5 : Modalités de l'exercice du droit de servitude.

L'exercice de la servitude conventionnelle par ELIA s'effectuera de la façon suivante :

- La fibre optique est placée sur du sable. Dans la tranchée sont également prévues des bandes de signalisation ainsi qu'un treillis avertisseur.
- Le câble est placé en moyenne à une profondeur de 80 cm.
- Pendant le placement de la canalisation et de ses équipements, ELIA a temporairement le droit d'utiliser une bande de terrain d'une largeur suffisante pour permettre le passage du personnel, des véhicules et du matériel d'entreprise, et la surveillance du chantier ;
- ELIA est tenue de prendre toutes les dispositions nécessaires de sorte que lors du placement, l'entretien et l'exploitation de la canalisation et de ses équipements, il soit causé le moins d'inconvénients possibles au propriétaire. ELIA s'engage à remettre le terrain dans son état d'origine et à indemniser le propriétaire de tous les dégâts matériels occasionnés par le placement ou l'exploitation de la canalisation.
- Tenant compte des caractéristiques techniques de la canalisation, il découle de la servitude que, dans la bande de terrain précitée (la servitude d'une longueur de 567m et d'une largeur de 1m, voir plan en annexe), il ne peut être procédé, sans l'information préalable et sans l'accord préalable d'ELIA, entre autres :
 - à la construction de bâtiments ou locaux clôturés;
 - au stockage de matériaux et marchandises;
 - à la modification du niveau du terrain;
 - à l'enfoncement de poteaux et piquets;
 - à l'usage de pelles mécaniques;
 - à la plantation d'arbres à hautes tiges;
 - au versage de décombres ou de terre de déblais.
- Dans l'hypothèse où le PROPRIETAIRE ou ses ayants droit ne respectent pas leur engagement à ce propos, ELIA sera en droit de procéder à l'enlèvement des infrastructures et plantations litigieuses sans que ceux-ci ne puissent

Conformément aux dispositions du RGIE, l'accès aux installations qui appartiennent à ELIA est exclusivement géré par celle-ci en application de ses procédures de sécurité. A cet effet, les signataires de la présente s'engagent à se communiquer mutuellement et dans les plus brefs délais leur procédure de sécurité respective s'il échet.

Article 10 : Durée de la servitude.

La servitude mise en place par la présente convention est conclue pour la durée des installations concernées.

Article 11 : Condition suspensive

La présente convention est conclue sous la condition suspensive d'obtention par ELIA de tous les permis et/ou autorisations nécessaires à la construction de l'installation concernée par la convention.

Article 12 : Impôts, taxes et redevances.

Tous les impôts, taxes et redevances dus en raison de la présence de l'infrastructure d'ELIA sur le terrain objet de la présente restent à charge exclusive d'ELIA.

Article 13 : Clause de confidentialité.

Toutes les informations que le PROPRIETAIRE ou ses ayants droit pourraient obtenir à l'égard d'ELIA en raison de la présente convention, ceci tant au niveau des installations qui sont celles de cette dernière, qu'au niveau de la gestion de celles-ci par ELIA, sont strictement confidentielles et ne pourront être communiquées à des tiers.

En cas de non respect de la clause de confidentialité, ELIA sera en droit de leur réclamer in concreto le dommage subi.

Article 14 : Expropriation.

Le PROPRIETAIRE s'engage à informer ELIA sans délai dès qu'il est averti d'une procédure d'expropriation portant sur un ou plusieurs parcelle(s) visées à l'article 2 de la présente convention.

Article 15 : Notaire – Frais – Divers.

Le notaire désigné par le PROPRIETAIRE est

Le notaire désigné par ELIA est.....

ELIA supportera tous les frais et honoraires relatifs à la passation de l'acte authentique, en ce compris les droits d'enregistrement et l'hypothèque.

Au plus tard à la passation de l'acte authentique le PROPRIETAIRE remettra à ELIA toutes les attestations nécessaires en raison de la réglementation en vigueur et qui doivent être produites pour l'établissement d'un tel acte.

Article 16 : Droit applicable – Jurisdiction.

La présente convention est exclusivement régie par le droit belge et, en cas de litige entre les parties et/ou leurs ayants droit, seules les juridictions de l'arrondissement de Bruxelles seront compétentes pour les trancher.

Fait à _____ le _____ 2020 en trois exemplaires, deux destinés aux parties signataires de la présente, le troisième destiné au notaire.

Pour le PROPRIETAIRE,

Pour ELIA,

Annexe : plan de la parcelle faisant l'objet de la servitude

VOTRE CORRESPONDANT :

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

**Affaire n° 08/21 : Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN) –
Modification du règlement des études 2020-2021 suite crise sanitaire Covid 19.**

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

VU l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;

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

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

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

VU sa résolution du 23 octobre 2020 approuvant le règlement des études de la Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN) pour l'année académique 2020-2021 ;

VU la pandémie de Covid 19 et la crise sanitaire qui en résulte;

VU l'arrêté du Gouvernement de la communauté française de pouvoirs spéciaux n° 41, du 10 décembre 2020, relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021;

CONSIDERANT qu'il convient de compléter et de modifier le règlement des études actuellement en vigueur, en application des nouvelles dispositions légales;

CONSIDERANT que le texte modifié a été soumis à l'avis de la Commission Paritaire Locale (CoPaLoc) compétente pour le personnel subventionné des établissements d'enseignement organisés par la province de Namur lors de sa réunion du 21 janvier 2021;

VU l'avis favorable émis par la CoPaLoc en date du 21 janvier 2021;

ATTENDU que ce nouveau règlement a été approuvé par le Conseil de gestion de la HEPN le 14 décembre 2020 ;

VU la proposition du Collège provincial;

VU le rapport de sa 4ème Commission;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions;

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

DECIDE :

Article 1er : D'adopter l'édition 2020 du règlement des études amendée suite à la pandémie du Covid 19 reprise en annexe.

Article 2 : Ce document est d'application sept jours après sa publication.

Article 3 : Ce règlement sera publié dans le Bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

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

- Monsieur J-A VERDONCK, Inspecteur général à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation (APEF) ;
- Monsieur Th. ALBERT, Directeur Président de la HEPN ;
- Madame G. GAIE, Directrice des Services juridiques.

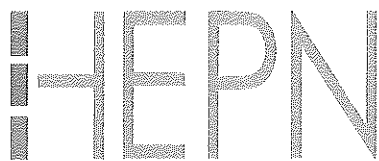
Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN.

Le Président,

Philippe BULTOT.



HAUTE ÉCOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR

REGLEMENT DES ETUDES

EDITION 2020

Applicable à partir du 14 septembre 2020

Approuvé par le Conseil provincial du 23 octobre 2020

Amendé en raison de la crise sanitaire du Covid-19

Version amendée approuvée par le Conseil provincial du 29 janvier 2021

HEPN 1
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

3.9. Les étudiants libres.....	42
Chapitre 4 : Le coût des études.....	44
4.1. Les droits d'inscription.....	44
4.1.1. Règle générale.....	45
4.1.2. Les étudiants boursiers.....	46
4.1.3. Les étudiants de condition modeste.....	47
4.1.4. Le droit d'inscription spécifique.....	49
4.1.5. Les étudiants en allègement des études.....	51
4.1.6. Les étudiants en réorientation.....	52
4.1.7. Les étudiants libres.....	52
4.1.8. Les étudiants en année diplômante.....	52
4.2. Les modalités de remboursement.....	52
4.3. Les aides.....	53
4.4. Remarques.....	54
Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant.....	55
5.1. Le programme annuel de l'étudiant (PAE).....	55
5.1.1. Le premier bloc d'études.....	55
5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études.....	56
5.2. Le programme personnalisé.....	58
5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures.....	58
5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation.....	58
5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE.....	59
5.2.4. Allègement des études.....	59
5.2.5. Equivalence.....	60
5.3. La procédure de fixation du programme annuel de l'étudiant.....	60
Chapitre 6 : Les aspects médicaux.....	63
6.1. Dispositions générales.....	63
6.2. Le Service PSE ou « Point Santé étudiant ».....	63

HEPN 3
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Table des matières

Introduction.....	10
1. Remarques préliminaires.....	10
2. Glossaire.....	13
3. Bases légales.....	20
Chapitre 1 : L'organisation des études.....	22
1.1. Les programmes d'études détaillés.....	22
1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation.....	24
Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique.....	25
Chapitre 3 : L'inscription.....	27
3.1. La date limite d'inscription.....	27
3.2. Les titres d'accès.....	28
3.2.1. L'accès aux études de premier cycle.....	29
3.2.2. L'accès aux études de spécialisation.....	30
3.2.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie.....	30
3.2.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie.....	31
3.2.2.3. Spécialisation en santé mentale et psychiatrie.....	31
3.2.2.4. Spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie.....	31
3.2.2.5. Spécialisation en agriculture biologique.....	32
3.3. La procédure d'inscription.....	32
3.3.1. L'introduction de la demande d'inscription.....	32
3.3.2. La constitution du dossier.....	33
3.3.3. La recevabilité de la demande d'inscription.....	34
3.4. La régularité de l'inscription.....	36
3.5. Le refus d'inscription et procédure de recours.....	37
3.6. La fraude à l'inscription.....	39
3.7. L'annulation de l'inscription.....	41
3.8. Les étudiants non-finançables.....	41

HEPN 2
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

6.2.1. Le bilan de santé.....	64
6.2.2. Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire.....	65
6.2.3. Le Point-Santé.....	66
6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité.....	66
6.4. Les étudiants stagiaires.....	67
6.5. Obligations et sanctions.....	67
Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques.....	69
7.1. Les présences aux activités d'apprentissage.....	69
7.1.1. Règle générale.....	69
7.1.2. Obligation de présence.....	69
7.2. Les méthodes d'enseignement.....	70
7.3. Les méthodes d'évaluation.....	71
7.4. La mise en ligne des supports de cours.....	71
7.5. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires.....	72
7.5.1. Au sein du bachelier en Agronomie.....	72
7.5.2. Au sein du bachelier en Gestion hôtelière.....	73
7.6. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques.....	73
7.6.1. Dispositions générales.....	73
7.6.1.1. Organisation.....	73
7.6.1.2. Modalités.....	74
7.6.1.3. Stage à l'étranger.....	75
7.6.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle.....	75
7.6.1.5. Faute en stage.....	76
7.6.2. Dispositions spécifiques au département des sciences économique et de gestion - bachelier en gestion hôtelière.....	76
7.6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité.....	78
7.6.3.1. Le volume des stages.....	79

HEPN 4
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

7.6.3.2. Le rapport de stages.....	79
7.6.3.3. La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail.....	80
7.7. Le Travail de Fin d'Etudes.....	81
7.7.1) Dispositions générales.....	81
7.7.2) Dispositions spécifiques au département des sciences agronomiques et ingénierie biologique.....	81
7.7.3) Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité.....	81
Chapitre 8 : La promotion de la réussite.....	83
Chapitre 9 : La mobilité.....	85
9.1. Dispositions générales.....	85
9.2. Les programmes de mobilité.....	86
9.2.1. Erasmus.....	86
9.2.2. Erasmus Belgica.....	87
9.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME.....	87
9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students.....	87
9.2.5. Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME.....	87
Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif.....	88
Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française.....	92
11.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française.....	92
11.2. Inscription.....	93
11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription.....	93
11.2.2. Autorisation d'inscription.....	94
11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques.....	94
CHAPITRE 12 : Les évaluations.....	96
12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves.....	96
12.2. Le refus d'inscription aux épreuves.....	98
12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves.....	98
12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens.....	98
HEPN.....	5
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx	

14.1.11. Les biens personnels.....	114
14.1.12. Les personnes étrangères à l'établissement.....	114
14.1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur.....	114
14.2. Les sanctions.....	114
14.2.1. Les types de sanctions.....	115
14.2.1.1. Les mesures d'ordre.....	115
14.2.1.2. Les mesures disciplinaires.....	115
14.2.2. Les situations particulières.....	116
14.2.2.1. En cas de faute grave.....	116
14.2.2.2. En cas de fraude aux évaluations.....	117
14.2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un travail.....	118
Chapitre 15 : Règles en matière de reconnaissance et d'octroi du statut d'étudiant sportif.....	119
15.1. Définitions.....	119
15.1.1. L'étudiant sportif.....	119
15.1.2. Le référent sport.....	119
15.1.3. CASHES.....	119
15.2. Modalités d'octroi du statut « étudiant sportif ».....	120
15.2.1. Procédure d'introduction des dossiers.....	120
15.2.2. Analyse du dossier et procédure d'octroi du statut d'étudiant sportif.....	120
15.2.3. Recours.....	121
15.3. Avantages liés à un statut d'« étudiant sportif ».....	121
15.3.1. Reconnaissance du statut.....	121
15.3.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut.....	122
15.3.2.1. L'allègement de son année d'études.....	122
15.3.2.2. Des aménagements spécifiques quant aux activités d'enseignement et aux évaluations.....	122
15.4. Obligations liées au statut d'« étudiant sportif ».....	122
Chapitre 16 : Le statut d'étudiant entrepreneur.....	124
16.1. Dispositions générales.....	124
HEPN.....	7
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx	

12.3.2. Modalités d'évaluation.....	100
12.3.3. Absence aux épreuves.....	101
12.3.4. Notifications des résultats et consultation des copies.....	102
12.4. Les conditions de réussite.....	103
CHAPITRE 13 : Les délibérations.....	104
13.1. Le jury.....	104
13.2. Les délibérations.....	105
13.3. Les critères de délibérations.....	106
13.3.1. Pour la réussite de l'UE.....	106
13.3.2. Pour l'attribution d'une mention.....	107
13.4. Grade académique, mention et diplôme.....	107
13.4.1. Grade académique.....	107
13.4.2. Mention.....	107
13.4.3. Diplôme.....	108
13.5. Publicité des décisions.....	109
13.6. Droit de recours.....	109
Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions.....	111
14.1. Le règlement disciplinaire.....	111
14.1.1. Les fautes graves et les fraudes.....	111
14.1.2. Le prosélytisme – commerce.....	111
14.1.3. La tenue vestimentaire.....	111
14.1.4. Le comportement.....	112
14.1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogique.....	112
14.1.6. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication.....	113
14.1.7. Le tabac, l'alcool, la drogue et autres substances illicites.....	113
14.1.8. Les locaux et le matériel.....	113
14.1.9. Utilisation des noms et sigles.....	113
14.1.10. Le vol.....	114
HEPN.....	6
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx	

16.2. Les organes.....	124
16.2.1. La Commission « étudiants-entrepreneurs ».....	124
16.2.2. Les coordinateurs institutionnels.....	126
16.2.3. Les tuteurs académiques.....	126
16.3. Octroi du statut.....	127
16.3.1. Critères d'octroi.....	127
16.3.2. Durée du statut.....	127
16.3.3. Retrait du statut.....	127
16.3.4. Information sur les décisions de la Commission.....	127
16.4. Procédure.....	128
16.4.1. Dossier de candidature pour l'octroi du statut étudiant-entrepreneur.....	128
16.4.2. Liste des étudiants-entrepreneurs du Pôle de Namur.....	129
16.4.3. Recours de l'étudiant.....	129
16.5. Avantages accordés à l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur.....	129
16.5.1. Reconnaissance du statut.....	129
16.5.2. Encadrement personnalisé.....	130
16.5.3. Avantages académiques liés à l'obtention du statut.....	130
16.5.4. Accès à l'incubateur étudiant de Namur.....	131
16.5.5. Réseau des étudiants-entrepreneurs du Pôle de Namur.....	131
16.6. Obligations liées au statut « étudiant-entrepreneur » du Pôle de Namur.....	131
16.6.1. Informations et mises à jour.....	131
16.6.2. Respect des règles et des obligations légales.....	132
16.6.3. Evaluation.....	132
Chapitre 17 : Données personnelles et protection de la vie privée.....	133
Chapitre 18 : Assurances scolaires.....	134
18.1. L'assurance en responsabilité civile.....	134
18.2. L'assurance des dégâts corporels.....	135
Les annexes.....	137
HEPN.....	8
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx	

Annexe 1 : Les droits d'inscription	137
Annexe 2 : Le calendrier académique	139
Annexe 3 : Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire.....	142
Annexe 4 : Charte relative à l'utilisation des connexions Internet mises à disposition des enseignants, des étudiants et des visiteurs de l'ensemble des bâtiments provinciaux....	144
Annexe 5 : Police protection des données.....	149
Annexe 6 : Charte d'engagement des étudiants dans le cadre des évaluations à distance	152

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les informations utiles sur les valves, sur les valves électroniques (plate-forme E Bac) ainsi que sur le site internet de la Haute Ecole.

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

En raison de la crise sanitaire du Covid 19, toute communication officielle se fait exclusivement par voie électronique, au moyen des canaux de diffusion mis en place par la HEPN (adresse courriel, E Bac, Hyperplanning, site internet, ...). Les étudiants sont tenus de les consulter quotidiennement et de signaler, dès son apparition, toute difficulté rencontrée dans l'utilisation de ces derniers.

Tout affichage aux valves est remplacé par un affichage sur les valves électroniques (E Bac) et/ou un envoi par mail.

En fonction des mesures sanitaires en vigueur, les activités d'enseignement ainsi que les évaluations peuvent être organisées à distance.

Pour ces dernières, une exception est prévue pour les étudiants qui se sont déclarés et ont été reconnus comme n'étant pas dans les conditions matérielles leur permettant de les présenter à distance¹.

Ces étudiants, qui seront éventuellement autorisés à se présenter physiquement sur les différents sites de la HEPN, s'engagent à respecter les dispositifs de sécurité sanitaire qui seront mis en place.

Les étudiants qui réalisent leurs évaluations à distance s'engagent à respecter la charte reprise à l'annexe 6 du présent règlement.

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

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

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

Il appartient à chaque étudiant de vérifier qu'il est bien inscrit, dans la plate-forme EBac, à l'espace d'activité de chaque Unité d'enseignement (UE) qui figure à son PAE (un tutoriel sur

¹ Article 8 de FAGCF de pouvoirs spéciaux n°41 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021.
 HEPN 11
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Introduction

1. Remarques préliminaires

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

Le présent règlement des études est susceptible d'adaptations. Ces dernières seront diffusées en cours d'année s'il échet. Par conséquent, la version faisant foi est celle qui figure sur le site internet www.hepn.be et sur la plateforme Ebac. Il sera automatiquement abrogé par la parution d'une nouvelle édition.

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

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

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

Les étudiants inscrits sont censés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type court, ainsi que le présent règlement des études. Les fiches descriptives des UE, ainsi que les dispositions spécifiques à certains enseignements, font partie intégrante du présent règlement.

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

la manière de s'inscrire à une UE sur Ebac est disponible sur la plate-forme ou sur le site internet de la HEPN).

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

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

2. Glossaire

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

Activités d'apprentissage : elles comportent :

-) des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages;
-) des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets;
-) des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.
-) des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement supérieur en alternance..

Activités de remédiation : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler des lacunes éventuelles d'étudiants ou à les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.

Activités d'intégration professionnelle (AIP) : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.

Admission : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.

Année académique : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période.

ARES : l'ARES (Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur) est une fédération des établissements d'enseignement supérieur en Communauté française, chargée de garantir

HEPN 13
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Cursus : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant ».

Cycle : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

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

Domaine d'études : branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

Équivalence : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux repris à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.

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

Étudiant de première génération : à des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études.

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

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

Étudiant finançable : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en

HEPN 15
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

l'exercice des différentes missions d'enseignement supérieur, de recherche et de service à la collectivité et de susciter les collaborations entre les établissements.

Autorités académiques : les instances qui sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

Bachelier (BA) : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

Bachelier de spécialisation : études menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation initiale préalable.

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

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

Compétence : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.

Connaissance : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

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

Corequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

HEPN 14
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.

Examen : opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études.

Faute : manquement à une norme, un règlement, une obligation contractuelle ou légale. Manière d'agir maladroite ou fâcheuse. Responsabilité de quelque chose ou quelqu'un dans un acte.

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

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

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

Fraude : acte malhonnête fait dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou règlements.

Grade académique : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme, et protégé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur.

Inscription régulière : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

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

HEPN 15
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Jury : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

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

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

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

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

Passerelle : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.

Plagiat :

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

- « Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source »
- « Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance »
- « Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source »
- « Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance »
- « Réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur »
- « Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord) »
- « Acheter un travail sur le web »

Pôle académique : association d'établissements d'enseignement supérieur fondée sur la proximité géographique de leurs implantations d'enseignement et de recherche, chargée
HEPN 17
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Unité d'enseignement (UE) : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont groupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

Valorisation des acquis (VAE) : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

HEPN 19
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

principalement de susciter et fédérer leurs collaborations et activités communes ou transversales.

Prérequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.

Profil d'enseignement : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés.

Programme annuel de l'étudiant : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.

Programme d'études : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.

Quadrimestre : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.

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

Stages : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine d'études, reconnues et évaluées par le jury concerné.

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

HEPN 18
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

3. Bases légales

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

HEPN 20
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juin 2016 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur et les jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française (M.B. du 13 septembre 2016)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 août 2017 pris en application de l'article 111, §2, 1° du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (M.B. du 6 octobre 2017)
- Décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles (M.B. 14 mars 2019)
- Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors université (M.B. 17 avril 2019)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 avril 2019 fixant la procédure d'introduction des demandes d'allocations d'études supérieures ainsi que les conditions de leur octroi (M.B. du 12 juin 2019)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française de pouvoirs spéciaux n° 5 du 24 avril 2020 relatif à l'organisation de la fin de l'année académique 2019-2020 (M.B. du 28 avril 2020)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française de pouvoirs spéciaux n° 31 du 18 juin 2020 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021 (M.B. du 26 juin 2020)
- Décret déterminant la finabilité des étudiants pour l'année académique 2020-2021 (M.B. du 28 juillet 2020)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française de pouvoirs spéciaux n° 41 du 10 décembre 2020 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021

Circulaires ministérielles en application des lois et arrêtés susmentionnés.

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

- 8° les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation;
- 9° son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique;
- 10° la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre;
- 11° le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage;
- 12° la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

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

Cette description des unités d'enseignement ne peut être modifiée durant l'année académique sur laquelle elle porte, sauf cas de force majeure, notamment touchant les enseignants responsables. Toute modification éventuelle est soumise à l'accord du directeur de département et sera notifiée par mail aux étudiants concernés.

En complément au paragraphe ci-dessus, la HEPN peut modifier la description des unités d'enseignement, lorsque la crise sanitaire du COVID-19 l'impose. Toute modification est communiquée aux étudiants dans les plus brefs délais, au plus tard le 11 décembre 2020 pour les modifications relatives à la description des unités d'enseignement faisant l'objet d'une évaluation à l'issue du premier quadrimestre, et au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation pour les modifications relatives à la description des unités d'enseignement faisant l'objet d'une évaluation à l'issue du deuxième quadrimestre³.

³ Article 2 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n°41 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021.

Chapitre 1 : L'organisation des études

1.1. Les programmes d'études détaillés

Article 1

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

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

Chaque unité d'enseignement se caractérise par les éléments suivants (repris dans une fiche descriptive)² :

- 1° son identification, son intitulé particulier, sa discipline;
- 2° le nombre de crédits associés;
- 3° sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation;
- 4° la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises;
- 5° le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle;
- 6° son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options;
- 7° la liste des unités d'enseignement pré requises ou corequis au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises;

² Article 77 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation⁴

Article 2

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

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

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

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

⁴ Article 75 §2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique⁵

Article 3

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

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

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement se répartit sur des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle. Pour des raisons pédagogiques motivées, sur avis du Conseil pédagogique, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1er février, le troisième débute le 11 juillet 2020 et se termine le 30 septembre 2020⁶. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage.

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

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

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

⁵ Article 79 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

⁶ Par dérogation à l'article 79, § 1er, alinéa 3, du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié. Article 4, §1 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n°6 relatif à l'organisation de la fin de l'année académique 2019-2020.

Chapitre 3 : L'inscription

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

3.1. La date limite d'inscription

Article 4

La date limite d'inscription est fixée au 31 octobre de l'année académique en cours.

Exceptions :

- Les étudiants autorisés par les jurys à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours.
- Les étudiants de fin de cycle dont les stages et évaluations du 3^e quadrimestre de l'année académique 2019-2020 ont été prolongés dans le contexte de la crise sanitaire provoquée par le Covid 19, peuvent régulariser leur inscription provisoire jusqu'au 15 février 2021 au plus tard⁷.
- Les étudiants visés par une délibération du 3^e quadrimestre de l'année académique 2019-2020 qui a eu lieu après le 30 novembre 2020, peuvent s'inscrire jusqu'au 15 février 2021 au plus tard⁸.
- Les étudiants autorisés par le Gouvernement, sur avis de la HEPN, peuvent s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient. L'étudiant doit introduire sa demande d'inscription auprès du Président de la Commission d'admission du bachelier dans lequel il souhaite s'inscrire. Celle-ci doit être adressée par mail ou par courrier simple ou déposée en main propre contre accusé de réception. La demande doit être motivée et être accompagnée d'une copie d'un

⁷ Article 2 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n° 31, du 18 Juin 2020, relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021, tel que modifié.

⁸ Article 3 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n° 31, du 18 Juin 2020, relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021, tel que modifié.

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

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

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

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

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

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

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

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

Une procédure et des délais particuliers sont prévus pour les étudiants non-finançables et les étudiants non-résidents désireux de s'inscrire au sein du bachelier sage-femme. Ces dispositions sont disponibles sur le site www.hepn.be, rubrique Inscription.

Article 5

L'étudiant inscrit au 1^{er} bloc d'études peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droit d'inscription complémentaire, afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus, avec ou sans changement d'établissement.

L'étudiant qui souhaite se réorienter en fait la demande au Directeur de département.

Celle-ci doit être adressée par mail ou par courrier simple ou déposée en main propre contre accusé de réception. La demande doit être motivée et être accompagnée d'une copie d'un document d'identité, du titre d'accès aux études, de la justification des activités depuis la fin des études secondaires et au plus tard depuis les 5 dernières années, d'une copie des relevés des notes obtenues au cours de cette période ainsi que de la preuve du paiement du solde des droits d'inscription pour l'année académique en cours. La demande de réorientation ne sera traitée qu'à la réception du dossier complet.

Dans les 10 jours ouvrables de sa prise de décision, le Directeur de département adresse sa réponse motivée à l'étudiant.

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

L'étudiant qui souhaite se réorienter doit compléter un formulaire de demande de réorientation fourni par l'établissement d'accueil. Ce dernier avertit l'établissement d'origine.

3.2. Les titres d'accès⁹

⁹ Article 107 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

3.2.1. L'accès aux études de premier cycle

Article 6

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

- 1° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993 -1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française;
- 2° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure;
- 3° soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale;
- 4° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique;
- 5° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire;
- 6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale;
- 7° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française.
- 8° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée par le Gouvernement.

HEPN 29
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

3.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie

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

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

3.2.2.3. Spécialisation en santé mentale et psychiatrie

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

3.2.2.4. Spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie

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

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

HEPN 31
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

3.2.2. L'accès aux études de spécialisation¹⁰

Article 7

Ont accès aux études de spécialisation les titulaires :

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

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

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

3.2.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie

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

¹⁰ Article 107 al 2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

3.2.2.5. Spécialisation en agriculture biologique

La spécialisation est accessible aux titulaires d'un diplôme de

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

3.3. La procédure d'inscription

3.3.1. L'introduction de la demande d'inscription

Article 8

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

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

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

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

En raison de la crise sanitaire de la Covid-19, l'inscription provisoire peut être régularisée jusqu'au 29 janvier 2021 au plus tard, cette échéance pouvant être dépassée si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant¹¹.

3.3.2. La constitution du dossier

Article 9

L'étudiant doit fournir au secrétariat de son bachelier :

- 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 3.2. ci-dessus – articles 6 et 7) ;
- 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

¹¹ Article 4 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n°41 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021
HEPN 33
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

A défaut, la demande d'inscription est irrecevable.

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

Article 11

L'étudiant peut introduire un recours contre cette décision auprès du Commissaire du Gouvernement désigné auprès de la HEPN.

Le recours doit être introduit :

- ✓ **Prioritairement** par courrier électronique (thierry.zeller@comdelcfwb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ;
- ✓ A défaut :
 - soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi ;
 - soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :
Cellule du Commissaire du Gouvernement,
Monsieur Thierry ZELLER
Boulevard Joseph Tirou 185, 3^e étage
6000 CHARLEROI ;

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

Il doit impérativement reprendre les éléments suivants :

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

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

Les étudiants n'ayant pas reçu de décision de la part de la HEPN à leur demande d'inscription à la date du 15 novembre peuvent introduire un recours auprès du Commissaire du HEPN 35
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

réalisées en Belgique ou à l'étranger, attestations de(s) employeur(s) éventuels, de voyages à l'étranger, de non perception d'allocations familiales, ...
Si l'étudiant a été inscrit à des études d'enseignement supérieur antérieurement aux cinq dernières années académiques, il est tenu de déclarer sa première inscription.

- Le cas échéant, un document attestant que l'étudiant a apuré toutes ses dettes à l'égard du dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Pour les étudiants qui s'inscrivent au sein des bacheliers infirmier responsable de soins généraux et sage-femme :

- un extrait de casier judiciaire de modèle 2 obtenu depuis moins de trois mois ;
- un certificat d'aptitude physique à la profession (document type délivré par la HEPN à compléter) ;

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

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

3.3.3. La recevabilité de la demande d'inscription¹²

Article 10

Pour qu'un dossier de demande d'inscription soit recevable, l'étudiant est tenu de remplir les conditions d'accès aux études visées, de fournir les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent règlement et d'avoir payé un acompte de 50€ pour le 31 octobre au plus tard.

¹² Article 95 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.
HEPN 34
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Gouvernement (voir modalités d'envoi ci-dessus), dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 15 novembre. L'étudiant apporte la preuve qu'il a introduit une demande auprès de la HEPN. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision¹³.

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

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

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

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

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

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

Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

3.4. La régularité de l'inscription

Article 12

Une inscription est régulière pour une année académique lorsque :

¹³ Article 95/1 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.
HEPN 35
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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

3.5. Le refus d'inscription et procédure de recours¹⁴

Article 13

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

- refuse l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant, au plus tard 15 jours ouvrables après réception de sa demande d'inscription recevable et au plus tôt le 1er juin de l'année qui précède l'année académique visée par l'étudiant. Ce délai est suspendu durant les périodes de vacances et de congés scolaires. Le recommandé est considéré reçu le 3e jour ouvrable qui suit son envoi.

Article 14

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

¹⁴ Articles 96 et 97 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

Article 15

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours ouvrables à partir de la notification de ce dernier pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission (CEPERI) créée à cet effet au sein de l'ARES¹⁵. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé à l'adresse suivante :

ARES
 Secrétaire de la CEPERI
 rue Royale 180, 5^e étage
 1000 Bruxelles

Ou en annexe à un courriel adressé à l'adresse suivante : info@ceperi.be. Cette requête indique clairement l'identité, le domicile, les coordonnées téléphoniques, l'adresse électronique de l'étudiant et l'objet précis de son recours; elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notifications à l'étudiant, ainsi que tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours. La CEPERI vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et se prononce dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors du recours interne, elle invalide la décision.

3.6. La fraude à l'inscription¹⁶

Article 16

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

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

¹⁶ Article 93/2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Cette Commission est composée du Député provincial et de l'Inspecteur général ayant l'enseignement dans leurs attributions, du Directeur des Services Juridiques de la Province de Namur et d'un membre du Conseil des Etudiants. Le recours doit être introduit par courrier recommandé et être adressé, dans les 10 jours calendriers suivant la date d'envoi de la notification du refus d'inscription, à l'adresse suivante :

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

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

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

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

académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

La suspicion de fraude est notifiée à la personne concernée par pli recommandé, par mail à l'adresse fournie ou en mains propres contre accusé de réception. Il reprend les faits qui motivent l'action de la HEPN.

Dans les 15 jours de cette notification, la personne concernée peut contester les faits allégués auprès du Directeur-Président, par pli recommandé, par mail à l'adresse haute.ecole@province.namur.be ou en mains propres contre accusé de réception. En cas de contestation dans les délais impartis, la personne concernée sera convoquée pour une audition devant le Collège de direction afin que celle-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

Les personnes en demande d'admission qui habitent à l'étranger ne seront pas convoquées à une audition. Elles recevront un courrier ou un mail reprenant les faits qui motivent l'action de la HEPN et mentionnant la possibilité pour elles d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

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

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

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

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

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de 3 années académiques de tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

HEPN 40
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

En cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à la HEPN sont définitivement acquis à celle-ci.

3.7. L'annulation de l'inscription

Article 17

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

A défaut, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

En cas d'annulation de l'inscription avant le 31^{er} décembre, seul l'acompte de 50€ reste dû. Si l'abandon intervient après le 1^{er} décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son cursus académique et il reste redevable de la totalité des droits d'inscription.

3.8. Les étudiants non-finançables

Article 18

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

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

- pour les étudiants ressortissant d'un pays hors UE : selon les modalités indiquées sur le site www.hepn.be;
- pour les autres étudiants, par envoi postal au Directeur du département concerné ou déposé au secrétariat du bachelier concerné.

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

HEPN 41
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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

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

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

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

Les étudiants libres sont redevables d'un droit d'inscription tel que défini au chapitre 4, point 4.1.7, du présent règlement.

HEPN 43
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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

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

3.9. Les étudiants libres¹⁷

Article 19

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

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

Cette demande écrite est motivée et contient :

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

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

¹⁷ Article 68/1 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Chapitre 4 : Le coût des études¹⁸

4.1. Les droits d'inscription

Article 20

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

Ils reprennent :

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

- Eventuellement un droit d'inscription spécifique.

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

Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements par carte de crédit (VISA, Mastercard, ...) ne sont pas acceptés.

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

¹⁸ Articles 102 et 105 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

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

4.1.1. Règle générale

Article 21

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu d'avoir payé un acompte de 50€ le jour de sa demande d'inscription ou au plus tard le 31 octobre¹⁹.

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

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

Par dérogation au paragraphe ci-dessus, le solde des droits d'inscription est à payer au plus tard pour le 15 février 2021 pour :

- les étudiants qui, en 19-20, ont été autorisés par les jurys à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure ;
- les étudiants de fin de cycle en 19-20, dont les stages et évaluations du 3^e quadrimestre de l'année académique 2019-2020 ont été prolongés dans le contexte de la crise sanitaire provoquée par le Covid 19 ;²⁰

Sauf cas de force majeure, à défaut de paiement pour cette date, l'étudiant n'aura plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne pourra être délibéré ni bénéficier

¹⁹ Article 102 §1^{er} du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

²⁰ Article 4 de l'ASCF de pouvoirs spéciaux n° 31, du 18 juin 2020, relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021, tel que modifié.

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

L'étudiant présumé boursier qui, au 1^{er} février, n'a pas encore perçu son allocation d'études, continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédit. Il est considéré comme en ordre de paiement jusqu'à la notification de la décision de l'octroi de l'allocation. Si celle-ci lui est refusée, il dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française pour payer le solde du montant de son inscription. A défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique²¹.

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

4.1.3. Les étudiants de condition modeste²²

Article 23

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

²¹ Article 102 §1^{er} du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

²² ASCF du 25 mai 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités.

d'aucun report ou de validation de crédits, mais restera considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. S'il a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

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

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

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

La HEPN est tenue de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire. Celui-ci statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de la HEPN dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la HEPN.

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

Voir procédure de recours reprise au point 3.5 ci-dessus (article 14).

4.1.2. Les étudiants boursiers

Article 22

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

Les étudiants boursiers sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études octroyée par le service d'allocations d'études de la Fédération Wallonie Bruxelles ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement.

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

Cette réduction s'élève à 111 €, sauf pour les étudiants en année diplômante pour lesquels la réduction est de 111,01€.

Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui dont le plafond de revenus imposables permettant l'octroi d'une allocation d'études est majoré de 3.707 € eu égard au nombre de personnes à charge. Il incombe de se référer au tableau ci-après pour l'année académique 2020-2021 :

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficier d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste
0	22.313,52	26.020,52
1	29.177,90	32.884,90
2	35.615,64	39.322,64
3	41.619,78	45.326,78
4	47.197,29	50.904,29
5	52.774,80	56.481,80
6	58.352,31	62.059,31
7	63.929,82	67.636,82
Par personne supplémentaire	+5.577,51	+5.577,51

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

- une copie complète de l'Avertissement-Extrait de rôle relatif à l'exercice fiscal 2019, revenus de l'année 2018, 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 2018 ainsi que le nombre de personne(s) fiscalement à charge.

- les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français établie par un traducteur juré.

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

4.1.4. Le droit d'inscription spécifique

Article 24

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

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

Les étudiants issus des pays moins avancés -repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU²³, ou issus des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens ne sont pas redevables de ce droit d'inscription spécifique²⁴.

²³ Liste LDC: liste arrêtée par les Nations Unies: Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Birmanie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Erythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée équatoriale, Guinée-Bissau, Haïti, Îles Salomon, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Népal, Niger, Ouganda, République centrafricaine, République démocratique du Congo, République du Laos, Rouanda, Samoa, Sao Tomé et Príncipe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Togo, Vanuatu, Yémen, Zambie.

²⁴ Article 105 §1^{er} du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

8. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la Coopération au développement dans ses attributions à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique;

9. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française ;

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

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

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

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

4.1.5. Les étudiants en allègement des études²⁶

Article 25

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

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

²⁶ Articles 151 et 176 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

1. de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés);

2. ressortissants des Etats membres des Communautés européennes;

3. mariés (ou cohabitants légaux au sens des articles 1475 et suivants du Code civil) dont le conjoint (ou le cohabitant légal) réside en Belgique, y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement (c'est une attestation émanant de l'Administration communale constatant cette situation qui permet de justifier de la cohabitation légale);

4. qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, accordé par la Délégation en Belgique du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce, en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953;

5. qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation;

6. pris en charge et/ou entretenus par les Centres Publics d'Action Sociale;

7. qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement²⁵;

²⁵ Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil National du Travail.

4.1.6. Les étudiants en réorientation

Article 26

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription entre le 1^{er} novembre et le 15 février.

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

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

4.1.7. Les étudiants libres

Article 27

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

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

4.1.8. Les étudiants en année diplômante

Article 28

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

4.2. Les modalités de remboursement

Article 29

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

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

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

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

4.3. Les aides

Article 30

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

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

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

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

Des aides pour le paiement des droits d'inscription peuvent être accordées aux étudiants, à titre individuel, par le Conseil social. Elles sont à charge des allocations ou subsides sociaux. En cas de désinscription de l'étudiant, ces montants sont rétrocedés au budget social de la

HEPN 53
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant

5.1. Le programme annuel de l'étudiant (PAE)²⁷

Article 32

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

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

5.1.1. Le premier bloc d'études

Article 33

Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la 1^{ère} fois dans un programme d'études particulier du premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement des études et programme personnalisé (voir point 5.2. ci-dessous – articles 36-40).

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

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études, peut compléter son programme annuel, moyennant l'accord de la Commission d'admission, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour

²⁷ Articles 99 et 100 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

HEPN 55
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Haute Ecole. L'introduction d'un dossier au Conseil social ne modifie pas les délais de paiement évoqués (voir ci-dessus).

4.4. Remarques

Article 31

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

HEPN 54
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

lesquelles il remplit des conditions prérequis, sans que la charge annuelle de son programme n'exède 60 crédits du programme du cycle.

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

5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études

Article 34

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

- 1^o les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut laisser ;
- 2^o des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions pré requises ;
- 3^o En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études du 1^{er} cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions pré requises et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1^{er} cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2^e cycle, il est réputé être inscrit dans le 2^e cycle. L'étudiant paie les droits d'inscription du 1^{er} cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du 2^e cycle. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans qu'il ne puisse dépasser 75 crédits. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1^{er} cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du 2^e cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.

HEPN 56
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1^{er} cycle sont déléguées par le jury du 1^{er} cycle et les unités d'enseignement du 2^e cycle sont déléguées par le jury du 2^e cycle ;

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

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

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1^{er} cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du 2^e cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études..

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1^{er} cycle sont déléguées par le jury du 1^{er} cycle et les unités d'enseignement du 2^e cycle sont déléguées par le jury du 2^e cycle.

Article 35

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

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

Par dérogation aux deux paragraphes ci-dessus, par décision individuelle et motivée, la Commission d'admission peut proposer et valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou de mobilité ;
- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis ;
- pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits.

5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE³¹

Article 38

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

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

L'étudiant doit pour ce faire introduire un dossier (VAE – Admission / VAE – Dispense) auprès de la direction du département concerné, avec l'aide s'il le souhaite du conseiller VAE de la HEPN, avant le 31 octobre.

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

5.2.4. Allègement des études³²

Article 39

La Commission d'admission, par décision individuelle et motivée, peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme, soit au moment de son inscription, soit en cours d'année académique pour motif médical grave.

³¹ Article 119 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³² Article 151 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

En raison de la crise sanitaire de la Covid-19, le programme annuel de l'étudiant peut être modifié durant l'année académique, sous réserve de l'accord du jury et de l'étudiant³³.

5.2. Le programme personnalisé

5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures²⁹

Article 36

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

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

Si au minimum 45 crédits sont valorisés par la commission, l'étudiant aura accès au 1^{er} cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès (voir chapitre 3, point 3.2).

5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation³⁰

Article 37

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

²⁹ Article 6 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n°41 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021

³⁰ Article 117 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³¹ Article 118 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

Sont considérés comme bénéficiaire de droit d'un tel allègement les étudiants bénéficiaires au sens de l'article 1^{er} lit.3 du décret du 30/1/2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2005 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française. Une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

Après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants du 1^{er} bloc d'études peuvent demander d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la Commission d'admission et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation³¹.

5.2.5. Equivalence³⁴

Article 40

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

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

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

Article 41

³² Article 150, §1^{er}, al. 3 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³³ Articles 92 et 93 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

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

La Commission d'admission est formée de quatre membres, dont le Président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins. La composition de cette Commission est reprise sur les programmes d'études détaillés.

Article 42

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

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

- l'étudiant a acquis moins de 30 crédits : il est réinscrit automatiquement au bloc 1, le programme annuel de l'étudiant étant constitué des unités d'enseignement du bloc 1 encore non-acquises.
- l'étudiant a acquis entre 30 et 44 crédits : il est réinscrit automatiquement au bloc 1, le programme de l'étudiant étant constitué des unités d'enseignement encore non-acquises. L'étudiant peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement de la suite du cursus, sans dépasser 60 crédits. Il doit en faire la demande à la Commission d'admission.
- l'étudiant a acquis au moins 45 crédits : il est inscrit automatiquement en poursuite d'études, avec d'abord à son programme les unités d'enseignement du bloc 1 non encore acquises. L'étudiant indique ensuite à la Commission d'admission les unités d'enseignement de la suite du cursus qu'il souhaite faire figurer à son programme annuel, jusqu'à un minimum de 60 crédits.

Article 43

Toute demande de fixation d'un programme annuel doit être adressée par écrit au Président de la Commission d'admission, via un courrier remis au secrétariat de la Commission d'admission. Sauf circonstances exceptionnelles dûment appréciées par le Président de la

HEPN 61
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Chapitre 6 : Les aspects médicaux

6.1. Dispositions générales

Article 44

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

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

En cette période de crise sanitaire liée au Covid 19, les étudiants sont tenus de respecter les consignes sanitaires mises en place au sein des différents sites de la HEPN, et ce sur base du protocole de rentrée académique 2020-2021 édicté par la Fédération Wallonie-Bruxelles repris en annexe 7 du présent RDE.

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

En cas de besoin, l'étudiant est tenu de s'informer auprès de la personne mandatée par le Collège de direction pour la gestion des dossiers d'accident et de maladie professionnelle.

En cas d'accident de travail, la déclaration dûment complétée doit être adressée à l'organisme assureur dans les 48 heures.

6.2. Le Service PSE ou « Point Santé étudiant »

Article 45

HEPN 63
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Commission, les demandes doivent être introduites pour le 1^{er} octobre au plus tard et dans tous les cas avant le 31 octobre.

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

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

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

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

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

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

HEPN 62
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Dans la continuité de ce qui est proposé pendant la scolarité, les étudiants inscrits dans l'enseignement supérieur hors universités sont attachés à un service de Promotion de la Santé de l'Étudiant³³.

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

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

6.2.1. Le bilan de santé

Article 46

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

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

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

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

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

³³ Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

HEPN 64
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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

Préalablement à son bilan de santé, l'étudiant recevra un questionnaire médical à compléter et à remettre personnellement à l'infirmière ou à transmettre par courriel (pointssante@province.namur.be). Il est également recommandé de présenter son carnet de vaccination au PSE.

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

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

L'étudiant dont l'absence n'est pas justifiée au bilan de santé et/ou qui refuse de se soumettre aux mesures prophylactiques recommandées par l'ONE est passible de l'application d'une sanction disciplinaire. En application du chapitre 14 (articles 103-105) du présent règlement, la mesure d'ordre d'éloignement temporaire des activités d'apprentissage sera appliquée à l'étudiant.

6.2.2. Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire³⁶

Article 47

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

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

En fonction du bilan de santé réalisé au PSE, un dépistage de la tuberculose est obligatoire uniquement pour les étudiants considérés comme « primo-arrivants ». Ce terme désigne tout étudiant qui :

- ❖ est originaire d'un pays à haute prévalence :
 - toute l'Asie sauf le Japon
 - toute l'Amérique sauf les USA et le Canada
 - toute l'Océanie sauf l'Australie et la Nouvelle-Zélande

il est obligatoire d'avoir reçu au minimum la première dose du vaccin contre l'hépatite B et la rubéole avant d'entamer les premiers stages (1ère année de fréquentation des bacheliers concernés).

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

6.4. Les étudiants stagiaires³⁷

Article 50

Chaque étudiant stagiaire, soumis à des risques liés à son travail, devra par ailleurs se présenter au Service de Médecine du Travail (COHEZIO), sur base d'une convocation remise par la HEPN.

Les étudiants stagiaires étant assimilés dans le cas présent à des travailleurs, cette visite est obligatoire. Toutes les mesures prophylactiques (vaccinations, écartement, ...) jugées nécessaires à la protection de la santé de l'étudiant stagiaire par le médecin du travail (COHEZIO) devront obligatoirement être suivies par l'étudiant.

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

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

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

6.5. Obligations et sanctions

Article 51

Ces mesures sont rendues indispensables, principalement parce que les risques de contamination lors de stages ne sont pas négligeables.

- toute l'Afrique
- toute l'Europe Centrale et de l'Est.
- ❖ et qui arrive pour la 1ère fois en Belgique (demandeur d'Asile, illégal, apatride, autre personne résidant chez nous depuis moins de 6 mois) dans le courant de l'année scolaire.
- ❖ et qui est inscrit pour la 1ère fois dans une école belge.

6.2.3. Le Point-Santé

Article 48

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

La mission de ce point-santé est d'écouter les étudiants, de leur apporter des informations et des conseils en santé, de leur proposer éventuellement une consultation complémentaire et de les orienter, si nécessaire, vers les structures de santé existantes.

Le service Point-santé est joignable au PSE :

- de Namur : 081/77.67.64 ou pointssante@province.namur.be
- de Ciney : 081/77.68.26

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

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

Article 49

Les étudiants inscrits pour la première fois au sein des bacheliers sage-femme et infirmier responsable de soins généraux sont invités à réaliser une prise de sang, postérieure au 1er juin de l'année en cours, reprenant l'étude de l'immunité en ce qui concerne :

- la rubéole : dosage des IgM et IgG
- l'hépatite B : dosage des Ag HBs, Ac HBc et Ac HBs

Les résultats des dosages sanguins précités ainsi que la carte de vaccination devront obligatoirement être transmis au médecin du travail (COHEZIO) lors de l'examen médical obligatoire avant la réalisation du premier stage (voir point 3.4.4 ci-dessous).

Parallèlement, il est à souligner que certains pays qui accueillent des stagiaires exigent leur vaccination également ; pour rappel, le médecin du travail pourra recommander et, avec l'accord de l'étudiant, administrer certaines vaccinations spécifiques au pays d'accueil.

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

Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques

7.1. Les présences aux activités d'apprentissage

7.1.1. Règle générale

Article 52

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

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

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

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

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

La déclaration d'irrégularité sera communiquée à l'étudiant en mains propres contre accusé de réception ou 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 ouvrables de la réception du recours.

7.1.2. Obligation de présence

Article 53

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

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

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

Des systèmes d'évaluation continue sont développés.

7.3. Les méthodes d'évaluation

Article 55

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

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

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

7.4. La mise en ligne des supports de cours³⁸

Article 56

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

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

³⁸Article 78 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

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

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

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

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

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

7.2. Les méthodes d'enseignement

Article 54

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

Les styles méthodologiques (induction / déduction, opérationnel, ...) sont adaptés aux matières enseignées et aux objectifs poursuivis : exposés oraux des enseignants et des étudiants, travaux de groupes, manipulation de matériel, exercices de simulation, utilisation de moyens audiovisuels, rapports de visites, rapports de stages, recherches bibliographiques, analyses de cas, ... Les groupes cours théoriques et cours pratiques sont composés en tenant compte de l'intérêt pédagogique et des contraintes liées à l'encadrement et aux moyens en infrastructure et équipement dont la HEPN dispose.

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

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

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

7.5. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires

7.5.1. Au sein du bachelier en Agronomie

Article 57

Dans les trois orientations, les étudiants ont des heures de pratique dans les laboratoires de l'école³⁹. Pour ces exercices, individuels ou en groupes, les étudiants sont encadrés par un ou des professeurs.

Tenue vestimentaire – Equipement et protection :

- Il est obligatoire de porter un tablier arrivant aux genoux, en coton (ce n'est pas la matière qui importe, le tablier doit être anti-feu et anti-acide). Ce tablier doit être fermé, mais pas par des boutons, car il doit pouvoir être « arraché » en cas de sinistre.
- Les cheveux doivent être attachés. Il est interdit de porter foulard, écharpe ou couvre-chef.
- L'étudiant portera des souliers recouvrant complètement les pieds. Il évitera les sandales, les souliers ouverts et les souliers à talon.
- 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.

³⁹ Chaque étudiant reçoit une charte d'utilisation des laboratoires, qu'il s'engage à respecter.

7.5.2. Au sein du bachelier en Gestion hôtelière

Article 58

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

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

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

Le non-respect des dispositions ci-dessus est passible de l'application d'une / de sanction(s) disciplinaire(s) reprise(s) au chapitre 14 (articles 103-105) du présent règlement (éloignement d'une activité d'enseignement, renvoi du stage, annulation des heures prestées en stage, ...).

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

7.6.1. Dispositions générales

7.6.1.1. Organisation

Article 59

Les stages ont pour objectif d'impliquer l'étudiant(e) dans les réalités de la vie professionnelle. L'étudiant pourra mettre en application les données abordées aux cours théoriques et pratiques.

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

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

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

refusant de suppléer à l'assurance responsabilité civile obligatoire pour les véhicules et à une éventuelle assurance dégâts matériels que le propriétaire du véhicule peut décider de souscrire. Si par contre le véhicule est endommagé par une faute de l'étudiant alors qu'il n'est pas en circulation, on se trouve dans le cas de figure susmentionné, impliquant une intervention de l'assurance responsabilité civile générale.

7.6.1.3. Stage à l'étranger

Article 61

Les étudiants peuvent réaliser un stage à l'étranger. La proposition sera motivée et les objectifs du stage seront définis. La HEPN ne peut être tenue pour responsable des frais en cas de dépenses non prévues par l'étudiant. Tous les frais sont à charge de l'étudiant.

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

7.6.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle

Article 62

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

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

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

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

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

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

7.6.1.2. Modalités

Article 60

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

Les stages sont supervisés par les professeurs.

Les maîtres de stages participent à l'évaluation du stage. Une grille d'évaluation détaillée leur est remise. La grille d'évaluation est communiquée aux étudiants.

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

Les règles de cotation éventuelles et la pondération du rapport de stage sont communiquées aux étudiants dans les mêmes délais que pour les autres activités d'apprentissage.

Tous les frais sont à charge de l'étudiant.

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

Les couvertures pour les dommages que les étudiants pourraient causer aux biens appartenant au maître de stage sont les suivantes, sachant que seuls sont couverts les sinistres pour lesquels une faute peut être reprochée à l'étudiant : dommages aux biens confiés (uniquement les biens faisant l'objet d'un travail ou d'un service entrant dans le cadre des attributions de l'étudiant) ; le contrat garantit les dommages à la double condition qu'ils soient la conséquence d'un accident et que leur cause soit extérieure au bien endommagé. Restent donc exclus le vol et la détérioration volontaire.

- dommages causés à un bien appartenant au maître de stage non considéré comme un objet confié: la responsabilité personnelle de l'étudiant sera couverte via les conditions générales de la police, au même titre que s'il cause un dommage à un tiers lors d'une activité scolaire.
- dommages causés aux véhicules du maître de stage: la responsabilité personnelle de l'étudiant conducteur pour les dommages causés aux véhicules tiers et aux véhicules du maître de stage ne sont pas couverts. En cas de dommages causés aux véhicules lorsque l'étudiant les conduit, l'assurance provinciale ne pourra intervenir, Ethias

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

7.6.1.5. Faute en stage

Article 63

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

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

Dans ce cas, les sanctions prévues au chapitre 14 (articles 103-105) du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stage et du Directeur de département.

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

7.6.2. Dispositions spécifiques au département des sciences économiques et de gestion – bachelier en gestion hôtelière

Article 64

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

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

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

➤ **1^{er} bloc d'études**

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

En outre, des activités de renforcement en Technologie de la restauration salle et cuisine sont organisées. Les étudiants ayant un pré-requis dans l'hôtellerie doivent également s'inscrire à ces activités et présenter l'évaluation. Néanmoins, ils peuvent être dispensés de la participation aux cours de technologie salle et cuisine. Les objectifs de leur stage seront réfléchis individuellement en fonction de leurs compétences et des acquis d'apprentissage visés.

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

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

➤ **Poursuite d'études**

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

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

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

➤ **Bloc finaliste**

Un stage de 15 semaines est effectué en administration hôtelière.

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

HEPN 77
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Les documents concernant le stage (objectifs, grilles d'évaluation, instructions pour la rédaction du rapport d'activité, ...) sont communiqués aux étudiants avant le début des stages et rassemblés dans un « dossier stage » par bloc d'études.

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant doit être en mesure de présenter ce dossier au professeur et au responsable du stage. S'il n'est pas en mesure de le faire ou si le dossier est incomplet, le professeur se réserve le droit de le renvoyer du stage et de lui imposer la récupération des périodes non prestées.

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

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

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

7.6.3.1. Le volume des stages

Article 65

Les dispositions réglementaires imposent un volume minimal dans chaque discipline et par année d'études⁴¹.

7.6.3.2. Le rapport de stages

Article 67

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

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

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

⁴¹ Décret du 18/07/2008 fixant les conditions d'obtention des diplômes de bachelier sage-femme et de bachelier en soins infirmiers, renforçant la mobilité étudiante et portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur, tel que modifié.

HEPN 79
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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

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

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

7.6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité⁴⁰

Article 65

Les stages permettent le développement du savoir-faire et du savoir-être. Ils ont pour objectifs spécifiques l'intégration des connaissances dans une approche pratique et l'acquisition de compétences techniques et comportementales. Le planning des stages est établi en fonction des objectifs pédagogiques et de l'offre de stage.

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

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

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

⁴⁰ L'étudiant est tenu de se conformer au Règlement général des stages qui lui est remis en début d'année académique et qui constitue une annexe

HEPN 78
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Tout jour de retard dans la remise du rapport de soins entraîne une pénalité.

Après 10 jours de retard, sauf pour un motif légitime reconnu par le Directeur de département, le rapport n'est plus corrigé. Néanmoins l'étudiant est tenu de le remettre, le nombre de rapports à réaliser chaque année étant réglementé. Cette cotation du rapport de stage entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier « stages »).

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

Article 68

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

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

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

HEPN 80
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

7.7. Le Travail de Fin d'Études

7.7.1) Dispositions générales

Article 69

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

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

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

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

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

7.7.2) Dispositions spécifiques au département des sciences agronomiques et ingénierie biologique

Article 70

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

7.7.3) Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité

Article 71

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

HEPN 81
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Chapitre 8 : La promotion de la réussite⁴²

Article 72

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

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

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

- Des modules propédeutiques sont organisés pour certains bacheliers en début d'année académique. Leur objectif est de restaurer et/ou d'approfondir les matières scientifiques pré-requises au type d'études.
- Des modules de méthode de travail sont organisés en petits groupes au premier quadrimestre. Ils traitent de la prise de notes, de la rédaction de synthèses, de la mémorisation et de l'organisation du blocus et des examens.
- La HEPN développe un programme de tutorat des étudiants du 1^{er} bloc d'études, identifiés comme étant en difficulté, par des étudiants inscrits à un des blocs d'études supérieurs.

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

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

⁴² Décret du 18/07/2008 démocratisant l'enseignement supérieur, couvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur, tel que modifié. Article 148 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

HEPN 83
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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

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

Afin que les étudiants soient couverts en matière d'assurance, les séances de tutorat devront obligatoirement avoir lieu dans l'enceinte des bâtiments de la HEPN ou de la HEAJ (établissement partenaire dans le cadre de l'organisation en co-diplômation du bachelier en psychomotricité).

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

Chapitre 9 : La mobilité⁴³

9.1. Dispositions générales

Article 73

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

Les crédits associés sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription.

Pour ce faire, l'étudiant doit introduire auprès de la Commission d'admission, avant le 15 octobre de l'année académique en cours, un dossier comprenant :

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

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

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

⁴³ Articles 126 - 130 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

L'étudiant candidat à la mobilité doit déposer sa candidature selon une procédure définie par la cellule Relations internationales et le Collège de direction de la HEPN. Celle-ci est accessible via ce lien : www.hepn.be/erasmus.
Toute demande d'informations complémentaires peut être adressée directement à la cellule Relations internationales.
La HEPN se réserve le droit d'exclure la candidature des étudiants ne respectant pas la procédure ou n'effectuant pas correctement le suivi de son dossier.

9.2.2. Erasmus Belgica

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus ou un stage au sein d'une institution reconnue d'une Communauté de Belgique autre que la Communauté française. Erasmus Belgica suit les mêmes principes que le programme Erasmus, mais avec des règles de gestion différentes, notamment en terme de durée minimum de mobilité et de financement.

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

Le FAME offre aux étudiants la possibilité d'effectuer une partie de leur cursus ou un stage dans un établissement en dehors des pays programmes liés à Erasmus (liste consultable en suivant ce lien). Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus SMS et SMP, mais avec des règles de gestion différentes, notamment en terme de durée minimum de mobilité et de financement.

9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students

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

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

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

9.2. Les programmes de mobilité

Article 74

Les étudiants en mobilité vers la HEPN sont soumis au présent règlement.
La cellule Relations internationales de la HEPN organise les mobilités des étudiants, des enseignants et du personnel administratif.

L'étudiant qui ne respecte pas l'entièreté des directives administratives émises par la cellule Relations internationales peut être amené à devoir rembourser la bourse obtenue.
Le cas échéant, en cas de non remboursement de cette bourse, l'étudiant sera considéré en dette vis-à-vis de la HEPN.

9.2.1. Erasmus

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

Pour les étudiants, le programme comprend 3 volets :

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

Le volet SMS leur permet d'effectuer une partie de leurs études durant une période allant de 3 mois minimum à 12 mois maximum dans un établissement d'enseignement supérieur européen avec lequel la HEPN a signé un accord bilatéral de partenariat.

Le volet SMP leur permet d'effectuer leur stage durant une période allant de deux mois minimum à 12 mois maximum dans une organisation (entreprise, institution publique, ...) située dans un des pays programme.

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

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

Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif

Article 75

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

L'enseignement inclusif pour les étudiants en situation de handicap est un enseignement qui, via la mise en place d'aménagements raisonnables, vise à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études dans le cadre des activités d'apprentissage et lors des évaluations qui sont associées⁴⁴.

Etudiants bénéficiaires :

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

Modalités de dépôt de la demande de reconnaissance de handicap :

L'étudiant qui souhaite bénéficier des dispositions relatives à l'enseignement supérieur inclusif introduit une demande de reconnaissance de handicap auprès du service psychopédagogique de la HEPN au moyen d'un formulaire téléchargeable via ce lien : http://www.hepn.be/etudiants_besoins_specifiques.

Pour chaque année académique, le formulaire de demande de reconnaissance de handicap est à introduire le plus tôt possible et au plus tard le 15 novembre pour le premier quadrimestre ou le 15 mars pour le second quadrimestre. Les demandes introduites après ces dates ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification d'une introduction tardive. En cas de renouvellement de la demande, le délai d'introduction est fixé au 15 octobre.

Le formulaire est à remettre en main propre au service psychopédagogique (Madame Bernadette Goossens, 1^{er} étage du campus HEPN) ou à envoyer par mail à l'adresse suivante : bernadette.goossens@province.namur.be.

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

⁴⁴ Article 1^{er} du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, tel que modifié.

- Soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- Soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie du demandeur au sein de l'établissement d'enseignement supérieur établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la première demande dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- À titre informatif, les aménagements raisonnables dont le demandeur aurait bénéficié pendant ses études secondaires.

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

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

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

Prises de décision par les autorités académiques :

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

La décision du Directeur-Président, dûment motivée, est notifiée à l'étudiant demandeur par mail (avec accusé de réception), à l'adresse mentionnée dans la demande, endéans les 10 jours ouvrables du dépôt de celle-ci.

Plan d'accompagnement individualisé (PAI) :

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

Le PAI contient au moins :

- Le programme annuel de l'étudiant ;
- Les modalités d'accompagnement et les aménagements raisonnables prévus sous les aspects matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques ;

HEPN 89
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

adressé au Directeur-Président, Rue Henri Blès, 192 à 5000 NAMUR ou remis en main propre contre accusé de réception.

Droit de recours externe :

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

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

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

HEPN 91
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

- Le choix du personnel d'accompagnement ;
- La désignation éventuelle d'un ou de plusieurs étudiants accompagnateurs ;
- Le cas échéant, la convention de l'étudiant accompagnateur sera jointe au PAI dès sa signature ;
- L'accord de l'étudiant bénéficiaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Recours interne

L'étudiant peut introduire, endéans les 10 jours ouvrables de la notification de la décision, un recours interne auprès du Collège de direction (hormis le Directeur-Président) de la HEPN, par pli recommandé adressé au Directeur-Président, Rue Henri Blès, 192 à 5000 NAMUR ou remis en main propre contre accusé de réception.

La décision du Collège de direction sera notifiée par écrit à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables à compter du lendemain de l'introduction du recours interne, par pli recommandé

HEPN 90
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française

Article 76

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

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'apprentissage telles que les stages, activités d'insertion professionnelle, travaux pratiques en conformité avec les programmes d'études de la HEPN.

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

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

Article 77

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

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

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

- ✓ il est non finançable au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;

HEPN 92
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

- ✓ si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- ✓ dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- ✓ lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- ✓ lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

11.2. Inscription

11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

Article 78

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

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

HEPN 93
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

HEPN 95
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

- pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

11.2.2. Autorisation d'inscription

Article 79

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

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

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

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

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

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

11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques

Article 80

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.

HEPN 94
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

CHAPITRE 12 : Les évaluations

12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves

Article 81

Les étudiants réguliers sont réputés inscrits d'office à toutes les épreuves de fin de premier ou deuxième quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

Article 82

Pour les étudiants inscrits au premier bloc d'études, la participation à toutes les épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique⁴⁵.

En cas d'absence à l'une ou plusieurs de ces épreuves, le Président du jury apprécie le caractère légitime ou non de l'excuse présentée.

Si l'excuse est rejetée, le Président du jury notifie à l'étudiant, par pli recommandé, la décision de non admission aux autres épreuves de l'année académique.

L'étudiant peut, dans les 5 jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours auprès du Collège de direction par lettre recommandée ou par pli simple remis en mains propres contre accusé de réception au secrétariat du Collège de direction. La requête indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours ; elle contient tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaire pour motiver son recours. Le Collège de direction notifie sa décision à l'étudiant par pli recommandé dans les 10 jours ouvrables de l'introduction du recours. Tout recours qui ne respecte pas les formes et délais sera systématiquement rejeté.

Par dérogation au paragraphe ci-dessus, en raison de la crise sanitaire de la Covid-19, les étudiants de première année de premier cycle qui ont indiqué leur volonté de ne pas présenter une ou plusieurs des épreuves de fin de premier quadrimestre organisées en présentiel sont toutefois admis aux autres épreuves de l'année académique⁴⁶.

Article 83

⁴⁵ Article 150 §1^{er} du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

⁴⁶ Article 9 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n°41 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021

HEPN 96
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Les étudiants réguliers doivent s'inscrire aux épreuves organisées au troisième trimestre. Les modalités pratiques relatives à cette inscription (délais, formulaires, ...) seront communiquées aux étudiants dans les meilleurs délais via la plateforme E-bac. En cas de non-respect de ces modalités, l'inscription aux épreuves du troisième trimestre sera nulle et non avenue.

Article 84

Pour rappel, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1^{er} février ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délégué ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique (voir chapitre 4 ci-dessus).

Article 85

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

Article 86

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, les autorités de la HEPN peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

Article 87

Les UE du 1^{er} bloc d'études, pour lesquelles le seuil de réussite (10/20) n'a pas été atteint en fin de 1^{er} trimestre, peuvent être représentées lors des deux périodes d'évaluation suivantes (fin des deux trimestres suivants : juin et septembre⁴⁹).

Article 88

Pour rappel, après les évaluations organisées à l'issue du premier trimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants du 1^{er} bloc d'études peuvent demander d'alléger leur programme d'activités du deuxième trimestre. Ce programme modifié est

⁴⁹ Article 150, §2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

La première période d'évaluation est organisée à la fin du trimestre au cours duquel l'activité d'apprentissage a été organisée ; la deuxième période d'évaluation est organisée en fin de 3^e trimestre.

Par exception au paragraphe 1^{er}, les évaluations de certaines activités d'apprentissage – notamment les travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, ... – peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois trimestres successifs.

Pour des raisons de force majeure et dûment motivées, le jury peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au trimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du trimestre.

Dans le contexte de la crise sanitaire provoquée par le COVID-19 et s'agissant des étudiants inscrits en fin de cycle, les autorités de la HEPN peuvent prolonger les stages et les évaluations du troisième trimestre de l'année académique 2019-2020 jusqu'au 30 janvier 2021.

Cette disposition ne peut être utilisée qu'en dernier recours et motivée par l'impossibilité matérielle d'organiser les stages et les évaluations concernées, y compris à distance. Les motivations académiques invoquées à l'appui d'une telle décision sont communiquées aux étudiants⁵⁰.

En raison de la crise sanitaire de la Covid-19, la HEPN peut décider de ne pas organiser d'épreuve en fin de premier trimestre pour certaines activités d'apprentissage, si et seulement si des raisons pédagogiques dûment motivées requièrent qu'elle ait lieu en présentiel alors que les conditions sanitaires ne le permettent pas. Dans ce cas, l'épreuve est reportée au deuxième trimestre, au plus tard le 1^{er} mars 2021⁵¹.

Des examens peuvent être organisés en dehors des périodes prévues, quand le cours est terminé et/ou en fonction d'impératifs organisationnels liés à la réalisation d'évaluations pratiques sur des lieux de stages. Les dates et les lieux retenus pour ces examens seront affichés au plus tard 10 jours ouvrables avant celle-ci, sous la responsabilité du Directeur de département.

Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans les résultats de la 1^{ère} session d'examens présentée par l'étudiant.

⁵⁰ Article 4, §2 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n°6 relatif à l'organisation de la fin de l'année académique 2019-2020.

établi en concertation avec la Commission d'admission et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation⁴⁸ (voir chapitre 5, point 5.2.4. ci-dessus).

12.2. Le refus d'inscription aux épreuves

Article 89

Au plus tard le 15 mai, le Président du jury, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens des étudiants :

- qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'apprentissage du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits ;
- dont le dossier administratif ne serait pas complet.

Sa décision est notifiée par pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant par pli recommandé dans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves

12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens

Article 90

Les autorités de la HEPN sont tenues d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement en fin de deux trimestres différents d'une même année académique⁴⁹.

⁴⁸ Article 150, §1^{er}, al. 3 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

Par dérogation au paragraphe ci-dessus, en raison de la crise sanitaire de la Covid-19, l'horaire des épreuves organisées à l'issue du premier trimestre est communiqué au plus tard le 11 décembre 2020⁵².

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

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

12.3.2. Modalités d'évaluation

Article 91

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

Pour rappel les modalités d'évaluation sont reprises dans les fiches UE disponibles sur le site www.hepn.be. En cas de modification de celles-ci pour raisons de force majeure dans le courant de l'année académique, un message d'avertissement sera adressé aux étudiants via la plateforme électronique E-bac.

Pour chacun des types d'évaluation à distance, chaque étudiant sera amené à réaliser un module de test avec des modalités précises à respecter. Il ne s'agit pas d'une évaluation de connaissances. Cette procédure a pour objectif de permettre à l'étudiant de se familiariser

⁵² Article 7 de l'AGCF de pouvoirs spéciaux n°41 relatif à l'organisation de l'année académique 2020-2021

avec les outils d'Ebac. Pour chaque test, l'étudiant pourra, selon une procédure définie, revenir avec les questions et difficultés rencontrées.

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

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucun cas y interagir avec l'enseignant ou l'étudiant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

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

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

12.3.3. Absence aux épreuves

Article 92

En cas d'absence à une évaluation ou à une période d'évaluation, celle-ci doit être communiquée par téléphone le jour même avant 08h30 au plus tard et le certificat médical éventuel doit être envoyé par mail au secrétariat du bachelier le lendemain de la notification.

L'étudiant qui, pour un motif **LEGITIME**, ne peut participer à une évaluation à la date prévue, peut présenter cette évaluation au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation le permette et moyennant l'accord du Président du jury.

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

L'étudiant dont la légitimité du motif de l'absence aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre a été reconnue est exceptionnellement autorisé à se présenter aux autres épreuves de l'année académique (voir chapitre 12, point 12.1. ci-dessus).

Lorsqu'une unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence de l'une d'entre elles peut entraîner la notification de l'absence pour l'ensemble de l'unité de l'enseignement. Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence de l'une d'elles peut entraîner la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité.

HEPN 101
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

12.4. Les conditions de réussite⁵⁴

Article 94

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note comprise entre 0 et 20, **le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20**. Les crédits sont acquis de façon définitive.

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

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

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

Au cours d'une même année académique, sauf disposition contraire spécifiquement mentionnée dans la fiche descriptive de l'UE, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note (cette renonciation est définitive et seule la dernière note sera retenue, même si elle est inférieure à la première).

D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour lesquelles l'étudiant a obtenu une cote d'au moins 10/20. Le jury motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessous).

⁵⁴ Articles 139, 140 et 140bis du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

HEPN 103
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

12.3.4. Notifications des résultats et consultation des copies⁵⁵

Article 93

Sur simple demande au secrétariat du bachelier, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, l'étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

Pour les évaluations de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants du 1^{er} bloc d'études peuvent recevoir leurs résultats au plus tard le 10 février, afin qu'ils aient la possibilité de demander éventuellement un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite (voir chapitre 5, point 5.2.4.).

Les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance aux valses de la HEPN.

L'étudiant doit être présent en personne, il ne peut pas se faire représenter.

Il peut être accompagné mais il doit s'agir d'un simple observateur.

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

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

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

En raison de la crise sanitaire de Covid 19, la consultation des copies pourrait se faire à distance. Les modalités organisationnelles précises seront communiquées aux étudiants dans les meilleurs délais.

⁵⁵ Article 137 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.
 HEPN 102
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

CHAPITRE 13 : Les délibérations⁵⁶

13.1. Le jury⁵⁶

Article 95

Un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique est constitué. Un sous-jury distinct peut être constitué pour la première année du premier cycle.

Le jury est chargé de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux UE, de proclamer la réussite d'un programme d'études et de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

Pour ses compétences de reconnaissance de l'équivalence de titres étrangers, d'admettre les étudiants aux études correspondantes et, dans ce contexte, de valoriser les acquis des candidats, le jury a donné délégation à la Commission d'admission (voir chapitre 5 ci-dessus).

Il est composé d'au moins 5 membres, dont un Président et un secrétaire. Les noms du Président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Le jury est présidé par le Directeur du département concerné ou son délégué.

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

Un jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la HEPN. Celles-ci ont voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

⁵⁶ Articles 132 et 133 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

⁵⁶ Article 131 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.
 HEPN 104
 HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

13.2. Les délibérations

Article 96

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos.

Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Le jury statue souverainement et collégialement. Ses décisions sont motivées.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le jury délibère sur base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants.

En fin de deuxième et troisième quadrimestre, sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits

HEPN 105
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

3. évaluation pédagogique formative de l'UE régulière et positive
4. implication dans les activités d'apprentissage de l'UE
5. amélioration des résultats de l'UE aux évaluations entre deux sessions
6. degré de maîtrise élevé des acquis d'apprentissage des activités d'intégration professionnelle inscrites au PAE

13.3.2. Pour l'attribution d'une mention

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

13.4. Grade académique, mention⁵⁷ et diplôme

13.4.1. Grade académique

Article 98

A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

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

13.4.2. Mention

Article 99

Le jury détermine également la mention éventuelle accompagnant le grade sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. Elles s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle.

⁵⁷ Articles 130 et 132 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

HEPN 107
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ces résultats.

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

Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

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

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

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

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

En raison de la crise sanitaire du Covid 19, les délibérations pourraient se tenir à distance.

13.3. Les critères de délibérations

Article 97

13.3.1. Pour la réussite de l'UE

1. seule UE en échec limité au sein du PAE
2. une seule activité d'apprentissage en échec au sein de l'UE

HEPN 106
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Pour le département des sciences agronomiques et ingénierie biologique, le calcul du résultat global de l'étudiant est la moyenne arithmétique des notes obtenues pour chaque unité d'enseignement du programme d'études, à l'exclusion de celles du premier bloc d'études, les unités d'enseignement contenant des stages ou un TFE ayant une double pondération.

Pour les départements des sciences économiques et de gestion ainsi que des sciences de la santé publique et de la motricité, le calcul du résultat global de l'étudiant est la moyenne arithmétique des notes obtenues pour chaque unité d'enseignement du programme d'études. Il en va de même pour les études de spécialisation.

Dans tous les autres cas, le grade académique est délivré sans mention.

Le jury apprécie si une mention peut être attribuée notamment en fonction du programme d'études de l'étudiant, lorsque celui-ci a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement, s'il a obtenu une (des) dispense (s) ou si le pourcentage qu'il a obtenu est inférieur au pourcentage généralement exigé pour l'attribution de la mention.

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

13.4.3. Diplôme⁵⁸

Article 100

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury, dans les 3 mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

L'étudiant inscrit au sein du bachelier en psychomotricité se voit délivrer un diplôme ou certificat conjoint unique signé par les deux Hautes Ecoles partenaires.

Les diplômes sont signés par le Directeur-Président et par le président et le secrétaire du jury.

Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés accompagnés d'un supplément au diplôme, signé par le secrétaire du jury.

⁵⁸ Articles 142-147 bis du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

HEPN 108
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Pour le bachelier en psychomotricité, organisé en co-diplômation avec la HEAL, un seul supplément au diplôme est délivré.

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

13.5. Publicité des décisions

Article 101

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

Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins 3 membres du jury.

Il est conservé pendant 30 ans au siège de la HEPN.

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

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation. Le nom du secrétaire de jury est publié aux valves de la HEPN en même temps que le résultat de la délibération.

L'affichage des résultats tient lieu de notification.

En raison de la crise sanitaire de Covid 19, la proclamation des résultats est annulée. Les décisions du jury seront affichées aux valves électroniques (E Bac) et cet affichage tiendra lieu de notification.

13.6. Droit de recours⁵⁹

Article 102

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury d'examens, au plus tard dans les trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse

⁵⁹ Article 134 bis du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions

14.1. Le règlement disciplinaire

Article 103

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

14.1.1. Les fautes graves et les fraudes

Toutes les tentatives de fautes graves ou les fautes graves avérées telles que tricherie (y compris aux évaluations et aux examens, lors des stages et dans les documents relatifs aux stages), ... sont interdites.

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

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

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

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

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

14.1.2. Le prosélytisme – commerce

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

14.1.3. La tenue vestimentaire

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

d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation.

L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. Dans tous les cas, l'écrit précise si le requérant souhaite être entendu. 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.

Par dérogation aux deux paragraphes précédents, en raison de la crise sanitaire de Covid 19, toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations doit uniquement être envoyée par courriel au secrétaire du jury d'examen, au plus tard dans les trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation.

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

Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

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

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

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

Par dérogation au paragraphe précédent, en raison de la crise sanitaire de Covid 19, la décision du jury restreint sera uniquement envoyée par courriel.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles.

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

Vous trouverez ces spécificités dans le chapitre 7, point 7.4. du présent règlement.

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

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

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

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

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

14.1.4. Le comportement

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

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

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

14.1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue

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

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

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

Chaque étudiant s'engage au respect de la charte relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (des systèmes informatiques, du courrier électronique et d'Internet) au sein de la Province de Namur. Cette charte figure à l'annexe 4 du présent règlement. Le non-respect de ces dispositions peut également entraîner une limitation temporaire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques de la Province de Namur.

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

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

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

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

14.1.8. Les locaux et le matériel

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

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

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

Tout projet d'affichage sur les différents sites de la HEPN est soumis à l'accord du Directeur de département.

14.1.9. Utilisation des noms et sigles

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

HEPN 113
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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

14.2.1. Les types de sanctions

14.2.1.1. Les mesures d'ordre

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

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

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

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

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

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

14.2.1.2. Les mesures disciplinaires

- L'éloignement temporaire d'une activité d'évaluation
- L'exclusion d'une activité d'enseignement et/ou d'évaluation
- L'éloignement temporaire de 4 jours maximum
- L'éloignement temporaire de plus de 4 jours
- L'éloignement jusqu'au terme de l'année académique

HEPN 115
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

14.1.10. Le vol

Tout vol caractérisé sera sanctionné.

14.1.11. Les biens personnels

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

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

14.1.12. Les personnes étrangères à l'établissement

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

14.1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur

La HEPN respecte les droits de toute personne qui participe à la création et à la diffusion d'œuvres protégées par le droit d'auteur telles que la musique, les films, les logiciels, les jeux et les autres œuvres littéraires, artistiques et scientifiques créés par des tiers. Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauvegarder, transmettre ou mettre à disposition des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur ses systèmes ; ses équipements ou autres médias. Les étudiants ne peuvent pas télécharger, mettre à disposition, sauvegarder ou distribuer des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur via Internet en utilisant les systèmes, équipements ou autres matériels de la HEPN. Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index P2P. Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ce règlement feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation.

14.2. Les sanctions

Article 104

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

HEPN 114
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

- L'exclusion définitive

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

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

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

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

L'audition a lieu, au plus tôt, le quatrième jour ouvrable qui suit la notification des charges. L'étudiant peut prendre connaissance des pièces du dossier et a la possibilité, lors de l'audition, de se faire assister par la personne de son choix.

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

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

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

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

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

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

14.2.2. Les situations particulières

Article 105

14.2.2.1. En cas de faute grave

HEPN 116
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par le Directeur de département ou, en son absence, par le Directeur-Président ou par une autre personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par les deux parties. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus.

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

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

L'étudiant peut faire appel de la décision devant le Collège de direction dans les 3 jours ouvrables suivant sa notification, par un courriel envoyé au secrétariat du jury. Le Collège de direction statuera dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours et notifiera sa réponse par courriel à l'étudiant.

Les membres du Collège de direction ont voix délibérative, hormis le(s) membre(s) ayant pris part à l'audition de l'étudiant.

14.2.2.2. En cas de fraude aux évaluations⁶⁹

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

Le Directeur-Président de la HEPN examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal.

Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Il reprend les faits qui motivent l'action de la HEPN, il mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

⁶⁹ Circulaire FNB n°5418 du 23/09/2015

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

Article 106

15.1. Définitions

15.1.1. L'étudiant sportif

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

1. Etre « Sportif de haut niveau » : étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française. A ce titre, il est repris comme sportif de haut niveau ou espoir sportif sur les listes de la Commission 14, sportif sur les listes Begoid ou membre de l'équipe nationale de son sport.
2. Etre « Sportif Sub-top » : étudiant ne répondant pas aux critères de sportif de haut niveau mais qui pourrait éventuellement l'atteindre dans les années à venir étant donné leur marge de progression dans leur discipline sportive ou dont la charge de travail sportif justifie un accompagnement différencié de son double parcours.

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

15.1.2. Le référent sport

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

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

15.1.3. CASHES

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

A l'issue de l'audition, si la HEPN estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de l'audition.

En cas de fraude avérée ou de tentative de fraude aux évaluations, la mention FR (Fraude) sera indiquée sur le tableau de points au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. Cette mention équivaut à 0/20 pour le calcul de la moyenne pondérée de l'ensemble des résultats. Outre la mention FR mentionnée ci-dessus, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée.

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

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

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

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

- de l'étudiant sportif bénéficiant d'un statut,
- de l'étudiant sportif « Sub-top »,
- de l'entourage de l'étudiant athlète (parent ou coach),
- du référent de vie de l'athlète au sein de sa fédération sportive,
- du référent pour le sport de haut niveau de l'institution d'Enseignement Supérieur de l'étudiant athlète.

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

15.2.1. Procédure d'introduction des dossiers :

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

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

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

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

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

L'analyse du dossier terminée, la HEPN confirme le statut d'« étudiant sportif de haut niveau » ou décide d'octroyer le statut d'« étudiant sportif Sub-top ». Par le biais d'un courrier officiel, la HEPN en informe l'étudiant dans les 15 jours calendriers de l'introduction

de sa demande ; elle en informe également les professeurs du département concerné. L'étudiant doit alors prendre contact avec le directeur de département ou le coordinateur afin de formaliser au travers d'une convention le programme annuel de l'étudiant et/ou les aménagements académiques (voir point 15.3.3. ci-après) qui tiendront compte des contraintes sportives de l'étudiant d'une part et des contraintes pédagogiques du cursus de formation d'autre part. Cette convention sera signée par les parties et transmise pour information au référent sport.

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

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

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

15.2.3. Recours

En cas de décision défavorable, l'étudiant peut introduire un recours auprès du Collège de direction de la HEPN, Rue Henri Blés 192 5000 Namur. Le recours doit être introduit, par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours calendriers de la notification de la décision.

Après avis auprès du référent sport et de la cellule CASHEs, le Collège de direction statue sur le recours au plus tard le quinzième jour calendrier qui suit la réception du recours. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

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

15.3.1. Reconnaissance du statut

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

- un rapport écrit concernant ses résultats sportifs et scolaires adressé au référent sport au terme de chaque quadrimestre.

15.3.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut

15.3.2.1. L'allègement de son année d'études

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

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

L'« étudiant sportif » peut, à sa demande écrite et motivée, et dans la mesure du raisonnable, bénéficier :

- d'aménagement des activités d'enseignement (laboratoire, séances d'exercices, cours de langue, séminaire, date de dépôt d'un travail) ;
- d'aménagement de l'horaire/du calendrier ;
- d'absences justifiées aux activités d'enseignement ;
- d'aménagement des horaires et des modalités des évaluations ;
- d'une remédiation auprès de l'enseignant concerné au niveau de la matière dispensée ou auprès du service pédagogique de la Haute Ecole en termes de méthodes de travail (organisation, planification, suivi, ...)

Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation de la direction et des professeurs concernés et feront l'objet d'un accord écrit et signé par les parties.

Cette convention est révisable en cours d'année académique.

Afin de garantir la meilleure gestion possible de la double carrière de l'étudiant sportif, celui-ci ou tout acteur du monde sportif ou académique peut faire appel aux autorités académiques signataires de la convention ou au référent sport selon le sujet en cas de problème (conflit des calendriers scolaire et sportif, modification dans les obligations sportives ou académiques, ...), de confusion ou d'imprécision sur la convention afin d'ajuster les clauses de la convention en cours d'année académique.

15.4. Obligations liées au statut d'« étudiant sportif »

Si la Haute Ecole accorde certaines facilités aux étudiants sportifs, le bénéficiaire du statut est tenu de respecter certaines règles et plus particulièrement :

- le respect des règles dans les demandes de facilités ;

Chapitre 16 : Le statut d'étudiant entrepreneur⁶¹

Article 107

16.1. Dispositions générales

Un statut d'« étudiant-entrepreneur » est créé au sein du Pôle académique de Namur. La HEPN y adhère.

Ce statut est défini comme suit :

L'étudiant-entrepreneur est un étudiant régulièrement inscrit dans un des programmes de formation d'un établissement membre du Pôle académique de Namur et qui soit souhaite développer un projet d'entreprise ou entrepreneurial parallèlement à ses études, soit est en phase de lancement d'une entreprise, soit est déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

Le statut étudiant-entrepreneur peut être délivré à tout étudiant inscrit dans une Institution membre du Pôle de Namur, conformément aux conditions définies ci-dessous.

Dans la limite des moyens disponibles, la HEPN s'engage à mettre en œuvre tous les moyens disponibles pour permettre aux étudiants inscrits à qui le statut d'étudiant-entrepreneur a été octroyé de mener à bien leurs études supérieures tout en développant un projet d'activité entrepreneuriale.

L'étudiant bénéficiant du statut d'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur s'engage à respecter les conditions d'application du présent statut.

16.2. Les organes

16.2.1. La Commission « étudiants-entrepreneurs »

Il est constitué une Commission « étudiants-entrepreneurs » au sein du Pôle de Namur (ci-après dénommée « la Commission »).

⁶¹ En partenariat avec le Pôle de Namur

La Commission « étudiants-entrepreneurs » est chargée de l'octroi, du retrait et/ou de la prolongation du statut d'étudiant-entrepreneur aux étudiants des institutions membres du Pôle de Namur.

La Commission est composée de 10 membres permanents et de membres non permanents. Les membres permanents sont :

- un représentant de la HEA
- un représentant de l'HENALLUX
- un représentant de la HEPN
- un représentant de l'IMEP
- un représentant de l'UNamur
- un représentant des établissements de promotion sociale
- un représentant de l'incubateur étudiant de Namur
- un représentant de NamurInvest
- un entrepreneur
- un représentant étudiant

Les membres non permanents sont désignés par l'institution dans laquelle est inscrit l'étudiant présentant sa candidature pour l'octroi du statut-étudiant-entrepreneur.

Les membres de la Commission sont nommés par le Conseil d'administration du Pôle de Namur selon les modalités suivantes :

- les représentants des institutions membres du Pôle sont désignés par celles-ci ;
- le représentant de l'incubateur étudiant est désigné par le BEP ;
- le représentant de NamurInvest est désigné par NamurInvest
- l'entrepreneur est proposé par le BEP ;
- le représentant étudiant est désigné par les institutions membres du Pôle de Namur ; ce dernier est choisi préférentiellement parmi les étudiants ayant bénéficié du statut « étudiant-entrepreneur » du Pôle de Namur ou ayant été membre de l'incubateur-étudiant namurois.

Le mandat des membres de la Commission est de deux ans, renouvelable une fois. Le Conseil d'administration du Pôle de Namur se prononce sur la composition de cette commission au plus tard le 1er octobre.

La Commission désigne en son sein un président. Le secrétariat de la Commission est assuré par le coordinateur du Pôle de Namur.

HEPN 125
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

16.3. Octroi du statut

16.3.1. Critères d'octroi

Le statut « étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur » est octroyé par la Commission de sélection à tout étudiant inscrit dans une formation de plein exercice, en cours du jour ou en horaire décalé, au sein d'un établissement membre du Pôle de Namur. Toute autre situation sera analysée au cas par cas par cette Commission. Le statut est octroyé sur base de l'examen d'un dossier complet et après acceptation du projet défendu devant la commission compétente.

16.3.2. Durée du statut

Le statut est octroyé pour une année académique. L'étudiant-entrepreneur qui souhaite prolonger son statut devra introduire une demande auprès de la Commission, selon les modalités définies par celle-ci. Le dossier de demande de prolongation du statut comprendra une présentation de l'état d'avancement du projet, le programme de travail prévu pour l'année académique suivante et l'avis du tuteur académique de l'étudiant-entrepreneur quant à l'état d'avancement du projet et la capacité de l'étudiant à poursuivre celui-ci.

16.3.3. Retrait du statut

Le statut peut être retiré à tout moment par la Commission :

- soit pour des raisons motivées par cette commission, dès lors que cette dernière aura été saisie par le tuteur académique de l'étudiant-entrepreneur concerné ;
- soit lorsque l'étudiant-entrepreneur ne respecte pas le contrat signé avec la HEPN ;
- soit lorsque l'étudiant-entrepreneur abandonne le projet pour lequel il a obtenu ce statut.

16.3.4. Information sur les décisions de la Commission

HEPN 127
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

La Commission ne peut délibérer que si la moitié de ses membres est présent ou représenté.

Les décisions de la Commission sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

16.2.2. Les coordinateurs institutionnels

Chaque établissement membre du Pôle de Namur désigne en son sein un/plusieurs coordinateur(s) institutionnel(s) pour une durée d'un an renouvelable. La HEPN a désigné Monsieur Thierry Albert, Directeur-Président et Madame Bernadette Goossens, conseillère pédagogique.

Le coordinateur institutionnel est chargé :

- de réceptionner les dossiers de candidature des étudiants de son établissement d'enseignement supérieur ;
- d'examiner la pertinence des dossiers et de relayer, le cas échéant, la candidature à la Commission ;
- d'informer les candidats de son établissement du suivi donné par la Commission à leur dossier ;
- d'informer les autorités de son établissement de l'avis de la Commission concernant les aménagements possibles à mettre en place pour l'étudiant bénéficiant du statut ;
- d'être le relais entre les autorités institutionnelles, le tuteur académique et l'étudiant-entrepreneur.

16.2.3. Les tuteurs académiques

Chaque institution membre du Pôle de Namur désigne en son sein un/plusieurs tuteur(s) académique(s) pour une durée d'une année académique.

Le tuteur académique est un interlocuteur privilégié de l'étudiant-entrepreneur au sein de son institution. Il veille à tout mettre en œuvre pour aider et faciliter toute démarche utile permettant à l'étudiant d'atteindre ses objectifs d'étude et d'activité entrepreneuriale, notamment quant à l'allègement de l'année d'étude ou les modalités d'organisation des évaluations.

HEPN 126
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

La Commission rend sa décision et informe l'étudiant quant à celle-ci au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la défense du projet devant la Commission. La décision doit être motivée et transmise à l'étudiant par courrier ou par courriel. Les coordinateurs institutionnels concernés en seront avertis simultanément.

16.4. Procédure

16.4.1. Dossier de candidature pour l'octroi du statut étudiant-entrepreneur

Toute demande de statut doit être introduite par l'étudiant auprès du coordinateur institutionnel de l'établissement membre du Pôle de Namur au sein duquel il est inscrit, selon les modalités fixées par les commissions. Le dépôt de la demande aura lieu au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui précèdent la date de présentation du projet devant la commission.

Les modalités de dépôt des dossiers de candidatures ainsi que les formulaires ad hoc sont renseignés et mis à disposition des étudiants sur les sites web des institutions membres du Pôle de Namur, sur le site web du Pôle de Namur et sur le site web de l'incubateur-étudiant namurois.

Le dossier de demande d'octroi du statut étudiant-entrepreneur devra impérativement contenir :

- le formulaire de demande de statut ;
- une description du projet (maximum deux pages) indiquant :
 - l'idée qui sous-tend le projet
 - le segment de marché visé
 - le caractère original du projet
 - l'état d'avancement du projet
 - le caractère éthique du projet
- un planning des activités à réaliser hors de l'année académique en cours ;
- les motifs pour lesquels l'étudiant sollicite le statut ;
- les aides sollicitées auprès de son institution pour faciliter la gestion parallèle des études et du projet entrepreneurial ;

HEPN 128
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

- les coordonnées du(des) partenaire(s) avec le(s)quel(s) l'étudiant collaborera pour le projet, le cas échéant ;
- les coordonnées de(s) l'étudiant(s) avec le(s)quel(s) l'étudiant collaborera pour le projet, le cas échéant ;
- les éléments de confidentialité sur lesquels l'étudiant souhaite attirer l'attention de la commission concernée, le cas échéant ;
- le souhait ou non d'entrer dans l'incubateur-étudiant namurois.

Seuls les dossiers complets seront examinés par les commissions.

Les dossiers retenus par les commissions seront défendus devant celles-ci par l'étudiant qui sollicite l'octroi du statut « étudiant-entrepreneur ».

16.4.2. Liste des étudiants-entrepreneurs du Pôle de Namur

Chaque année académique, la liste des étudiants bénéficiant du statut « étudiant-entrepreneur » du Pôle de Namur est transmise aux directeurs des institutions concernées et au Conseil d'administration du Pôle académique de Namur. Avec l'accord des étudiants bénéficiant du statut, cette liste, accompagnée d'une brève description du projet (2 lignes) est diffusée sur les sites web des institutions concernées et sur le site web du Pôle de Namur.

16.4.3. Recours de l'étudiant

En cas de décision défavorable de la commission compétente, l'étudiant peut introduire un recours auprès du coordinateur institutionnel de son établissement, par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la décision de la commission.

16.5. Avantages accordés à l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur

16.5.1. Reconnaissance du statut

HEPN 129
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur qui le souhaite peut demander un allègement de son programme d'étude. Le programme est défini par l'étudiant et son tuteur académique, en accord avec les autorités institutionnelles. Dans tous les cas, le programme de l'année ne peut être inférieur à 15 crédits.

o Aménagements spécifiques :

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur peut, à sa demande et dans la mesure du raisonnable, bénéficier d'aménagements des activités d'enseignement (laboratoire, séances de travaux pratiques, séminaires, délai de dépôt d'un travail, etc.) et d'aménagement quant aux horaires/calendrier et modalités des évaluations et des examens. Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation des autorités institutionnelles et des enseignants concernés. Une demande devra être introduite, dans un délai raisonnable, auprès du(des) enseignant(s) concerné(s) par l'étudiant-entrepreneur ou son tuteur académique.

16.5.4. Accès à l'incubateur étudiant de Namur

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur bénéficie d'un avis favorable pour accéder à l'incubateur-étudiant namurois s'il le souhaite.

16.5.5. Réseau des étudiants-entrepreneurs du Pôle de Namur

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur peut participer, s'il le souhaite, au réseau des étudiants-entrepreneurs constitué au sein de l'incubateur-étudiant namurois.

16.6. Obligations liées au statut « étudiant-entrepreneur » du Pôle de Namur

16.6.1. Informations et mises à jour

HEPN 131
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

L'obtention du statut constitue une reconnaissance pour l'étudiant au sein de son institution d'enseignement supérieur et vis-à-vis de ses contacts entrepreneuriaux. Ce statut confère à l'étudiant les avantages et aménagements jugés raisonnables liés au statut dans le cadre de la réglementation en vigueur. Ce statut permettra également à l'étudiant de mettre en évidence ses capacités professionnelles et entrepreneuriales devant un futur employeur potentiel.

16.5.2. Encadrement personnalisé

Au sein de son institution, l'étudiant-entrepreneur bénéficie d'un encadrement personnalisé :

o L'encadrement d'un tuteur académique :

Sur proposition de l'étudiant-entrepreneur, un tuteur académique est désigné par l'institution pour l'accompagner dans son projet entrepreneurial. Ce tuteur constitue le point de contact de l'étudiant au sein de son institution afin de l'aider et de faciliter toute démarche utile (concernant par exemple l'allègement du programme d'étude, l'organisation et modalités d'évaluation et d'examen, de stage, de TFE, etc.) permettant à l'étudiant de mener parallèlement avec succès ses études et son projet entrepreneurial et d'atteindre les objectifs fixés dans son dossier soumis à la commission de sélection.

o L'encadrement par un coordinateur institutionnel :

Le coordinateur institutionnel réceptionne les demandes de l'étudiant-entrepreneur qui souhaite bénéficier d'aménagements spécifiques dans l'organisation de son programme d'étude ainsi que l'avis de la Commission de sélection. Il constitue le relais entre l'étudiant, le tuteur académique et les autorités institutionnelles chargées de valider les demandes. Le coordinateur institutionnel assure la visibilité des réalisations des étudiants-entrepreneurs.

16.5.3. Avantages académiques liés à l'obtention du statut

Différents avantages académiques peuvent être accordés à l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur. L'obtention de ces avantages est soumise à l'approbation des autorités de l'institution au sein de laquelle l'étudiant est inscrit. Celle-ci s'engage à valoriser à minima 3 crédits sur l'ensemble du cycle de formation de l'étudiant.

o Allègement :

HEPN 130
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur s'engage à tenir informée la Commission de sélection, le coordinateur institutionnel et son tuteur académique de toute modification relative à l'évolution de son projet tel que défini dans le dossier soumis à la commission. Il est tenu d'informer sans délai la commission, le coordinateur et son tuteur de l'arrêt du projet ou de la constitution d'une société en vue de porter le projet.

16.6.2. Respect des règles et des obligations légales

L'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur est tenu de respecter toutes les dispositions légales nécessaires à la mise en œuvre de son projet. Dans tous ses contacts vis-à-vis de l'extérieur, il mettra toujours en évidence le fait qu'il agit pour son compte propre et qu'en aucune manière son institution d'enseignement supérieur ou le Pôle de Namur ne pourront être amenés à prendre en charge des engagements pris par lui.

Le statut ne confère aucun autre avantage que ceux précisés dans le point V. ci-avant. En particulier, s'il souhaite bénéficier de certaines installations, équipements ou infrastructures (en ce compris l'incubateur), l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur sera tenu de respecter les règles en vigueur pour l'accès à ces ressources.

Les règles habituelles des institutions membres du Pôle de Namur relatives à la propriété des résultats des recherches réalisées en leur sein restent en vigueur pour les bénéficiaires du statut. Si l'idée du projet et son développement sont amenés et portés par l'étudiant ces règles sont à négocier avec son institution d'origine.

16.6.3. Evaluation

Au terme de l'année académique, l'étudiant-entrepreneur du Pôle de Namur complètera un document de synthèse relatif à l'évaluation qualitative de l'expérience qu'il a vécue. Il autorise son institution et le Pôle de Namur à pouvoir reproduire et communiquer son document de synthèse dans sa totalité ou par extraits dans le cadre des activités de promotion des enseignements et du statut. Il en tient informé pour validation le coordinateur académique et son tuteur.

HEPN 132
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Chapitre 17 : Données personnelles et protection de la vie privée

Article 108

Les données à caractère personnel communiquées par l'étudiant dans le cadre de son inscription sont traitées par la HEPN conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

De plus amples informations quant au traitement de ces données sont disponibles à l'annexe 5.

Par ailleurs, certains établissements de la Province de Namur sont équipés d'un système de vidéosurveillance qui vise à améliorer la sécurisation des sites. Le traitement des images se fait dans le respect de la législation du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance.

S'agissant de la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. L'autorisation de la commission vie privée en matière de collecte de données à visée statistique porte le numéro RN 69-2017 et est consultable sur le site de l'autorité de protection des données : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>. Conformément à ce règlement, et dans les limites qu'il impose, l'étudiant(e) dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition des données le(la) concernant. Ce droit peut être, le cas échéant, exercé en s'adressant à :

ARES
Direction Etudes et Statistiques
180, Rue Royale
1000, Bruxelles
Courriel : saturn@ares-ac.be

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

HEPN 133
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Il est évident que ce déclinatoire ne jouera pas si les déprédations sont dues à une faute du personnel provincial et/ou à un défaut des installations. Il appartient à la compagnie d'assurances d'examiner chaque cas qui lui est soumis et de l'apprécier de ses propres critères.

18.2. L'assurance des dégâts corporels

Elle est applicable en dehors de toute recherche de responsabilité d'un des assurés : c'est-à-dire lorsque l'accident survient et qu'aucune faute ne peut être imputée à charge d'un des assurés (ou que la victime renonce à l'invoquer).

Cette assurance garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement dans certaines limites :

- des frais médicaux et des frais funéraires;
 - d'indemnités d'invalidité permanente ou de décès.
1. L'assurance scolaire garantit le remboursement dans le cadre d'une intervention forfaitairement limitée et après l'intervention éventuelle de l'assurance maladie-invalidité des frais médicaux, pharmaceutiques, chirurgicaux, d'hospitalisation, de transfusion, de prothèses, de transport de la victime, de remplacement de lunettes...
 2. Si l'étudiant possède la qualité d'assuré pour le secteur soins de santé (cette qualité ressort du bon de cotisation transmis à l'organisme assureur-mutuelle), il lui appartient, en cas d'accident de :
 - déclarer l'accident à sa mutuelle;
 - régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques...; - obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés;
 - inviter la mutuelle à établir une attestation mentionnant les taux d'intervention en regard des soins de santé;
 - faire parvenir cette attestation à l'établissement qui la transmettra à ETHIAS.
 3. Si l'étudiant n'est pas assujéti à la sécurité sociale ou s'il n'a plus la qualité d'assuré, il lui appartient d'en aviser l'établissement d'enseignement, ainsi qu'ETHIAS.

HEPN 135
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Chapitre 18 : Assurances scolaires

La Province de Namur a souscrit deux contrats d'assurances distincts auprès d'ETHIAS (Rue des Croisiers 24 à 4000 Liège).

18.1. L'assurance en responsabilité civile

Est garantie par cette assurance contractée par la Province de Namur la responsabilité civile qui pourrait incomber au souscripteur et à ses préposés dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommages corporels et matériels causés par un accident à des tiers et résultant de l'activité d'un service du souscripteur.

Par préposés, il convient d'entendre non seulement les membres du personnel, mais également les étudiants des établissements scolaires provinciaux.

Par tiers, on vise non seulement toute personne étrangère à la Province, mais également les membres du personnel ainsi que les étudiants, dès lors que ceux-ci sont considérés comme tiers entre eux.

Par activités scolaires, on entend toute activité durant laquelle les étudiants se trouvent ou devraient se trouver sous la dépendance ou le contrôle de la Direction, de son remplaçant ou de son délégué. La garantie porte ainsi sur toute la vie scolaire et parascolaire de l'établissement : stages, promenades, excursions, pratique de sports, jeux et délassements intellectuels, organisation de concours... à l'exception des activités dues exclusivement à l'initiative privée des étudiants et du personnel.

Cependant, la Province de Namur n'assume aucune obligation en matière de garde et/ou de conservation des effets personnels des étudiants et décline toute responsabilité pour tous vols, pertes, disparitions, dommages, accidents survenus à ces effets.

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

HEPN 134
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Les justificatifs des frais de soins de santé seront adressés à l'établissement qui les transmettra à ETHIAS.

4. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci, doit être signalé dans les 48 heures ouvrables au secrétariat de ce dernier. Une déclaration devra être réalisée selon le formulaire prévu, dans les meilleurs délais.
5. L'assurance scolaire couvre également le trajet aller et retour de l'école au domicile et vice-versa. En cas d'accident, si ces conditions ne sont pas remplies, la couverture n'est pas assurée.

Toutes les factures sont réglées par l'étudiant qui constitue ensuite un dossier comportant :

- les originaux des factures payées;
- les preuves de paiement;
- les preuves de remboursement émises par la mutuelle et/ou l'assurance personnelle.

Chaque étudiant recevra un courrier accusant réception de la part d'Ethias avec le numéro de sinistre. Il devra par la suite envoyer directement à Ethias tous les documents en rapport avec son sinistre (factures des hôpitaux, médecins, tickets, ...). L'assurance indemnise directement les étudiants pour les sommes qui n'ont pas été couvertes par la mutuelle et/ou l'assurance personnelle.

HEPN 136
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Les annexes

Annexe 1 : Les droits d'inscription

HEPN - Droits d'inscription - Année académique 2020-2021						
Bachelier	Année	Minerval CP		Frais d'études		TOTAL
		Règle générale	Condition modeste	Règle générale	Condition modeste	Condition modeste
Agronomie	Non terminale	175,01 €	64,01 €	474,99 €	474,99 €	374,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	422,76 €	422,77 €	374,00 €
Spécialisation Agriculture biologique	Non terminale	175,01 €	64,01 €	284,99 €	284,99 €	374,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	232,76 €	232,77 €	374,00 €
Assistant de direction	Non terminale	175,01 €	64,01 €	264,99 €	264,99 €	329,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	212,76 €	212,77 €	329,00 €
Coopération Internationale	Non terminale	175,01 €	64,01 €	364,99 €	364,99 €	540,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	312,76 €	312,77 €	540,00 €
Conseiller en développement durable	Non terminale	175,01 €	64,01 €	404,99 €	404,99 €	580,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	352,76 €	352,77 €	580,00 €
Gestion hôtelière	Non terminale	175,01 €	64,01 €	274,99 €	274,99 €	450,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	222,76 €	222,77 €	450,00 €
Infirmier responsable de soins généraux	Non terminale	175,01 €	64,01 €	314,99 €	314,99 €	490,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	262,76 €	262,77 €	490,00 €
Sage-femme	Non terminale	175,01 €	64,01 €	414,99 €	414,99 €	590,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	362,76 €	362,77 €	590,00 €
Psychomotricité	Non terminale	175,01 €	64,01 €	252,76 €	252,77 €	480,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	200,76 €	200,77 €	480,00 €
Spécialisation Pédiatrie et néonatalogie	Non terminale	175,01 €	64,01 €	314,99 €	314,99 €	490,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	262,76 €	262,77 €	490,00 €
Spécialisation Gériatrie et psychogériatrie	Non terminale	175,01 €	64,01 €	314,99 €	314,99 €	490,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	262,76 €	262,77 €	490,00 €
Spécialisation Santé mentale et psychiatrie	Non terminale	175,01 €	64,01 €	314,99 €	314,99 €	490,00 €
	Terminale	227,24 €	116,23 €	262,76 €	262,77 €	490,00 €

Gratuité pour les étudiants boursiers. Eventuel DIS (992€) à ajouter.

Annexe 2 : Le calendrier académique

HEPN - CALENDRIER ACADEMIQUE 2020-2021											
Adopté par le Collège provincial du 10 juin 2020											
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche				
1er Quadrimestre (Cours, AP, Evaluation)											
1	14 sept	15 sept	16 sept	17 sept	18 sept	19 sept	20 sept	2019-2020			
2	21 sept	22 sept	23 sept	24 sept	25 sept	26 sept	27 sept	2020-2021			
3	28 sept	29 sept	30 sept	1 oct	2 oct	3 oct	4 oct	2020-2021			
4	5 oct	6 oct	7 oct	8 oct	9 oct	10 oct	11 oct	2020-2021			
5	12 oct	13 oct	14 oct	15 oct	16 oct	17 oct	18 oct	2020-2021			
6	19 oct	20 oct	21 oct	22 oct	23 oct	24 oct	25 oct	2020-2021			
7	26 oct	27 oct	28 oct	29 oct	30 oct	31 oct	1 nov	2020-2021			
8	1 nov	2 nov	3 nov	4 nov	5 nov	6 nov	7 nov	2020-2021			
9	8 nov	9 nov	10 nov	11 nov	12 nov	13 nov	14 nov	2020-2021			
10	15 nov	16 nov	17 nov	18 nov	19 nov	20 nov	21 nov	2020-2021			
11	22 nov	23 nov	24 nov	25 nov	26 nov	27 nov	28 nov	2020-2021			
12	29 nov	30 nov	1 dec	2 dec	3 dec	4 dec	5 dec	2020-2021			
13	6 dec	7 dec	8 dec	9 dec	10 dec	11 dec	12 dec	2020-2021			
14	13 dec	14 dec	15 dec	16 dec	17 dec	18 dec	19 dec	2020-2021			
15	20 dec	21 dec	22 dec	23 dec	24 dec	25 dec	26 dec	2020-2021			
16	27 dec	28 dec	29 dec	30 dec	31 dec	1 jan	2 jan	2020-2021			
17	3 jan	4 jan	5 jan	6 jan	7 jan	8 jan	9 jan	2020-2021			
18	12 jan	13 jan	14 jan	15 jan	16 jan	17 jan	18 jan	2020-2021			
19	19 jan	20 jan	21 jan	22 jan	23 jan	24 jan	25 jan	2020-2021			
20	26 jan	27 jan	28 jan	29 jan	30 jan	31 jan	1 feb	2020-2021			
2e Quadrimestre (Cours, AP, Evaluation)											
21	8 feb	9 feb	10 feb	11 feb	12 feb	13 feb	14 feb	2020-2021			
22	15 feb	16 feb	17 feb	18 feb	19 feb	20 feb	21 feb	2020-2021			
23	22 feb	23 feb	24 feb	25 feb	26 feb	27 feb	28 feb	2020-2021			
24	1 mar	2 mar	3 mar	4 mar	5 mar	6 mar	7 mar	2020-2021			
25	8 mar	9 mar	10 mar	11 mar	12 mar	13 mar	14 mar	2020-2021			
26	15 mar	16 mar	17 mar	18 mar	19 mar	20 mar	21 mar	2020-2021			
27	22 mar	23 mar	24 mar	25 mar	26 mar	27 mar	28 mar	2020-2021			
28	29 mar	30 mar	31 mar	1 apr	2 apr	3 apr	4 apr	2020-2021			
29	5 apr	6 apr	7 apr	8 apr	9 apr	10 apr	11 apr	2020-2021			
30	12 apr	13 apr	14 apr	15 apr	16 apr	17 apr	18 apr	2020-2021			
31	19 apr	20 apr	21 apr	22 apr	23 apr	24 apr	25 apr	2020-2021			
32	26 apr	27 apr	28 apr	29 apr	30 apr	1 mai	2 mai	2020-2021			
33	3 mai	4 mai	5 mai	6 mai	7 mai	8 mai	9 mai	2020-2021			
34	12 mai	13 mai	14 mai	15 mai	16 mai	17 mai	18 mai	2020-2021			
35	19 mai	20 mai	21 mai	22 mai	23 mai	24 mai	25 mai	2020-2021			
36	26 mai	27 mai	28 mai	29 mai	30 mai	31 mai	1 jun	2020-2021			
37	2 jun	3 jun	4 jun	5 jun	6 jun	7 jun	8 jun	2020-2021			
38	9 jun	10 jun	11 jun	12 jun	13 jun	14 jun	15 jun	2020-2021			
39	16 jun	17 jun	18 jun	19 jun	20 jun	21 jun	22 jun	2020-2021			
40	23 jun	24 jun	25 jun	26 jun	27 jun	28 jun	29 jun	2020-2021			
3e Quadrimestre (Cours, AP, Evaluation)											
41	6 sep	7 sep	8 sep	9 sep	10 sep	11 sep	12 sep	2020-2021			
42	13 sep	14 sep	15 sep	16 sep	17 sep	18 sep	19 sep	2020-2021			
43	20 sep	21 sep	22 sep	23 sep	24 sep	25 sep	26 sep	2020-2021			
44	27 sep	28 sep	29 sep	30 sep	1 oct	2 oct	3 oct	2020-2021			
45	4 oct	5 oct	6 oct	7 oct	8 oct	9 oct	10 oct	2020-2021			
46	11 oct	12 oct	13 oct	14 oct	15 oct	16 oct	17 oct	2020-2021			
47	18 oct	19 oct	20 oct	21 oct	22 oct	23 oct	24 oct	2020-2021			
48	25 oct	26 oct	27 oct	28 oct	29 oct	30 oct	31 oct	2020-2021			
49	1 nov	2 nov	3 nov	4 nov	5 nov	6 nov	7 nov	2020-2021			
50	8 nov	9 nov	10 nov	11 nov	12 nov	13 nov	14 nov	2020-2021			
51	15 nov	16 nov	17 nov	18 nov	19 nov	20 nov	21 nov	2020-2021			
52	22 nov	23 nov	24 nov	25 nov	26 nov	27 nov	28 nov	2020-2021			
53	29 nov	30 nov	1 dec	2 dec	3 dec	4 dec	5 dec	2020-2021			
54	6 dec	7 dec	8 dec	9 dec	10 dec	11 dec	12 dec	2020-2021			
55	13 dec	14 dec	15 dec	16 dec	17 dec	18 dec	19 dec	2020-2021			
56	20 dec	21 dec	22 dec	23 dec	24 dec	25 dec	26 dec	2020-2021			
57	27 dec	28 dec	29 dec	30 dec	31 dec	1 jan	2 jan	2020-2021			
58	3 jan	4 jan	5 jan	6 jan	7 jan	8 jan	9 jan	2020-2021			
59	12 jan	13 jan	14 jan	15 jan	16 jan	17 jan	18 jan	2020-2021			
60	19 jan	20 jan	21 jan	22 jan	23 jan	24 jan	25 jan	2020-2021			
61	26 jan	27 jan	28 jan	29 jan	30 jan	31 jan	1 feb	2020-2021			
62	2 feb	3 feb	4 feb	5 feb	6 feb	7 feb	8 feb	2020-2021			
63	9 feb	10 feb	11 feb	12 feb	13 feb	14 feb	15 feb	2020-2021			
64	16 feb	17 feb	18 feb	19 feb	20 feb	21 feb	22 feb	2020-2021			
65	23 feb	24 feb	25 feb	26 feb	27 feb	28 feb	29 feb	2020-2021			
66	1 mar	2 mar	3 mar	4 mar	5 mar	6 mar	7 mar	2020-2021			
67	8 mar	9 mar	10 mar	11 mar	12 mar	13 mar	14 mar	2020-2021			
68	15 mar	16 mar	17 mar	18 mar	19 mar	20 mar	21 mar	2020-2021			
69	22 mar	23 mar	24 mar	25 mar	26 mar	27 mar	28 mar	2020-2021			
70	29 mar	30 mar	31 mar	1 apr	2 apr	3 apr	4 apr	2020-2021			
71	5 apr	6 apr	7 apr	8 apr	9 apr	10 apr	11 apr	2020-2021			
72	12 apr	13 apr	14 apr	15 apr	16 apr	17 apr	18 apr	2020-2021			
73	19 apr	20 apr	21 apr	22 apr	23 apr	24 apr	25 apr	2020-2021			
74	26 apr	27 apr	28 apr	29 apr	30 apr	1 mai	2 mai	2020-2021			
75	3 mai	4 mai	5 mai	6 mai	7 mai	8 mai	9 mai	2020-2021			
76	12 mai	13 mai	14 mai	15 mai	16 mai	17 mai	18 mai	2020-2021			
77	19 mai	20 mai	21 mai	22 mai	23 mai	24 mai	25 mai	2020-2021			
78	26 mai	27 mai	28 mai	29 mai	30 mai	31 mai	1 jun	2020-2021			
79	2 jun	3 jun	4 jun	5 jun	6 jun	7 jun	8 jun	2020-2021			
80	9 jun	10 jun	11 jun	12 jun	13 jun	14 jun	15 jun	2020-2021			
81	16 jun	17 jun	18 jun	19 jun	20 jun	21 jun	22 jun	2020-2021			
82	23 jun	24 jun	25 jun	26 jun	27 jun	28 jun	29 jun	2020-2021			
83	30 jun	1 jul	2 jul	3 jul	4 jul	5 jul	6 jul	2020-2021			
84	7 jul	8 jul	9 jul	10 jul	11 jul	12 jul	13 jul	2020-2021			
85	14 jul	15 jul	16 jul	17 jul	18 jul	19 jul	20 jul	2020-2021			
86	21 jul	22 jul	23 jul	24 jul	25 jul	26 jul	27 jul	2020-2021			
87	28 jul	29 jul	30 jul	31 jul	1 aout	2 aout	3 aout	2020-2021			
88	4 aout	5 aout	6 aout	7 aout	8 aout	9 aout	10 aout	2020-2021			
89	11 aout	12 aout	13 aout	14 aout	15 aout	16 aout	17 aout	2020-2021			
90	18 aout	19 aout	20 aout	21 aout	22 aout	23 aout	24 aout	2020-2021			
91	25 aout	26 aout	27 aout	28 aout	29 aout	30 aout	31 aout	2020-2021			
92	1 sept	2 sept	3 sept	4 sept	5 sept	6 sept	7 sept	2020-2021			
93	8 sept	9 sept	10 sept	11 sept	12 sept	13 sept	14 sept	2020-2021			
94	15 sept	16 sept	17 sept	18 sept	19 sept	20 sept	21 sept	2020-2021			
95	22 sept	23 sept	24 sept	25 sept	26 sept	27 sept	28 sept	2020-2021			

Annexe 3 : Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire

Une des missions du service Promotion Santé dans l'Enseignement supérieur (PSE) concerne la gestion des maladies infectieuses transmissibles au sein du milieu scolaire. Vous trouverez ci-dessous la liste de ces maladies qu'il convient de déclarer à l'école ou à notre service:

- Méningites
 - Diphtérie
 - Poliomyélite
 - Rougeole
- Pour ces 4 maladies : il convient de contacter d'urgence notre service
au : **081/77 67 64 (Namur) -- 081/776 826 (Ciney)**
ou en dehors des heures d'ouverture :
081/776 801



En cas de méningite bactérienne à méningocoques, il se pourrait que nous soyons amenés, conformément à la loi (AGCF 22/05/2014) à vous administrer en urgence un traitement médicamenteux préventif afin d'empêcher la propagation de la maladie.

Par ailleurs, si vous êtes atteint d'une des maladies ou infections suivantes, nous vous demandons de nous en informer rapidement :

- Hépatite A
- Gastro-entérites
- Scarlatine
- Tuberculose
- Coqueluche
- Oreillons
- Rubéole
- Varicelle
- Impétigo
- Gale
- Teignes du cuir chevelu
- Pédiculose (poux)

Si vous ou un membre de votre famille a été en contact avec une personne souffrant de tuberculose au cours des 2 années précédentes, veuillez contacter dès à présent notre service PSE (voir n° de téléphone ci-dessus).

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veuillez croire, Madame, Monsieur, Chers étudiants, en l'assurance de nos sentiments distingués.

Annexe 4 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des enseignants, des étudiants et des visiteurs de l'ensemble des bâtiments provinciaux

Cette présente charte s'applique aux personnes ayant obtenu un accès permanent ou temporaire aux connexions internet de la Province de Namur.

Le fait d'utiliser cette ressource entraîne l'acceptation des directives et conseils d'utilisation énumérés ci-dessous.

Les règles énumérées ci-après ne doivent pas être considérées comme une entrave à la liberté d'action, mais sont énoncées dans le but de garantir un fonctionnement optimal de tout équipement informatique et d'établir des lignes de conduite que chaque utilisateur devra respecter. Ces règles sont établies de manière à faciliter la gestion du parc informatique et à protéger le travail des utilisateurs.

En effet, différents problèmes peuvent survenir dans un environnement informatique : virus, défaillance mécanique, surtension, baisse de tension, piratage, ... Ces problèmes pourraient être évités en tenant compte de certaines règles de conduite.

1) Préambule :

L'utilisation des ressources informatiques est devenue une nécessité pour chacun à la Province de Namur. A la fois pour des raisons pédagogiques, scientifiques et administratives, chacun d'entre nous, a recours aux facilités que les ressources informatiques procurent. La Province de Namur entend permettre l'accès de ses enseignants, de ses étudiants et de ses visiteurs à ces facilités dans le cadre des besoins liés aux fonctions qu'ils occupent, et leur exprime ainsi la confiance qu'elle leur accorde.

Ainsi, en ce qui concerne le contrôle de l'utilisation de l'outil informatique à la Province de Namur, ils respecteront les prescrits du règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) ainsi qu'à la législation belge en la matière et notamment la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018.

Au travers des principes éthiques que le présent document exprime, la Province de Namur entend rendre conscient des responsabilités qui incombent aux utilisateurs de telles ressources.

Bien évidemment, ces principes éthiques ne dispensent pas du respect des dispositions légales et contractuelles applicables, notamment des dispositions qui concernent la vie privée, la propriété intellectuelle et la criminalité informatique. Le non-respect de ces règles sera sanctionné par la Province de Namur au regard des régimes disciplinaires propres au département auquel appartient le contrevenant.

Dans ce même ordre d'idées, la Province de Namur rappelle que même si le coût d'utilisation des réseaux informatiques et l'outil informatique n'est pas imputé aux utilisateurs, ce coût n'est pas nul et est pris en charge par la Province.

2) Usage loyal des moyens informatiques et responsabilité vis-à-vis de l'image de la Province de Namur :

La fourniture de service d'Internet doit être utilisée pour les buts auxquels cet outil est destiné : améliorer à tous les niveaux de fonctionnement de l'institution dans ses tâches d'enseignement, de recherche, d'administration et de service à la communauté (messagerie, les recherches documentaires, etc.).

Les connexions ne pourront être utilisées :

- à des fins lucratives ou pour diffuser des informations commerciales, et ce aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Province ;
- à des fins illicites comme, par exemple, pour tenter de s'introduire dans un site protégé sans en posséder les droits d'accès ;
- pour l'envoi de messages ou la consultation de sites dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites racistes, révisionnistes, prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion ou des convictions politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- pour la consultation de sites à caractère érotique ou pornographique, même légalement tolérés.

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

Pour rappel, la plupart des sites Internet consultés conservent une trace de leur passage. Dans certains cas, les sites Internet identifient précisément la provenance du visiteur et son

HEPN 145
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

l'exploitation sur l'Internet de telles créations suppose l'obtention auprès des titulaires des droits patrimoniaux, des droits et/ou des autorisations prévus par la loi ;

- Que le droit des marques protège bien souvent les noms de domaine des sites internet ;
- Que les bases de données sont protégées au bénéfice de leur créateur dans l'Union Européenne, le cas échéant par le droit d'auteur ou par un droit spécifique ;
- Enfin, que les mentions relatives à l'auteur de l'œuvre, au titulaire des droits et à l'identification numérique de l'œuvre ne peuvent être supprimées ou modifiées sans l'accord de l'auteur et-ou des ayants droits.

4) Respect des personnes et de leur vie privée :

Lors de l'utilisation des ressources informatiques, par respect de l'éthique et du Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) ainsi que de la législation belge en la matière et notamment la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018, les personnes s'abstiennent de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur de la Province de Namur tout information illicite, immorale ou ayant pour objet ou pour but de nuire à la réputation d'un tiers. Elles s'engagent à veiller au caractère correct de l'information transmise. Toute transmission de donnée doit respecter dans son contenu et sa forme, les règles de savoir vivre en société et de respect tant d'autrui qu'envers les interlocuteurs. Les utilisateurs respectent le caractère confidentiel des messages et des informations relatives à autrui ou détenues par lui. Ainsi, ils ne tentent pas d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs du réseau, de lire ou de copier les fichiers d'autrui sans leur autorisation verbale ou écrite. Ils s'abstiennent de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct.

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

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

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

HEPN 147
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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 diffusées grâce au réseau à l'extérieur de la Province.

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

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

3) Respect de la propriété intellectuelle :

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

- au chapitre II ainsi qu'à la section 3 (droit d'auteur) et 5 (base de données) du chapitre VII de la loi du 19 avril 2014 portant insertion du Livre XI "Propriété intellectuelle" dans le Code de droit économique, et portant insertion des dispositions propres au Livre XI dans les Livres I, XV et XVII du même Code
- à l'arrêté royal du 30 octobre 1997 relatif à la rémunération des auteurs et des éditeurs pour la copie dans un but privé ou didactique des œuvres fixées sur un support graphique ou analogue

En particulier, il est rappelé :

- Qu'une copie de logiciel, hormis celle de sécurité est toujours illégale sauf accord d'utilisation ou licence obtenue auprès du titulaire des droits d'exploitation de ce logiciel. Les autorisations prévues par ces accords devront être respectées strictement ;
- Que les signes distinctifs, inventions et/ou créations originales sont susceptibles de protection au titre d'un droit de propriété intellectuelle. Sous réserve des exceptions légales,

HEPN 146
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

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.

HEPN 148
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Annexe 5 : Police protection des données

Les données à caractère personnel que vous nous communiquez dans le cadre de votre inscription sont traitées par la HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

QUELLES DONNEES TRAITONS-NOUS ?

Les données traitées sont :

Données classiques : nom et prénom, lieu et date de naissance, sexe, nationalité, résidence principale, numéro de téléphone, adresse email, état civil, composition du ménage ... de l'étudiant ; parcours scolaire ; photo ; vidéo ; N° de registre national...

Données particulières : le cas échéant si données médicales, données judiciaires pénales ou données relatives à l'origine ethnique, la religion, l'opinion politique, croyance religieuse,

QU'EN FAISONS-NOUS ?

Nous traitons les données dans le cadre de l'inscription et du suivi de l'étudiant tout au long de sa scolarité au sein de l'établissement provincial.

Plus précisément, nous traitons les données pour :

Le calcul des subventions aux établissements (sur la base du nombre d'étudiants – élimination des doubles inscriptions et informations correctes quant à la résidence)

Assurer le contrôle et la validation des inscriptions des étudiants ;

Assurer le suivi de l'étudiant tout au long de son inscription au sein de l'établissement scolaire ;

Organiser des activités parascolaires ;

HEPN 149
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

De manière générale, dans le cadre des traitements de données effectués par la HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR, vous disposez des droits suivants :

Accès et rectification - Vous disposez du droit d'accéder à vos données et de les faire rectifier le cas échéant.

Opposition - Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données que nous faisons sur la base de notre intérêt légitime.

Retirer votre consentement - Lorsque les données sont traitées en vertu de votre consentement, vous pouvez à tout moment revenir sur cette décision, sans remettre en cause le traitement passé.

Effacement - Vous pouvez obtenir l'effacement de vos données ou la limitation du traitement dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 du Règlement général sur la protection des données.

Portabilité - Vous pouvez obtenir la communication des données que vous avez fournies sous format électronique ou leur transmission à un tiers dans les conditions prévues à l'article 20 du règlement général sur la protection des données.

À QUI VOUS ADRESSER POUR EXERCER CES DROITS ?

Le responsable de traitement de vos données (Province de NAMUR, Rue du Collège, 33, 5000 NAMUR) et son délégué à la protection des données (Rue du Collège, 33, 5000 NAMUR, courriel : privacy@province.namur.be) se tiennent à votre disposition pour toute question et, moyennant justification de votre identité, pour toute demande relative aux droits exposés ci-dessus.

Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez introduire une réclamation, vous pouvez contacter l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles, Tél. + 32 2 274 48 00 – contact@apd-pba.be).

HEPN 151
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Le cas échéant, contacter les anciens étudiants dans le cadre des activités ;

SUR QUELLE(S) BASE(S) ?

Nous traitons les données dans le cadre de l'exercice de la mission d'intérêt public et des obligations légales dont est investie la Province de Namur.

Le cas échéant, nous traitons vos données sur base de votre consentement.

DESTINATAIRES DES DONNEES ?

Nous transmettons vos données à :

- Nos pouvoirs de tutelle (Ministère de la santé Publique, FWB, ARES, ...)

- Maîtres de stage.

DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES ?

Nous conservons les données durant toute la scolarité de l'étudiant au sein d'un des établissements d'enseignement de la Province de Namur.

Les données peuvent être conservées plus longtemps à des fins d'archives.

Si vous l'acceptez, dans le cadre des activités « Alumni », nous traitons vos données durant une période de 5 ans suivant la fin de votre cursus ou jusqu'à ce que vous nous demandiez de cesser le traitement.

LOCALISATION DE VOS DONNEES

Les données sont exclusivement stockées sur des serveurs localisés au sein de l'U.E.

QUELS SONT VOS DROITS ?

HEPN 150
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx

Annexe 6 : Charte d'engagement des étudiants dans le cadre des évaluations à distance

Tout(e) étudiant(e) de la HEPN, dans son utilisation des outils d'évaluation à distance, s'engage à respecter les principes suivants :

- ✓ ne pas laisser d'autres personnes utiliser mon identifiant et mon compte EBac ;
- ✓ respecter les conditions d'utilisation énoncées sur EBac qui traitent des droits et obligations des personnes inscrites sur le site ;
- ✓ faire les tests et examens moi-même, sans l'aide d'autres personnes, sauf si le travail en équipe est expressément mentionné ;
- ✓ ne remettre que mes propres travaux, qui ne contiennent aucun matériel plagié, en tout ou en partie, et à citer correctement mes sources ;
- ✓ ne pas participer à des activités malhonnêtes visant à améliorer mes résultats ou à nuire aux résultats d'autres personnes participant à la formation ;
- ✓ ne pas divulguer publiquement les réponses aux questions posées dans les examens des différents cours ;
- ✓ respecter les règles de propriété intellectuelle des contenus publiés ;
- ✓ ne pas reproduire et diffuser le matériel déposé sur EBac de quelque manière que ce soit, sans autorisation expresse.

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

HEPN 152
HEPN Règlement des Etudes 2020-2021 - AMENDE COVID - Approuvé par le CP du 29 janvier 2021.docx



Services Juridiques

LE CONSEIL PROVINCIAL

Affaire n° 16/21 : *Contrat de gestion avec ASBL Contrat Rivière Haute Meuse- convention relative à la mise à disposition de locaux*

VU la résolution du Conseil provincial du 11 décembre 2020 approuvant le contrat de gestion entre la Province de Namur et l'Asbl Contrat Rivière Haute Meuse ;

VU l'article 7 du contrat de gestion prévoyant la mise à disposition de locaux en faveur de l'ASBL, sis Rue Lelièvre n°6 à 5000 Namur, les conditions de cette occupation devant faire l'objet d'une convention;

VU la convention ci-jointe ;

CONSIDERANT QUE cette convention prendra fin lors du déménagement des services vers la MAP et/ou le terme de la convention de bail conclue avec l'Onem ;

QU'il est prévu qu'au-delà de cette date, l'Asbl soit logée dans les bureaux de la MAP. Un avenant à la convention sera rédigé en prenant en compte la spécificité de la MAP (bureaux partagés)

VU l'article L2222-1 CDLD ;

VU l'avis de la 4^{ème} commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 33 voix pour, 0 voix contre et 0 absentes ;

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

ARRETE

Article 1 : Est approuvé la convention ci-jointe, qui sera annexée au contrat de gestion conclu entre la Province de Namur et l'Asbl Contrat Rivière Haute Meuse, fixant les modalités de la mise à disposition de locaux sis Rue Lelièvre n°6 à 5000 Namur.

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général
Valéry ZUINEN

Le Président,
Philippe BULTOT

convention de mise à disposition de locaux

ENTRE :

La Province de Namur, ici représentée par le Collège provincial du Conseil Provincial en les personnes de Messieurs Valéry ZUJINEN, Directeur Général et Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président, agissant en exécution de la décision du Conseil provincial du

Ci-après dénommée « la Province »

ET

L'ASBL Contrat Rivière Haute-Meuse, représentée par Monsieur Frédéric Mouchet, administrateur délégué ;

Ci-après dénommée « l'ASBL » ;

Ci-après dénommés ensemble les « Parties ».

PREAMBULE :

En vue de satisfaire des besoins d'intérêts publics à la demande de la Province, l'ASBL s'engage à remplir les tâches de service public repris dans le contrat de gestion entre la Province et l'ASBL approuvé par le Conseil provincial du 11 décembre 2020 avec effet rétroactif au 1^{er} juillet 2020, pour une durée de 3 ans, conformément à la déclaration de politique générale du Collège provincial pour la législature 2018-2024.

Pour réaliser ces missions, la Province met à disposition de l'ASBL des locaux sis Rue Leilèvre n°8 à 5000 Namur.

Le présent avenant annule et remplace la convention de mise à disposition des locaux entre la Province et l'ASBL du 20 février 2009.

Article 1 : Description des locaux et des soutiens logistiques

La Province met à disposition trois locaux à l'arrière du 3^e étage du bâtiment principal pour une superficie totale de 50m² ainsi que les soutiens logistiques suivants :

- Equipement de télécommunication (câblages, combinés téléphoniques) et réseau informatique (câblages et prises) des bureaux ;
- Maintenance des équipements précités par le service informatique de la Province de Namur ;
- Accès à un photocopieur ;
- Nettoyage des locaux par les services provinciaux ;
- Frais d'utilisation de l'équipement de télécommunication, de l'électricité, du gaz et de l'eau.

L'ASBL est autorisée à installer son siège social dans ces locaux.

La Province autorise l'ASBL à entreposer ses archives et son matériel dans les caves du bâtiment.

Ces locaux ne peuvent être destinés qu'à la réalisation des missions reprises dans le contrat de gestion signé entre la Province et l'ASBL ci-joint.

Article 2 : Durée

La présente mise à disposition est consentie jusqu'au déménagement des services provinciaux occupant l'immeuble sis rue Leilèvre vers la MAP. Une autre convention sera renégociée pour une occupation de locaux dans un autre immeuble provincial pour le temps restant du contrat de gestion.

Article 3 : Redevance

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit, à titre de subside en nature (cf. le contrat de gestion détaillant le subside).

Complémentaire à cette aide logistique et financière, la Province apporte un soutien secrétariat, à concurrence d'un agent mi-temps au bénéfice de l'ASBL.

Article 4 : Charges

L'ASBL ne supporte pas les charges du bâtiment.

Article 5 : Entretien général et réparations

Obligations de l'ASBL :

L'ASBL s'engage à user des biens mis à sa disposition en « bon père de famille » et sera tenue à la réparation des pertes, dégâts, accidents ou dommage de toute nature qui résulterait de l'occupation des locaux. L'ASBL sera tenu de restituer les lieux dans leur présent état.

Si l'ASBL est en défaut de respecter ses obligations de réparation et entretien, la Province notifiera par écrit les manquements et lui stipulera le délai dans lequel elle attend l'accomplissement de ses obligations. A défaut, la Province pourra faire exécuter les travaux d'entretien et réparations nécessaires pour assurer le maintien en bon état du bâtiment et poursuivra le recouvrement de leur coût par toute voie de droit.

Toutes les modifications, transformations et/ou changements de quelque nature que ce soit, qui devraient être apportés aux espaces mis à disposition, en exécution de dispositions légales, réglementaires et administratives et/ou prescriptions professionnelles et/ou de disposition en matière d'hygiène publique, de sécurité, de salubrité ou de bien-être au travail restent exclusivement à charge de l'ASBL dès lors que ces travaux, transformations, modifications, ... sont exigés au vu de l'activité qu'elle exerce dans les locaux provinciaux.

L'accès aux locaux se fera sous la seule responsabilité de l'ASBL. Elle prendra toutes les dispositions nécessaires pour ne pas perturber le fonctionnement des services provinciaux installés sur le site.

Services juridiques

AFFAIRE N° 24/21 : Règlement relatif aux aides techniques de l'Imprimerie provinciale - Abrogation

LE CONSEIL PROVINCIAL

VU sa résolution du 5 février 2013 adoptant un règlement relatif aux aides techniques de l'Imprimerie provinciale ;

VU sa résolution du 5 septembre 2014 adoptant la deuxième version du règlement relatif aux aides techniques de l'Imprimerie provinciale ;

VU sa résolution du 22 janvier 2016 adoptant la troisième version du règlement relatif aux aides techniques de l'Imprimerie provinciale ;

VU sa résolution du 8 décembre 2017 adoptant la quatrième version du règlement relatif aux aides techniques de l'Imprimerie provinciale ;

VU les restrictions budgétaires et la suppression programmée de l'Imprimerie provinciale, il convient d'abroger le règlement relatif aux aides techniques tel qu'adopté par le Conseil provincial lors de sa réunion du 8 décembre 2017 ;

VU les articles L2212-32 et L2212-38 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

VU la proposition du Collège provincial du 20 janvier 2021 ;

VU le rapport de sa 4^{ème} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 80 voix pour, 0 voix contre, et 15 abstentions ;

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

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Le règlement relatif aux aides techniques de l'Imprimerie provinciale approuvé par le Conseil provincial le 8 décembre 2017 est abrogé avec effet au 1^{er} février 2021.

Article 2 : La présente résolution sera publiée par la voie du Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Namur.

Namur, le 29 janvier 2021

Le Directeur général

Valéry ZUINEN

Le Président

Philippe BULTOT