

CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR

Procès-verbal et rapport succinct de la réunion du 27 mars 2026 au Palais provincial - Séance publique

Le Président, M. Christophe GILON ouvre la séance à 9h34.

Les secrétaires sont MM. Luc DELIRE et Antonin COLLINET.

M. Denis MATHEN, Gouverneur et M. Valéry ZUINEN TILKIN, Directeur général, assistent à la réunion.

L'ordre du jour a été établi comme suit :

- 1) Ouverture de la séance publique par Monsieur le Président ;
- 2) Dépôt du procès-verbal de la réunion du 13 février 2026 ;
- 3) Communication de Monsieur le Président (s'il y a lieu) ;
- 4) Questions posées au Collège provincial (s'il y a lieu) ;
- 5) Lecture des rapports des commissions des dossiers – Discussion et vote des résolutions ;
 - 1^{ère} commission : 2026-0402 ; 2026-0655 ; 2026-0688 ;
 - 2^{ème} commission : 2026-0388 ; 2026-0530 ; 2026-0730 ; 2026-0819 ; 2026-0838 ; 2026-0866 ; 2026-0895 ;
 - 3^{ème} commission : 2025-0085 ; 2026-0323 ; 2026-0325 ;
 - 4^{ème} commission : 2026-0667 ;
 - 4 commissions réunies : dossier “Avenir de l’Institution provinciale : note d’orientation - Analyse des compétences provinciales”
- 6) Clôture de la séance publique par Monsieur le Président.

Liste des affaires portées à l'ordre du jour

1^{ère} commission

2026-0402 : Musée Rops et Musée des Arts Anciens du Namurois - Règlement redevances – Tarifs

2026-0655 : Fabrique d'église Orthodoxe Saints Raphaël, Nicolas et Irène – Budget 2026

2026-0688 : Fabrique d'église de cathédrale - Budget 2026

2^{ème} commission

2026-0388 : CARP – Vente immeuble, 33, rue de la gendarmerie à Philippeville – approbation

2026-0530 : Rapport sur les subventions octroyées et contrôlées par la Province de Namur – 4^{ème} trimestre 2025

2026-0730 : HEPN - Règlement des études 2026-2027 – Actualisation partielle : procédures d'inscription

2026-0819 : HEPN – Convention relative à l'usage d'une subvention de soutien au développement d'e-paysage

2026-0838 : APPN – Convention de partenariat avec l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFS) - Organisation de la formation fonctionnelle “Inspecteur.rice.s” des moeurs CVPS” ZP Namur et Luxembourg – 2026

2026-0866 : Obligation d'emploi de travailleurs handicapés - Etat des lieux au 31/12/2025

2026-0895 : Taxe sur les mâts et les pylônes utilisés dans le cadre de l'activité de mobilophonie – conventions de transaction

3^{ème} commission

2025-0085 : Vivre Mieux - Département de la Santé mentale - Révision du règlement - redevance établissant la tarification des consultations et/ou supervisions dispensées par les SSM

2026-0323 : Vivre Mieux – SSM de Namur-Balances – Projet de groupe de soutien à la parentalité “Entre Parents” - Approbation de conventions relatives à des soins psychologiques de 1ère ligne dispensés à un groupe d'adultes par une psychologue conventionnée PSYNAM et approbation d'une convention type pour les groupes d'enfants et adolescents

2026-0325 : Vivre Mieux – Asbl SPAF – Renouvellement du Contrat de gestion pour les années 2026-2028

4^{ème} commission

2026-0667 : INASEP - Assemblée générale extraordinaire du 08 avril 2026 – Approbation des points inscrits à l'ordre du jour

4 commissions réunies

Dossier “Avenir de l'Institution provinciale : note d'orientation - Analyse des compétences provinciales”

Excusés :

Mme Julie Tessier (MR) et M. Jean-Marc VAN ESPEN (MR)

M. le Président signale que le procès-verbal de la réunion du 13 février a été transmis aux conseillers via l'intranet.

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 approuvé.

M. Claude BULTOT (PS) rejoint la séance à 9h40.

Mme Laet

Communication du Président

M. le Président souhaite attirer l'attention des Conseillers sur un outil mis à disposition du public : le nouveau site internet de la Province de Namur.

Ce site a été mis en ligne récemment sous l'impulsion de la Direction générale et grâce à un travail des équipes internes, il permet un accès plus simple, rapide et clair à l'ensemble des informations et services.

La navigation est plus intuitive, les contenus mieux structurés et les démarches essentielles mises en évidence. Les liens vers les sites partenaires comme le Delta, le domaine de Chevetogne ou nos musées et écoles provinciales ont été optimisés et offrent désormais une vision plus transversale des actions de la Province.

Le design du site est modernisé, la lecture plus confortable et adaptée pour la consultation sur smartphone, ce qui en fait un outil très accessible en mobilité. Il répond également aux exigences de l'European Accessibilité Act qui garantit un accès équitable à l'information pour tous.

M. le Président tient particulièrement à saluer le travail du Service communication qui a piloté toute la refonte des contenus ainsi que du Service de l'informatique et des télécommunications qui a œuvré pour l'architecture technique et graphique. De nombreux services ont contribué à ce projet en enrichissant et réorganisant leurs informations.

Questions orales

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

La première émane de M. Matthieu LIESENS du groupe PS et concerne :

Les services de santé mentale

M. Matthieu LIESENS prend la parole pour lire la question (annexe 1).

Mme Isabelle JOIRET répond pour le Collège (annexe 1 bis).

M. Matthieu LIESENS intervient.

La seconde émane également de M. Matthieu Liessens du groupe PS et concerne :

Les secrétariats des Députés

M. Matthieu LIESENS prend la parole pour lire la question (annexe 2).

Mme Sabine LARUELLE répond pour le Collège (annexe 2 bis).

M. Matthieu LIESENS et Mme Sabine LARUELLE interviennent successivement.

La troisième émane de Mme Catherine COLLARD du groupe PS et concerne :

Les subsides PRR INASEP

Mme Catherine COLLARD prend la parole pour lire la question (annexe 3).

Mme Mélanie HAVENNE répond pour le Collège (annexe 3 bis).

Mme Catherine COLLARD, Mme Mélanie HAVENNE et Mme Catherine COLLARD interviennent successivement.

1^{ère} commission

2026-0402 : Musée Rops et Musée des Arts Anciens du Namurois – Règlement redevances – Tarifs

Mme Camille CASTAIGNE lit le rapport de la commission.

M. Matthieu LIESSENS, M. Etienne BERTRAND, M. Matthieu LIESSENS et M. Etienne BERTRAND prennent la parole successivement.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0402, reprise en annexe 4, à la majorité des voix (30 voix pour, 11 voix contre et 0 abstention).

2026-0655 : Fabrique d'église Orthodoxe Saint Raphaël, Nicolas et Irène – Budget 2026

Mme Camille CASTAIGNE lit le rapport de la commission.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0655, reprise en annexe 5, à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention).

2026-0688 : Fabrique d'église de cathédrale – Budget 2026

Mme Camille CASTAIGNE lit le rapport de la commission.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0688, reprise en annexe 6, à l'unanimité (32 voix pour, 0 voix contre, 9 abstentions).

2^{ème} commission

2026-0388 : CARP – Vente immeuble, 33 rue de la gendarmerie de Philippeville - Approbation

Mme Pauline TARGEZ lit le rapport de la commission.

Mme Marie DEPRATERE, Mme Bénédicte ROCHET, Mme Marie DEPRAETERE, M. François BELLOT et M. Matthieu LIESSENS interviennent successivement.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0388, reprise en annexe 7, à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention).

2026-0530 : Rapport sur les subventions octroyées et contrôlées par la Province de Namur

Mme Pauline TARGEZ lit le rapport de la commission.

Le Conseil prend acte du rapport.

2026-0730 : HEPN – Règlement des études 2026-2027 – Actualisation partielle : procédures d'inscription

Mme Pauline TARGEZ lit le rapport de la commission.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0730, reprise en annexe 8, à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention).

2026-0819 : HEPN – Convention relative à l'usage d'une subvention de soutien au développement d'e-paysage

Mme Pauline TARGEZ lit le rapport de la commission.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0819, reprise en annexe 9, à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention).

2026-0838 : APPN – Convention de partenariat avec l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFS) – Organisation de la formation fonctionnelle « Inspecteur.rice.s » des mœurs CVPS » ZP Namur et Luxembourg - 2026

Mme Pauline TARGEZ lit le rapport de la commission.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0838, reprise en annexe 10, à l'unanimité (41 voix pour, 0 contre, 0 abstention).

2026-0866 : Obligation d'emploi de travailleurs handicapés – Etat des lieux au 31/12/2025

Mme Pauline TARGEZ lit le rapport de la commission.

Mme Sabine LARUELLE intervient.

Le Conseil prend acte du dossier 2026-0866.

2026-0895 : Taxe sur les mâts et pylônes utilisés dans le cadre de l'activité de mobilophonie – conventions de transaction

Eu égard au caractère confidentiel de ce dossier et comme le permet l'article L2212-15 du CDLD, le Conseil provincial à la majorité des deux tiers des membres présents peut décider, dans l'intérêt de la préservation de l'ordre public ou en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, que la séance ne sera pas publique.

M. le Président cette proposition aux votes du conseil.

Décision : le Conseil décide à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention) de reporter l'analyse de ce dossier en huis clos.

3^{ème} commission

2025-0085 : Vivre Mieux – Département de la Santé mentale – Révision du règlement – redevance établissant la tarification des consultations et/ou supervisions dispensées par les SSM

Mme Bénédicte ROCHET lit le rapport de la commission.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2025-0085, reprise en annexe 11, à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix pour contre, 0 abstention).

2026-0323 : Vivre Mieux – SSM de Namur-Balances – Projet de groupe de soutien à la parentalité de soutien à la parentalité « Entre Parents » - Approbation de conventions relatives à des soins psychologiques de 1^{ère} ligne dispensés à un groupe d'adultes par une psychologue conventionnée PSYNAM et approbation d'une convention type pour les groupes d'enfants et adolescents

Mme Bénédicte ROCHET lit le rapport de la commission.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0323, reprise en annexe 12, à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention).

2026-0325 : Vivre Mieux – Asbl SPAF – Renouvellement du Contrat de gestion pour les années 2026-2028

Mme Bénédicte ROCHET lit le rapport de la commission.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0325, reprise en annexe 13, à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention).

4^{ème} commission

2026-0667 : INASEP – Assemblée générale extraordinaire du 8 avril 2026 – Approbation des points inscrits à l'ordre du jour

Mme Tessa BWANDINGA lit le rapport de la commission.

M. Matthieu LIESSENS intervient.

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

Décision : le Conseil adopte la résolution 2026-0667, reprise en annexe 14, à l'unanimité (41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention).

4 commissions réunies

Dossier Avenir de l'Institution provinciale : note d'orientation - Analyse des compétences provinciales

M. le Président lit le rapport des 4 commissions réunies.

M. Etienne BERTRAND, M. Marc GILBERT, Mme Bénédicte ROCHET, M. François BELLOT, M. Olivier GRAVY, M. Claude BULTOT, M. Hugues DOUMONT, Mme Eline BOUILLON, Mme Catherine COLLARD, M. Gauthier DE SAUVAGE, M. Antonin COLLINET, M. Matthieu LIESSENS, M. Sébastien HUMBLET, Mme. Tessa BWANDINGA et Mme Dorothée KLEIN interviennent successivement.

M. le Président annonce une suspension de séance à 11h46.

Il invite les groupes à rejoindre leur salle pour une durée de 15 minutes.

M. le Président annonce une reprise de séance à 12h07.

M. le Président donne la parole aux chefs de groupe afin de présenter leurs éventuels amendements.

M. Marc GILBERT prend la parole pour présenter l'amendement proposé par le Groupe PS (annexe 15).

Mme Bénédicte ROCHET signale que le Groupe ECOLO n'a pas d'amendement à proposer.

Mme Eline BOUILLON prend la parole pour présenter les deux amendements proposés par le Groupe PTB (annexes 16 et 17)

M. François BELLOT et M. Olivier GRAVY prennent la parole successivement pour présenter l'amendement proposé par les Groupes MR et Les Engagés (annexe 18).

M. le Président annonce une nouvelle suspension de séance à 12h18.

Il invite les groupes à rejoindre leur salle pour une durée de 10 minutes.

M. le Président annonce une reprise de séance à 12h39.

M. Thomas NAGANT (ECOLO) quitte la séance.

M. le Président met la proposition d'amendement du Groupe PS aux voix.

Décision : le Conseil n'adopte pas l'amendement du PS à la majorité des voix (14 voix pour, 26 voix contre, 0 abstention).

M. le Président met la première proposition d'amendement du Groupe PTB aux voix.

Décision : le Conseil n'adopte pas le premier amendement du PTB à la majorité des voix (11 voix pour, 29 voix contre, 0 abstention).

M. le Président met la deuxième proposition d'amendement du Groupe PTB aux voix.

Décision : le Conseil n'adopte pas le deuxième amendement du PTB à la majorité des voix (14 voix pour, 26 voix contre, 0 abstention).

M. le Président met la proposition d'amendement des Groupes MR et Les Engagés aux voix.

Décision : le Conseil approuve l'amendement des groupes MR et Les Engagés à la majorité des voix (31 voix pour, 9 voix contre, 0 abstention).

M. le Président met la résolution telle qu'amendée aux voix.

Décision : Le Conseil adopte la résolution telle qu'amendée, reprise en annexe 19, à la majorité des voix (26 voix pour, 11 voix contre, 3 abstentions).

Clôture de la séance publique par M. le Président

M. le Président signale, avant de clôturer la séance, que le procès-verbal de la séance du 13 février 2026, n'ayant fait l'objet d'aucune observation, est adopté.

La séance est levée à 13h14.

Pour accord au titre de rapport succinct, le 27 mars 2026.

Valéry ZUINEN TILKIN

Directeur général

Procès-verbal ainsi adopté à Namur, le 29 mai 2026.

Valéry ZUINEN TILKIN

Directeur général

Christophe GILON

Président

Monsieur le Gouverneur,
Monsieur le Président du Conseil Provincial,
Monsieur le Député Président,
Mesdames les Députées,
Chères et chers Collègues,

A l'occasion de la présentation du PST, en 2025, Madame la Députée Joiret expliquait que la santé mentale, notamment des jeunes gens, constituerait un axe essentiel de la politique du « Vivre Mieux ». En outre, à l'occasion des questionnements relatifs au budget 2026, les conseillers provinciaux (4 Commissions réunies) apprenaient qu'il était prévu qu'un agent administratif ne soit pas remplacé en 2026 dans le secteur du « Vivre Mieux ». Une réorganisation du travail en interne était alors évoquée.

A l'occasion de la présentation du budget 2026, Madame Joiret nous a bien spécifié que des engagements de psychologues étaient envisagés en 2026.

En février 2026, les membres de la 1^{ère} Commission avaient l'honneur de rencontrer les agents du « Service de Santé Mentale » de Couvin. Nous avons ainsi mieux perçu tout le travail exceptionnel réalisé par ces agents de terrain au service de la santé mentale des enfants, des jeunes gens et des personnes adultes. Nous avons entendu que la demande d'aide en santé mentale était criante, notamment chez les adolescents, dans l'arrondissement de Philippeville.

Je souhaiterais dès lors poser les questions suivantes :

1. Combien de psychologues ont-ils déjà pu être engagés par la Province de Namur en 2026 afin de répondre aux besoins de la population au niveau de la santé mentale, en référence aux déclarations de Madame la Députée Joiret (2025) ?
2. Quelles sont les autres actions concrètes élaborées par la députation provinciale afin de répondre aux besoins de la population en matière de santé mentale (engagement d'assistants sociaux, engagement d'autres spécialistes, ...) ?
3. Afin de resserrer le maillage de soutien à la santé mentale, est-il prévu d'ouvrir un/des nouveau(x) centre(s) de « Service de Santé Mentale » dans l'arrondissement de Philippeville et dans les autres arrondissements de la Province ?
4. Afin d'assurer le suivi administratif lié à la santé mentale, les agents administratifs seront-ils à l'avenir bien remplacés dans le secteur du « Vivre Mieux » ?

Je vous remercie d'avance pour vos réponses et pour l'attention que vous porterez à ces questions cruciales pour la santé mentale et le bien-être de la population.



Annexe 1 bis au PV du Conseil du 27 mars 2026

Réponse à la question orale n°1 de Monsieur Matthieu LIESENS Par Madame Isabelle JOIRET, Députée provinciale

AVERTISSEMENT : version non validée – Sous réserve de corrections et pour vérification, voir diffusion You tube disponible en ligne sur le site <https://www.province.namur.be/conseil-provincial/suivre-le-live/>

Sujet : *Les services de santé mentale en Province de Namur*

Madame la Députée provinciale – Isabelle JOIRET

Merci Monsieur le Président,
Monsieur le Gouverneur,
Mesdames et Messieurs les Conseillers provinciaux,
Monsieur le Directeur général,
Chers collègues,

Je vous remercie, Monsieur Liessens, pour votre question qui en fait en comporte 4 et pour l'intérêt que vous portez à la santé mentale des citoyens de notre Province.

Alors, j'aimerais d'abord vous rappeler le système de financement de la santé mentale en Province de Namur. Il faut savoir qu'aujourd'hui, c'est le Gouvernement wallon via l'AVIQ qui octroie un peu plus de 5 millions d'euros. De son côté, la Province apporte 3,6 millions d'euros pour soutenir les services de santé mentale de la Province. Alors ce qui fait un total de 8,6 millions d'euros.

Alors concrètement, l'AVIQ accorde un agrément à chaque service et lui attribue une subvention liée à des fonctions bien précises avec un volume d'heures bien défini. Le personnel correspondant à ces fonctions est donc financé par l'AVIQ et la Province intervient en complément pour financer le reste du personnel.

Alors, lorsque j'ai évoqué l'engagement de psychologues en 2025, je faisais référence aux subsides Get Up Wallonia qui s'élèvent à hauteur de 68.000€ par équivalent temps plein. Et ce subside a permis d'engager 9 équivalents temps plein, dont des assistants sociaux, des logopèdes, des psychomotriciens et notamment des psychologues.

Et sachez que ce subside a été prolongé jusqu'au 31/12/2026. Dès lors, aucun engagement supplémentaire n'est prévu à ce stade. Nous respectons le cadre fixé par l'agrément régional et les volumes d'heures alloués. J'en profite pour souligner qu'engager des psychologues et surtout des psychiatres ou pédopsychiatres est vraiment très difficile et reste en défi vu le nombre de diplômés très limité.

AVERTISSEMENT : version non validée – Sous réserve de corrections et pour vérification, voir diffusion You tube disponible en ligne sur le site https://www.province.namur.be/agenda_et_convocations

En ce qui concerne votre question sur les remplacements, sachez que les psychologues absents sont tous remplacés dans la mesure où des candidats, évidemment, se sont présentés au poste. Depuis 2026, ce sont en fait 4,5 équivalents temps plein qui ont été remplacés, soit 8 agents au total.

Concernant les actions concrètes, j'ai déjà visité 8 services de santé mentale et je visiterai les 3 autres d'ici la fin du mois de mai. Et donc ces rencontres sont super enrichissantes parce que j'ai pu rencontrer les équipes dirigeantes, mais également les personnes qui travaillent jour après jour avec les patients. Et je peux vous dire que cette réalité est vraiment difficile et n'est pas simple du tout.

Dans cette même dynamique, j'ai, à mon initiative, invité les 9 bourgmestres pour lesquels il y a une maison du Mieux-Etre sur leur territoire. Et l'objectif était clair, de pouvoir les sensibiliser, de pouvoir leur faire découvrir les bâtiments rénovés, mais aussi créer du lien avec eux et nos professionnels de des services de santé mentale. À ce jour, 8 bourgmestres ont déjà répondu positivement et des visites sont déjà programmées dans les prochaines semaines.

Alors, pour répondre à votre dernière question, non, il n'est pas prévu à ce stade d'ouvrir de nouveaux centres de santé mentale en Province de Namur. Concernant l'arrondissement de Philippeville, sa population est actuellement couverte par les SSM de Florennes, Couvin et Jemelle. Et en 2024, ces équipes ont suivi 712 patients.

Alors, comme vous le savez, nous disposons également d'autres cellules dédiées à la santé mentale qui s'adressent à des publics très variés avec des âges très variés, allant de l'enfant à la personne plus âgée. Je pense notamment à SOS Enfants Dinant, à la maison de l'adolescent, à l'EMISM qui agit en cas de d'urgence, aux groupes de parole, aux clubs et jardins thérapeutiques et aux nombreuses consultations au sein des services de santé mentale.

Vous l'avez compris, chaque jour sur le terrain, les professionnels de la santé mentale se mobilisent pour accompagner celles et ceux qui en ont le plus besoin. Et parce que prendre soin de la santé mentale, c'est tout simplement prendre soin de notre société.

Je vous remercie.

Suite et fin du débat

Monsieur le Conseiller - Matthieu Liessens

Merci Madame la Députée pour vos réponses. Donc, je peux. Nous pouvons nous féliciter de votre suivi à ce niveau-là.

Maintenant, vous parlez du maillage, notamment vous venez d'évoquer la maison de l'adolescence, SOS Enfants. On reparlera tout à l'heure du fameux tableau de missions supracommunales.

Mais j'ai bien peur qu'en le classant dans des missions qui ne sont pas à ce stade-ci supracommunales dans le futur, ces actions soient peut-être mises à mal.

Et enfin, vous avez évoqué les 5 millions d'euros alloués par la Région wallonne et l'AVIQ. Merci d'ailleurs pour cette précision.

Au vu de ce qu'on lit dans l'actualité politique de la majorité, ce que peut mettre en place, ou je dirais sabrer, la majorité Arizona ou la majorité Azur, je vais juste reprendre une phrase et j'espère que vous pourrez la relayer auprès de vos élus, notamment MR et Engagés.

Voici cette phrase : « j'espère que la santé ne sera finalement pas considérée comme une bénédiction à souhaiter, mais comme un droit de l'homme pour lequel il faut lutter ». J'espère que la Province continuera à lutter, mais que les autres majorités prendront soin de notre population. Cette citation était de Kofi Annan, merci.

Monsieur le Président du Conseil – Christophe Gilon

Merci.

D'autres réactions ?

Non, je vous propose donc qu'on passe à la question 2ème question orale, toujours de Monsieur Liessen et qui concerne les secrétariats des Députés.

Monsieur le Gouverneur,
Monsieur le Président du Conseil Provincial,
Monsieur le Député Président,
Mesdames les Députées,
Chères et chers Collègues,

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) spécifie (L-2212-45, §5) que « chaque député provincial peut être assisté par un secrétariat. Le conseil provincial règle la composition et le financement des secrétariats, ainsi que le mode de recrutement, le statut administratif, la rémunération et les indemnités éventuelles des collaborateurs des secrétariats. »

Voici donc ma première question :

« Un débat en Conseil provincial pourra-t-il bien avoir lieu en 2026 sur les questions de composition et de financement de ces secrétariats (mode de recrutement, statut administratif, rémunérations, ...) ? »

Je me suis d'ailleurs renseigné sur la composition de ces secrétariats depuis le début de la législature.

A la date du 6 janvier 2025, les secrétariats des quatre Députés provinciaux se composaient de 17 personnes (temps de travail : 13,2 équivalents temps plein). Parmi ces 17 personnes, 9 ont été engagées via un recrutement extérieur.

En octobre 2025, j'apprenais que les Secrétariats provinciaux se composaient toujours de 17 personnes (temps de travail passé à 13,9 ETP).

A la date du 10 mars 2026, je découvrais enfin que les Secrétariats provinciaux se composaient de 18 personnes (temps de travail : 15,9 ETP). Parmi ces 18 personnes, 13 personnes ont été engagées via un recrutement extérieur et une personne a été détachée du SPW.

Voici donc ma seconde question :

« Eu égard à la volonté de sobriété financière martelée par les Députés et afin de soulager les comptes (budget ordinaire), serait-il svp possible de stopper les engagements de collaborateurs politiques, voire de diminuer le nombre de ces collaborateurs, dans le respect des dispositions légales ? »

Je vous remercie d'avance pour vos réponses et pour l'attention que vous porterez à ces questions liées au personnel et à la gestion financière de la Province.



Annexe 2 bis au PV du Conseil du 27 mars 2026

Réponse à la question orale n°2 de Monsieur Matthieu Liessens
Par Madame Sabine LARUELLE – Députée provinciale

AVERTISSEMENT : version non validée – Sous réserve de corrections et pour vérification, voir diffusion You tube disponible en ligne sur le site <https://www.province.namur.be/conseil-provincial/suivre-le-live/>

Sujet : *Les secrétariats des Députés provinciaux*

Madame la Députée provinciale – Sabine Laruelle

Merci Monsieur le Président,
Merci Monsieur le Conseiller.

En lisant votre question, je me suis d'abord posé moi-même une question, est ce que vous connaissez la résolution votée par le Conseil provincial qui encadre les cabinets des Députés provinciaux ?

C'est une vraie question parce que, en fonction de votre réponse, je répondrai différemment.

De 2 choses l'une, ou bien vous ne savez pas qu'il y a une résolution du Conseil provincial conformément au Code de la Démocratie, qui encadre, qui cadre non seulement le nombre maximum d'équivalents à temps plein par cabinet mais aussi qui définit le mode de rémunération des agents du cabinet.

Et donc c'est une vraie question ? Vraisemblablement non. Vous croyez qu'on fait n'importe quoi, qu'on recrute comme ça et que chaque député provincial fixe la rémunération lui-même du personnel de son cabinet ?

Ben non, évidemment, il y a une résolution qui cadre ça.

Et que dit cette résolution ? Et je vous invite aussi, Monsieur Liessen, si vous avez le temps un jour, c'est de demander à vos camarades Députés provinciaux socialistes qu'ils vous donnent aussi le cadre de la composition de leur cabinet, parce que vous seriez bien surpris de voir que nous sommes aujourd'hui la seule Province, la seule Province où il n'y a plus de chauffeurs pour les députés provinciaux et les cabinets des Députés provinciaux.

Monsieur le Conseiller - Matthieu Liessens

Quel est le lien avec la Province de Namur ?

Madame la Députée provinciale – Sabine Laruelle

Si vous aviez pris connaissance de la résolution qui cadre et encadre les cabinets, parce que vous posez une question sans connaître en fait, et c'est ça qui est toujours un petit peu gênant parce que, in fine, vous lancez le doute et vous jetez l'opprobre sur des membres de nos cabinets.

Et moi, je croyais naïvement, Monsieur le Président, que quand le PS disait qu'il était le Parti des travailleurs, je le croyais. Bah en fait, in fine, non.

Ce n'est pas de tous les travailleurs, ce n'est que certains travailleurs. En ce qui concerne le cadre qui est défini dans la résolution qui prévaut aujourd'hui, le nombre maximum de collaborateurs, c'est 5 collaborateurs maximum par cabinet, 2 pour le Président du Conseil et un supplémentaire pour le Député-Président.

Ce qui fait que si on additionne, mais je vais faire l'addition pour vous, 5+5+5+6, ça fait donc maximum 21 équivalents temps plein. Cette résolution détermine aussi bien évidemment la rémunération.

Quand on engage un collaborateur dans nos cabinets, ce n'est évidemment pas nous qui fixons la rémunération, ce qui n'est pas le cas dans d'autres cabinets, dans d'autres lieux. Mais chez nous, c'est la même rémunération de base que les agents provinciaux, les membres du personnel.

C'est d'ailleurs, le service RH de la province qui nous informe : telle personne a tel diplôme, a telle expérience utile ou non, et donc voilà sa rémunération de base. Et on prévoit aussi des indemnités de cabinet comme dans tous les cabinets.

J'en viens à votre 2ème question parce qu'in fine, vous semblez vouloir nous donner des leçons. Mais si vous connaissiez les règles, les résolutions, vous auriez pu faire vous-même le calcul. En fait 21-15,9 et je vous l'accorde, on va mettre 16, ça fait 5 soit 5 équivalents temps plein en moins dans nos cabinets que le maximum permis.

Autrement dit, Monsieur Liessens, c'est 25% de moins que la résolution qui prévoit le cadre dans lequel nous devons évoluer.

Voilà, Monsieur le Président, ma réponse.

Suite et fin du débat

Monsieur le Conseiller - Matthieu Liessens

D'abord, Monsieur le Président, j'ai été étonné qu'on puisse ici parler d'autres provinces. On se souvient des motions qui ont été à l'époque balayées parce qu'elles ne concernaient pas la Province de Namur. Ici, on entend parler d'autres Provinces et il ne se passe rien. Je suis fort étonné.

Bon, vous me parlez de la résolution, Madame Laruelle. Alors vous avez voulu répondre, vous me posez une question, mais vous avez voulu, vous avez voulu répondre à la question directement, comme si je ne connaissais pas la résolution.

Je rappelle que cette résolution, vous l'avez et vous avez fait l'addition jusque 21. C'est un choix d'aller jusque 21 ou pas. Ça, j'entends bien.

Alors ce qui se passe des autres dans les autres Provinces Madame Laruelle. Je vous rappelle qu'on a été élu, j'ai été élu pour défendre les intérêts des citoyens de la Province de Namur. Dès lors. Si j'habite Tarcienne, j'habite à 1 km de la Province de Hainaut, si j'avais voulu me présenter dans la Province de Hainaut, j'aurais déménagé.

Donc ici, on est bien là et je remets le cadre. On est bien là pour parler de la Province de Namur.

Vous pouvez souffler, Madame Laruelle, continuez à souffler.

Madame la Députée provinciale – Sabine Laruelle

Je suis députée.

Monsieur le Conseiller - Matthieu Liessens

Oui, députée. Non, ce n'est pas Députée que vous êtes-vous ?

Madame la Députée provinciale – Sabine Laruelle

En ce moment, les deux.

Monsieur le Conseiller - Matthieu Liessens

Le Parti socialiste, vous l'avez évoqué, alors je me permets de le dire. Il fait bien, il défend bien les intérêts des travailleurs.

Alors c'est vous dans vos castes, vous qui avez choisi vos collaborateurs politiques puisque la plupart ne viennent pas de la Province de Namur. Vous avez choisi des gens notamment qui ont un certain coût puisque vous avez raison, mais choisir notamment des universitaires, alors ça apporte une expertise, mais ça a un coût pour la Province. Mais c'est votre choix.

Alors si depuis le début de la législature vous avez augmenté de 2 équivalents temps plein, ce qui a un coût pour la Province, vous êtes passé de 13,9 à 15,9. Ben, j'espère que on ne va pas avoir la surprise l'année prochaine d'encore augmenter de 2 puis de 2 jusqu'au 21 puisque vous me dites que c'est une question de choix.

Alors je me répète. Vous avez notamment fait une fusion. Par exemple, vous avez fusionné les 2 cabinets MR pour avoir par exemple un seul. Vous avez un seul cabinet mais avec 2 chefs de cabinet. Ne serait-il pas possible de rationaliser cela?

Voilà toute une série de questions.

Madame la Députée provinciale – Sabine Laruelle

Monsieur Liessens,

Vraisemblablement, vous posez 3 fois en un an la question sur les cabinets. Je pense qu'après vous allez voir sur Facebook qui sont ces gens, qui ceci, qui ça. Vous savez, j'ai été Députée wallonne pendant 5 ans, il n'y a pas un ministre socialiste qui est venu me demander qui il pouvait engager dans son cabinet ? Pas un, pas un.

Est-ce que j'ai été voir, est-ce que j'ai été regarder sur Facebook, est ce que ceci, est ce que ça? Non. Et vos leçons de gouvernance, quand vous regardez le nombre, nous sommes à moins de 16 sur 21, ça veut dire une réduction de 25%.

Et donc vos leçons de gouvernance, je vous invite fortement, Monsieur Liessens, à les faire dans votre propre parti, parce que si vous n'arrivez déjà pas à convaincre vos camarades de votre propre parti, c'est peut être que, in fine vos réflexions ne sont pas aussi pertinentes que ce que vous croyez.

Monsieur le Président du Conseil – Christophe Gilon

Y a-t-il des interventions des chefs de groupe pour clôturer le tour relatif à cette question?

Non.

Je propose donc que l'on passe à la dernière question orale qui émane de Madame Cathy Collard et qui porte sur les subsides PRR.

Question orale – Conseil du 27 mars 2026
INASEP / SUBSIDES 2023, 2024 ET 2025 : Modalités d'octroi et de liquidation.

Monsieur le Gouverneur,
Monsieur le Président du Conseil Provincial,
Monsieur le Député-Président,
Mesdames les Députées,
Chères et Chers collègues,

Je souhaite attirer votre attention sur l'arrêté relatif aux subsides accordés à l'INASEP pour les exercices 2023 à 2025, et plus particulièrement sur les modalités de liquidation qui y sont prévues.

En effet, cet arrêté conditionne la liquidation d'une subvention importante à l'achèvement des travaux et à la réception provisoire de plusieurs chantiers, dont certains s'inscrivent dans le cadre du Plan de relance européen, avec une échéance fixée au 30 juin 2026.

Nous parlons ici de montants considérables, de plus 11 millions d'euros, qui pourraient être perdus si cette échéance n'est pas respectée.

Mais au-delà des montants, c'est le mécanisme lui-même qui pose question.

D'abord, parce qu'il établit un lien direct entre une subvention provinciale et des obligations européennes, faisant peser sur l'INASEP un risque financier, alors même que c'est la Province qui est bénéficiaire des subsides PRR.

Ensuite, parce que la condition fixée ne dépend pas nécessairement uniquement de l'INASEP.

Dans ce contexte, on peut légitimement s'interroger sur la proportionnalité d'une telle condition.

Quelle est la base juridique précise de ce mécanisme ?

Pourquoi faire porter ce risque sur l'INASEP ?

Quelles garanties existent en cas de retard indépendant de sa volonté ?

La Province refusera-t-elle réellement de payer si les travaux sont réalisés mais réceptionnés tardivement ?

Je vous remercie pour vos réponses.

Cathy COLLARD



Annexe 3 bis au PV du Conseil du 27 mars 2026

Réponse à la question orale n°3 de Madame Cathy COLLARD
Par Madame Mélanie HAVENNE – Députée provinciale

AVERTISSEMENT : version non validée – Sous réserve de corrections et pour vérification, voir diffusion You tube disponible en ligne sur le site https://www.province.namur.be/agenda_et_convocations

Sujet : *Les subsides PRR à l'INASEP*

Madame la Députée provinciale – Mélanie HAVENNE

Oui, merci pour la question. Ben, en fait, je ne suis pas certaine que vous ayez bien lu notre Arrêté du 11 décembre.

Parce que si vous l'aviez bien lu, je pense que vous auriez vu qu'à l'article 2, le Collège décide bien d'octroyer la subvention de 250.000€, à l'article 5 de mentionner des conditions de complémentarité et de recherche de synergie autant que possible entre les métiers de l'INASEP et ceux de la Province. Et c'est seulement dans l'article 8 où nous mentionnons que la liquidation, qui est différent, ça interviendra à la réception des chantiers PRR et de l'obtention des subventions.

Il nous semblait simplement utile de rappeler, comme vous l'avez mentionné, vu l'importance de l'enjeu avec plus de 11 millions de subsides, de rappeler l'importance de cet enjeu et la responsabilité de l'auteur des projets qui doit mettre tout en œuvre pour garantir le respect des délais et le bon suivi, la gestion des dossiers subsides, c'est tout.

On rappelle que donc nous voyons INASEP chaque mois, on a des rencontres avec eux et je pense qu'il n'y a pas de souci parce que d'après ce qu'ils nous disent, toutes les garanties, toutes les mesures sont prises pour terminer ces chantiers dans les temps. Donc c'est prématuré de se tracasser et il n'y a pas du tout cette conditionnalité dont vous parlez. Donc je vous invite à relire l'arrêté du Collège convenablement.

Merci.

Suite et fin du débat

Madame la Conseillère Cathy Collard

Merci Monsieur le Président.

AVERTISSEMENT : version non validée – Sous réserve de corrections et pour vérification, voir diffusion You tube disponible en ligne sur le site https://www.province.namur.be/agenda_et_convocations

Je veux bien vous entendre mais il me revient que pour 2023, les 250.000€ ne seraient pas versés. Donc, est-ce que vous pouvez m'éclairer là-dessus ?

Et euh. Excusez-moi, je n'ai pas terminé.

Je trouve quand même dommageable de conditionner des subsides à une Intercommunale qui vous rend des services depuis un très grand nombre d'années, conditionnés à des chantiers où ils ne sont pas les seuls à travailler sur ces chantiers. Il y a des sous-traitants. Ils dépendent d'autres structures que la leur.

Donc, je continue à dire que je ne trouve pas normal que les subsides que vous leur devez pour 23, 24 et 25 ne leur soient pas donnés et soient conditionnés de cette façon.

Alors, pouvez-vous me dire à quelle date vous allez les verser ?

Madame la Députée provinciale – Mélanie Havenne

Ben. Juste aux 4 questions, là que vous venez encore de poser, tout est dans l'arrêté du 11 décembre, donc relisez-le convenablement, merci.

Madame la Conseillère Cathy Collard

Je ne vois pas de date reprise dans votre Arrêté pour le versement.

Monsieur le Président du Conseil – Christophe Gilon

Dans la question initiale, je ne pense pas qu'on parlait de date de manière précise.

Madame la Conseillère Cathy Collard

Non, d'accord, mais ils seront remis quand ?

C'est facile ça. C'est facile ça de dire ça, mais ils seront versés quand ces subsides ?

Madame la Députée provinciale – Mélanie Havenne

Tout est dans l'Arrêté.

Madame la Conseillère Cathy Collard

Mais ce n'est pas une réponse, je m'excuse. Quand obtiendront-ils ces subsides ?

Et par rapport à ceux de 23, les 250.000€ ne seraient pas versés. Apparemment, il y a eu des discussions avec l'INASEP. Bon, je ne les connais pas, je fais partie de l'INASEP, mais au CA. Donc je souhaiterais savoir quand ces montants seront versés ?

Monsieur le Président du Conseil – Christophe Gilon

Y a-t-il encore des interventions du côté du Collège ?

Une intervention ?

Pas d'intervention du côté des chefs de groupe.

Je propose donc que l'on passe au point 5, à savoir les dossiers traités, la lecture des rapports des dossiers passés en commission.



Service Assurances et Patrimoine

LE CONSEIL PROVINCIAL SIEGEANT EN SEANCE PUBLIQUE

Affaire n° 2026-0402 : SMPC – Musée Rops et Musée des Arts Anciens du Namurois – Règlement redevances - Tarifs d'entrées

VU les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

VU le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L2212-32 et L-2212-38 ;

VU les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances provinciales ;

VU la résolution du 16 octobre 2023 approuvant le règlement redevances relatif à la politique tarifaire adoptée en 2023 poursuivant des objectifs d'uniformisation, de simplification et de démocratisation de l'accès à la culture

VU la convention conclue le 15 décembre 2023 entre la Province et l'ASBL Article 27 Wallonie ;

CONSIDERANT le rapport du 15 mars 2024 de la société IntoTheMinds mandatée par la Province pour améliorer sa politique tarifaire proposant une simplification des grilles tarifaires et une meilleure adéquation entre les tarifs et les publics cibles ;

CONSIDERANT la volonté de simplifier la tarification en prévoyant un tarif d'entrée unique dans les Musées provinciaux sans faire la distinction entre collections permanentes et expositions temporaires ;

CONSIDERANT la nécessité de recentrer les gratuités et réductions sur des dispositifs reconnus et sur des publics prioritaires et notamment le jeune public et le public précarisé ;

CONSIDERANT la nécessité d'encourager les visites guidées et les animations à valeur pédagogique et culturelle;

CONSIDERANT QUE l'organisation de stage requière des modalités tarifaires particulières en raison de leurs coûts variables, l'offre variant d'année en année, selon la demande ;

CONSIDERANT QU'il convient dans un souci de prévisibilité et de transparence vers le public de prévoir des dispositions transitoires pour les tarifs déjà communiqués au public ou pour des animations déjà réservées au moment de l'entrée en vigueur des nouveaux tarifs ;

CONSIDERANT la nécessité d'adapter les tarifs à l'évolution du coût de la vie via un mécanisme d'indexation clair et encadré ;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 30.000€ HTVA et que, conformément à l'article L2212-65§2 CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU l'avis du Directeur financier f.f. rendu en date du 25 février 2026 « positif » ;

VU la proposition du Collège provincial du 18 mars 2026 ;

VU l'avis de la 1^{ère} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 30 voix pour, 11 voix contre et 0 abstentions ;

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

DECIDE:

Article 1^{er}: Il est établi, à partir du 1^{er} juillet 2026 jusqu'au 31 décembre 2031, une redevance provinciale pour les entrées au Musée Rops et Musée des Arts anciens du Namurois selon la grille tarifaire suivante :

Tarifs « entrée individuelle »

10 €	+ de 26 ans (inclus)
5 €	- de 26 ans (inclus)
Gratuit	- 18 ans (inclus)
	ICOM, Pass 365, Museumpass
	Bénévoles des associations des amis des musées
	Article 27
	Tous les 1ers dimanches du mois

Tarifs « visite guidée par le musée ou l'OTN »

5€ entrée/pers + 80€ guide	Groupe de minimum 10 et maximum 20 personnes avec une visite guidée par le musée ou l'OTN
5€ entrée/pers + 250€ guide	Groupe de minimum 10 et maximum 20 personnes avec une visite guidée par le "conservateur/commissaire"

Tarifs scolaires (fondamental et secondaire)

Entrée gratuite	Groupe scolaire en visite libre + 1 accompagnant gratuit
Entrée gratuite + 80€ guide (conservateur ou autre)	Groupe scolaire en visite guidée + 1 accompagnant gratuit
Entrée gratuite + 105€ animation	Groupe scolaire 1/2 journée d'animation + 1 accompagnant gratuit
Entrée gratuite + 150€ animation	Groupe scolaire 1 journée d'animation + 1 accompagnant gratuit

Article 2 : Sont approuvées les propositions tarifaires spécifiques suivantes :

- Le programme « Osez les musées » proposé par les Musées provinciaux visant à offrir à titre gratuit, aux publics défavorisés (Article 27, publics ALFA, FLE ...) des animations spécifiques ayant pour objectif de favoriser la familiarisation avec la langue et l'intégration sociale par l'art ;
- Le programme « prescription muséale » visant à permettre au corps médical de prescrire gratuitement des activités culturelles à des patients souffrant de diverses pathologies en santé mentale. Ce programme s'appliquera, en phase de test, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026. Sachant qu'en cas de succès, un subside pourrait être demandé début 2027 en vue compenser la gratuité offerte ;
- Animation « anniversaire » : maintien du forfait de 100€, entrées incluses, pour maximum 10 participants de moins de 18 ans ;
- Cycle de conférence ou autre manifestation organisée, hors visite des salles d'exposition, par les Musées : application du tarif d'entrée individuelle aux Musées avec une réduction de 12% en cas d'abonnement pour plusieurs conférences.

Article 3 : Les tarifs seront indexés chaque année et pour la première fois, le 1^{er} janvier 2028, selon l'indice des prix à la consommation (base 2025), selon la formule suivante :

$$\text{Tarif de base} \times \frac{\text{indice à la consommation du mois de décembre de l'année d'adaptation}}{\text{Indice à la consommation du mois de décembre 2026}}$$

A chaque indexation, le tarif sera arrondi à l'euro supérieur si le montant de l'indexation est égal ou supérieur à 0,50 cents ou inversement à l'euro inférieur.

Article 4 : La redevance est payable soit au comptant par voie électronique ou en espèces, soit sur base d'une facture adressée au demandeur et payable dans les 30 jours à dater de son envoi. A défaut de paiement endéans ce délai, le dossier sera confié au service recouvrement de la Province de Namur et des frais administratifs pourront être réclamés.

Article 5 : Conformément au 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 des données (RGPD), la Province de Namur certifie que les données à caractère personnel sont collectées uniquement à des fins d'établissement et de recouvrement des redevances adoptées par le Conseil Provincial et approuvées par la Région Wallonne, autorité de Tutelle. Elle s'engage à traiter toutes les données à caractère personnel de manière licite, loyale et transparente au regard des redevables concernés. Les données sont exactes et tenues à jour. En cas de données inexactes, celles-ci sont effacées ou rectifiées sans tarder. La Province s'engage à conserver les données dans les délais repris au registre des activités de traitement tenu à jour par le DPO. Les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, ou à des sous-traitants du responsable de traitement. Pour toute question relative à leurs données, les redevables peuvent prendre contact avec le délégué à la protection des données à l'adresse courriel suivante : privacy@province.namur.be.

Article 6 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 7 : Le présent règlement entrera en vigueur, au 1^{er} juillet 2026, après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L2213-2 et L2213-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 8 : Pour les expositions déjà entamées ou ayant déjà fait l'objet d'une communication au public, ainsi que pour les animations déjà commandées avant l'entrée en vigueur des nouveaux tarifs, les mesures transitoires suivantes sont proposées : les tarifs communiqués au lancement de l'exposition, lors de la communication au public ou au moment de la réservation des animations demeureront d'application, même si l'événement a lieu après le 1er juillet 2026.

Article 9 : La résolution du 16 octobre 2023 fixant la tarification des entrées aux Musée Rops et Musée des Arts anciens du Namurois est abrogée à la date d'entrée en vigueur de la présente résolution.

Namur, le 27 mars 2026

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN TILKIN

Le Président,

Christophe GILON



**Service juridique &
Affaires Générales**

AU CONSEIL PROVINCIAL DE NAMUR

AFFAIRE N° 2026 / 0655 : Fabrique d'église orthodoxe Saints Raphaël, Nicolas et Irène – budget 2026.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

Siégeant en séance publique ;

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques des églises ;

VU la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

VU les articles L2212-32, L2232-1, 2° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

VU le budget 2026 de la fabrique d'église orthodoxe Saints Raphaël, Nicolas et Irène ;

ATTENDU que ce budget a été transmis à la Province de Namur en date du 16 février 2026 ; qu'il appartient au Conseil provincial de remettre un avis dans les 40 jours suivant cette transmission ;

ATTENDU qu'en comparaison avec le budget 2025, le budget 2026 présente une augmentation d'un peu plus de 8 % ;

ATTENDU que les recettes s'établissent comme suit :

- des recettes propres (dons, revenus des quêtes, etc...) de 2.163 € ;
- une recette extraordinaire liée au report de l'excédent présumé de l'exercice 2025 : 2.856,96 € ;
- une intervention provinciale de 10.140 € ;

ATTENDU que les dépenses reprises au « chapitre 1 » s'élève à 7.610 € ; qu'à titre de comparaison, au compte 2024, ces dépenses étaient de 5.477,08 € et au budget 2025, elles étaient de 6.830 € ; que le budget 2026 est donc en forte hausse pour ces dépenses ; que l'augmentation prévue au budget 2026 porte principalement sur les frais de chauffage et électricité ; que la fabrique a expliqué que ces frais de chauffage et d'électricité sont en constante augmentation en raison de la problématique géopolitique des énergies et que la fabrique essaie de gérer ces consommations en bon père de famille ;

ATTENDU qu'en ce qui concerne les dépenses prévues au « chapitre 2 », le montant prévu au budget 2026 est de 7.650 € ; qu'à titre de comparaison, il était de 7.159 € au budget 2025, soit une augmentation de 6,8 % ; que la principale augmentation concerne les frais de communication qui passent de 409,52 € à 1.450 € ; qu'interrogée à ce sujet, la fabrique a donné la réponse suivante : *« les frais de communication reprises en 2.52 (1.450 euros) regroupent les frais de communication récurrent annuel (300 euros), le glissement de la dépense du site (400 euros) comptabilisé en point 2.51 B (en 2024 et 2025) vers le point 2.52 A (2026), et la dépense en point 2.52 B (750 euros) comprenant les frais d'installation unique et l'abonnement annuel de la ligne internet exclusive à la fabrique. »*

ATTENDU qu'à l'examen général du budget 2026, il apparaît que le total des dépenses est de 15.260 € alors que celles prévues au budget 2025 était de 14.110 € ; que l'augmentation des dépenses est donc de 1.150 €, soit une hausse d'un peu plus de 8 % par rapport au budget 2025 ;

ATTENDU toutefois que les subsides provinciaux ordinaires diminuent, passant de 11.737,15 € au budget 2025 à 10.140,00 € au budget 2026 ;

ATTENDU également que l'augmentation de certaines dépenses, notamment celles liées au chauffage, à l'eau et à l'éclairage, s'inscrit dans un contexte de hausse des coûts de l'énergie lié à la conjoncture économique actuelle, indépendamment de la volonté de la fabrique ;

ATTENDU en outre que certains postes de dépenses sont en diminution, notamment les frais de bureau et de comptabilité qui passent de 982,65 € au compte 2024 à une prévision de 500 € au budget 2026 ;

ATTENDU qu'une telle augmentation appelle une vigilance particulière au regard des efforts budgétaires imposés aux Provinces ;

ATTENDU qu'il appartient à toutes les entités financées par les Provinces de tendre vers une maîtrise suffisante de leur budget et de limiter, dans la mesure du possible, l'évolution de leurs dépenses ;

ATTENDU qu'au regard de ces éléments, l'augmentation globale des dépenses doit être nuancée et ne traduit pas nécessairement un défaut de maîtrise budgétaire ;

ATTENDU qu'en conséquence, il y a lieu d'émettre un avis favorable sur le budget 2026 de la fabrique ;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de sa 1^{ère} Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à ..4).... voix pour, ..0.... voix contre et ...0. abstentions ;

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

A R R E T E :

Article 1^{er} Le Conseil provincial émet un avis favorable sur le budget 2026 de la fabrique d'église orthodoxe Saints Raphaël, Nicolas et Irène, tout en invitant la fabrique à poursuivre ses efforts de maîtrise des dépenses.

Article 2.- Une expédition conforme de la présente résolution sera adressée à la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé.

Une copie pour information sera transmise:

- à Madame X. APOSTOLOU, Trésorière de la Fabrique d'église ;
- à Mme la Directrice financière ffons de la Province de Namur.

Namur, le 27 mars 2026


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN TILKIN


Le Président,
Christophe GILON

PROVINCE DE NAMUR
Services d'appui, services techniques et transition territoriale
Service juridique et affaires générales

Affaire n° 2026 / 0688 : Fabrique d'église de Cathédrale - Budget 2026

LE CONSEIL PROVINCIAL,

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

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

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

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

VU les articles L2212-32, L2232-1, 2° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

CONSIDERANT que, par courrier du 13 février 2026, le conseil de fabrique a transmis le budget 2026 de la FEC à la Province de Namur ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil provincial de remettre un avis sur l'adoption du budget 2026 de la FEC ;

CONSIDERANT que cet avis doit être notifié au Gouvernement wallon, qui est la seule autorité de tutelle, dans les 40 jours de la réception desdits documents ;

ATTENDU QUE le soutien financier des 2 provinces est réparti comme suit ;

- 10% du subside est d'office à charge de la Province de Namur, étant donné que la cathédrale est située sur son territoire ;
- les 90% restant sont ventilés en fonction du chiffre de population entre les Provinces de Namur et de Luxembourg ;

ATTENDU QU'en pratique, cette répartition est approximativement de 2/3 à charge de la Province de Namur et 1/3 à charge de la Province de Luxembourg ;

ATTENDU QUE suite à une étude sollicitée auprès du professeur HUSSON, il apparaît que la Province de Namur est propriétaire de la cathédrale ;

ATTENDU QUE, précédemment, la fabrique en était considérée comme propriétaire ;

ATTENDU QUE cette nouvelle situation impose diverses adaptations du budget 2026 transmis par la fabrique ; qu'en effet, les charges de propriétaire ne doivent plus être reprises dans les dépenses de la fabrique ; que tel est principalement le cas de l'assurance couvrant le bâtiment, les grosses réparations, etc...

ATTENDU QUE le total des recettes au budget 2026 de la fabrique se chiffre à 363.506 € ;

QUE la principale recette est l'intervention des 2 provinces, qui s'élève à 282.315,7€ répartie en :

- subside ordinaire pour 242.589,38 €
- subside extraordinaire de 39.726,32 €

QU'en 2025, le subside des 2 provinces était de 245.126,47 € au budget ordinaire et il n'y avait pas de subside extraordinaire, de sorte qu'on constate une hausse importante du subside à charge des provinces, et ce, malgré le contexte budgétaire difficile et les charges croissantes telles que le financement des zones de secours, l'augmentation des cotisations de responsabilisation, etc... ;

ATTENDU QUE le montant des dépenses prévues au « chapitre 1 » pour le au budget 2026 s'élève à 43.517 € :

QU'à titre de comparaison, ces dépenses étaient de 43.401,64 € au budget 2025 ; Qu'il n'y a donc pas d'augmentation notable ;

ATTENDU QUE, néanmoins, au compte 2024, les dépenses pour les postes prévus au « chapitre 1 » se limitaient à 31.925,37 € ; que l'ensemble des postes repris au chapitre 1 est en augmentation par rapport au compte 2024, de sorte qu'il y a manifestement une surestimation budgétaire ;

ATTENDU QUE, même si ces dépenses ne sont pas soumises à la tutelle du conseil provincial, elles doivent faire l'objet des commentaires suivants :

- De nombreuses dépenses paraissent difficilement compatibles avec la sobriété budgétaire requise par les charges imposées aux Provinces en matière de financement des zones de secours.
- Suite à la fermeture de la cathédrale décidée pour raison de sécurité par Mme la bourgmestre faisant fonctions de la Ville de Namur, ces dépenses doivent logiquement être réduites à due concurrence :
- Afin de réduire le coût de ces dépenses, il est rappelé à la fabrique qu'en tant qu'établissement public, elle est tenue au respect de la législation sur les marchés publics, ce qui implique de solliciter plusieurs offres avant tout achat de fournitures ou commande de services ;

ATTENDU QUE les dépenses prévues au « chapitre 2 » soumises à l'avis du Conseil provincial, s'élèvent à 282.149,6 € ;

QU'à titre de comparatif, elles étaient évaluées à 237.966,37 € au budget 2025 et fixées à 238.835,27 au compte 2024 ; Que par rapport au budget 2025, on constate donc une hausse de 18,56 % ;

ATTENDU QUE diverses corrections doivent néanmoins être effectuées :

- Rubrique D27 : entretien et réparation de l'église qui passe de 7.500 € au budget 2025 à 24.550 € au budget 2026. Cela comprend le système d'alarme et les petites réparations mais aussi les grosses réparations telles que le renouvellement des luminaires. Vu que la Province de Namur est désormais considérée comme propriétaire de la cathédrale, les charges de propriétaire n'incombent plus à la fabrique ; seules les charges d'entretien incombant à l'occupant sont admises ;
- Rubrique D50 J : ce poste « divers » passe de 330,7 € au budget 2025 à 6.000 € au budget 2026. Suivant les explications reçues, il s'agit de la prise en charge de la chorale. Par le passé, cette dernière était prise en charge par l'évêché, mais, au budget 2026, elle est mise à charge de la fabrique. En date du 2 octobre 2025, en concertation avec la Province de Luxembourg, un courrier a été envoyé à l'évêché à ce sujet afin de solliciter une reconsidération de ce transfert de charge. L'évêché a néanmoins confirmé sa décision de ne plus financer la chorale. Habituellement, les chorales d'églises sont composées de paroissiens qui agissent bénévolement, de sorte que cette dépense ne doit pas être admise. Ce poste doit donc être mis à 0.
- Rubrique D50L : ce poste passe de 200 € au budget 2025 à 2.110 € au budget 2026. Cette augmentation s'explique par une dépense supplémentaire de 1.870 € pour le remplacement du sacristain en congé. Afin de réduire les coûts, il est demandé à la fabrique de faire appel à des bénévoles ou à un vicaire pour suppléer à l'absence du sacristain. Pour 2026, cette dépense est d'autant moins justifiée que la cathédrale est temporairement fermée suite à un arrêté de police de Mme la bourgmestre faisant fonction de la Ville de Namur. Cette dépense doit donc être réduite à 240 € (2.110 € - 1.870 €).
- Rubrique D48 : Assurance contre l'incendie
La fabrique d'église assure actuellement la cathédrale Saint-Aubain en assurance incendie, auprès de la Cie Belfius.
La valeur assurée est fixée à 75.974.840€ sur base d'une expertise réalisée en mars 2001.

La prime due en 2025 était de 50.328 €. Elle est à charge de la fabrique, mais, financée par le biais des subsides versés par les 2 Provinces.

La Province de Namur a sollicité un devis auprès d'Ethias, pour assurer la cathédrale pour un capital couvert identique de 75.974.840€. La prime serait de 26.906,60 € TTC, ce qui est nettement moindre que la prime actuellement payée par la fabrique.

Dès lors, vu que la Province est propriétaire de la cathédrale, le Collège provincial a décidé que l'assurance incendie sera prise par la Province à l'échéance du contrat en cours, qui est le 17 juillet prochain.

Cette prime payée par la Province de Namur devra logiquement être refacturée à charge de la Province du Luxembourg à concurrence d'1/3.

Le montant prévu au budget de la fabrique pour les assurances (à savoir la rubrique D 48), doit donc être réduit à due concurrence, soit $50.328 \text{ €} \times 5,5 \text{ mois} / 12 = 23.025 \text{ €}$.

Le montant prévu à la rubrique D 48 (soit 63.000 €) doit donc être ramené à 39.975 € ($63.000 \text{ €} - 23.025 \text{ €}$).

ATTENDU QU'en conséquence, il y a lieu de réduire le montant de l'ensemble des dépenses ordinaires à 251.254,6 € ;

ATTENDU QU'en outre, vu la fermeture de la cathédrale pour raison de sécurité, le conseil de fabrique est invité à prendre toutes les mesures utiles pour réduire les coûts, notamment la mise en chômage temporaire du personnel inactif, la suspension du contrat de nettoyage, la réduction de la consommation de chauffage, etc...

ATTENDU QUE, pour de réduire les coûts, la fabrique est également invitée à veiller au bon respect de la législation sur les marchés publics, y compris pour les contrats en cours pour les fournitures de téléphonie, d'électricité, d'assurances, etc...

ATTENDU QUE les dépenses prévues au budget extraordinaire sont :

- Rubrique D.56 : 15.000 € pour les grosses réparations à l'église. Il s'agit néanmoins d'une charge de propriétaire, de sorte que cette dépense ne doit pas être admise ;

- Rubrique D.62 : 22.839,40 € pour les autres dépenses extraordinaires qui concernent des travaux indispensables aux maisons de la place du chapitre. Les immeubles concernés sont le presbytère, la maison du sacristain et la maison des vicaires. La maison du sacristain et la maison des vicaires relèvent du patrimoine privé de la fabrique et n'ont pas de vocation culturelle. En conséquence, les 2 provinces n'ont aucune obligation d'intervenir pour les charges afférentes à ces 2 bâtiments. Dès lors, comme la fabrique est propriétaire de terres agricoles, il lui est demandé de financer ces travaux par la vente de biens propres dont elle est propriétaire ;

ATTENDU QU'en conséquence, les dépenses doivent être adaptées comme suit :

- Les dépenses ordinaires pour le « chapitre 1 » restent fixées à 43.517 € (tutelle de l'évêque).

- Les dépenses ordinaires pour le « chapitre 2 » sont réduites à 251.254,6 € ;

Total dépenses ordinaires : 294.771,6 €

QUE l'intervention des 2 Provinces dans le budget ordinaire doit être limitée à 211.694,38 € (au lieu de 242.589,38 €) ;

ATTENDU QU'en ce qui concerne les dépenses extraordinaires, elles doivent être réduites à 22.839,4 € et, financées par l'aliénation de biens propres, à l'exclusion de toute intervention provinciale ;

ATTENDU QUE, sous réserve de l'approbation du ministre de tutelle, l'intervention de la Province de Namur dans le budget ordinaire devrait être de 141.199 €, et ce, conformément à la règle de répartition des charges entre les 2 Provinces ; Que le montant prévu à l'article budgétaire dédié est de 164.322 € ; Que le solde non employé devra être partiellement être utilisé, par le biais d'une modification budgétaire, pour le paiement de l'assurance de la cathédrale par la Province de Namur ;

CONSIDERANT que la présente décision a une incidence budgétaire supérieure à 30.000,00€ et que, conformément à l'Article L2212-65 §2,8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée à Mme la Directrice financière faisant fonctions en date du 10 mars 2026 ;

VU l'avis rendu par Mme la Directrice financière faisant fonctions en date du 16 mars 2026, à savoir :

« ok (calcul intervention vu avec le service juridique sur base des propositions faites dans le dossier) »

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

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à ...32... voix pour, ...0... voix contre et ...9... abstentions ;

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

DECIDE :

Article 1er : Un avis positif est émis sur le budget 2026 de la fabrique d'église de cathédrale moyennant les adaptations suivantes :

- Rubrique D50 J : mise à 0
- Rubrique D 50 L : réduction à 240 €
- Rubrique D 48 : réduction à 39.975 €
- Rubrique D 56 : mise à 0

Les dépenses ordinaires pour le « chapitre 1 » restent fixées à 43.517 €.

Les dépenses ordinaires pour le « chapitre 2 » sont réduites à 251.254,6 € ;

Total dépenses ordinaires : 294.771,6 €


L'intervention des 2 Provinces dans le budget ordinaire (rubrique R28) est limitée à 211.694,38 €.

Les dépenses extraordinaires sont réduites à 22.839,4 € et doivent être financées par l'aliénation de biens propres dont la fabrique est propriétaire.


Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée à la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé.

Copie pour information sera transmise à:

- Madame Brigitte LACREMANS, Directrice financière ffons de la Province de Namur ;
- Monsieur Bernard BOUVIER, Trésorier de la Fabrique d'église Cathédrale.


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN TILKIN

Namur, le 27 mars 2026


Le Président,
Christophe GILON



Services Assurances et Patrimoine

LE CONSEIL PROVINCIAL
SIEGEANT EN SEANCE PUBLIQUE

Affaire n° 2026-0388 : Asbl CARP- Vente immeuble, 33, rue de la Gendarmerie à Philippeville-approbation

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

CONSIDERANT l'article L2222-1ter, §1^{er} du C.D.L.D et 2212-32 CDLD ;

CONSIDERANT la circulaire du 20 juin 2024 relatives aux opérations patrimoniales des pouvoirs locaux ;

CONSIDERANT le contrat de gestion conclu entre la Province et l'Asbl CARP (entreprise de Travail Adapté créée en 1967) , les missions suivantes lui étant confiées: oeuvrer par une offre diversifiée et multiple de mise en travail, à l'intégration de personnes reconnues moins valides par l'AVIQ, , organiser l'encadrement, la formation et l'accompagnement social desdits travailleurs en vue d'optimiser leur adaptation aux circuits socio-économiques d'une entreprise et améliorer l'insertion professionnelle desdites personnes en les intégrant dans des conventions de prestations de services conclues avec des partenaires économiques implantées prioritairement sur le territoire provincial;

CONSIDERANT QUE par résolution du 13 juin 2025, des représentants provinciaux ont été désignés pour représenter la Province au sein du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale , pour la durée de cette législature;

CONSIDERANT QU'afin de permettre à l'ETA de réaliser ses missions d'intérêt social et général, la Province met à disposition gratuitement de cette Asbl, depuis 1977, des immeubles provinciaux sis route de la Gendarmerie, à Philippeville , cadastrés Philippeville, 1ère division, 76B2, 76A2 et 76 C2;

CONSIDERANT QUE l'Asbl est tenue, en vertu de cette convention d'affecter exclusivement cet immeuble au fonctionnement d'un Atelier protégé pour handicapés et d'effectuer à ses frais tous les travaux d'entretien et toutes les réparations que le Code civil met à charge du locataire. La Province supporte les grosses réparations et les obligations du propriétaire;

CONSIDERANT QUE par acte signé devant le Bourgmestre de Philippeville le 4 novembre 2013, un droit de superficie est accordé à l'Asbl Carp sur la parcelle cadastrée Philippeville, 1ère division, section a n°76T afin qu'elle y construise un hangar, car-port;

CONSIDERANT QUE déjà par courrier du 20 septembre 2017, l'Asbl Carp informait la Province que les bâtiments ayant mal vieilli, des travaux importants de mise en conformité étaient imposés pour que le bâtiment reste aux normes. Le dernier devis estimatif de l'INASEP évaluait les travaux de mise en conformité au montant de 2.991.980€;

CONSIDERANT QU'au vu de l'importance des travaux à réaliser en vue de mettre l'immeuble en conformité à sa destination sociale, ces travaux restant, en vertu de la convention de mise à disposition des locaux à charge de la Province , par arrêté du 22 mai 2025, le Collège provincial a désigné, dans le respect de la concurrence, un expert immobilier afin d'estimer la valeur vénale de l'immeuble , la Province envisageant de vendre cet immeuble au CARP afin de leur permettre de poursuivre leurs missions d'intérêt général;

CONSIDERANT le rapport d'expertise fixant la valeur vénale de l'immeuble à 1.930.000€, sans tenir compte de son affectation sociale;

CONSIDERANT QUE la circulaire du 20 juin 2024 sur les opérations patrimoniales des pouvoirs locaux précise qu'une mise en concurrence ne doit pas être systématique lorsque le contrat portant sur un bien immobilier est conclu avec un pouvoir public souhaitant y réaliser un projet poursuivant un but d'intérêt général et si le contrat est conclu, sauf exception dûment motivée, au prix estimé; sachant que la nécessité de conclure l'opération au prix estimé est fixé dans un objectif de respecter l'intérêt général et l'intérêt financier des deux cocontractants;

CONSIDERANT QUE la vente à l'Asbl Carp, à un prix de vente inférieur au montant de l'estimation se justifie par l'obligation qui lui sera imposée d'affecter les immeubles à une mission de réintégration de personnes reconnues comme moins valides pendant minimum 15 ans, cette affectation imposant des travaux importants pour remettre aux normes les infrastructures (quasi 3 millions d'euros selon la dernière estimation d'Inasep);

CONSIDERANT QUE l'acte de vente prévoira une clause de partage de plus-value (ou clause d'intéressement) qui permettra au vendeur initial (la Province) de recevoir une part du profit si l'acquéreur (l'Asbl Carp) revend le bien à un prix supérieur dans le délai de 15 ans;

VU le rapport du Service des assurances et du patrimoine ;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 30.000€ HTVA et que, conformément à l'article L2212-65§2 CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU l'avis du Directrice financière f.f. rendu en date du 27 février 2026 « OK » ;

VU la proposition du Collège provincial du 12 mars 2026 ;

VU l'avis de la 2^{ème} Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à ..41... voix pour,0.. voix contre et ..0... abstentions ;

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

D E C I D E

Article 1 : la vente à l'Asbl CARP, des immeubles sis route de la Gendarmerie, à Philippeville, cadastrés Philippeville, 1ère division, 76B2, 76A2 et 76 C2; et, section a n°76T, au prix de 525.000€, la vente étant réalisée à charge pour l'Asbl CARP de poursuivre l'affectation des immeubles à une mission de réintégration de personnes reconnues comme moins valides pendant minimum 15 ans.

Article 2 : l'acte de vente prévoira une clause de partage de plus-value (ou clause d'intéressement) qui permettra au vendeur initial (la Province ou toute autre personnes de droit public ayant repris les missions provinciales) de recevoir une part du profit si l'acquéreur (l'Asbl Carp) revend le bien à un prix supérieur dans le délai de 15 ans

Le Directeur général
Valéry ZUINEN-TILKIN

Namur, le 27 mars 2026

Le Président
Christophe GILON

Province de Namur

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT
ET DE LA FORMATION

Campus provincial - Rue Henri Blès 188 - 5000 NAMUR
apef-appui@province.namur.be

Affaire n° 2026-0730 : Haute École de la Province de Namur (HEPN) - Règlement des Études - Année académique 2026-2027 - Actualisation partielle : procédures d'inscription.

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L2212-32 et L2212-38;

VU sa résolution du 1^{er} septembre 2017 approuvant le Règlement d'ordre intérieur de la Commission d'appel contre les refus d'inscription de la Haute École de la Province de Namur;

VU sa résolution du 13 juin 2025 approuvant le Règlement des Études de la Haute École de la Province de Namur (HEPN) pour l'année académique 2025-2026;

CONSIDÉRANT que la Direction de la HEPN souhaite procéder à l'actualisation du texte pour l'année académique 2026-2027 en deux temps, la présente demande portant sur une première mise à jour des dispositions relatives aux demandes d'inscription afin qu'elles soient applicables avant les premières décisions académiques;

CONSIDÉRANT qu'au terme du deuxième quadrimestre de l'année académique 2025-2026, le Règlement des Études sera adapté selon les propositions des instances de la HEPN, les adaptations liées à la nouvelle organisation hiérarchique de la HEPN et les évolutions législatives et réglementaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles;

CONSIDÉRANT qu'il est proposé de confier au Collège de direction, au sens restreint, la compétence de réception des recours internes contre un refus d'inscription, et non plus à la Commission de recours instituée à l'APEF, sans préjudice du recours externe auprès du Conseil d'État;

VU le projet de Règlement des Études de la HEPN pour l'année académique 2026-2027;

CONSIDÉRANT que ces modifications ont été soumises au Conseil pédagogique de la HEPN du 26 janvier 2026 et au Conseil de gestion de la HEPN du 30 janvier 2026;

VU la proposition du Collège provincial;

VU l'avis de sa 2^{ème} Commission;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à ...41... voix pour, ...0... voix contre et abstention(s);

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

DÉCIDE

Article 1^{er} : D'approuver le Règlement des Études de la HEPN - Actualisation partielle : procédures d'inscription pour l'année académique 2026-2027, tel que repris en annexe.

Article 2 : D'abroger le Règlement d'ordre intérieur de la Commission d'appel contre les refus d'inscription de la Haute École de la Province de Namur.

Article 3 : Ce règlement entrera en vigueur à dater de la présente et abrogera toutes les dispositions antérieures relatives au même objet.

Article 4 : La présente résolution et son annexe seront publiées au Bulletin provincial et mises en ligne sur le site internet de la Province de Namur et de la HEPN.

Article 5 : La présente résolution sera transmise à la Direction-Présidence de la HEPN qui se chargera d'assurer la diffusion du Règlement auprès des étudiants, chargés de cours et personnes fréquentant la HEPN.

Article 6 : Copie sera transmise, pour information, aux personnes et services suivants :

- L'Inspecteur général du Département Enseignement et Formation.
- La Direction administrative de la HEPN.

Namur, le 27 mars 2026.

Le Directeur général,



Valéry ZUINEN TILKIN.

Le Président,



Christophe GILON.



RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Année académique 2026-2027

Règlement tel qu'adopté par le Conseil provincial du xx/xx/2026 en vue des demandes d'inscription pour l'année académique 2026-2027. Le présent règlement est susceptible de modifications ultérieures.

Table des matières

Introduction.....	8
1. Remarques préliminaires	8
2. Glossaire	10
3. Bases légales.....	16
Chapitre 1 : L'organisation des études.....	18
1.1. Les programmes d'études détaillés	18
1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation	19
Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique.....	20
Chapitre 3 : L'inscription	22
3.1. Le calendrier d'inscription	22
3.1.1. L'inscription – règle générale	22
3.1.2. La demande d'inscription tardive	22
3.1.3. La modification d'inscription pour les étudiants de 1 ^{ère} année du 1 ^{er} cycle.....	23
3.1.3.1. Modification d'inscription	23
3.1.3.2. Réorientation	24
3.1.4. Les calendriers particuliers.....	24
3.2. Les titres d'accès	25
3.2.1. L'accès aux études de premier cycle	25
3.2.2. L'accès aux études de spécialisation	26
3.2.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie	26
3.2.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie.....	26
3.2.2.3. Spécialisation en santé mentale et psychiatrie.....	27
3.2.2.4. Spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie	27
3.2.2.5. Spécialisation en agriculture biologique	27
3.3. La procédure d'inscription	28
3.3.1. Le dépôt de la demande d'inscription	28
3.3.2. La constitution du dossier	28
3.3.3. La recevabilité de la demande d'inscription	31
3.4. La régularité de l'inscription.....	32
3.5. Le refus d'inscription et procédure de recours.....	33
3.6. La fraude à l'inscription	35
3.7. L'annulation de l'inscription.....	36
3.8. Les étudiants non-finançables en application de l'article 3 du décret du 11 avril 2014 (conditions de nationalité)	36

3.9. Les étudiants libres.....	37
Chapitre 4 : Le coût des études.....	39
4.1. Les droits d'inscription	39
4.1.1. Règle générale.....	40
4.1.2. Les étudiants boursiers	41
4.1.3. Les étudiants de condition modeste	42
4.1.4. La contribution pour les étudiants hors UE	43
4.1.5. Les étudiants en allègement des études.....	45
4.1.6. Les étudiants en réorientation	46
4.1.7. Les étudiants de 1 ^{ère} année de 1 ^{er} cycle qui modifient leur inscription entre le 1 ^{er} et le 31 octobre	46
4.1.8. Les étudiants en inscription tardive.....	46
4.1.9. Les étudiants libres.....	47
4.1.10. Les étudiants en année diplômante.....	47
4.2. Les modalités de remboursement	47
4.3. Les aides	48
4.4. Remarques.....	48
Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant.....	50
5.1. Le programme annuel de l'étudiant (PAE).....	50
5.1.1. Le premier bloc d'études.....	50
5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études.....	51
5.2. Le programme personnalisé.....	52
5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures	52
5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation	53
5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE	53
5.2.4. Allègement des études.....	54
5.2.5. Equivalence	55
5.3. La procédure de fixation du programme annuel de l'étudiant.....	55
Chapitre 6 : Les aspects médicaux	58
6.1. Dispositions générales.....	58
6.2. Le Service PSE ou « Point Santé étudiant ».....	58
6.2.1. Le bilan de santé.....	59
6.2.2. Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire.....	60
6.2.3. Le Point-Santé	60
6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité	61

6.4. Les étudiants stagiaires	61
6.5. Obligations et sanctions	62
Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques	63
7.1. Les présences aux activités d'apprentissage.....	63
7.1.1. Règle générale.....	63
7.1.2. Obligation de présence	63
7.2. Les méthodes d'enseignement	64
7.3. Les méthodes d'évaluation	64
7.4. La mise en ligne des supports de cours.....	65
7.5. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires.....	65
7.5.1. Au sein des bacheliers en Agronomie	65
7.5.2. Au sein du bachelier en Gestion hôtelière	66
7.6. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques	66
7.6.1. Dispositions générales.....	66
7.6.1.1. Organisation	66
7.6.1.2. Modalités.....	67
7.6.1.3. Stage à l'étranger	68
7.6.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle	68
7.6.1.5. Faute en stage	69
7.6.2. Dispositions spécifiques au département des sciences économiques et de gestion – bachelier en gestion hôtelière.....	69
7.6.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité	71
7.6.3.1. Le volume des stages	72
7.6.3.2. Le rapport de stages.....	72
7.6.3.3. La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail.....	72
7.7. Le Travail de Fin d'Etudes.....	73
7.7.1. Dispositions générales.....	73
7.7.2. Dispositions spécifiques au département des sciences agronomiques et ingénierie biologique.....	73
7.7.3. Dispositions spécifiques au département des sciences de la santé publique et de la motricité	74
Chapitre 8 : La promotion de la réussite	75
Chapitre 9 : La mobilité	76
9.1. Dispositions générales.....	76
9.2. Les programmes de mobilité.....	76

9.2.1. Erasmus+	77
9.2.2. Erasmus Belgica.....	77
9.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante dans l'enseignement supérieur- FAMES	77
9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students	77
9.2.5. Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME	77
Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif.....	78
Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française.....	81
11.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française	81
11.2. Inscription.....	82
11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription	82
11.2.2. Autorisation d'inscription.....	82
11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques	83
CHAPITRE 12 : Les évaluations	84
12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves.....	84
12.2. Le refus d'inscription à une ou plusieurs épreuves	85
12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves.....	85
12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens	85
12.3.2. Modalités d'évaluation	87
12.3.3. Absence aux épreuves.....	87
12.3.4. Notifications des résultats et consultation des copies	88
12.4. Les conditions de réussite	89
CHAPITRE 13 : Les délibérations	90
13.1. Le jury	90
13.2. Les délibérations	91
13.3. Les critères de délibérations	92
13.3.1. Pour la réussite de l'UE	92
13.3.2. Pour l'attribution d'une mention	92
13.4. Grade académique, mention et diplôme	93
13.4.1. Grade académique	93
13.4.2. Mention.....	93
13.4.3. Diplôme	94
13.5. Publicité des décisions	94
13.6. Droit de recours.....	95
Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions.....	97
14.1. Le règlement disciplinaire	97

14.1.1. Les fautes graves et les fraudes	97
14.1.2. La neutralité	97
14.1.3. Le prosélytisme – commerce	98
14.1.4. La tenue vestimentaire	98
14.1.5. Le comportement.....	98
14.1.6. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue	99
14.1.7. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication	99
14.1.8. Le tabac, l'alcool, la drogue et autres substances illicites	99
14.1.9. Les locaux et le matériel.....	99
14.1.10. Utilisation des noms et sigles.....	99
14.1.11. Le vol	100
14.1.12. Les biens personnels	100
14.1.13. Les personnes étrangères à l'établissement.....	100
14.1.14. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur	100
14.2. Les sanctions	100
14.2.1. Les types de sanctions.....	101
14.2.1.1. Les mesures d'ordre	101
14.2.1.2. Les mesures disciplinaires	101
14.2.2. Les situations particulières.....	102
14.2.2.1. En cas de faute grave	102
14.2.2.2. En cas de fraude aux évaluations.....	103
14.2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un document requis	103
Chapitre 15 : Règles en matière de reconnaissance et d'octroi du statut d'étudiant sportif	105
15.1. Définitions.....	105
15.1.1. L'étudiant sportif	105
15.1.2. Le référent sport.....	105
15.1.3. CASHES.....	105
15.2. Modalités d'octroi du statut « étudiant sportif »	106
15.2.1. Procédure d'introduction des dossiers :.....	106
15.2.2. Analyse du dossier et procédure d'octroi du statut d'étudiant sportif.....	106
15.2.3. Recours	107
15.3. Avantages liés à un statut d'« étudiant sportif ».....	107
15.3.1. Reconnaissance du statut.....	107
15.3.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut	107
15.3.2.1. L'allègement de son année d'études	107

15.3.2.2. Des aménagements spécifiques quant aux activités d'enseignement et aux évaluations	107
15.4. Obligations liées au statut d'« étudiant sportif »	108
Chapitre 16 : Le statut d'étudiant entrepreneur	109
16.1. Dispositions générales.....	109
16.2. Octroi du statut	109
16.3.1. Critères d'octroi.....	109
16.3.2. Durée du statut	109
16.3.3. Retrait du statut	109
16.3. Avantages accordés à l'étudiant-entrepreneur de la HEPN	109
16.3.1. Reconnaissance du statut	110
16.3.2. Encadrement personnalisé.....	110
16.3.3. Avantages académiques liés à l'obtention du statut	110
Chapitre 17 : Données personnelles et protection de la vie privée.....	111
Chapitre 18 : Assurances scolaires	115
18.1. L'assurance en responsabilité civile et protection juridique	115
18.2. L'assurance des dégâts corporels.....	116
18.3. L'assurance Ethias Assistance	117
Les annexes	118
Annexe 1 : Les droits d'inscription 2025-2026.....	118
Annexe 2 : Le calendrier académique 2025-2026.....	119
Annexe 3 : Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire.....	120
Annexe 4 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des enseignants, des étudiants et des visiteurs de l'ensemble des bâtiments provinciaux	121
Annexe 5 : Police protection des données	125
Annexe 6 : Charte d'engagement des étudiants dans le cadre des évaluations à distance	127
Annexe 7 : Charte d'utilisation des plateformes de la HEPN	128
Annexe 8 : Balises relatives à l'utilisation de l'Intelligence artificielle.....	133

Introduction

1. Remarques préliminaires

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

Le présent règlement des études est susceptible d'adaptations. Ces dernières seront diffusées en cours d'année s'il échet. Par conséquent, la version faisant foi est celle qui figure sur le site internet www.hepn.be.

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 au sein du bachelier accueil et éducation du jeune enfant, organisé en co-diplômation avec la Haute Ecole Albert Jacquard, la Haute école de Namur-Liège-Luxembourg et l'Institut provincial de formation sociale sont soumis au règlement des études de la Haute Ecole Albert Jacquard, celle-ci étant l'établissement référent.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel ;
- des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement supérieur en alternance.

Activités de remédiation : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler des lacunes éventuelles d'étudiants ou à les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.

Activités d'intégration professionnelle (AIP) : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.

Admission : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.

Année académique : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période.

ARES : l'ARES (Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur) est une fédération des établissements d'enseignement supérieur en Communauté française, chargée de garantir l'exercice des différentes missions d'enseignement supérieur, de recherche et de service à la collectivité et de susciter les collaborations entre les établissements.

Autorités académiques : les instances qui sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

Bachelier (BA) : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

Bachelier de spécialisation : études menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation initiale préalable.

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

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

Compétence : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.

Connaissance : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

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

Corequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Cursus : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant ».

Cycle : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

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

Domaine d'études : branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

Equivalence : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux repris à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.

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

Étudiant de première génération : à des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études.

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

Étudiant libre : étudiant inscrit à une ou plusieurs unité(s) d'enseignement isolément en dehors d'une inscription régulière.

Étudiant finançable : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.

Examen : opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études.

Faute : manquement à une norme, un règlement, une obligation contractuelle ou légale. Manière d'agir maladroite ou fâcheuse. Responsabilité de quelque chose ou quelqu'un dans un acte.

Force majeure : 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 ;
- *Irrésistible* : l'étudiant (ou l'enseignant) ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de force majeure ;
- *Absence de responsabilité/de faute de la personne concernée* : toute faute de l'étudiant (ou de l'enseignant) doit être exclue dans les événements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure.

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

Fraude : acte malhonnête fait dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou règlements.

Grade académique : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme, et protégé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur.

Inscription régulière : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

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

Jury : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

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

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

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

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

Passerelle : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.

Plagiat :

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

- Exemples :
 - «Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source »
 - «Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance »
 - «Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source »
 - «Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance »
 - «Réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur »
 - «Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même

si cette personne a donné son accord) »

- « Acheter un travail sur le web »

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

Prérequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.

Profil d'enseignement : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés.

Programme annuel de l'étudiant : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.

Programme d'études : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études ; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.

Quadrimestre : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.

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

Stages : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine d'études, reconnues et évaluées par le jury concerné.

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

Unité d'enseignement (UE) : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont groupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

Valorisation des acquis (VAE) : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

3. Bases légales

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

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

Circulaires ministérielles en application des lois et arrêtés susmentionnés.

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

Chapitre 1 : L'organisation des études

1.1. Les programmes d'études détaillés

Article 1

Les programmes d'études détaillés font partie intégrante du présent règlement et sont disponibles sur le site www.hepn.be, 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)¹ :

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

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

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

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

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

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

Toute modification éventuelle est soumise à l'accord de la Direction administrative et sera notifiée par mail aux étudiants concernés.

1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation²

Article 2

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

Toutefois des activités – et c'est notamment le cas des cours de langues - 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.

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

Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique³

Article 3

L'organisation de l'année académique est fixée annuellement par le Conseil provincial, sur proposition du Conseil de gestion de La HEPN.

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

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle. Pour des raisons pédagogiques motivées, sur avis du Conseil pédagogique, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre sauf exception.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1^{er} février et le troisième débute le 1^{er} juillet. 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. Des évaluations peuvent être organisées en cours de quadrimestre moyennant l'aval du Collège de direction et mention dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement, dans le respect des dispositions décrétales en vigueur.

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.

Les cours se donnent habituellement, du lundi au samedi inclus, de 8h à 18h30. Toutefois, certaines activités d'apprentissage (activités d'intégration professionnelle, activités pratiques, 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 Hyperplanning.

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.

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

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

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

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

Chapitre 3 : L'inscription⁴

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.

L'étudiant est informé que, pour le bon déroulement de ses études, avoir à sa disposition un ordinateur en état de fonctionnement est indispensable.

3.1. Le calendrier d'inscription

3.1.1. L'inscription – règle générale

Article 4

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

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

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

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

3.1.2. La demande d'inscription tardive

Article 5

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

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

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

Le dossier de demande est composé, outre des documents repris au point 3.3.2 ci-dessous; d'un document dans lequel le candidat mentionne s'il a déjà été inscrit au cours de l'année académique dans un établissement d'enseignement supérieur de la FWB même si cette inscription a été annulée ; ainsi que d'une lettre faisant état des motivations du candidat et expliquant le caractère tardif de la demande.

L'inscription tardive n'est pas permise notamment dans les cas suivants :

- Pour les étudiants Hors UE non finançables qui ont déjà introduit une demande d'admission/d'inscription conformément au calendrier académique et qui essuient un refus,
- Pour les étudiants non finançables ayant reçu un refus d'inscription (sauf réorientation permettant d'être considéré comme finançable),
- Pour les étudiants dont l'inscription provisoire n'aurait pas été rendue définitive suite à une négligence de leur part,
- Pour les étudiants déjà régulièrement inscrits dans un cursus,
- Pour les étudiants non comptabilisés au 31 octobre pour non-paiement de l'acompte.

Dans le cas où l'inscription tardive est refusée à l'étudiant, les voies de recours lui sont communiquées.

3.1.3. La modification d'inscription pour les étudiants de 1^{ère} année du 1^{er} cycle

3.1.3.1. Modification d'inscription

Article 6

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

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

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

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

- ✓ un document faisant état des droits d'inscription payés dans l'établissement d'origine

3.1.3.2. Réorientation

Article 7

Entre le 1^{er} novembre et le 15 février, l'étudiant de 1^{re} année du 1^{er} cycle peut modifier son inscription et ainsi se **réorienter**, sans minerval de la Communauté française complémentaire, afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus, avec ou sans changement d'établissement.

L'étudiant qui souhaite se réorienter en fait la demande motivée, via le formulaire de demande de réorientation, qu'il adresse au secrétariat de bachelier. Celui-ci doit être adressé par mail ou déposé en main propre contre accusé de réception. Il doit être accompagné :

- d'une copie d'un document d'identité ;
- du titre d'accès aux études ;
- de la justification des activités depuis la fin des études secondaires (sauf interruption de 5 années dûment attestée) ;
- d'une copie des relevés des notes obtenues au cours de cette période ;
- d'un document de son établissement d'origine attestant l'absence de dette envers lui ou une preuve de demande d'allocations d'études.

La demande de réorientation ne sera traitée qu'à la réception du **dossier complet**.

Dans les 10 jours ouvrables de la prise de décision par le Président du jury, la réponse motivée est communiquée à l'étudiant par le secrétariat de bachelier.

En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément à la procédure reprise au point 3.5 ci-dessous (article 16).

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

3.1.4. Les calendriers particuliers

Article 8

Une procédure et des délais particuliers sont prévus pour les étudiants non-finançables en application de l'article 3 du décret du 11 avril 2014 (conditions de nationalité). Ces dispositions sont disponibles sur le site www.hepn.be.

3.2. Les titres d'accès⁵

3.2.1. L'accès aux études de premier cycle

Article 9

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont **accès à des études de 1er 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'Ecole royale militaire ;

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

7° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;

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

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

3.2.2. L'accès aux études de spécialisation⁶⁷

Article 10

Ont accès aux études de spécialisation les titulaires :

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

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

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

3.2.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie

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

3.2.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie

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

- Bachelier en soins infirmiers / Bachelier infirmier responsable de soins généraux

⁶ 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.

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

- Bachelier en audiologie
- Bachelier en diététique
- Bachelier en ergothérapie
- Bachelier en logopédie
- Bachelier en podologie-podothérapie
- Bachelier en bandagisterie – orthésiologie – prothésiologie
- 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
- Bachelier en orthoptie
- Bachelier : hygiéniste bucco-dentaire
- Master en logopédie
- Master en sciences psychologiques
- Master en kinésithérapie
- Master en kinésithérapie et réadaptation

3.2.2.3. Spécialisation en santé mentale et psychiatrie

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

3.2.2.4. Spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie

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

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

3.2.2.5. Spécialisation en agriculture biologique

La spécialisation est accessible aux titulaires d'un diplôme de bachelier de type court et/ou de master du domaine « Sciences agronomiques et ingénierie biologique » (domaine 18), dont :

- Bachelier en agronomie, orientation agro-industries et biotechnologies
- Bachelier en agronomie, orientation agronomie des régions chaudes
- Bachelier en agronomie, orientation environnement
- Bachelier en agronomie, orientation forêt et nature
- Bachelier en agronomie, orientation techniques et gestion agricoles

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

3.3. La procédure d'inscription

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

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

3.3.1. Le dépôt de la demande d'inscription

Article 11

L'étudiant introduit sa demande d'inscription via la plateforme MyHEPN ou en se présentant en personne, sur rendez-vous, au secrétariat du bachelier concerné afin d'y remettre son dossier d'inscription et de signer un formulaire de demande d'inscription.

3.3.2. La constitution du dossier

Article 12

L'étudiant doit fournir au secrétariat de son bachelier, pour la rentrée académique ou au plus tard pour le 30 septembre de l'année académique en cours :

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

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

- Une photo d'identité récente ;
- Un acte de naissance ;
- Le titre d'accès à l'enseignement supérieur :
 - En cas d'études secondaires effectuées en Belgique :
 - Terminées en 2026 : la copie de la formule provisoire originale du CESS
 - Terminées avant 2026 : la copie du CESS définitif
 - En cas d'études secondaires non-effectuées en Belgique :
 - La copie du titre de l'enseignement secondaire obtenu (baccalauréat, ...) A défaut, une attestation de non-délivrance du Baccalauréat valable pour l'année 2026-2027
 - La copie du relevé de notes du Baccalauréat
 - La copie de l'équivalence définitive (ou dans certains cas provisoire) de ce titre du secondaire délivré par le service des équivalences de la FWB, valable au 14 septembre 2026. Pour l'étudiant belge, ressortissant d'un pays de l'Union européenne ou assimilé, si la demande est en cours : fournir la preuve de l'introduction de la demande d'équivalence (preuve de réception d'un dossier par la FWB dans les délais (avant le 15 juillet 2026) et preuve du paiement des frais)
- **Uniquement pour les étudiants qui s'inscrivent au sein des bacheliers infirmier responsable de soins généraux et sage-femme :**
 - un extrait de casier judiciaire de modèle 2 daté de maximum 3 mois avant l'inscription ;
 - un certificat d'aptitude physique à la profession (document type délivré par la HEPN à compléter) daté au plus tôt du 15/06/2026 ;
- L'étudiant transmet les preuves de ses activités passées académiques et non académiques depuis l'année d'obtention de son diplôme de l'enseignement secondaire (CESS ou équivalent) jusqu'à l'année 2025-2026. En cas d'interruption des activités académiques durant au moins cinq années académiques consécutives, l'étudiant n'est pas tenu de fournir les preuves d'activités antérieures à ces cinq années. L'étudiant ayant obtenu son CESS (ou équivalent) en 2026 n'est pas soumis à cette obligation.
 - En cas d'études supérieures :
 - Une attestation de fréquentation (et pas d'inscription), accompagnée des résultats obtenus et du nombre de crédits inscrits/acquis (relevés de notes, diplôme le cas échéant, ...)
 - La preuve de la réalisation d'un bilan de santé

- Un document attestant que l'étudiant a apuré toutes ses dettes à l'égard du dernier établissement d'enseignement supérieur en Communauté française fréquenté
- Pour toutes autres activités non - académiques :

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

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

3.3.3. La recevabilité de la demande d'inscription⁸

Article 13

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

A défaut, la demande d'inscription est irrecevable.

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

Article 14

- ✓ L'étudiant peut introduire un recours contre cette décision auprès du Commissaire du Gouvernement désigné auprès de la HEPN.

Le recours doit être introduit : **Prioritairement** par courrier électronique (michel.chojnowski@comdelcfwb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ;

- ✓ A défaut :
 - soit en main propre 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 Michel CHOJNOWSKI
120, rue de Bruxelles
1000 Namur ;

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

Il doit impérativement reprendre les éléments suivants :

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

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

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

Les étudiants n'ayant pas reçu de décision de la part de la HEPN à leur demande d'inscription à la date du 31 octobre peuvent introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement (voir modalités d'envoi ci-dessus), dans un délai de 15 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 provisoire⁹.

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 sont mentionnés le nom du requérant et la décision querellée, document que ces autorités doivent lui renvoyer dûment complété dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de ce document type.

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

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

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

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

3.4. La régularité de l'inscription

⁹ 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.

Article 15

Une inscription est régulière pour une année académique lorsque :

- l'étudiant satisfait aux conditions administratives (cfr. infra) et financières (acompte visé à l'article 24) ;
- 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 recours¹⁰

Article 16

La direction administrative de la HEPN, par décision motivée :

- refuse l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant (ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement), au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective et recevable. Ce délai est suspendu durant les périodes de vacances et de congés scolaires. Le recommandé est considéré reçu le 3^e jour ouvrable qui suit son envoi.

Article 17

Cette décision de refus est susceptible d'un recours interne devant le Collège de direction de la HEPN chargé de recevoir les plaintes.

¹⁰ 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.

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

*Collège de direction de la HEPN
rue Henri-Blès 192
5000 NAMUR.*

Sous peine de nullité, le recours introduit par l'étudiant ne peut concerner que la contestation du motif du refus d'inscription (le cas échéant donc, de sa non-finançabilité) ou l'obtention d'une inscription malgré sa non-finançabilité en raison de circonstances exceptionnelles. Il appartient à l'étudiant de prouver ces circonstances en annexant à son recours toutes les pièces pertinentes.

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.

Dès réception du recours, un accusé de réception est envoyé à l'étudiant.

Le Collège de direction composé de la Direction-Présidence, de la Direction pédagogique et de la Direction décentralisée est tenu au secret des délibérations, il en va de même des documents et renseignements dont il a connaissance. Il est interdit aux membres de prendre part aux délibérations si le candidat à l'inscription est leur conjoint ou l'un de leur parent ou alliés jusqu'au 4^{ème} degré inclusivement. Le Collège de direction peut se doter d'un secrétariat pour l'instruction des recours.

Il 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. Le cas échéant, le délai est suspendu entre l'envoi du dossier au Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole et la réception de son avis.

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 du Collège de direction, il peut mettre en demeure la Haute Ecole de notifier cette décision. Cette mise en demeure doit être adressée sous peine de nullité au Directeur-Président, par pli recommandé ou par mail à l'adresse directeur.president@province.namur.be. 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 s'exposer à des frais d'une mise en demeure inutile est préalablement invité à indiquer qu'il n'a pas reçu la décision à la personne de contact renseignée sur les recommandés envoyés par la Haute École pour que la date de l'envoi éventuel lui soit communiquée.

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

Article 18 – Recours contre la décision du Collège de direction

Les décisions du Collège de direction prises en application de l'article 17 sont susceptibles 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.

3.6. La fraude à l'inscription¹¹

Article 19

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

La suspicion de fraude est notifiée à la personne concernée par pli recommandé, par mail à l'adresse fournie ou en main propre 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 directeur.president@province.namur.be ou en main propre 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 main propre 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

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

personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

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

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

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

En cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à la HEPN sont définitivement acquis à celle-ci.

3.7. L'annulation de l'inscription

Article 20

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

A défaut, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

En cas d'annulation de l'inscription avant le 1^{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 en application de l'article 3 du décret du 11 avril 2014 (conditions de nationalité)

Article 21

Les étudiants non finançables en application de l'article 3 du décret du 11 avril 2014 sont soumis à une procédure d'inscription dont les délais et procédures sont adaptées en raison du délai de traitement des dossiers (notamment de la vérification des conditions d'accès) et en raison du temps nécessaire à l'obtention du visa pour l'étudiant accepté.

Les étudiants concernés NON présents sur le territoire belge sont tenus de constituer leur dossier de demande d'admission selon les modalités et délais précisés sur le site www.hepn.be et d'introduire leur dossier exclusivement via la plateforme en ligne dédiée.

Les étudiants concernés présents sur le territoire belge sont tenus de constituer leur dossier de demande d'admission selon les modalités précisées sur le site www.hepn.be et peuvent introduire leur demande exclusivement sur rendez-vous en personne et en présentiel jusqu'au 30 septembre.

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

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

3.9. Les étudiants libres¹²

Article 22

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

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

Cette demande écrite est motivée et contient :

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

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

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

¹² 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.

La décision est communiquée par mail au demandeur dans les 15 jours ouvrables de la réception de la demande.

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

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

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

Chapitre 4 : Le coût des études¹³

4.1. Les droits d'inscription

Article 23

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

Ils reprennent :

- Le droit d'inscription (minerval) imposé par la Communauté française.
- Les frais d'études.
Ils sont arrêtés annuellement 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, pour les étudiants hors UE non assimilés et non exemptés, la contribution supplémentaire visée à l'art. 105 §3bis du décret du 07 novembre 2013 ou un droit d'inscription spécifique pour les étudiants concernés par les dispositions transitoires visées à l'article 66 du décret-programme du 11 décembre 2024.

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

Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements par carte de crédit (VISA, Mastercard, ...) ne sont pas acceptés.

Certaines opérations par virement international sont éventuellement soumises à des frais supplémentaires en raison de l'origine du paiement. Ces frais ne sont pas pris en charge par la HEPN ; il faut en tenir compte lors du paiement des droits d'inscription.

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

¹³ 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.

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

4.1.1. Règle générale

Article 24

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu d'avoir payé un acompte de 50€ le jour de sa demande d'inscription ou au plus tard le 31 octobre¹⁴.

L'étudiant est, en outre, tenu de ne pas être en dette vis-à-vis de tout autre établissement d'enseignement supérieur en Communauté française. A défaut, l'établissement notifie à l'étudiant que son inscription ne peut pas être prise en compte.

Le solde du montant des droits d'inscription est à payer au plus tard pour le 1^{er} février ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure.

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

Sauf cas de force majeure, à défaut de paiement pour cette date, l'étudiant n'aura plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne pourra être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou de validation de crédits mais restera considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. S'il a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Collège de direction constate le non-paiement du solde des droits d'inscription au plus tard le 15 février de l'année académique en cours. L'étudiant est ainsi informé dans les 10 jours ouvrables de la décision du Collège de direction qu'à partir de cette date il n'a plus accès aux activités d'apprentissage, qu'il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits mais qu'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

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

Le Commissaire du gouvernement auprès de la HEPN est habilité à recevoir les recours contre ce type de décision et peut, pour des raisons motivées, invalider cette décision 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.

¹⁴ Article 102 §1^e du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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 25

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

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

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

La preuve de la qualité d'étudiant boursier peut être apportée par la notification annuelle de l'octroi d'une allocation d'études par l'Administration générale de la Coopération au Développement et par le Service des Prêts et Allocations d'études. Ce document doit être remis au comptable de la HEPN le plus rapidement possible.

L'étudiant 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.

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 est notifié qu'il 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 académique¹⁵.

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

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

Le Commissaire du gouvernement auprès de la HEPN est habilité à recevoir les recours contre ce type de décision et peut, pour des raisons motivées, invalider cette décision 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).

4.1.3. Les étudiants de condition modeste¹⁶

Article 26

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

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

Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui dont le plafond de revenus imposables permettant l'octroi d'une allocation d'études est majoré de 4.437 € eu égard au nombre de personnes à charge.

Personnes à charge*	Revenus maximums pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximums pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	27.339,85€	31.881,85€
1	35.740,49€	40.292,49€
2	43.638,39€	48.180,39€

¹⁶ AGCF du 25 mai 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités.

3	50.995,02€	55.537,02€
4	57.828,91€	62.370,91€
5	64.662,81	69.204,80€
Par supplémentaire	personne +6.833,86€	+6.833,89€

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 2023, revenus de l'année 2022, 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 2022 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.

Peuvent également bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste, les étudiants ayant reçu un refus d'allocation d'études sur lequel la Direction des allocations d'études a mentionné que l'étudiant répondait aux conditions de reconnaissance du statut d'étudiant de condition modeste. Dans ce cas, l'apport du document de refus d'allocation d'études auprès du service social de la HEPN fait office de document probant.

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. La contribution pour les étudiants hors UE¹⁷

Article 27

Une contribution pour les étudiants hors UE est exigée pour les étudiants hors UE non finançables qui ne répondent pas aux conditions d'exemption ou d'assimilation détaillées ci-dessous.

¹⁷ Article 105 §1^{er} alinéa 3 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Cette contribution s'élève à 4175 €. Par dérogation, pour les étudiants concernés par la période transitoire visée à l'art. 66 du décret-programme du 11 décembre 2024, le montant du droit d'inscription spécifique est fixé à 992€.

Les étudiants exemptés de cette contribution sont :

1° Les étudiants issus d'un pays repris sur la liste des Least Developed Countries (LDC) de l'ONU ;

2° Les étudiants titulaires d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale organisé ou subventionné par la Communauté française au terme de deux années de scolarité au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

3° Les étudiants bénéficiaires d'une bourse délivrée par Wallonie-Bruxelles International.

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 cette contribution supplémentaire. Il s'agit des étudiants :

1. de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés);

2. ressortissants des Etats membres des Communautés européennes ;

3. mariés (ou cohabitants légaux au sens des articles 1475 et suivants du Code civil) dont le conjoint (ou le cohabitant légal) résidant en Belgique, y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement (c'est une attestation émanant de l'administration communale constatant cette situation qui permet de justifier de la cohabitation légale) ;

4. qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, accordé par la Délégation en Belgique du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce, en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 ;

5. qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation ;

6. pris en charge et/ou entretenus par les Centres Publics d'Action Sociale ;

7. qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement¹⁸;

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, d'un consulat, de l'OTAN... ;

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

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

L'étudiant qui satisfait à l'une de ces conditions est réputé y satisfaire pour le reste du cycle d'études qu'il a entrepris. Cette décision est valable quel que soit l'établissement d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans lequel l'étudiant s'était inscrit. Elle s'applique à l'exception des étudiants admis en vertu d'une demande d'asile qui a été définitivement rejetée et dont le recours éventuel en cassation administrative a été rejeté.

4.1.5. Les étudiants en allègement des études¹⁹

Article 28

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de programme en application de l'article 151 du décret du 07/11/13 dès son inscription s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.
Cette réduction des droits d'inscription s'applique uniquement à l'année académique au cours de laquelle l'allègement a été acté.

4.1.6. Les étudiants en réorientation

Article 29

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription entre le 1^{er} novembre et le 15 février.

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

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

4.1.7. Les étudiants de 1^{ère} année de 1^{er} cycle qui modifient leur inscription entre le 1^{er} et le 31 octobre

Article 30

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

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

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

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

4.1.8. Les étudiants en inscription tardive

Article 31

- Inscription tardive entre le 1^{er} et le 31 octobre :
Cfr règle générale, point 4.1.1 ci-dessus.
- Inscription tardive entre le 31 octobre et le 1^{er} février :
Paiement de l'acompte de 50€ au moment de l'inscription et paiement du solde des

droits d'inscription au 1^{er} février au plus tard.

- Inscription tardive entre le 2 et le 15 février :
Paiement de l'intégralité des droits d'inscription au moment de l'inscription.

4.1.9. Les étudiants libres

Article 32

Dès son inscription, l'étudiant libre est redevable d'un montant établi proportionnellement au nombre de crédits suivis, avec un minimum correspondant à dix crédits et ne pouvant être supérieur au tiers des montants visés à l'annexe 1.

4.1.10. Les étudiants en année diplômante

Article 33

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

4.2. Les modalités de remboursement

Article 34

L'étudiant qui annule son inscription **avant le 1er décembre** de l'année académique sera remboursé des sommes déjà versées, hormis l'acompte de 50€ qui reste dû.

Ce remboursement ne sera effectué que si l'étudiant a notifié par écrit sa décision de quitter la HEPN, au moyen du document disponible auprès du secrétariat du bachelier concerné.

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

La contribution supplémentaire n'est pas remboursée en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant(e) en cours d'année académique, excepté dans le cas où ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (exemple : refus d'équivalence, non obtention de visa, ...) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

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

4.3. Les aides

Article 35

Tout étudiant peut échelonner le paiement des droits d'inscription selon les échéances et modalités qu'il souhaite. Il communique à l'adresse comptabilite.etudiant@hepn.province.namur.be son plan d'échelonnement.

Toutefois, 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.

Cette possibilité d'échelonnement selon les modalités précitées s'applique également à la contribution supplémentaire pour les étudiants hors UE.

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

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

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

4.4. Remarques

Article 36

- Des activités pédagogiques non-obligatoires sont organisées au sein de chaque département et n'ont pas été reprises dans le calcul des frais réels vu leur caractère aléatoire. Ces frais sont à charge de l'étudiant.
- L'étudiant doit personnellement faire face aux dépenses inhérentes aux besoins de la formation dans laquelle il est inscrit :
 - Livres

- Syllabus (exception : les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité pour les syllabus repris dans la liste fixée par le Conseil pédagogique), frais de photocopies, selon les besoins
 - Vêtements et matériels spécifiques à la formation suivie
 - Frais liés à l'élaboration du travail de fin d'études.
- Sont à charge des étudiants :
- Les déplacements vers les sites où sont organisés les cours et les activités d'apprentissage ;
 - Les déplacements vers les lieux de stages.

Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant

5.1. Le programme annuel de l'étudiant (PAE)²⁰

Article 37

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

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

Les 60 premiers crédits d'un cursus constituent le 1^{er} bloc annuel. Les 120 ou 180 crédits suivants constituent la poursuite des études.

5.1.1. Le premier bloc d'études

Article 38

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

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

Au terme de cette 1^{ère} inscription :

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

²⁰ 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.

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

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

5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études

Article 39

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

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

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions pré requisées ;

3° En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études du 1^e cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions pré requisées.

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 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 que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1^{er} cycle ne peut inscrire à son programme annuel

les unités d'enseignement du 2^e cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études sauf pour les grades de master en 60 crédits.

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1^e cycle sont délibérées par le jury du 1^e cycle et les unités d'enseignement du 2^e cycle sont délibérées par le jury du 2^e cycle.

Article 40

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

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

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

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

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

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

5.2. Le programme personnalisé

5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures²¹

Article 41

§1^{er}. 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.

²¹ Articles 67 et 117 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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

§2. En vue de la réalisation du PAE de l'étudiant, la Commission d'admission valorise les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Pour ce faire, l'étudiant introduit une demande de valorisation conformément aux dispositions qui lui sont communiquées par le secrétariat étudiant. Cette valorisation permet de dispenser l'étudiant des activités d'apprentissage correspondantes et, le cas échéant, de valoriser les crédits des unités d'enseignement concernées.

5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation²²

Article 42

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

5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE²³

Article 43

§1^{er}. 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.

²² Article 118 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

²³ Article 119 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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 du secrétariat du bachelier concerné, avant le 30 septembre.

Le dossier à compléter est disponible auprès de la Coordination du bachelier et, s'il le souhaite, l'étudiant pourra se faire accompagner par le conseiller VAE de la HEPN.

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.

§2. En vue de la réalisation du PAE de l'étudiant, la Commission d'admission valorise, pour des raisons motivées, des savoirs et compétences acquis par l'étudiant dans le cadre d'une expérience professionnelle ou personnelle. Pour ce faire, l'étudiant introduit une demande de valorisation conformément aux dispositions qui lui sont communiquées par le secrétariat étudiant. Cette valorisation permet de dispenser l'étudiant des activités d'apprentissage correspondantes et, le cas échéant, de valoriser les crédits des unités d'enseignement concernées.

5.2.4. Allègement des études²⁴

Article 44

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

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

Sont considérés comme bénéficiant de droit d'un tel allègement les étudiants bénéficiaires au sens de l'article 1^{er} litt.4°/1 du décret du 30/1/2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

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

²⁴ Article 151 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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 remédiation²⁵.

Les étudiants de première année du premier cycle en réorientation peuvent choisir, jusqu'au 15 février, d'alléger leur programme d'activité de premier et deuxième quadrimestres. Ce programme est établi en concertation avec le jury.

5.2.5. Equivalence²⁶

Article 45

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

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

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

Article 46

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

Celle-ci 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 trois membres au moins, dont le Président et le secrétaire du jury. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins. La composition de cette Commission est reprise sur les programmes d'études détaillés.

Article 47

²⁵ 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.

²⁶ 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.

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 pour lesquelles il remplit les conditions prérequis, sans dépasser 60 crédits. Il doit en faire la demande à la Commission d'admission.
- L'étudiant a acquis au moins 45 crédits : il est réinscrit automatiquement au bloc 1, le programme de l'étudiant étant constitué des unités d'enseignement encore non-acquises. L'étudiant peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement de la suite du cursus pour lesquelles il remplit les conditions prérequis, sans dépasser 60 crédits. Le programme annuel de l'étudiant qui a acquis au moins 55 crédits peut toutefois comporter un maximum de 65 crédits. Il doit en faire la demande à la Commission d'admission.
- L'étudiant a acquis les 60 premiers crédits et a réussi son 1^{er} bloc d'études annuel : il est inscrit automatiquement en poursuite d'études. L'étudiant indique à la Commission d'admission les unités d'enseignement de la suite du cursus qu'il souhaite faire figurer à son programme annuel, jusqu'à un minimum de 60 crédits (sauf dispositions prévues à l'article 40).

Article 48

Une proposition de PAE est soumise à ou par l'étudiant par l'intermédiaire de son compte MyHEPN. Par dérogation, l'étudiant dont la situation le nécessite peut obtenir un rendez-vous auprès de la Coordination de bachelier afin de réaliser une proposition de PAE. Dans tous les cas, cette proposition sera soumise à la Commission d'admission qui fixe le PAE de l'étudiant.

Pour que son inscription soit régulière, l'étudiant est tenu de valider son PAE fixé par la Commission d'admission au plus tard le 31 octobre. Par dérogation, l'étudiant de BAC 1 qui dispose d'un PAE comprenant les 60 premiers crédits du cycle sans unité d'enseignement optionnelle n'est pas tenu de valider son PAE.

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 (directeur.president@hepn.province.namur.be) de la HEPN, par courriel ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

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

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

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

Chapitre 6 : Les aspects médicaux

6.1. Dispositions générales

Article 49

Lors de l'inscription, les étudiants doivent être affiliés à une caisse de maladie invalidité (mutuelle). Toute médication est du domaine personnel ou familial.

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

Par mesure de prévention et de protection de l'étudiant, de ses condisciples et de toute personne fréquentant le même environnement de travail, un professeur peut interpellier 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.

Les étudiants sont tenus de respecter les éventuelles consignes sanitaires qui pourraient être mises en place au sein des différents sites de la HEPN.

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

En cas de besoin, l'étudiant est tenu de s'informer auprès de la personne mandatée par le Collège de direction pour la gestion des dossiers d'accident et de maladie professionnelle.

En cas d'accident de travail, la déclaration dûment complétée doit être adressée à l'organisme assureur dans les 48 heures.

6.2. Le Service PSE ou « Point Santé étudiant »

Article 50

Dans la continuité de ce qui est proposé pendant la scolarité, les étudiants inscrits dans l'enseignement supérieur non universitaire sont attachés à un service de Promotion de la Santé de l'Étudiant²⁷.

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

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

6.2.1. Le bilan de santé

Article 51

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

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

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

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

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

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

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

²⁷ Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

(pointsante@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 valves électroniques de l'école. Ces informations seront également disponibles sur les valves électroniques.

6.2.2. Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire²⁸

Article 52

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

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

En fonction du bilan de santé réalisé au PSE, un dépistage de la **tuberculose** est obligatoire uniquement pour les étudiants considérés comme « primo-arrivants ». Ce terme désigne tout étudiant qui :

- ❖ est originaire d'un pays à haute prévalence :
 - toute l'Asie sauf le Japon
 - toute l'Amérique sauf les USA et le Canada
 - toute l'Océanie sauf l'Australie et la Nouvelle-Zélande
 - toute l'Afrique
 - toute l'Europe Centrale et de l'Est.
- ❖ et qui arrive pour la 1ère fois en Belgique (demandeur d'Asile, illégal, apatride, autre personne résidant chez nous depuis moins de 6 mois) dans le courant de l'année scolaire.
- ❖ et qui est inscrit pour la 1ère fois dans une école belge.

6.2.3. Le Point-Santé

Article 53

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

²⁸

et de les orienter, si nécessaire, vers les structures de santé existantes.
Le service Point-santé est joignable au PSE :

- de Namur : 081/77.67.64 ou pointsante@province.namur.be
- de Ciney : 081/77.68.26

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

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

Article 54

Les étudiants inscrits pour la première fois au sein des bacheliers sage-femme et infirmier responsable de soins généraux sont invités à réaliser une prise de sang, postérieure au 1er juin de l'année en cours, reprenant l'étude de l'immunité en ce qui concerne :

- la rubéole : dosage des IgM et IgG
- l'hépatite B : dosage des Ag HBs, Ac HBc et Ac HBs

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

Il est obligatoire d'avoir reçu au minimum la première dose du vaccin contre l'hépatite B et la rubéole avant d'entamer les premiers stages (1ère année de fréquentation des bacheliers concernés).

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

6.4. Les étudiants stagiaires²⁹

Article 55

Chaque étudiant stagiaire, soumis à des risques liés à son travail, devra par ailleurs se présenter au Service de Médecine du Travail (COHEZIO), sur base d'une convocation remise par la HEPN.

Les étudiants stagiaires étant assimilés dans le cas présent à des travailleurs, cette visite est obligatoire. Toutes les mesures prophylactiques (vaccinations, écartement,...) jugées

²⁹ Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires, tel que modifié.

nécessaires à la protection de la santé de l'étudiant stagiaire par le médecin du travail (COHEZIO) devront obligatoirement être suivies par l'étudiant.

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

Hormis les cas relevant des accidents de travail et des maladies professionnelles, toute altération de l'état de santé d'un étudiant lors d'un stage ne peut impliquer la responsabilité de la Province de Namur.

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

6.5. Obligations et sanctions

Article 56

Ces mesures sont rendues indispensables, principalement parce que les risques de contamination lors de stages ne sont pas négligeables.

Parallèlement, il est à souligner que certains pays qui accueillent des stagiaires exigent leur vaccination également ; pour rappel, le médecin du travail pourra recommander et, avec l'accord de l'étudiant, administrer certaines vaccinations spécifiques au pays d'accueil.

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

Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques

7.1. Les présences aux activités d'apprentissage

7.1.1. Règle générale

Article 57

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

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

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

Les retards répétitifs peuvent être convertis par la Coordination du bachelier, en un certain volume d'absence.

7.1.2. Obligation de présence

Article 58

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Les méthodes d'enseignement

Article 59

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

Les styles méthodologiques (induction déduction, opérationnel, ...) sont adaptés aux matières enseignées et aux objectifs poursuivis : exposés oraux des enseignants et des étudiants, travaux de groupes, manipulation de matériel, exercices de simulation, utilisation de moyens audiovisuels, rapports de visites, rapports de stages, recherches bibliographiques, analyses de cas, ... Les groupes cours théoriques et cours pratiques sont composés en tenant compte de l'intérêt pédagogique et des contraintes liées à l'encadrement et aux moyens en infrastructure et équipement dont la HEPN dispose.

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

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

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

Des systèmes d'évaluation continue sont développés.

7.3. Les méthodes d'évaluation

Article 60

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

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

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

7.4. La mise en ligne des supports de cours³⁰

Article 61

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

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

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

7.5. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires

7.5.1. Au sein des bacheliers en Agronomie

Article 62

Dans les trois bacheliers, les étudiants ont des heures de pratique dans les laboratoires de l'école³¹. Pour ces exercices, individuels ou en groupes, les étudiants sont encadrés par un ou des enseignants .

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.

³⁰Article 78 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³¹ Chaque étudiant reçoit une charte d'utilisation des laboratoires, qu'il s'engage à respecter.

- Les bijoux doivent être ôtés.
- Des lunettes de protection doivent être utilisées si la manipulation le nécessite. Le port des lentilles de contact est vivement déconseillé.
- Pour certaines manipulations, des gants appropriés doivent être utilisés.

7.5.2. Au sein du bachelier en Gestion hôtelière

Article 63

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

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

En outre, pour les cours liés à la maîtrise de la Cuisine et de la Salle, le port de la tenue pratique réglementaire est obligatoire (le contenu de cette tenue est communiqué aux étudiants en début d'année académique).

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

7.6. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques³²

7.6.1. Dispositions générales

7.6.1.1. Organisation

Article 64

Les stages ont pour objectif d'impliquer l'étudiant(e) dans les réalités de la vie professionnelle. L'étudiant pourra mettre en application les données abordées aux cours théoriques et pratiques.

Le choix du stage est approuvé par la Coordination de stage.

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

³² Les règlements de stage propre à chaque bachelier, disponibles sur la plateforme e-bac, sont considérés comme des annexes au présent règlement.

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 de la Coordination du bachelier.

7.6.1.2. Modalités

Article 65

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

Les stages sont supervisés par les enseignants.

Les maîtres de stages participent à l'évaluation du stage. Une grille d'évaluation détaillée leur est remise. La grille d'évaluation est communiquée aux étudiants.

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

Les règles de cotation éventuelles et la pondération du rapport de stage sont communiquées aux étudiants dans les mêmes délais que pour les autres activités d'apprentissage.

Tous les frais sont à charge de l'étudiant.

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

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

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

décider de souscrire. Si par contre le véhicule est endommagé par une faute de l'étudiant alors qu'il n'est pas en circulation, on se trouve dans le cas de figure susmentionné, impliquant une intervention de l'assurance responsabilité civile générale.

7.6.1.3. Stage à l'étranger

Article 66

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

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

Les étudiants 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 professionnelle³³

Article 67

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

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au lieu de stage, à l'enseignant chargé de son encadrement et au Secrétariat étudiant 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 étudiant 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.

³³ L'article 67 ne s'applique pas au département des sciences de la santé publique et de la motricité. L'étudiant doit se référer au règlement de stage en vigueur pour chaque bachelier de ce département.

La Coordination de stage, après avoir pris l'avis des enseignants responsables et/ou du maître de stage et/ou du promoteur, se réserve le droit d'imposer la récupération d'absences aux activités d'intégration professionnelle ou d'heures indûment portées en compte.

7.6.1.5. Faute en stage

Article 68

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

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

Dans ce cas, les sanctions prévues au chapitre 14 (articles 107-109) du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des enseignants responsables de la surveillance des dits stages et de la Coordination du bachelier .

La Coordination du bachelier peut prolonger le stage déclaré insuffisant à cause d'une telle faute, après avoir recueilli l'avis des enseignants.

7.6.2. Dispositions spécifiques au département des sciences économiques et de gestion – bachelier en gestion hôtelière

Article 69

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

Dans une démarche d'apprentissage d'autonomie, il est demandé à l'étudiant de trouver lui-même sa maison de stage et d'en faire la proposition à la responsable de la coordination 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 dans la maîtrise de la salle et de la 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.

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 stage 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 motricité³⁴

Article 70

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

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

Les stages se font dans les établissements tant publics que privés avec lesquels un accord est conclu. Les étudiants y sont accompagnés par un enseignant lors d'activité d'intégration professionnelle supervisée. Lors d'activité d'intégration professionnelle non supervisée, l'étudiant est accompagné par le maître de stage.

L'étudiant est tenu de se conformer STRICTEMENT aux horaires établis et aux consignes contenues dans le dossier stage. La responsabilité de la Province de Namur serait dérogée en cas de présence des étudiants dans les lieux de stage, en dehors des dits horaires.

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

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

Les documents concernant le stage (objectifs, grilles d'évaluation, instructions pour la rédaction du rapport d'activités, ...) 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, l'enseignant 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 l'enseignant. 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.

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

7.6.3.1. Le volume des stages

Article 71

Les dispositions réglementaires imposent un volume minimal dans chaque discipline et par année d'études³⁵.

7.6.3.2. Le rapport de stages

Article 72

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

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

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

Tout jour de retard dans la remise du rapport de soins entraîne une pénalité.

Après 10 jours de retard, sauf pour un motif légitime reconnu par la Coordination de stage, le rapport n'est plus corrigé. Néanmoins l'étudiant est tenu de le remettre, le nombre de rapports à réaliser chaque année étant réglementé. Cette cotation du rapport de stage entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier «stages»).

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

Article 73

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

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

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

³⁵ Décret du 18/07/2008 fixant les conditions d'obtention des diplômes de bachelier sage-femme et de bachelier en soins infirmiers, renforçant la mobilité étudiante et portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur, tel que modifié.

7.7. Le Travail de Fin d'Etudes

7.7.1. Dispositions générales

Article 74

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, les modalités d'autorisation de dépôt, la date de dépôt du travail et la période de l'exposé oral est remis à chaque étudiant.

L'étudiant réalise son travail de fin d'études dans le respect des balises relatives à l'utilisation de l'intelligence artificielle déterminées par la HEPN et disponibles en annexe n°8.

La partie écrite du TFE est accompagnée d'une déclaration sur l'honneur signée par l'étudiant faisant référence à l'absence de plagiat au sein du TFE.

Le TFE doit être remis OBLIGATOIREMENT à la date indiquée. Aucune dérogation ne sera admise, sauf circonstances exceptionnelles approuvées par la Coordination de bachelier.

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

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

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

Article 75

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

Le stage réalisé au Q1 débute le 14 septembre, celui réalisé au Q2 débute le 1^{er} février. Un projet de contrat de stage, signé par le maître de stage, doit être rentré auprès du Responsable de stage le premier lundi qui suit le 14 juin de l'année académique précédente, pour un stage réalisé au Q1, et le premier lundi qui suit le 1^{er} novembre de l'année académique en cours pour un stage réalisé au Q2.

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

Article 76

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

Chapitre 8 : La promotion de la réussite³⁶

Article 77

La HEPN organise un service d'aide à la réussite (SAR) qui a pour mission d'informer, d'orienter et, de façon générale, d'accompagner les étudiants en vue de faire aboutir leurs projets d'études.

Le service d'aide à la réussite (SAR) propose, prioritairement à l'attention des étudiants de Bloc 1, une série d'outils et de dispositifs permettant d'appréhender les études supérieures avec un maximum de chances de réussite.

Accompagnement des étudiants visant notamment à les aider dans l'interprétation de leurs résultats académiques et plus spécifiquement à les guider dans le choix de leur programme d'études et des activités de remédiation. L'étudiant de Bloc 1 qui est en situation d'échec à l'issue de la première session d'examens est invité à signer une charte d'engagement avec la Haute École dans laquelle les deux parties s'engagent à mettre tous les moyens en œuvre pour favoriser sa réussite.

-
-
-
-
-

³⁶ Décret du 18/07/2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur, tel que modifié. Article 148 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Chapitre 9 : La mobilité³⁷

9.1. Dispositions générales

Article 78

Un étudiant régulièrement inscrit peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord de cet établissement.

Les crédits associés sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription.

Pour ce faire, l'étudiant doit introduire, auprès de la bureau relations internationales, un dossier dont les modalités et délais sont précisés en suivant ce lien : <https://hepn.be/international/selection-etudiants-en-mobilite>.

Toute demande d'informations complémentaires peut être adressée directement au bureau relations internationales.

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

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Trente crédits au moins de chaque cycle d'études doivent être effectivement suivis auprès de la HEPN qui confère le grade académique qui sanctionne les études ou délivre le diplôme attestant la réussite de ces études. En cas de formation coorganisée par plusieurs établissements, cette obligation s'étend collectivement à l'ensemble des établissements participant à l'organisation.

9.2. Les programmes de mobilité

Article 79

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

La bureau 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.

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

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

9.2.1. Erasmus+

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

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

9.2.2. Erasmus Belgica

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus ou un stage au sein d'une institution reconnue d'une Communauté de Belgique autre que la Communauté française. Erasmus Belgica suit les mêmes principes que le programme Erasmus+, mais avec des règles de gestion différentes, notamment en termes de durée minimum de mobilité et de financement.

9.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante dans l'enseignement supérieur-FAMES

Le FAMES offre aux étudiants la possibilité d'effectuer une partie de leur cursus ou un stage dans un établissement/une organisation en dehors des pays programmes liés à Erasmus (liste consultable en suivant ce [lien](#)) ou des pays partenaires (liste consultable en suivant ce [lien](#), règles de financement spécifiques) . Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus+ SMS et SMP, mais avec des règles de gestion différentes, notamment en termes de durée minimum de mobilité et de financement.

9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students

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

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

Les étudiants qui effectuent une mobilité académique et/ou un stage à l'étranger sans participer au programme Erasmus+, Erasmus Belgica et FAME sont tenus de se conformer aux modalités de stages telles que définies au sein du bachelier concerné.

Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif

Article 80

La HEPN, au travers de son service d'accueil et d'accompagnement, 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 associées³⁸.

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 d'accueil et d'accompagnement de la HEPN au moyen d'un formulaire téléchargeable sur le site www.hepn.be.

Pour chaque année académique, le formulaire de demande de reconnaissance de handicap est à introduire le plus tôt possible et au plus tard le 31 octobre pour le premier quadrimestre ou le 1^{er} 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 31 octobre.

Le formulaire est à compléter en ligne ou à remettre en main propre au service d'accueil ou d'accompagnement ou à envoyer par mail à l'adresse suivante : inclusif@hepn.province.namur.be.

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

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

³⁸ 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.

- 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 d'accueil et d'accompagnement.

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 d'accueil et d'accompagnement soumet la demande de reconnaissance de handicap pour décisions aux autorités académiques, à savoir la Direction pédagogique.

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

Plan d'accompagnement individualisé (PAI) :

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

Le PAI contient au moins :

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

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

Le PAI est signé par l'étudiant, par le service d'accueil et d'accompagnement et par la Direction pédagogique 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 d'accueil et d'accompagnement. 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 d'accueil et d'accompagnement, le PAI peut être modifié, moyennant l'accord des différents acteurs.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accueil et d'accompagnement 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 La Direction pédagogique ayant pris la décision) de la HEPN, par courrier électronique à l'adresse directeur.president@hepn.province.namur.be, par pli recommandé adressé Rue Henri Blès, 192 à 5000 NAMUR ou remis en main propre contre accusé de réception.

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

Droit de recours externe :

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

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

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

Droit de recours portant sur la mise en œuvre du PAI

Lors de la communication du PAI à l'étudiant, les voies de recours éventuellement applicables quant à la mise à œuvre de celui-ci lui sont communiquées. [Disposition sous réserve d'adoption d'avant-projet de décret modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement supérieur]

Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française

Article 81

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

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'apprentissage telles que les stages, activités d'insertion professionnelle, travaux pratiques en conformité avec les programmes d'études de la HEPN.

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

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

Article 82

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

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'apprentissage pour des motifs objectifs appréciés par le Collège de direction.

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

- ✓ il est non finançable au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- ✓ si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- ✓ dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- ✓ lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;

- ✓ lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

11.2. Inscription

11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

Article 83

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

- ✓ être introduit uniquement par courrier recommandé auprès de la Direction-Présidence pour le 30 septembre au plus tard de l'année académique en cours ;
- ✓ comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité ;
 - une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent,...)
 - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure ;
 - documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ;
 - pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

11.2.2. Autorisation d'inscription

Article 84

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

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

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la HEPN de frais d'inscription s'élevant à 300 €, et ce pour le 1^{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 85

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

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

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

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

CHAPITRE 12 : Les évaluations

12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves

Article 86

Les étudiants **réguliers** sont réputés inscrits d'office à toutes les épreuves de fin de premier ou deuxième quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

Article 87

Les étudiants **réguliers** doivent s'inscrire aux épreuves organisées au troisième quadrimestre. Les modalités pratiques relatives à cette inscription (délais, formulaires, ...) seront communiquées aux étudiants dans les meilleurs délais.

En cas de non-respect de ces modalités, l'inscription aux épreuves du troisième quadrimestre sera nulle et non avenue.

Article 88

Pour rappel, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1^{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 délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique (voir chapitre 4 ci-dessus).

Article 89

Nul ne peut être admis à se présenter au cours d'une même session d'examens à la fois devant le jury d'examens de la HEPN et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé.

Article 90

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, les autorités de la HEPN peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

Article 91

Les étudiant du 1^{er} bloc d'études, n'ayant pas atteint, en fin de 1^{er} quadrimestre, le seuil de réussite (10/20) à l'une des évaluations des UE du 1^e bloc d'études, peuvent la ou les représenter lors des deux périodes d'évaluation suivante (fin des deux quadrimestres suivants : juin et septembre³⁹).

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

Les étudiants qui souhaitent conserver une note en échec à l'issue de la première session de janvier doivent en faire part à leur Secrétariat étudiant au plus tard le 15 mars.

Article 92

Pour rappel, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et jusqu'au 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 remédiation⁴⁰ (voir chapitre 5, point 5.2.4. ci-dessus).

12.2. Le refus d'inscription à une ou plusieurs épreuves

Article 93

Au plus tard le 15 mai, le Président du jury, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens des étudiants :

- qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'apprentissage du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits ;
- dont le dossier administratif ne serait pas complet.

Sa décision est notifiée par pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant par pli recommandé dans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves

12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens

Article 94

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

Les autorités de la HEPN sont tenues d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement en fin [ou au cours, sous réserve d'adoption de l'avant-projet de décret précité] de deux quadrimestres différents d'une même année académique⁴¹.

La première période d'évaluation est organisée à la fin [ou au cours, sous réserve d'adoption de l'avant-projet de décret précité] du quadrimestre au cours duquel l'activité d'apprentissage a été organisée ; la deuxième période d'évaluation est organisée en fin du 3^e quadrimestre.

Par exception au paragraphe 1^{er}, les évaluations de certaines activités d'apprentissage – notamment les travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, ...- peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

Pour des raisons de force majeure et dûment motivées, le jury peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Des examens peuvent être organisés en dehors des périodes prévues par le calendrier académique, 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 ceux-ci, sous la responsabilité de la Direction administrative.

Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans les résultats de la 1^{ère} session d'examens présentée par l'étudiant.

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

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

Chaque session d'examens est clôturée dès que toutes les décisions des jurys ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

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

12.3.2. Modalités d'évaluation

Article 95

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

En vue de la réalisation des travaux et autres évaluations, l'étudiant respecte les balises relatives à l'utilisation de l'intelligence artificielle déterminée par la HEPN et disponibles en annexe n°8.

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 étudiant via la plateforme électronique E-bac.

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

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

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucun cas y interagir avec l'enseignant ou l'étudiant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

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

Les étudiants sont interrogés par l'enseignant chargé de l'activité d'apprentissage.

En cas d'empêchement de ce dernier le jour de l'évaluation, la Direction pédagogique peut, à titre exceptionnel et en dernier recours, désigner un remplaçant et/ou peut décider de modifier les modalités d'organisation de l'évaluation (date, horaire, forme, ...).

12.3.3. Absence aux épreuves

Article 96

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

L'étudiant qui, pour une raison de force majeure, 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 de force majeure est appréciée par la Direction pédagogique.

Lorsqu'une unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence à l'une d'entre elles peut entraîner la notification de l'absence pour l'ensemble de l'unité de l'enseignement. Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'elles peut entraîner la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité.

12.3.4. Notifications des résultats et consultation des copies⁴²

Article 97

Sur simple demande au secrétariat étudiant 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 valves de la HEPN.

L'étudiant doit être présent en personne, il ne peut pas se faire représenter.

Il peut être accompagné mais il doit s'agir d'un simple observateur.

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

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

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

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

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

12.4. Les conditions de réussite⁴³

Article 98

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20.

Les crédits sont acquis de façon définitive.

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

Les notes attribuées aux activités d'apprentissage 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 dont la signification est explicitée.

Au cours d'une même année académique, 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 il 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).

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

CHAPITRE 13 : Les délibérations⁴⁴

13.1. Le jury⁴⁵

Article 99

Un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique est constitué. Un sous-jury distinct peut être constitué pour la première année du premier cycle.

Le jury est chargé de délibérer, de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux UE, de proclamer la réussite d'un programme d'études et de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

Pour ses compétences de reconnaissance de l'équivalence et de la similarité de titres étrangers, de validation des PAE, 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 sont publiés.

Le jury est présidé par la Coordination de bachelier concernée ou son délégué.

Le secrétaire du jury est la personne en charge du secrétariat étudiant.

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.

⁴⁴ 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.

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

13.2. Les délibérations

Article 100

Les délibérations du jury peuvent se tenir en présentiel ou en distanciel et ont lieu à huis clos.

Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Le jury statue souverainement et collégalement. Ses décisions sont motivées.

Pour délibérer valablement, la majorité plus un 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 responsables des autres unités d'enseignement – non obligatoires – du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération.

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

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

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

Il est interdit aux membres du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Sauf cas de force majeure apprécié par le Président du jury, les membres du jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent et de participer à la délibération.

Le jury 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, mais présentes au sein du PAE de l'étudiant, et dont il juge les résultats suffisants.

En fin de deuxième et troisième quadrimestres, sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ces résultats.

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

Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

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

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

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

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

Le jury de délibération est également compétent pour octroyer la dérogation en matière de finançabilité visée à l'article 5 §2, al. 2 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études. Pour ce faire, il procède à une analyse des résultats de chacun des étudiants qui pourraient bénéficier de l'exception.

13.3. Les critères de délibérations

Article 101

13.3.1. Pour la réussite de l'UE

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

13.3.2. Pour l'attribution d'une mention

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

13.4. Grade académique, mention⁴⁶ et diplôme

13.4.1. Grade académique

Article 102

A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

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

Par ailleurs, aucun grade académique de bachelier ne peut être conféré à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement au minimum 60 crédits du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade.

Aucun grade académique de bachelier de spécialisation ne peut être conféré à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement au minimum 30 crédits du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade.

13.4.2. Mention

Article 103

Le jury détermine également la mention éventuelle accompagnant le grade sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. Elles s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle.

Le calcul du résultat global de l'étudiant est la moyenne arithmétique pondérée 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.

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

Le jury 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. Diplôme⁴⁷

Article 104

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury, dans les 3 mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

L'étudiant inscrit au sein du bachelier en psychomotricité se voit délivrer un diplôme ou certificat conjoint unique signé par les deux Hautes Ecoles partenaires.

Les diplômes sont signés par la Direction-Présidence ainsi que par le président et le secrétaire du jury.

Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés accompagnés d'un supplément au diplôme, signé par le secrétaire du jury.

Pour le bachelier en psychomotricité, organisé en co-diplômation avec la HEAJ, un seul supplément au diplôme est délivré.

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

13.5. Publicité des décisions

Article 105

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Il mentionne également, pour chaque étudiant, les motifs de la décision adoptée.

Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins 3 membres du jury.

⁴⁷ 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.

Il est conservé pendant 30 ans au siège de la HEPN.

Les copies d'examens sont conservées pendant une durée de trois ans à dater de la fin de la session d'examens à laquelle elles se rapportent.

Pour les étudiants de première année et ceux en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage aux valves électroniques pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation.

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

Le nom du secrétaire de jury est publié aux valves de la HEPN en même temps que le résultat de la délibération.

L'affichage des résultats tient lieu de notification.

13.6. Droit de recours⁴⁸

Article 106

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

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

Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le secrétaire instruit la plainte et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport au Président du jury.

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury d'examens réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée.

Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables, par courriel.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles.

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

Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions

14.1. Le règlement disciplinaire

Article 107

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

14.1.1. Les fautes graves et les fraudes

Toutes les tentatives de fautes graves ou les fautes graves avérées telles que tricherie (y compris aux évaluations et aux examens, lors des stages et dans les documents relatifs aux stages), ... sont interdites.

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

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

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

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

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

14.1.2. La neutralité

Dans le respect du principe de neutralité tel que consacré par le Livre 1er, Titre 7, Chapitre 4, section 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et dans le projet éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur, sans préjudice de la possibilité pour les enseignants d'aborder avec les étudiants toute question utile dans le cadre de leurs cours et sans préjudice de la liberté d'expression de chacun, toute activité ou pratique de nature religieuse, idéologique ou politique est interdite dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre des enseignements dispensés en dehors de ceux-ci.

En aucun cas l'étudiant ne pourra argumenter d'une pratique religieuse ou philosophique pour se soustraire à une activité d'apprentissage.

14.1.3. 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.

Toute forme de prosélytisme, ou de militantisme affectant la tranquillité des étudiants est interdite.

14.1.4. 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 Collège de direction.

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.

Les accessoires vestimentaires qui ne permettent pas l'identification visuelle de la personne sont en tout temps interdits. A cette fin, sauf pour raisons sanitaires, le visage entier doit être visible.

Le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux est interdit dans les cas suivants :

- dans le cadre de toutes les activités qui se tiennent dans un lieu ou en une occasion où ces signes doivent être prohibés pour des raisons pédagogique, sanitaires, de sécurité ou par l'application de normes de droit supérieur qui s'imposent à la HEPN,
- lorsque, en vertu d'exigences pédagogiques ou de contraintes réglementaires spécifiques à une profession, il se justifie que les étudiants adoptent une tenue uniforme ou particulière.
- En tout temps et pour toutes les activités en ce qui concerne les étudiants mineurs d'âge.

L'étudiant apprenant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique.

Lors de prestations à l'extérieur, l'étudiant respecte les règlements, notamment le règlement de travail, fixés par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci.

14.1.5. 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.

14.1.6. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue

L'utilisation du téléphone portable peut être interdite durant les cours.

Le cas échéant, en cas de non-respect de cette consigne, l'appareil sera confisqué pour une durée déterminée.

14.1.7. 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.

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

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

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

14.1.9. 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 de la Direction-Présidence ou de la Direction décentralisée pour ce qui relève de l'implantation de Ciney.

14.1.10. 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 de la Direction-Présidence .

14.1.11. Le vol

Tout vol caractérisé sera sanctionné.

14.1.12. 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.

14.1.13. 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.

14.1.14. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur

La HEPN respecte les droits de toute personne qui participe à la création et à la diffusion d'œuvres protégées par le droit d'auteur telles que la musique, les films, les logiciels, les jeux et les autres œuvres littéraires, artistiques et scientifiques créées par des tiers. Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauvegarder, transmettre ou mettre à disposition des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur ses systèmes ; ses équipements ou autres médias. Les étudiants ne peuvent pas télécharger, mettre à disposition, sauvegarder ou distribuer des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur via Internet en utilisant les systèmes, équipements ou autres matériels de la HEPN. Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index P2P. Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ce règlement feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation.

Dans le cadre du bachelier en Gestion hôtelière, des enseignants remettent aux étudiants des documents réels de gestion provenant d'entreprises diverses en activité, avec leur consentement. Toutes les informations qui figurent dans ces documents de gestion, sont strictement confidentielles. Elles sont réservées à une exploitation dans le seul cadre des cours. Toute indiscrétion de votre part, constituerait une faute grave.

14.2. Les sanctions

Article 108

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

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

14.2.1. Les types de sanctions

14.2.1.1. Les mesures d'ordre

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

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

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

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

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

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

14.2.1.2. Les mesures disciplinaires

- a) L'éloignement temporaire d'une activité d'évaluation
- b) L'exclusion d'une activité d'enseignement et/ou d'évaluation
- c) L'éloignement temporaire de 4 jours maximum
- d) L'éloignement temporaire de plus de 4 jours
- e) L'éloignement jusqu'au terme de l'année académique
- f) L'exclusion définitive

Les sanctions a), b) et c) sont prises par un membre du Collège de direction 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 courriel, 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 courriel ou par pli recommandé.

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

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

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

14.2.2. Les situations particulières

Article 109

14.2.2.1. En cas de faute grave

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

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par un membre du Collège de direction 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 évaluations⁴⁹

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

La Direction-Présidence de la HEPN examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal.

Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Il reprend les faits qui motivent l'action de la HEPN, il mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

A l'issue de l'audition, si la HEPN estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de l'audition.

En cas de fraude avérée ou de tentative de fraude aux évaluations, la mention FR (Fraude) sera indiquée sur le tableau de points au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. Cette mention équivaut à 0/20 pour le calcul de la moyenne pondérée de l'ensemble des résultats. Outre la mention FR mentionnée ci-dessus, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée.

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

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

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

⁴⁹ Circulaire FWB n°5418 du 23/09/2015

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

Article 110

15.1. Définitions

15.1.1. L'étudiant sportif

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

1. Etre « Sportif de haut niveau » : étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française. A ce titre, il est repris comme sportif de haut niveau ou espoir sportif sur les listes de la Commission 14, sportif sur les listes Begold ou membre de l'équipe nationale de son sport.
2. Etre « Sportif Sub- top » : étudiant ne répondant pas aux critères de sportif de haut niveau mais qui pourrait éventuellement l'atteindre dans les années à venir étant donné leur marge de progression dans leur discipline sportive ou dont la charge de travail sportif justifie un accompagnement différencié de son double parcours.

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

15.1.2. Le référent sport

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

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

15.1.3. CASHES

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

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

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

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

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

15.2.1. Procédure d'introduction des dossiers :

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

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'information.

L'analyse du dossier terminée, la HEPN confirme le statut d' « étudiant sportif de haut niveau » ou décide d'octroyer le statut d' « étudiant sportif Sub-top ». Par le biais d'un courrier officiel, la HEPN en informe l'étudiant dans les 15 jours calendrier de l'introduction de sa demande ; elle en informe également les professeurs du département concerné. L'étudiant doit alors prendre contact avec la coordination de bachelier 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 le Collège de direction dès lors que l'étudiant concerné ne remplit plus les conditions qui ont présidé à l'octroi du dit statut.

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

15.2.3. Recours

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

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

15.3.1. Reconnaissance du statut

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

15.3.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut

15.3.2.1. L'allègement de son année d'études

L'« étudiant sportif » qui le souhaite peut demander l'allègement de son programme annuel d'études (PAE); le programme est déterminé par l'étudiant et la Coordination de bachelier, 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 enseignants concernés et feront l'objet d'un accord écrit et signé par les parties.

Cette convention est révisable en cours d'année académique.

Afin de garantir la meilleure gestion possible de la double carrière de l'étudiant sportif, celui-ci ou tout acteur du monde sportif ou académique peut faire appel aux autorités académiques signataires de la convention ou au référent sport selon le sujet en cas de problème (conflit des calendriers scolaire et sportif, modification dans les obligations sportives ou académiques,...), de confusion ou d'imprécision sur la convention afin d'ajuster les clauses de la convention en cours d'année académique.

15.4. Obligations liées au statut d'« étudiant sportif »

Si la Haute Ecole accorde certaines facilités aux étudiant sportifs, le bénéficiaire du statut est tenu de respecter certaines règles et plus particulièrement :

- le respect des règles dans les demandes de facilités ;
- un rapport écrit concernant ses résultats sportifs et scolaires adressé au référent sport au terme de chaque quadrimestre.

Chapitre 16 : Le statut d'étudiant entrepreneur

Article 111

16.1. Dispositions générales

Un « étudiant entrepreneur » est un étudiant régulièrement inscrit dans un département de la HEPN et qui soit :

- souhaite développer un projet d'entreprise ou entrepreneurial parallèlement à ses études ;
- est en phase de lancement d'une entreprise
- est déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

16.2. Octroi du statut

16.3.1. Critères d'octroi

Le statut académique d'étudiant-entrepreneur de la HEPN peut être octroyé , sur demande au référent "étudiant entrepreneur" de la HEPN, à tout étudiant inscrit dans une formation organisée par la HEPN et qui répond à l'une des conditions suivantes :

- Être fondateur ou dirigeant d'une entreprise ;
- Être accompagné par un incubateur étudiant (par exemple, LinKube) dans la création d'entreprise.

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.

16.3.3. Retrait du statut

Le statut peut être retiré à tout moment si l'étudiant-entrepreneur abandonne le projet pour lequel il a obtenu ce statut.

16.3. Avantages accordés à l'étudiant-entrepreneur de la HEPN

16.3.1. Reconnaissance du statut

L'obtention du statut constitue une reconnaissance pour l'étudiant au sein de son institution d'enseignement supérieur et vis-à-vis de ses contacts entrepreneuriaux. Ce statut confère à l'étudiant les avantages et aménagements jugés raisonnables liés au statut dans le cadre de la réglementation en vigueur. Ce statut permettra également à l'étudiant de mettre en évidence ses capacités professionnelles et entrepreneuriales devant un futur employeur potentiel.

16.3.2. Encadrement personnalisé

Au sein de la HEPN, l'étudiant-entrepreneur bénéficie de l'encadrement personnalisé d'un référent "étudiants entrepreneurs."

Le référent peut accompagner l'étudiant dans son projet entrepreneurial. Il constitue le point de contact de l'étudiant au sein de l'établissement 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.

16.3.3. Avantages académiques liés à l'obtention du statut

Différents avantages académiques peuvent être accordés à l'étudiant-entrepreneur de la HEPN. L'obtention de ces avantages est soumise à l'approbation des autorités de la Haute Ecole.

- Allègement :

L'étudiant-entrepreneur qui le souhaite peut demander un allègement de son programme d'étude. Le programme est défini par l'étudiant et le référent "étudiant entrepreneur", en accord avec la Coordination du bachelier. Dans tous les cas, le programme de l'année ne peut être inférieur à 15 crédits.

- Aménagements spécifiques :

L'étudiant-entrepreneur 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 de la Coordination de bachelier 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.

Chapitre 17 : Données personnelles et protection de la vie privée

Article 112

§1^{er} 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.

§2 S'agissant de la collecte Saturn⁵⁰, 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'étudiante dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition des données le 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.

§3 En ce qui concerne la plateforme e-paysage, les données collectées sont partagées avec l'ARES. La responsabilité en matière de traitement de données au sein de cette plateforme est assumée par l'ARES qui partage vos données avec les Commissaires et Délégués du Gouvernement et leurs services, avec les autres établissements d'enseignement supérieur auprès desquels vous introduisez ou introduirez une demande d'inscription, le Ministère de la Communauté française ainsi que toute autre autorité publique autorisée par l'ARES. La HEPN agit en tant que sous-traitant de l'ARES.

⁵⁰ Saturn est une collecte d'information relative à la population étudiante destinée à la Direction de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, à l'Observatoire de l'enseignement supérieur et au service des Statistiques de l'ETNIC.

L'ARES traite vos données afin de permettre :

1° soutenir et simplifier les processus d'inscription et d'admission au parcours des étudiants dans l'enseignement supérieur en Communauté française ;

2° simplifier l'authentification des titres délivrés en Communauté française dans le cadre de la vérification des titres d'accès à l'enseignement supérieur et de la lutte contre les faux diplômes ;

3° réaliser ou faire réaliser des études scientifiques ou statistiques ;

4° permettre au Gouvernement de la Communauté française et à ses services de renforcer le pilotage de l'enseignement supérieur, notamment pour l'élaboration et la mise en œuvre de nouvelles politiques ou toute autre analyse.

Les données à caractère personnel relatives aux catégories suivantes de personnes concernées sont traitées via la plateforme e-paysage :

1° les étudiants dont l'inscription est prise en considération ;

2° les personnes qui suivent isolément des unités d'enseignement ;

3° les étudiants ayant introduit une demande d'allocation d'études auprès du Service d'allocations d'études de la Communauté française ;

4° les étudiants qui ne sont pas considérés comme étudiants résidents au sens de l'article 1er du décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur ;

5° les étudiants ayant introduit un recours auprès de la commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription ;

6° les auteurs reconnus d'une fraude ;

7° les personnes ayant introduit une demande d'équivalence auprès du Service des équivalences de la Communauté française ;

8° les étudiants diplômés par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française.

Dans le cadre strict des finalités qu'ils poursuivent, les catégories d'utilisateurs visés à l'alinéa précédent, ainsi que l'Entreprise publique des Technologies Numériques de l'Information et de la Communication et la Banque-carrefour d'échange de données sont autorisés à utiliser le numéro de Registre national de la personne concernée ou, à défaut, le numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

Pour les étudiants régulièrement inscrits en son sein, la Haute Ecole met à disposition, au plus tard pour le 1er février de l'année académique, les données suivantes :

1° le numéro de Registre national attribué à l'étudiant ou, à défaut, le numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ;

2° s'il échet, le prénom d'usage de l'étudiant ;

3° les données administratives relatives à l'admission et à l'inscription, en ce compris les études suivies, les réorientations, les modifications d'inscription, de même que les allègements ;

4° la régularité de l'inscription de l'étudiant ;

5° les données nécessaires à l'établissement du statut d'étudiant finançable et à la détermination de la manière dont il est pris en compte pour le financement des établissements d'enseignement supérieur ;

6° par inscription, le nombre de crédits inscrits au programme annuel de l'étudiant, le nombre de crédits acquis et, le cas échéant, le positionnement des crédits dans le premier bloc annuel ou parmi les conditions complémentaires d'accès ;

7° s'il échec, en cas de codiplômation, l'adresse électronique de l'étudiant fournie par l'établissement référent ;

8° s'il échec, les inscriptions préalables de l'étudiant à des études supérieures et les résultats de ses épreuves, tant en Communauté française qu'en dehors de celle-ci ;

9° s'il échec, le ou les diplôme(s) dont est déjà porteur l'étudiant ou délivré(s) à l'issue des études suivies.

Pour les personnes qui suivent isolément des unités d'enseignement, la Haute Ecole met à disposition les données suivantes :

1° le numéro de Registre national attribué à l'étudiant ou, à défaut, le numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ;

2° le nombre de crédits associés aux unités d'enseignement suivies.

Pour ce qui concerne les étudiants diplômés, la Haute Ecole met à disposition, si elle en dispose, les données suivantes :

1° le numéro de Registre national attribué à l'étudiant diplômé ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ;

2° le nom et le prénom de l'étudiant diplômé et, s'il échec, les initiales de leurs autres prénoms ;

3° la date, le lieu et le pays de naissance de l'étudiant diplômé ;

4° le ou les diplôme(s) délivré(s) à l'issue des études suivies au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, à partir de l'année académique 2014-2015.

Pour ce qui concerne les étudiants ayant introduit un recours auprès de la commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription, cette dernière met à disposition les données à caractère personnel suivantes :

1° le nom et le prénom de l'étudiant ;

2° son domicile légal ;

3° s'il échec, son adresse électronique ;

4° s'il échec, le numéro de Registre national attribué à l'étudiant ou, à défaut, le numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ;

5° la requête de l'étudiant ainsi que l'ensemble des pièces visées à l'article 97, § 3, alinéas 3 et 4 ;

6° s'il échec, les coordonnées téléphoniques de l'étudiant ;

7° s'il échec, les coordonnées de l'avocat de l'étudiant.

Si vous avez introduit une demande d'allocations d'études auprès du Service d'allocations d'études de la Communauté française, l'ARES traite certaines catégories de données vous concernant :

1° votre numéro de Registre national ou, à défaut, votre numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ou, à défaut, votre numéro d'identification tel que délivré par le Service des allocations d'études ;

2° votre nom et votre prénom ;

3° la donnée relative à votre demande d'allocation d'études ;

4° la décision d'octroi ou de refus de l'allocation d'études ainsi que la date de la notification de la décision.

En fonction de votre situation, d'autres données complémentaires peuvent être traitées par l'ARES :

1° si vous êtes concerné, votre statut d'étudiant de condition modeste;

2° si vous avez contesté la décision prise, la date d'introduction de votre réclamation et la date d'introduction de votre recours, de même que la décision prise à votre égard.

La collecte des données visées est nécessaire afin de permettre aux différentes catégories de destinataires, dont la Haute Ecole, d'avoir accès à certaines informations – et donc certaines données à caractère personnel précises – leur permettant d'exécuter les missions qui leur sont dévolues en vertu de la législation ou de la réglementation existante.

En tant que personne concernée, vous disposez notamment des droits suivants :

1° le droit à l'information,

2° le droit d'accès aux données,

3° le droit de rectification,

4° le droit à la limitation du traitement,

5° le droit à l'effacement des données (si et seulement si les données ne sont plus utiles à l'ARES pour assurer un traitement adéquat).

L'ARES, en tant que responsable de traitement, facilite l'exercice de ces droits.

En cas de question ou de demande d'exercice des droits, si vous êtes concerné ou si vous vous estimez concerné, vous pouvez contacter le responsable de traitement et le délégué à la protection des données à l'adresse mail suivante : vieprivee@ares-ac.be.

Si vous l'estimez nécessaire, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (APD).

Chapitre 18 : Assurances scolaires

18.1. L'assurance en responsabilité civile et protection juridique

Est garantie par cette assurance contractée par la Province de Namur la responsabilité civile qui pourrait incomber au souscripteur et à ses préposés dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommages corporels et matériels causés par un accident à des tiers et résultant de l'activité d'un service du souscripteur.

Par préposés, il convient d'entendre non seulement les membres du personnel, mais également les étudiants des établissements scolaires provinciaux.

Par tiers, on vise non seulement toute personne étrangère à la Province, mais également les membres du personnel ainsi que les étudiants, dès lors que ceux-ci sont considérés comme tiers entre eux.

Par activités scolaires, on entend toute activité durant laquelle les étudiants se trouvent ou devraient se trouver sous la dépendance ou le contrôle de la Direction, de son remplaçant ou de son délégué. La garantie porte ainsi sur toute la vie scolaire et parascolaire de l'établissement : stages, promenades, excursions, pratique de sports, jeux et délassements intellectuels, organisation de concours... à l'exception des activités dues exclusivement à l'initiative privée des étudiants et du personnel.

Cependant, la Province de Namur n'assume aucune obligation en matière de garde et/ou de conservation des effets personnels des étudiants et décline toute responsabilité pour tous vols, pertes, disparitions, dommages, accidents survenus à ces effets.

Les étudiants sont invités à interroger leur assureur "habitation privée" afin de vérifier l'extension des garanties de leur police d'assurance privée à leurs effets personnels durant leur séjour à l'école.

Il est évident que ce déclinatoire ne jouera pas si les déprédations sont dues à une faute du personnel provincial et/ou à un défaut des installations.

Il appartient à la compagnie d'assurances d'examiner chaque cas qui lui est soumis et de l'appréciation de ses propres critères.

La Province a souscrit également, dans les limites de la police responsabilité civile, une protection juridique qui s'étend aux frais de défense pénale des assurés pour des faits commis dans l'exercice des activités assurées, même lorsque les intérêts civils ont été réglés. Restent exclues, les réclamations portées devant les juridictions du Canada ou des USA et/ou introduites sous le droit du Canada ou des USA, ou sur tout territoire se trouvant sous la juridiction du Canada ou des USA.

18.2. L'assurance des dégâts corporels

Elle est applicable en dehors de toute recherche de responsabilité d'un des assurés : c'est-à-dire lorsque l'accident survient et qu'aucune faute ne peut être imputée à charge d'un des assurés (ou que la victime renonce à l'invoquer).

Cette assurance garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement dans certaines limites :

- des frais médicaux et des frais funéraires ;
 - d'indemnités d'invalidité permanente ou de décès.
1. L'assurance scolaire garantit le remboursement dans le cadre d'une intervention forfaitairement limitée et après l'intervention éventuelle de l'assurance maladie-invalidité des frais médicaux, pharmaceutiques, chirurgicaux, d'hospitalisation, de transfusion, de prothèses, de transport de la victime, de remplacement de lunettes...
 2. Si l'étudiant possède la qualité d'assuré pour le secteur soins de santé (cette qualité ressort du bon de cotisation transmis à l'organisme assureur-mutuelle), il lui appartient, en cas d'accident de :
 - déclarer l'accident à sa mutuelle ;
 - régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques... ;
 - obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés ;
 - inviter la mutuelle à établir une attestation mentionnant les taux d'intervention en regard des soins de santé ;
 - faire parvenir cette attestation à l'établissement qui la transmettra à ETHIAS.
 3. Si l'étudiant n'est pas assujéti à la sécurité sociale ou s'il n'a plus la qualité d'assuré, il lui appartient d'en aviser l'établissement d'enseignement, ainsi qu'ETHIAS. Les justificatifs des frais de soins de santé seront adressés à l'établissement qui les transmettra à ETHIAS.
 4. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci, doit être signalé dans les 48 heures ouvrables au secrétariat de ce dernier. Une déclaration devra être réalisée selon le formulaire prévu, dans les meilleurs délais.
 5. L'assurance scolaire couvre également le trajet aller et retour de l'école au domicile et vice-versa. En cas d'accident, si ces conditions ne sont pas remplies, la couverture n'est pas assurée.
- Toutes les factures sont réglées par l'étudiant qui constitue ensuite un dossier comportant :
- les originaux des factures payées;
 - les preuves de paiement ;
 - les preuves de remboursement émises par la mutuelle et/ou l'assurance personnelle.

Chaque étudiant recevra un courrier accusant réception de la part d'Ethias avec le numéro de sinistre. Il devra par la suite envoyer directement à Ethias tous les documents en rapport avec son sinistre (factures des hôpitaux, médecins, tickets, ...).

L'assurance indemnise directement les étudiants pour les sommes qui n'ont pas été couvertes par la mutuelle et/ou l'assurance personnelle.

18.3. L'assurance Ethias Assistance

La Province a également souscrit une assurance Ethias Assistance comportant un volet "Assistance aux personnes" pour les étudiants en déplacement à l'étranger (voyage scolaire, stage...).

Afin que cette assurance puisse intervenir, les informations relatives au déplacement devront être transmises à la cellule assurances (assurance@province.namur.be) et ce, impérativement avant le départ à l'étranger. A défaut, les étudiants ne pourront être assurés.

Les annexes

Annexe 1 : Les droits d'inscription 2025-2026

Les droits d'inscription 2025-2026

2025-2026	Maintien boursiers	1° Frais relatifs à l'accès et à l'utilisation biblio, médiatiques et locaux de convivialité ainsi qu'à l'équipement et au matériel au service de l'étudiant dans la mesure où ils sont accessibles en dehors des enseignements organisés par l'établissement	2° Frais syllabi, documents, photocopies et consommables à l'usage de l'étudiant ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants	3° Frais spécifiques inhérents à la finalité de l'étudiant : matériel et équipement spécifiques	3° Frais spécifiques inhérents à la finalité de l'étudiant : activités socio-culturelles et voyages pédagogiques	Total Frais	Total/Non boursiers 25/26	Minervai pays par l'étudiant	Minervai payé par l'étudiant modeste
	175,01 €	175,00 €	60,00 €	107,76 €	73,25 €	416,01 €	591,02 €	592,00 €	374,00 €
Agronomie Biotechnique NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	82,50 €	0,00 €	317,50 €	544,74 €	545,00 €	374,00 €
Agronomie Biotechnique T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	68,09 €	79,75 €	382,84 €	584,77 €	585,00 €	374,00 €
Agronomie gestion des productions animales et végétales NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	0,00 €	235,00 €	462,24 €	463,00 €	351,23 €
Agronomie gestion des productions animales et végétales T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	94,71 €	81,25 €	410,96 €	585,97 €	586,00 €	374,00 €
Agronomie ENV NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	82,50 €	0,00 €	317,50 €	544,74 €	545,00 €	374,00 €
Agronomie ENV T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	60,00 €	295,00 €	470,01 €	471,00 €	359,01 €
Assistant de direction NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	50,00 €	285,00 €	512,24 €	513,00 €	374,00 €
Assistant de direction T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	25,00 €	47,50 €	307,50 €	482,51 €	483,00 €	371,51 €
Coopération internationale NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	10,00 €	278,50 €	472,24 €	473,00 €	361,23 €
Coopération internationale T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	43,50 €	0,00 €	278,50 €	453,51 €	454,00 €	342,51 €
Conseiller en Développement durable NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	0,00 €	295,00 €	462,24 €	463,00 €	351,23 €
Conseiller en Développement durable T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	43,33 €	35,00 €	313,33 €	488,34 €	489,00 €	374,00 €
Conseiller en Gestion de crise	227,24 €	175,00 €	60,00 €	21,67 €	20,00 €	276,67 €	503,91 €	504,00 €	374,00 €
Conseiller en Gestion de crise NT	175,01 €	175,00 €	60,00 €	175,00 €	107,50 €	517,50 €	692,51 €	693,00 €	374,00 €
Gestion hôtelière Management hôtelière NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	60,00 €	295,00 €	522,24 €	523,00 €	374,00 €
Gestion hôtelière Management hôtelière T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	285,00 €	140,00 €	660,00 €	835,01 €	836,00 €	374,00 €
Gestion hôtelière Arts culinaires NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	120,00 €	110,00 €	465,00 €	692,24 €	693,00 €	374,00 €
Gestion hôtelière Arts culinaires T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	102,67 €	27,00 €	364,67 €	539,68 €	540,00 €	374,00 €
Infirmiers responsable de soins généraux NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	50,00 €	0,00 €	285,00 €	512,24 €	513,00 €	374,00 €
Infirmiers responsable de soins généraux T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	78,67 €	5,00 €	318,67 €	493,68 €	494,00 €	374,00 €
Sage-femme NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	6,00 €	9,00 €	250,00 €	477,24 €	478,00 €	356,23 €
Sage-femme T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	50,00 €	93,33 €	378,33 €	553,34 €	554,00 €	374,00 €
Psychomotricité NT	227,24 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	235,00 €	470,00 €	697,24 €	698,00 €	374,00 €
Psychomotricité T	175,01 €	175,00 €	60,00 €	35,00 €	30,00 €	300,00 €	527,24 €	528,00 €	374,00 €
Spécialisation Pédiatrie et néonatalogie	227,24 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	20,00 €	255,00 €	482,24 €	483,00 €	371,23 €
Spécialisation Gériatrie et psychogériatrie	227,24 €	175,00 €	60,00 €	0,00 €	20,00 €	255,00 €	482,24 €	483,00 €	371,23 €

Gratuité pour les étudiants boursiers. Eventuelle contribution supplémentaire pour les étudiants hors UE (4175€) à ajouter.

Annexe 2 : Le calendrier académique 2025-2026

Voir site internet de la HEPN.

Annexe 3 : Les maladies transmissibles à déclaration obligatoire

Une des missions du service Promotion Santé dans l'Enseignement supérieur (PSE) concerne la **gestion des maladies infectieuses** transmissibles au sein du milieu scolaire.

Vous trouverez ci-dessous la liste de ces maladies qu'il convient de déclarer à l'école ou à notre service:

- **Méningites**
- **Diphthérie**
- **Poliomyélite**
- **Rougeole**

Pour ces 4 maladies : il convient de **contacter d'urgence** notre service
au: **081/77 67 64 (Namur) – 081/776 826 (Ciney)**
ou en dehors des heures d'ouverture :
081/776 801



En cas de **méningite bactérienne à méningocoques**, il se pourrait que nous soyons amenés, conformément à la loi (AGCF 22/05/2014) à vous administrer en urgence un traitement médicamenteux préventif afin d'empêcher la propagation de la maladie.

Par ailleurs, si vous êtes atteint d'une des maladies ou infections suivantes, nous vous demandons de nous en informer rapidement :

- Hépatite A
- Gastro-entérites
- Scarlatine
- Tuberculose
- Coqueluche
- Oreillons
- Rubéole
- Varicelle
- Impétigo
- Gale
- Teignes du cuir chevelu
- Pédiculose (poux)

Si vous ou un membre de votre famille a été en contact avec une personne souffrant de tuberculose au cours des 2 années précédentes, veuillez contacter dès à présent notre service PSE (voir n° de téléphone ci-dessus).

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veuillez croire, Madame, Monsieur, Chers étudiants, en l'assurance de nos sentiments distingués.

Le service de Promotion de la Santé dans
l'Enseignement Supérieur (PSE)

Annexe 4 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des enseignants, des étudiants et des visiteurs de l'ensemble des bâtiments provinciaux

Cette présente charte s'applique aux personnes ayant obtenu un accès permanent ou temporaire aux connexions internet de la Province de Namur.

Le fait d'utiliser cette ressource entraîne l'acceptation des directives et conseils d'utilisation énumérés ci-dessous.

Les règles énumérées ci-après ne doivent pas être considérées comme une entrave à la liberté d'action, mais sont émises dans le but de garantir un fonctionnement optimal de tout équipement informatique et d'établir des lignes de conduite que chaque utilisateur devra respecter. Ces règles sont établies de manière à faciliter la gestion du parc informatique et à protéger le travail des utilisateurs.

En effet, différents problèmes peuvent survenir dans un environnement informatique : virus, défaillance mécanique, surtension, baisse de tension, piratage,... Ces problèmes pourraient être évités en tenant compte de certaines règles de conduite.

1) Préambule :

L'utilisation des ressources informatiques est devenue une nécessité pour chacun à la Province de Namur. A la fois pour des raisons pédagogiques, scientifiques et administratives, chacun d'entre nous, a recours aux facilités que les ressources informatiques procurent. La Province de Namur entend permettre l'accès de ses enseignants, de ses étudiants et de ses visiteurs à ces facilités dans le cadre des besoins liés aux fonctions qu'ils occupent, et leur exprime ainsi la confiance qu'elle leur accorde.

Ainsi, en ce qui concerne le contrôle de l'utilisation de l'outil informatique à la Province de Namur, ils respecteront les prescrits du règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) ainsi qu'à la législation belge en la matière et notamment la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018.

Au travers des principes éthiques que le présent document exprime, la Province de Namur entend rendre conscient des responsabilités qui incombent aux utilisateurs de telles ressources.

Bien évidemment, ces principes éthiques ne dispensent pas du respect des dispositions légales et contractuelles applicables, notamment des dispositions qui concernent la vie privée, la propriété intellectuelle et la criminalité informatique. Le non-respect de ces règles sera sanctionné par la Province de Namur au regard des régimes disciplinaires propres au département auquel appartient le contrevenant.

Dans ce même ordre d'idées, la Province de Namur rappelle que même si le coût d'utilisation des réseaux informatiques et l'outil informatique n'est pas imputé aux utilisateurs, ce coût n'est pas nul et est pris en charge par la Province.

2) Usage loyal des moyens informatiques et responsabilité vis-à-vis de l'image de la Province de Namur :

La fourniture de service d'Internet doit être utilisée pour les buts auxquels cet outil est destiné : améliorer à tous les niveaux de fonctionnement de l'institution dans ses tâches d'enseignement, de recherche, d'administration et de service à la communauté (messagerie, les recherches documentaires, etc.).

Les connexions ne pourront être utilisées :

- à des fins lucratives ou pour diffuser des informations commerciales, et ce aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Province ;
- à des fins illicites comme, par exemple, pour tenter de s'introduire dans un site protégé sans en posséder les droits d'accès ;
- pour l'envoi de messages ou la consultation de sites dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites racistes, révisionnistes, prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion ou des convictions politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- pour la consultation de sites à caractère érotique ou pornographique, même légalement tolérés.

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

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

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

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

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

3) Respect de la propriété intellectuelle :

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

- au chapitre II ainsi qu'à la section 3 (droit d'auteur) et 5 (base de données) du chapitre VII de la loi du 19 avril 2014 portant insertion du Livre XI "Propriété intellectuelle" dans le Code de droit économique, et portant insertion des dispositions propres au Livre XI dans les Livres I, XV et XVII du même Code
- à l'arrêté royal du 30 octobre 1997 relatif à la rémunération des auteurs et des éditeurs pour la copie dans un but privé ou didactique des œuvres fixées sur un support graphique ou analogue

En particulier, il est rappelé :

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

4) Respect des personnes et de leur vie privée :

Lors de l'utilisation des ressources informatiques, par respect de l'éthique et du Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) ainsi que de la législation belge en la matière et notamment la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018, les personnes s'abstiennent de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur de la Province de Namur toute information illicite, immorale ou ayant pour objet ou pour but de nuire à la réputation d'un tiers. Elles s'engagent à veiller au caractère correct de l'information transmise. Toute transmission de donnée doit respecter dans son contenu et sa forme, les règles de savoir vivre en société et de respect tant d'autrui qu'envers les interlocuteurs. Les utilisateurs respectent le caractère confidentiel des messages et des informations relatives à autrui ou détenues par lui. Ainsi, ils ne tentent pas d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs du réseau, de lire ou de copier les fichiers d'autrui sans leur autorisation verbale

ou écrite. Ils s'abstiennent de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct.

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

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

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

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

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

5) Exonération de responsabilité de la Province de Namur :

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

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

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

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

6) Blocage des sites

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

Annexe 5 : Police protection des données

Les données à caractère personnel que vous nous communiquez dans le cadre de votre inscription sont traitées par la **HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR (Province de Namur)** conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la législation belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

QUELLES DONNEES TRAITONS-NOUS ?

Les données traitées sont :

Données classiques : nom et prénom, lieu et date de naissance, sexe, nationalité, résidence principale, numéro de téléphone, adresse email, état civil, composition du ménage ... de l'étudiant ; parcours scolaire ; photo ; vidéo ; N° de registre national...

Données particulières : données médicales, données judiciaires pénales, ...

QU'EN FAISONS-NOUS ?

Nous traitons les données dans le cadre de l'inscription et du suivi de l'étudiant tout au long de sa scolarité au sein de l'établissement provincial.

Plus précisément, nous traitons les données pour :

Le calcul des subventions aux établissements (sur la base du nombre d'étudiants – élimination des doubles inscriptions et informations correctes quant à la résidence)

Assurer le contrôle et la validation des inscriptions des étudiants ;

Assurer le suivi de l'étudiant tout au long de son inscription au sein de l'établissement scolaire ;

Organiser des activités parascolaires ;

Assurer la promotion de l'établissement ;

Le cas échéant, contacter les anciens étudiants dans le cadre des activités.

SUR QUELLE(S) BASE(S) ?

Nous traitons les données dans le cadre de l'exercice de la mission d'intérêt public et des obligations légales dont est investie la Province de Namur.

Le cas échéant, nous traitons vos données sur base de votre consentement.

DESTINATAIRES DES DONNEES ?

Nous transmettons vos données à :

- Nos pouvoirs de tutelle

- 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 à des fins d'archives.

Si vous l'acceptez, dans le cadre des activités « Alumni », nous traitons vos données durant une période de 5 ans suivant la fin de votre cursus ou jusqu'à ce que vous nous demandiez de cesser le traitement.

LOCALISATION DE VOS DONNEES

Les données sont exclusivement stockées sur des serveurs localisés au sein de l'U.E.

QUELS SONT VOS DROITS ?

De manière générale, dans le cadre des traitements de données effectués par la **HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE NAMUR**, vous disposez des droits suivants :

Accès et rectification - Vous disposez du droit d'accéder à vos données et de les faire rectifier le cas échéant.

Opposition - Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données que nous faisons sur la base de notre intérêt légitime.

Retirer votre consentement - Lorsque les données sont traitées en vertu de votre consentement, vous pouvez à tout moment revenir sur cette décision, sans remettre en cause le traitement passé.

Effacement - Vous pouvez obtenir l'effacement de vos données ou la limitation du traitement dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 du Règlement général sur la protection des données.

Portabilité - Vous pouvez obtenir la communication des données que vous avez fournies sous format électronique ou leur transmission à un tiers dans les conditions prévues à l'article 20 du règlement général sur la protection des données.

À QUI VOUS ADRESSER POUR EXERCER CES DROITS ?

Le **responsable de traitement** de vos données (Province de NAMUR, BP 50000 - 5000 NAMUR) et son **délégué à la protection des données** (BP 50000 - 5000 NAMUR, courriel : privacy@province.namur.be), tél. : 081/77.58.95 se tiennent à votre disposition pour toute question et, moyennant justification de votre identité, pour toute demande relative aux droits exposés ci-dessus.

Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez introduire une réclamation, vous pouvez contacter l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles, Tél. + 32 2 274 48 00 – contact@apd-gba.be).

Annexe 6 : Charte d'engagement des étudiants dans le cadre des évaluations à distance

Tout(e) étudiant(e) de la HEPN, dans son utilisation des outils d'évaluation à distance, s'engage à respecter les principes suivants :

- ✓ ne pas laisser d'autres personnes utiliser mon identifiant et mon compte EBac;
- ✓ respecter les conditions d'utilisation énoncées sur EBac qui traitent des droits et obligations des personnes inscrites sur le site;
- ✓ faire les tests et examens moi-même, sans l'aide d'autres personnes, sauf si le travail en équipe est expressément mentionné;
- ✓ ne remettre que mes propres travaux, qui ne contiennent aucun matériel plagié, en tout ou en partie, et à citer correctement mes sources;
- ✓ ne pas participer à des activités malhonnêtes visant à améliorer mes résultats ou à nuire aux résultats d'autres personnes participant à la formation;
- ✓ ne pas divulguer publiquement les réponses aux questions posées dans les examens des différents cours;
- ✓ respecter les règles de propriété intellectuelle des contenus publiés ;
- ✓ ne pas reproduire et diffuser le matériel déposé sur EBac de quelque manière que ce soit, sans autorisation expresse.

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

Annexe 7 : Charte d'utilisation des plateformes de la HEPN

Date de création : 17/09/2019

Date de dernière modification : 19/08/2021

Dans le présent document, l'établissement, Haute Ecole de la Province de Namur, est désigné par l'abréviation HEPN.

Cette charte est susceptible d'être complétée par un avenant relatif à l'usage de la plateforme Gestac qui commencera à être mise à disposition à partir de l'année 2025-2026.

Services proposés

La HEPN utilise une plateforme Claroline, ci-après dénommée Ebac Connect.

Ebac Connect est une plateforme d'apprentissage en ligne destinée à fournir aux enseignants, administrateurs et étudiants un système unique, et intégré pour créer des espaces d'activités personnalisés. Concrètement, Ebac Connect permet notamment de créer des utilisateurs (enseignants, étudiants...), d'attribuer des rôles à ceux-ci, de partager des ressources, d'organiser des activités, de communiquer...

L'objectif étant de promouvoir la créativité, l'innovation et la collaboration dans un environnement flexible et intuitif.

Claroline est fourni et hébergé par la Société Claroline.com à la HEPN qui assure la gestion mais aussi le soutien aux utilisateurs.

Lorsque vous quittez la HEPN, votre accès à Ebac Connect est supprimé. Les fichiers que vous n'auriez pas récupérés seront donc perdus.

Données de connexion

L'accès à la plateforme Ebac Connect et à l'ensemble des services se fait à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces données sont strictement personnelles et inaccessibles. Vous êtes responsable de la conservation et de la confidentialité de ce mot de passe.

Vos données de connexion vous sont communiquées par courrier électronique (vérifier le dossier « courrier indésirable / spams) dans un délai qui est généralement de max 7 jours après la rentrée académique et une fois votre inscription totalement validée. Ce délai peut cependant être plus long en cas notamment de :

- problèmes techniques;
- problèmes liés à une collision de type homonymique;
- problèmes liés à une adresse email incorrectement communiquée, encodée et tout autre problème lié à votre boîte email.

Adresse pour accéder à la plateforme Ebac Connect de la HEPN : <https://ebac.hepn.be>

Si vous rencontrez des problèmes, voici le mail de contact : <https://www.hepn.be/helpdesk>

Charte

Introduction

La présente charte vient en complément des principes généraux du droit. En effet, les utilisateurs sont tenus de respecter la législation en vigueur :

- le respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation);

- la protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant sa corruption;
- le respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime;
- le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

Engagement de la HEPN

La HEPN s'engage à respecter la législation en vigueur, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD / GDPR).

La continuité des services et le stockage de vos données sont assurés dans les meilleures conditions pendant toute la période de votre appartenance à la HEPN. L'établissement peut interrompre l'accès pour des raisons de maintenance technique ou autre sans être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions sur les utilisateurs. Dans la mesure du possible, l'établissement tiendra les utilisateurs informés lors de ce type d'incident.

Excepté dans le cas d'une suspicion d'utilisation non respectueuse de la charte, la HEPN n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet et autres outils de communication. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

La HEPN se réserve le droit de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques et respecte la présente charte.

Droits des utilisateurs

Au sein de la HEPN, les utilisateurs :

- bénéficient du droit d'usage des services proposés par la Haute Ecole; ce droit d'accès est personnel, incessible et lié à l'appartenance à la HEPN;
- ont droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des informations personnelles.

Obligations des utilisateurs

Respect de la loi

Pour rappel, vous vous engagez à respecter la loi lors de l'utilisation des services mis à disposition, notamment :

- respect du droit des personnes, en ne portant pas atteinte à la vie privée d'autrui, en veillant à ne pas laisser diffuser de propos injurieux ou diffamatoires;
- respect de l'intégrité morale des mineurs;
- respect de l'ordre public en veillant à ne pas laisser diffuser sur la plateforme des propos discriminatoires, ou faisant l'apologie de crimes ou de délits;
- respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle.

Respect de l'intégrité de la plateforme et des services

Vous vous engagez :

- à ne rien entreprendre pour tenter d'altérer le fonctionnement normal de la plateforme et des services proposés;
- à ne tenter aucune manœuvre ayant pour but de contourner les mesures de sécurité mises en place pour en assurer le bon fonctionnement;

- à ne pas tenter de vous introduire dans des espaces de la plateforme auxquels vous n'avez pas le droit d'accéder. Si vous décelez une faille liée à la sécurité, vous vous engagez à la signaler à l'administrateur (celine.legrand@hepn.province.namur.be);
- à ne pas porter atteinte aux données des autres utilisateurs, en les modifiant ou en les supprimant contre leur gré;
- à signaler immédiatement à l'établissement (helpdesk@hepn.province.namur.be) toute perte de code d'accès, toute tentative de violation ou anomalie relative à vos codes d'accès.

Obligations par services

Généralités

L'utilisation des services informatiques proposés par la HEPN a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement ou de recherche d'informations à vocation d'enseignement. Toutes utilisations à des fins lucratives, politiques ou publicitaires sont formellement interdites.

Ces activités s'effectuent dans le respect des règles juridiques et légales en vigueur.

Exception faite des accès à l'environnement de travail, l'établissement n'opère aucune gestion des différents services proposés. De ce fait :

- La HEPN n'assure aucun support particulier quant à l'usage de ces services.
- La HEPN n'a aucune obligation d'effectuer des sauvegardes des données déposées dans les espaces de stockage.
- La HEPN décline toute responsabilité en cas de pertes de données au niveau des espaces de stockage. Il est de votre responsabilité de multiplier les copies de vos fichiers à différents emplacements.
- La responsabilité quant à l'usage de ces services incombe exclusivement à l'utilisateur qui doit s'assurer de la conformité avec la loi.

Espaces de stockage

Vous vous engagez à :

- ne pas stocker des données illicites ou sans rapport direct avec votre formation ou votre activité au sein de la HEPN;
- utiliser les ressources et espaces de stockage d'une manière raisonnée et raisonnable;
- ne pas outrepasser les droits d'accès qui vous sont conférés;
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres données que celles qui vous appartiennent en propre;
- ne pas permettre à des tiers non autorisés d'accéder au réseau sous quelque forme que ce soit.

Publication sur Internet

Dans le cadre d'activités pédagogiques, des espaces de publication et de travail en ligne peuvent être mis à votre disposition. Il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur, les droits de la personnalité.

- Les règles suivantes s'imposent à tous pour une publication sur Internet :
- La publication de toute photographie se fait après l'obtention de l'autorisation de chaque personne représentée (du représentant légal si elle est mineure). En cas d'autorité parentale conjointe, l'accord des deux parents est nécessaire.

- La publication de toute production se fait après autorisation du ou des auteurs (ou de leur représentant légal).
- Les informations diffusées ne doivent pas être erronées.
- La source des documents est clairement indiquée.
- Aucune publicité commerciale ne doit figurer.

Il importe également de rappeler que toute personne publiant (à la HEPN ou en privé) des contenus sur Internet (site, forum, blog, réseaux sociaux) pouvant porter atteinte à l'intégrité et à la réputation de la HEPN ou de l'un de ses membres (étudiants, professeurs, personnel...), encourt les sanctions prévues par le règlement des études, ainsi que d'éventuelles sanctions pénales découlant d'une plainte ou d'une action de la personne lésée.

Service de messagerie / outils de communication et de collaboration

Le service de messagerie et autres outils de communication/collaboration sont utilisés exclusivement dans le cadre des activités relatives à la HEPN. Ces outils sont personnels et sont soumis au secret de la correspondance.

L'utilisateur accepte un éventuel contrôle a posteriori de l'usage de sa messagerie, ne portant que sur des indications générales (fréquence, volume, format des pièces jointes). Aucun contrôle éditorial ne sera effectué, sauf dans les hypothèses explicitement prévues par la loi et en conformité avec celle-ci. De ce fait, l'utilisateur est seul responsable des messages échangés.

Sécurité

Nous vous remercions de contribuer à la sécurité informatique des plateformes en adoptant un comportement approprié.

Il est demandé d'(de) :

- appliquer les règles de sécurité de bon sens ainsi que celles préconisées au sein de la HEPN;
- user raisonnablement de toutes les ressources partagées;
- signaler au responsable (helpdesk@hepn.province.namur.be) tout problème touchant à la sécurité.

L'utilisateur s'interdit :

- de masquer sa véritable identité;
- d'usurper l'identité d'autrui;
- de monopoliser les ressources informatiques et pénaliser de la sorte la communauté;
- mettre en place des techniques pour contourner les mesures de sécurité;
- se livrer à des actes de piratage ou à tout autre acte illicite.

Divers

L'utilisateur s'engage à fournir toutes les données demandées par le secrétariat du Bachelier de la HEPN.

L'utilisateur s'engage à fournir son adresse email personnelle au secrétariat de section de la HEPN et à prévenir directement celui-ci en cas de modification. Sans adresse email, l'utilisation de la plateforme est impossible.

L'adresse email fournie par l'utilisateur lui est personnelle. Cette adresse email ne peut être partagée avec un autre utilisateur dans le cadre de la plateforme en ligne. Dans le cas contraire, tous les utilisateurs liés à cette adresse email seront suspendus.

L'utilisateur s'engage à accepter la présente charte concernant Ebac Connect sans quoi son accès sera supprimé.

L'étudiant à l'obligation de prendre connaissance de cette présente charte d'utilisation des plateformes mises à disposition par la HEPN et en accepte les conditions.

Le non-respect des engagements en utilisant ces plateformes, expose le contrevenant, selon les cas, à des limitations ou suppressions d'accès aux services, à des sanctions disciplinaires telles que prévues dans le règlement des études, sans préjuger des poursuites civiles ou pénales auxquelles son comportement l'exposerait.

Annexe 8 : Balises relatives à l'utilisation de l'Intelligence artificielle

Connaissance :

- Comprendre les méthodes et fonctionnalités des IA.
- Comprendre le fonctionnement des algorithmes.
- Mettre en place un tableau de bord pour le suivi de l'évolution des IA.

Rester au contrôle :

- Il est primordial que les utilisateurs fassent preuve d'esprit critique dans l'utilisation des IA.
- Si nous devons utiliser les IA pour concevoir des dispositifs d'apprentissage, des évaluations ou toute production, une compréhension humaine est indispensable. La décision finale doit toujours rester du ressort de l'humain.
- Si les étudiants utilisent les IA dans le cadre de leurs apprentissages ou leurs évaluations, une compréhension humaine est indispensable. La décision finale doit toujours rester du ressort de l'humain.

Formation et information :

- Les enseignants, directions, services transversaux et les étudiants doivent être formés et informés afin de comprendre le fonctionnement et les enjeux liés aux IA.

Aspects éthiques et de protection des données :

- Les éléments liés à l'utilisation des IA et à la protection des données personnelles doivent être pris en compte et compris.
- L'utilisation des IA doit respecter les valeurs et les éléments législatifs et réglementaires de la HEPN.
- Les aspects liés au bien-être social (perte/manque de contacts humains, ...) doivent également être pris en considération en ce qui concerne le numérique et à l'utilisation des IA.
- L'utilisation des IA doit favoriser l'inclusion et non exclure les populations fragilisées ou en situation de fracture numérique. Il est important de garantir que tous les étudiants aient un accès équitable aux outils d'IA et aux opportunités d'apprentissage qui en découlent. Cela signifie veiller à ce que ces ressources soient disponibles pour tous, indépendamment de leur situation économique, de leurs compétences techniques ou de tout autre facteur potentiellement discriminatoire.

Sécurité :

- L'utilisation des IA ne doit pas mettre en danger la sécurité de l'utilisateur ou de la HEPN.
- Les données sensibles doivent être protégées.

Triche et plagiat :

- Les IA doivent être des outils qui soutiennent l'apprentissage et aident l'apprenant. Il faut trouver l'équilibre entre la prévention du plagiat, de la tricherie et l'assistance à l'apprentissage. Les étudiants doivent être formés à utiliser l'IA de manière efficace, en comprenant ses forces et ses limites, et en l'utilisant comme un outil pour compléter leur propre réflexion et leur travail, plutôt qu'en tant que substitut.

- Une réflexion et une procédure particulière doivent être mises en place pour les travaux intégrés (ex. TFE).
- Les outils de vérification d'IA n'ont pas suffisamment de fiabilité et ne peuvent pas à eux seuls constituer une balise suffisante pour prévenir/interdire l'utilisation des IA chez les apprenants

Esprit critique :

- Les étudiants doivent être encouragés à exprimer des critiques constructives et à poser des questions sur l'IA. Il est important qu'ils se sentent à l'aise pour exprimer leurs préoccupations et pour explorer les implications sociales, éthiques et politiques de l'IA.
- La HEPN doit former les étudiants à aiguïser leur esprit critique face à l'utilisation des IA et de leurs productions.
- Il faut questionner en permanence la fiabilité des IA.

Professionalisation :

- Les applications et l'utilisation des IA dans le monde professionnel et citoyen doivent être à jour et intégrées dans les différents cursus.

Province de Namur

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT
ET DE LA FORMATION

Campus provincial - Rue Henri Blès 188 - 5000 NAMUR
apef-appui@province.namur.be

Affaire n° 2026-0819 : Haute École de la Province de Namur (HEPN) - Convention relative à l'usage d'une subvention de soutien au développement d'E-Paysage

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L2212-32 et L2212-48;

CONSIDÉRANT que les établissements d'enseignement supérieur sont amenés à alimenter les bases de données de la plateforme E-Paysage de l'ARES (Académie de recherche et d'enseignement supérieur) avec les données d'admissions, d'inscriptions et de diplômes ainsi que les bases de données à finalité statistique identifiées par décret;

CONSIDÉRANT qu'ils doivent faire évoluer les logiciels de gestion académique au regard des potentielles évolutions de la législation relative aux inscriptions et à l'organisation des études;

CONSIDÉRANT que plusieurs établissements souhaitent, dans ce contexte, mutualiser leurs efforts;

VU le décret du 17 novembre 2022 instituant la plateforme informatisée et centralisée d'échange de données "E-paysage" et modifiant divers décrets applicables à l'enseignement supérieur;

VU les décisions du Collège provincial du 03 octobre 2024 et 24 octobre 2024 attribuant le marché public de "Mise à disposition d'un logiciel de gestion pour la Haute Ecole de la Province de Namur" à l'établissement public "Patrimoine de l'Université de Mons";

VU l'article 46 du décret-programme du 17 décembre 2025 portant diverses dispositions relatives à l'enseignement, aux infrastructures, aux hôpitaux universitaires, à la culture, à la recherche scientifique, à l'enfance, aux maisons de justice, à la jeunesse et aux fonds budgétaires;

VU l'article 82, § 1er du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études;

VU le projet de convention de collaboration entre l'UMons, la HEPH-Concordet, la HEH, la HEFF et la HEPN;

VU la proposition du Collège provincial;

VU l'avis de sa 2^{ème} Commission;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à⁴¹..... voix pour,⁰..... voix contre et⁰..... abstention(s);

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

DÉCIDE

Article 1^{er} : D'approuver la convention de collaboration entre l'UMons, la HEPH-Concordet, la HEH, la HEFF et la HEPN, relative à la mise en place d'un consortium pour le développement continu des fonctionnalités liées au projet E-Paysage et à l'utilisation du logiciel de gestion académique "GESTAC", telle que reprise en annexe.

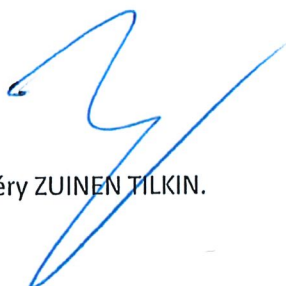
Article 2 : La présente résolution sera adressée à la Direction-Présidence de la HEPN chargée d'en assurer le suivi auprès de l'UMons.

Article 3 : Copie de la présente résolution sera transmise, pour information, aux personnes suivantes :

- L'Inspecteur général du Département Enseignement et Formation.
- La Directrice administrative de la HEPN.

Namur, le 27 mars 2026.

Le Directeur général,



Valéry ZUINEN TILKIN.

Le Président,



Christophe GILON.

Convention de collaboration

Entre

L'Université de Mons (UMONS) dont le siège est sis place du Parc 20, 7000 Mons, représentée par son Recteur, Philippe Dubois et son Administrateur, Philippe Mettens

Ci-après l'UMONS

Et

La Province de Hainaut, dont le siège est situé 13, rue Verte à 7000 Mons et agissant en qualité de Pouvoir organisateur de la Haute École Provinciale de Hainaut – Condorcet, Digue de Cuesmes 29 à 7000 MONS, valablement représentée par Monsieur Eric Massin, Député Provincial, Président du Collège Provincial et Monsieur Sylvain Uytspruyt, Directeur Général Provincial

Et

La Haute Ecole en Hainaut (HEH) dont le siège est sis Rue Pierre-Joseph Duménil 4, 7000 Mons, représentée par son Directeur-Président, Denis Dufrane

Et

La Province de Namur, dont le siège est situé 2, Place Saint-Aubain à 5000 Namur et agissant en qualité de Pouvoir organisateur de la Haute École de la Province de Namur (HEPN), Rue Henri Blès 192 à 5000 Namur, valablement représentée par Monsieur Etienne Bertrand, Député-Président du Collège provincial et Monsieur Valéry Zuinen Tilkin, Directeur général

Et

La Haute Ecole Francesco Ferrer (HEFF) dont le siège est sis Quai de Willebroeck 33, Bruxelles, représentée par sa Directrice-Présidente, Régine Calloens

Ci-après les établissements partenaires ou partenaires

Vu que les établissements d'enseignement supérieur sont amenés à alimenter les bases de données de la plateforme E-Paysage de l'ARES (Académie de recherche et d'enseignement supérieur) avec les données d'admissions, d'inscriptions et de diplômes ainsi que les bases de données à finalité statistique identifiées par décret ;

Vu qu'ils doivent faire évoluer les logiciels de gestion académique au regard des potentielles évolutions de la législation relative aux inscriptions et à l'organisation des études ;

Vu que les parties souhaitent, dans ce contexte, mutualiser leurs efforts ;

Vu le décret du 17 décembre 2025 portant diverses dispositions relatives à l'enseignement, aux infrastructures, aux hôpitaux universitaires, à la culture, à la recherche scientifique, à

l'enfance, aux maisons de justice, à la jeunesse et aux fonds budgétaires et en particulier l'article 46 ;

Vu le décret du 17 novembre 2022 instituant la plateforme informatisée et centralisée d'échange de données "E-paysage" et modifiant divers décrets applicables à l'enseignement supérieur ;

Vu par ailleurs l'article 82, § 1^{er} du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 Objet

Les parties s'engagent à travailler dans le cadre d'un consortium pour le développement continu des fonctionnalités liées au projet e-paysage et l'utilisation du logiciel de gestion académique dénommé « GESTAC » (ci-après « le logiciel »), propriété de l'UMONS, et optimiser dans ce cadre la subvention à laquelle les parties seraient éligibles en application du décret-programme du 17 décembre 2025 précité, article 46§3 in fine et article 46§4.

La présente convention précise les obligations des parties et la répartition des missions entre elles.

La présente convention ne se substitue pas aux obligations des parties en application des conventions et/ou contrats établis par ailleurs entre une haute école partie à la convention et l'Université de Mons.

Article 2 Admission au sein du consortium

Peut être membre du consortium, outre le propriétaire du logiciel, toute personne morale ayant conclu un accord autorisant la mise à disposition dudit logiciel.

Les parties à la présente convention sont membres.

Tout nouveau membre peut être admis avec l'accord du comité de pilotage stratégique visé à l'article 4 de la présente convention et en signant un accord d'adhésion.

La convention est conclue *intuitu personae*. En conséquence, aucune partie n'est autorisée à céder à un tiers tout ou partie de ses droits et obligations sans l'accord préalable et écrit des autres parties.

Article 3 Missions confiées à l'UMONS et aux établissements partenaires et Obligations

Les parties s'engagent à :

- Affecter à l'Université de Mons, en vue de la mise en œuvre de l'objet de la présente convention, les moyens qu'elles obtiennent en application de l'article 46 du décret-programme du 17 décembre 2025, précisément article 46§3 in fine et article 46§4 ;
- Assurer ensemble la mise en œuvre des obligations liées aux subventions ;

- Garantir une utilisation efficiente, transparente et conforme des fonds publics.

Les parties veillent aux missions communes suivantes :

- Participation active à la réflexion sur le développement, au test et à la mise en œuvre des particularités liées au projet e-paysage au sein du logiciel ;
- Contribution à la documentation et aux retours fonctionnels ;
- Mise à disposition de personnes relais au sein de chaque institution ;
- Respect du calendrier de mise en œuvre.

Le consortium désigne l'UMONS en qualité de coordinateur.

Ce coordinateur assume la charge administrative et financière liée à la demande et la récupération des subsides éligibles dans le cadre du consortium.

Les parties marquent leur accord sur une gestion centralisée des fonds.

L'UMONS veille à poursuivre techniquement le développement du logiciel afin de permettre de répondre aux attentes de l'ARES, notamment dans le cadre du projet E-Paysage ainsi qu'aux évolutions décrétales. Elle veille également à ce que chacune des parties puissent s'acquitter, de manière autonome par le biais de son interface GESTAC, de ses obligations prévues par le décret du 17 novembre 2022 instituant la plateforme informatisée et centralisée d'échange de données "E-paysage" et modifiant divers décrets applicables à l'enseignement supérieur. Pour ce faire, l'UMONS s'engage à effectuer les analyses et développements nécessaires visant à doter GESTAC des webservices mis à disposition dans le cadre du projet e-paysage.

Les partenaires veillent à transmettre dans les délais utiles les justificatifs qui seraient nécessaires dans le cadre des demandes de subsides et à assister l'UMONS pour répondre à toute demande en cas d'audit ou de contrôle.

Chaque partie s'engage à faire ses meilleurs efforts pour exécuter les missions qui lui sont dévolues au sein du consortium en mettant en œuvre tous les moyens nécessaires.

Chaque partie est tenue de faire part aux autres de toutes les tensions ou difficultés organisationnelles, de gouvernance et stratégiques rencontrées dans l'exécution de ses missions, susceptibles de compromettre les objectifs. Ces difficultés sont remontées au fur et à mesure qu'elles seraient rencontrées au comité de pilotage stratégique visé à l'article 4, et au minimum au coordinateur.

Article 4 Instances de pilotage

Le consortium est piloté par deux instances qui veillent à la bonne exécution de la présente convention.

Un comité de pilotage opérationnel est constitué et se réunit à intervalle régulier. Il est composé d'au moins un représentant pour chaque partie, désigné selon ses propres procédures internes.

Si le représentant n'a pas pouvoir de décision au sein de son institution, il veille à obtenir les mandats utiles en vue des décisions à adopter au sein de l'instance de pilotage opérationnel.

Ce comité de pilotage opérationnel contribue aux analyses préalables au développement, à tester et à valider ceux-ci. Il est également l'instance de décision quant aux modalités techniques de mise en œuvre des obligations liées au projet e-paysage.

Ce comité est présidé par l'UMONS. Dans ses prises de décision, il vise le consensus. A défaut de consensus, il demande au comité de pilotage stratégique de se positionner.

Un comité de pilotage stratégique est constitué et se réunit au moins une fois par semestre ou chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président. Ce comité de pilotage stratégique est composé des Directions-Présidences de chaque Haute École partie à la convention et du recteur et/ou de l'administrateur de l'UMONS et d'au moins un des directeurs de la DSI de l'UMONS.

Le comité désigne en son sein un président et statue à l'unanimité.

Le comité de pilotage stratégique peut mettre en place tout groupe de travail qu'il estime utile. Il peut également inviter à ses réunions toute personne dont l'éclairage lui paraît utile.

Le comité est chargé entre autres :

- De valider les orientations stratégiques,
- De déterminer l'usage des subsides et la répartition des dépenses liées à ce budget,
- D'assurer le suivi du logiciel et de ses évolutions,
- De garantir le respect du calendrier et des obligations en lien avec les subsides.

Article 5 Modalités et choix de dépense des subventions dans le cadre du consortium

Les moyens affectés à l'UMONS en application de l'article 3 serviront à l'UMONS :

- Pour l'engagement du personnel nécessaire et exclusivement dédié à la mise en oeuvre des obligations prévues à l'article 3 ;
- Pour des outils ou développements informatiques, au besoin avec de la consultance extérieure, visant à simplifier et sécuriser l'encodage des données, à automatiser leur collecte et leur traitement, à renforcer leur qualité et leur exploitabilité, et à structurer durablement la gestion et la valorisation de la connaissance au sein du consortium.

Le subside complémentaire visé par l'article 46 du décret du 17 décembre 2025 est entièrement destiné à alimenter l'objet poursuivi par le consortium. Minimum 90% des subsides promérités en application de cette disposition sont consacrés à l'engagement de personnel visé à l'alinéa précédent.

Sous réserve de l'accord de leur autorité de tutelle, les parties peuvent décider, de mettre en commun, en tout ou en partie, le subside de base prévu par la disposition précitée.

Article 6 Responsabilités

Chaque partie est responsable de l'exécution des missions qui lui sont allouées par la présente et reste responsable personnellement pour :

- L'utilisation correcte du logiciel,
- La sécurisation des données sous sa gestion,
- La conformité de ses dépenses.

Article 7 Entrée en vigueur, durée et résiliation

La convention entre en vigueur le 31 mars 2026.

Elle est conclue pour l'année civile 2026 et l'année civile 2027, sous réserve de la prolongation après 2026 de la subvention prévue par l'article 46 du décret-programme du 17 décembre 2025 précité, et renouvelable moyennant avenant.

Aucune rupture anticipée n'est possible avant la fin de la convention, sauf manquement d'une des parties après mise en demeure notifiée par recommandé et restée sans suite après un délai d'un mois.

Article 8 Litiges

En cas de différend, une conciliation aura lieu par l'intermédiaire des autorités de l'UMONS et des directeurs des partenaires. A défaut de solution amiable, les tribunaux de l'arrondissement du Hainaut (Mons) sont compétents.

Fait à Mons, le

Pour UMONS

Philippe DUBOIS

Recteur

Philippe METTENS

Administrateur

Pour HEPH-CONDORCET

Eric MASSIN

Député-Président du Collège Provincial

Sylvain UYTSPRUYST

Directeur Général Provincial

Pour HEH
Denis DUFRANE
Directeur-Président

Pour HEPN
Etienne BERTRAND
Député-Président du Collège Provincial

Valéry ZUINEN TILKIN
Directeur général

Pour HEFF
Régine CALLOENS
Directrice-Présidente

Province de Namur

ADMINISTRATION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT
ET DE LA FORMATION

Campus provincial - Rue Henri Blès 188 - 5000 NAMUR
apef-appui@province.namur.be

Affaire n° 2026-0838 : Académie de Police de la Province de Namur (APPN) - Convention de partenariat avec l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH) - Organisation de la formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour le Centre de Prise en charge des Violences Sexuelles" - 2026

LE CONSEIL PROVINCIAL,

VU le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment, les articles L2212-32 et L2212-48;

VU sa résolution du 18 novembre 2022 approuvant la convention de partenariat entre l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes (IEFH) et la Province de Namur pour l'Académie de Police de la Province de Namur (APPN) relative à l'organisation de deux sessions de la formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles (CPVS)", à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire de Namur, dans une période comprise entre décembre 2022 et janvier 2023;

VU sa résolution du 26 mai 2023 approuvant une seconde convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation de deux sessions de la même formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les CPVS", à destination des zones de police des arrondissements judiciaires de Namur et de Luxembourg, la première session étant prévue fin mai - début juin et la seconde en septembre 2023;

VU sa résolution du 26 janvier 2024 approuvant une troisième convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation d'une session de la formation à destination des zones de police du Brabant wallon, la session ayant été organisée en novembre et décembre 2023;

VU sa résolution du 23 février 2024 approuvant une quatrième convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation de trois sessions de formation à destination des zones de police des arrondissements judiciaires de Namur et de Luxembourg, les deux premières sessions étant prévues durant le 1^{er} semestre 2024 et la troisième en septembre-octobre 2024;

VU sa résolution du 26 avril 2024 approuvant une cinquième convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation d'une session de formation à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon, la session ayant été organisée en octobre et novembre 2024;

VU sa résolution du 28 mars 2025 approuvant une sixième convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation de deux sessions de formation à destination des zones de police des arrondissements judiciaires de Namur et de Luxembourg durant l'année 2025;

VU sa résolution du 05 septembre 2025 approuvant une septième convention de partenariat avec l'IEFH relative à l'organisation d'une session de formation à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon en septembre-octobre 2025;

CONSIDÉRANT que dans le cadre du fonctionnement des CPVS, l'IEFH propose à la Province de Namur d'établir une huitième convention de partenariat afin de charger l'APPN d'organiser le test de présélection pour la formation inspecteur-riche des mœurs (EDA 7911) et la formation fonctionnelle (EDA 7912) à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire de Namur;

CONSIDÉRANT que la session (environ 25 inspecteur.rice.s) sera organisée en avril-mai 2026;

VU le projet de convention de partenariat entre l'IEFH et la Province de Namur - APPN;

VU la proposition du Collège provincial;

VU l'avis de sa 2^{ème} Commission;

CONSIDÉRANT que la présente résolution est adoptée à ...41... voix pour, ...0... voix contre et ...0... abstention(s);

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

DÉCIDE :

Article 1^{er} : D'approuver la convention de partenariat entre l'IEFH et la Province de Namur - APPN relative à l'organisation une session de la formation fonctionnelle "Inspecteur.rice.s des mœurs pour les CPVS" à destination des zones de police de l'arrondissement judiciaire de Namur (formation d'environ 25 inspecteur.rice.s) en avril-mai 2026, telle que reprise en annexe.

Article 2 : La présente résolution sera adressée au Directeur de l'APPN, chargé d'en assurer la bonne exécution.

Article 3 : Copie sera transmise, pour information, aux personnes et services suivants :

- L'Inspecteur général du Département Enseignement et Formation.

Namur, le 27 mars 2026.

Le Directeur général,

Valéry ZUINEN TILKIN.

Le Président,

Christophe GILON.



**Convention de partenariat relative à l'organisation de la formation fonctionnelle
« Inspecteur-riche des mœurs » pour le Centre de Prise en charge des Violences
Sexuelles de Namur**
par l'Académie de Police de la Province de Namur

(IEFH.CS.2026-13)

Entre les soussignés

D'une part,

L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, Place Victor Horta 40 à 1060 Bruxelles, représenté par Monsieur Michel Pasteel, directeur, et Madame Liesbet Stevens, directrice-adjointe, ci-après dénommé « l'Institut »,

Et d'autre part,

La Province de NAMUR, représentée par le Collège provincial, en les personnes de Monsieur Valéry ZUINEN TILKIN, Directeur général et Monsieur Etienne BERTRAND, Député-Président, pour **l'Académie de Police de la Province de Namur (APPN)**, dont le siège est établi à rue Henri blès 188 à Namur, ci-après dénommée « Académie de police »

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

L'inspecteur-riche violences sexuelles (inspecteur-riche des mœurs) est un fonctionnaire de police, tel que visé à l'article 3, 3° de la loi sur la fonction de police, qui est formé pour fournir une prise en charge aux victimes de violences sexuelles en phase aiguë selon les modalités et conditions définies dans la loi du 26 avril 2024 relative aux Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles (CPVS).

Pour qu'un fonctionnaire de police puisse intervenir au CPVS, il doit avoir été sélectionné et suivi la formation agréée d'inspecteur-riche des mœurs. Deux dossiers d'agrément ont été approuvés à cet égard :

- EDA 7911 pour le test de présélection « Inspecteur-riche-s des mœurs CPVS »
- EDA 7912 pour la formation fonctionnelle « Inspecteur-riche-s des mœurs CPVS »

La présente convention a pour objet de définir les modalités pratiques et financières selon lesquelles l'Académie de police est chargée d'organiser et de dispenser le test de présélection (EDA 7911) ainsi que la formation fonctionnelle (EDA 7912) pour les candidat-es inspecteur-riche-s des mœurs.

Article 1 : Objet de la convention

L'Institut confie à l'Académie de police de la Province de Namur l'organisation et la gestion du test de présélection (EDA 7911) ainsi que la formation fonctionnelle (EDA 7912) de 25 inspecteur-ric-e-s des mœurs des zones de police de l'arrondissement judiciaire de Namur, en une session de formation.

Les 25 inspecteur-ric-e-s des mœurs auront été sélectionné-e-s sur base du test de présélection préalable, selon les critères définis dans le dossier d'agrément.

La formation sera organisée en 1 session, une session de formation étant idéalement destinée à 25 inspecteurs-ric-e-s des mœurs.

Cette mission s'inscrit dans le cadre du fonctionnement du Centre de Prise en charge des Violences Sexuelles de Namur.

Article 2 : Modalités pratiques de la collaboration

2.1. L'Académie de police s'engage à organiser les sessions de formation selon les modalités suivantes :

- L'organisation du test de présélection selon les modalités du dossier d'agrément « Test de présélection pour la formation inspecteur-ric-e des mœurs (EDA 7911) » ;
- Une formation totale de 72 heures selon le dossier d'agrément, incluant des modules dispensés en duo et des interventions simultanées de plusieurs formateur-ric-e-s ;
- Des exercices pratiques, tels que des jeux de rôle ;
- La coordination des évaluations, la gestion des résultats et leur mise en discussion.

2.2. La session de formation aura lieu en avril/mai 2026.

Article 3 : Financement

L'Institut s'engage à financer la session de formation organisée par l'Académie de police de la Province de Namur pour un montant maximum de 21.186 € et imputé à l'exercice budgétaire 2026 de l'Institut.

Cette contribution est exemptée de TVA sur base de l'article 44 du Code de la TVA (formation professionnelle).

Les autres frais relatifs à cette formation non couverts par le bon de commande sont à charge de l'Académie de police.

Article 4 : Modalités de paiement

4.1. Facturation et justificatifs

A l'issue de la session de formation, l'Académie de Police de la Province de Namur soumet une facture ou déclaration de créance à l'Institut au plus tard 3 semaines après la tenue de la session de formation (voir article 2.2).

Le document devra comprendre :

- le programme de la session, y compris la liste des intervenant-e-s
- la liste des présences des participant-e-s par jour ;
- les pièces justificatives des frais.

Si le nombre de participant-es est inférieur ce qui était prévu, le montant final de la facture devra être ajusté proportionnellement, en fonction des heures effectivement dispensées, du nombre de formateurs mobilisés, etc.

Les factures doivent être envoyées à l'adresse électronique boris.chapelle@iefh.be et thien.duong@iefh.be.

A partir du 1^{er} janvier 2026, les factures doivent également être envoyées par voie électronique via Peppol.

4.2. Paiement

Après l'approbation des éléments susmentionnés par l'Institut et si aucune irrégularité n'est constatée, le montant mentionné sera versé au plus tard 30 jours après la réception de la déclaration de créance ou de la facture.

Le paiement de la facture doit être effectué sur le numéro de compte BE 30 0910 1748 7311 de l'Académie de Police de la Province de Namur, rue Henri Blès, 188 à 5000 Namur.

Article 5 : Clause d'annulation pour effectif insuffisant

Si, à la date de clôture des inscriptions, le nombre de participant-e-s inscrits ne dépasse pas 12, l'Institut se réserve le droit d'annuler la session concernée sans encourir de frais.

L'Académie de police s'engage à informer sans délai l'Institut du nombre de participant-e-s, et ce au plus tard 14 jours calendrier avant la date prévue de la session.

En cas d'annulation dans les conditions ci-dessus, l'Institut ne sera pas redevable d'un quelconque paiement relatif à la session annulée, et l'Académie de police ne pourra réclamer aucun dommage ou indemnité à ce titre.

Article 6 : Durée et résiliation

La convention prendra fin après que la mission décrite à l'article 2.2. ait été réalisée et après l'exécution de toutes les obligations financières prévues aux articles 3 et 4 de la présente convention.

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations (non-respect des conditions de facturation, défaut d'organisation, etc.), l'autre partie pourra résilier la convention de plein droit, sous réserve d'une mise en demeure préalable.

Article 7 : Confidentialité

Les parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations, documents, supports pédagogiques, données personnelles des participant-e-s, etc., qu'elles seraient amenées à échanger ou produire dans le cadre de la présente convention, et à ne les utiliser que dans le strict cadre de son exécution.

Article 8 : Propriété intellectuelle

L'ensemble du matériel pédagogique remis, diffusé ou utilisé dans le cadre des formations est élaboré par ou pour le compte de l'Académie de police. L'Académie de police détient tous les droits de propriété intellectuelle y afférents (droits d'auteurs, droits connexes, droits de reproduction et de diffusion, etc.). Ce matériel demeure en toutes circonstances la propriété exclusive de l'Académie de police.

Les participant-e-s aux formations reçoivent un droit d'utilisation personnel, non exclusif et incessible sur ledit matériel pédagogique, uniquement dans le cadre de leur formation et pour des fins éducatives personnelles. Ce droit d'usage est strictement limité : il n'autorise en aucun cas la reproduction, la diffusion, l'adaptation, l'exploitation commerciale ou toute forme d'utilisation non expressément autorisée par l'Académie de police.

Toute violation des dispositions de la présente clause engage la responsabilité civile et/ou pénale du contrevenant, dans les conditions prévues par le droit commun et la législation applicable en matière de propriété intellectuelle.

Article 9 : Droit applicable et juridiction compétente

La présente convention est régie par le droit belge.

Les parties s'engagent à collaborer de bonne foi à la réussite de cette mission. Dans l'éventualité d'un litige entre les parties, elles tenteront de trouver une solution à l'amiable.

En l'absence de règlement amiable, tout litige sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

* *
*

Fait à Bruxelles,

Pour la Province de Namur,

Pour l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes,

Valéry ZUINEN TILKIN,
Directeur général

Etienne BERTRAND,
Député-Président

Liesbet STEVENS,
Directeur-adjointe

Michel PASTEEL,
Directeur

PROVINCE DE NAMUR
Vivre mieux
BP 50000 - 5000 NAMUR

LE CONSEIL PROVINCIAL

Réf. : Santé mentale – 2025-0085 – Résolution

Affaire n° 2025/0085: Vivre mieux - Pôle Santé Mentale –Règlement-redevance fixant le tarif des consultations, des activités thérapeutiques de groupe, des activités complémentaires à caractère collectif et des prestations sur mandat judiciaire réalisées par les Services de Santé Mentale (SSM)

VU les articles L2212-32, L2212-38, L3131-1, §2, 3° et L2213-2 et 3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

VU le Code wallon de l'action sociale et de la santé (CWASS) du 29 septembre 2011 relatif à l'agrément des services de santé mentale tel que modifié par le Décret du 10 janvier 2024 et particulièrement les articles 580, 581 et 582 ;

VU le Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé (CRWASS) du 4 juillet 2013 tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 2024 et particulièrement l'article 1797 ;

VU l'Arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 2024 modifiant le Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé concernant la santé mentale et ses services actifs en Wallonie ;

VU le Plan Stratégique Transversal, dont l'objectif est "*Maintenir et développer une offre de santé mentale pluridisciplinaire, accessible à toutes et tous - et prioritairement aux personnes en situation de précarité psychique, financière ou sociale*";

CONSIDERANT l'avis de la Direction de la tutelle financière du SPW rendu par mail du 22 octobre 2024 confirmant que la présente résolution constitue une redevance et émettant une série de remarques au sujet du contenu et de la motivation d'un tel règlement ;

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article 1797 susvisé dernier alinéa, le tarif indexé est applicable le 1^{er} jour du 2^{ème} mois qui suit le dépassement ;

CONSIDERANT qu'un règlement-redevance ne peut entrer en vigueur que lorsqu'il aura été approuvé par les autorités de tutelle et au plus tôt le huitième jour après sa publication au Bulletin provincial ;

CONSIDERANT qu'une autorité de tutelle dispose d'un délai maximum de 30 jours à dater de la réception de l'acte pour exercer son contrôle de légalité et de conformité à l'intérêt général ;

CONSIDERANT que le Conseil provincial de la Province de Namur ne se réunit qu'une seule fois par mois ;

CONSIDERANT dès lors que bien qu'il soit, selon la tutelle financière, « *préférable d'actualiser la présente résolution quand la tarification est indexée afin que le redevable dispose d'une information exacte* », ne pas préciser que les tarifs sont indexés conformément à l'article 1797 précité rendrait le respect de son dernier alinéa impossible ;

	en couple ou famille
Si au moins deux des critères visés à l'article 5 sont rencontrés	1,00 € symbolique non-indexé pour toute consultation individuelle, en couple, en famille ou activité thérapeutique de groupe
Activités complémentaires à caractère individuel ou collectif (supervision, formation, information au bénéfice d'autres professionnels)	40,00 € par heure par intervenant, non indexés

Article 3 : Une réduction ou la gratuité peut être octroyée aux bénéficiaires suivants conformément à l'article 174 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 2024 :

- 1° les bénéficiaires qui disposent d'un revenu de remplacement ;
- 2° les bénéficiaires de l'intervention majorée visée à l'article 37, § 19, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994 ;
- 3° les bénéficiaires qui justifient de difficultés financières majeures ;
- 4° les bénéficiaires qui justifient qu'ils sont dans l'impossibilité de pouvoir assumer le tarif normal.

La demande de réduction ou de gratuité du tarif est introduite par le bénéficiaire ou son représentant auprès d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire. Cette demande est motivée.

La décision d'accorder ou de refuser la réduction ou la gratuité du tarif, ou l'euro symbolique, est prise par la direction administrative après la concertation pluridisciplinaire hebdomadaire sur cette demande.

La décision d'octroi de la réduction ou de la gratuité du tarif est valable pour une année. Elle peut être renouvelée d'année en année.

Aucune réduction ou gratuité du tarif n'est accordée lorsqu'il existe d'autres possibilités de financement de la prise en charge du bénéficiaire.

Article 4 : Les prestations administratives et les entretiens de premier accueil de toute demande relative à des difficultés psychosociales ou psychologiques ou à des troubles psychiatriques sont gratuites.

Article 5 : Les critères sur base desquels une réduction peut être appliquée sont les suivants :

- Les personnes bénéficiant du revenu minimum d'intégration du CPAS
- Les personnes en règlement collectif de dettes
- Les personnes sans revenu
- Les familles monoparentales
- Les demandeurs d'asile

Article 6 : Par exception à l'article 2, les tarifs des prestations réalisées sur mandat judiciaire par l'initiative spécifique Auteurs d'Infractions à Caractère Sexuel (AICS) du SSM de Dinant correspondent aux montants fixés par la circulaire ministérielle du SPF Justice relative à l'indexation des tarifs des frais de justice en matière pénale et des frais assimilés.

PRESTATION	TARIF
<u>Examens mentaux, y compris examens par des psychologues</u> <ul style="list-style-type: none"> • Examen d'une personne comprenant l'étude du dossier, l'examen mental 	159,11 € indexés

<p>sommaire et un rapport succinct</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse de crédibilité (même des dessins), et/ou participation à l'audition et rédaction d'un rapport Examen d'une personne par un psychologue, comprenant l'étude du dossier répressif, les divers examens adéquats et une batterie complète de tests, avec rédaction d'un rapport détaillé, description et discussion 	<p>Forfait de 338,21 € indexés par psychologue impliqué</p> <p>357,88 € indexés</p>
<p><u>Prestations non prévues au barème</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Réunion d'experts porteur d'un diplôme universitaire ou d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur de type long reconnu Déplacement Photocopie : par page. Seules les annexes au rapport sont indemnisées 	<p>86,79 € par heure indexés</p> <p>0,6778€ par kilomètre</p> <p>0,0725€ par page</p>
<p><u>Dispositions générales</u></p> <p>Frais administratifs d'envoi de correspondance résultant du caractère contradictoire d'un jugement ou d'une ordonnance, régi par les articles 962 à 992 du Code judiciaire, auxquels les experts peuvent être confrontés et qu'ils prouvent</p>	<p>10,36 € par lettre recommandée</p>
<p><u>Interprètes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tarif de base Indemnité kilométrique Temps d'attente 	<p>61,41 €</p> <p>0,6778 € par kilomètre</p> <p>43,50 €</p>

Article 7 : Par exception à l'article 2, les tarifs d'une consultation psychologique ou psychothérapeutique de résidents en structure d'accueil Fedasil et les frais d'interprétariat et de transport réalisés à cette fin correspondent aux modalités et conditions de remboursement établies par l'Instruction de Fedasil.

Article 8 : En ce qui concerne les prestations, la redevance est payable au comptant, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents chargés, au titre de fonction accessoire de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance.

Afin de faciliter le paiement en espèces, tout tarif indexé dont le montant se termine par 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9 centimes est arrondi à la dizaine de centimes inférieure.

En ce qui concerne les activités complémentaires à caractère individuel ou collectif (supervision, formation, information au bénéfice d'autres professionnels), la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 9 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1, §2, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 10 : Le présent règlement entrera en vigueur lorsqu'il aura été approuvé par les autorités de tutelle et au plus tôt le huitième jour après sa publication au Bulletin provincial et sa mise en ligne sur le site internet de la Province.

Article 11 : Conformément au 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 des données (RGPD), la Province de Namur certifie que les données à caractère personnel suivantes sont collectées uniquement à des fins d'établissement et de recouvrement des redevances adoptées par le Conseil Provincial et approuvées par la Région Wallonne, autorité de Tutelle :

- Nom, prénom, adresse, date de naissance ;
- Date de rendez-vous avec le prestataire ;
- Nom et qualité du prestataire de soin ;

D'autre part, dans le cadre du suivi du dossier médical, les données suivantes sont traitées :

- Données d'identification (nom, prénom, date de naissance, numéro de registre national).
- Coordonnées (adresse, téléphone, adresse mail).
- Données santé (traitements médicaux, certificats médicaux, suivi sanitaire, dossier personnel/médical).
- Données sociales : informations sur la situation sociale, familiale, économique.

La finalité est la suivante :

- Mise en œuvre d'actions de prévention et de promotion de la santé dans le cadre des compétences en santé publique de la Province.
- Gestion des dossiers personnels.

Les bases de licéité sont :

- Exécution d'une mission d'intérêt public (article 6, paragraphe 1, point e du RGPD).
- Pour les données relatives à la santé (article 9, paragraphe 2, h du RGPD).

VU l'article 9 de la loi du 23 mars 2019, précisé aux articles 28 à 30 de l'Arrêté royal du 15 décembre 2019 exécutant la loi et fixant l'organisation des bureaux des frais de justice de l'arrondissement, ainsi que la procédure d'attribution, de vérification, de paiement et de recouvrement des frais de justice en matière pénale et des frais assimilés ;

CONSIDERANT que selon ces articles, les frais de justice sont indexés annuellement au 1^{er} janvier selon l'indice de santé lissé ;

VU le Règlement d'Ordre Intérieur des SSM de la Province approuvé par le Collège provincial en date du 10 mai 2013 ;

VU la résolution du 9 novembre 2022 par laquelle il décide de fixer la tarification des consultations et/ou supervisions dispensées par les SSM ;

VU les propositions du Collège provincial ;

VU l'avis de la 3^{ème} Commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à41..... voix pour,0..... voix contre et0..... Abstentions ;

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

DECIDE :

Article 1er : La présente résolution abroge celle du 18 novembre 2022 relative à la tarification des consultations psychologiques dispensées au sein des SSM.

Article 2 : Il est établi, pour les exercices 2025 à 2031, une redevance provinciale relative aux prestations, formations et supervisions des services de santé mentale.

La redevance est fixée comme suit conformément aux articles 580 à 582 du CWASS et à l'article 1797 du CRWASS :

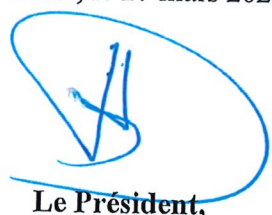
PRESTATION	TARIF
Consultation individuelle (toutes fonctions sauf la fonction d'accueil et de secrétariat)	13,19 € non-indexés
Consultation en couple	20,00 € non-indexés
Consultation en famille avec enfant(s)	25,00 € non-indexés
Activité thérapeutique de groupe d'au moins deux bénéficiaires	10,00 € non-indexés
Si un des critères visés à l'article 5 est rencontré	<ul style="list-style-type: none">• 4,00 € non-indexés pour une consultation individuelle ou une activité thérapeutique de groupe d'au moins deux participants <p>NB : pour la fonction psychiatrique, ce tarif ne peut en aucun cas excéder la quote-part personnelle du bénéficiaire avec régime préférentiel (aussi appelée ticket modérateur) fixée par l'INAMI</p> <ul style="list-style-type: none">• 8,00 € non-indexés pour une consultation

La Province de Namur s'engage à traiter toutes les données à caractère personnel de manière licite, loyale et transparente au regard des redevables concernés. Les données sont exactes et tenues à jour. En cas de données inexactes, celles-ci sont effacées ou rectifiées sans tarder. La Province s'engage à ne conserver les données que pour un délai maximum de 30 ans et à les supprimer par la suite ou les transférer aux Archives de l'Etat. Les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, ou à des sous-traitants du responsable de traitement. Pour toute question relative à leurs données, les redevables peuvent prendre contact avec le délégué à la protection des données à l'adresse courriel suivante : privacy@province.namur.be.

Namur, le 27 mars 2026.



Le Directeur général,
Valéry ZUINEN TILKIN



Le Président,
Christophe GILON

PROVINCE DE NAMUR
Vivre mieux
BP 50000 - 5000 NAMUR

LE CONSEIL PROVINCIAL

Réf. : PSYNAM – 2026-0323 - Résolution

Affaire n° 2026-0323 : Vivre mieux – SSM de Namur-Balances – Projet de groupe de soutien à la parentalité "Entre Parents" - Approbation de conventions relatives à des soins psychologiques de 1ère ligne dispensés à un groupe d’adultes par une psychologue conventionnée PSYNAM et approbation d'une convention type pour les groupes d'enfants et d'adolescents

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

VU l'article 22,6°bis de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994 selon lequel le Comité de l'assurance approuve les conventions et accords ;

VU la décision du Comité de l'assurance du 26 juillet 2021 par laquelle il approuve une convention "type" élaborée par l'INAMI relative au financement des fonctions psychologiques dans la première ligne par les réseaux et les partenariats multidisciplinaires locaux à destination d'un public d'adultes ou de personnes âgées ;

VU la convention "type" entre la Province de Namur, l'hôpital CPN Saint Martin et le Réseau Santé Namur portant sur les soins psychologiques de première ligne dispensés à des groupes d’adultes ou de personnes âgées et ne précisant pas en annexe, l’identité du co-dispensateur, laquelle a été approuvée par le Conseil provincial le 29 mars 2024 ;

VU la convention "type" entre le Réseau Kirikou, l’hôpital CPI Les Goélands et la Province de Namur portant sur les soins psychologiques de première ligne dispensés à des groupes d’enfants et d’adolescents et ne précisant pas en annexe, l’identité du co-dispensateur, laquelle a été approuvée par le Conseil provincial du 6 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que celles-ci ont fait l’objet d’une mise à jour par PSYNAM ;

CONSIDERANT qu’Hélène GRIMALDI, Psychologue au SSM de Namur-Balances va co-dispenser un groupe de soutien à la parentalité "Entre Parents" à destination d'un public d'adultes ;

VU les propositions du Collège provincial ;

VU l’avis de la 3ième commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à 41..... voix pour, 0..... voix contre et 0..... Abstentions ;

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

DECIDE :

Article 1er : D'approuver la signature de la convention reprise en annexe entre le Réseau Santé Namur, l'hôpital CPN Saint Martin et la Province de Namur (SSM Namur-Balances), organisation choisissant Hélène GRIMALDI, Psychologue, comme dispensateur d'aide pour co-animer un groupe de soutien à la parentalité "Entre Parents" à destination d'adultes, laquelle prend effet le 10 mars 2026.

Article 2 : D'approuver la signature de la convention « *type* » mise à jour et reprise en annexe entre le Réseau Santé Namur, l'hôpital CPN Saint Martin et la Province de Namur portant sur les soins psychologiques de première ligne dispensés à des groupes d'adultes ou de personnes âgées et ne précisant pas en annexe, l'identité du co-dispensateur.

Article 3 : D'approuver la signature de la convention « *type* » mise à jour et reprise en annexe entre le Réseau Kirikou, l'hôpital CPI Les Goélands et la Province de Namur portant sur les soins psychologiques de première ligne dispensés à des groupes d'enfants et d'adolescents et ne précisant pas en annexe, l'identité du co-dispensateur.

Article 4 : La présente résolution sera notifiée au SSM de Namur-Balances, au co-dispensateur, au Réseau Santé Namur, au Réseau Kirikou, à l'hôpital CPI Les Goélands ainsi qu'à l'hôpital CNP Saint Martin.

Namur, le 27 mars 2026



Le Directeur général,
Valéry ZUINEN PILKIN



Le Président,
Christophe GILON

PSY NAM

CONVENTION POUR LA COANIMATION DE SÉANCES DE GROUPE DANS LA PREMIERE LIGNE (ADULTES & PERSONNES ÂGÉES)



Convention de collaboration entre le RESEAU SANTE NAMUR et le professionnel de la santé / l'association de patients ou familles d'experts du vécu¹ / l'expert du vécu individuel / l'organisation concernant le financement de missions dans le cadre de séances de groupe de soins psychologiques dans la première ligne organisées par le biais de réseaux et de partenariats locaux multidisciplinaires.

Vu la convention entre le comité de l'assurance maladie de l'Institut national de l'assurance maladie-invalidité et le réseau de santé mentale Réseau Santé Namur relative au financement des fonctions psychologiques dans la première ligne par les réseaux de santé mentale, approuvée le 20 décembre 2023,

il est convenu ce qui suit, entre,

d'une part,

- Le réseau santé mentale adultes, ci-après dénommé « Réseau Santé Namur », représenté ici par l'hôpital **CNP Saint-Martin** portant le numéro INAMI 72098615 et le numéro BCE 0465 122 819, qui a conclu avec le ministre de la Santé publique une convention « *relative à la participation au projet article 107 en vue du financement d'un coordinateur de réseau et d'un réseau de soins en santé mentale au sein d'une zone d'activités spécifique* » en exécution de l'article 63, § 2, de l'arrêté royal du 25 avril 2002 relatif à l'établissement et à la liquidation du budget des moyens financiers des hôpitaux,

représenté ici par le directeur général de l'hôpital, **Benoît Folens**,

- L'hôpital CNP Saint-Martin, 84 rue Saint-Hubert, 5100 Dave, portant le numéro INAMI 72098615 et le numéro BCE 0465 122 819, représenté ici par le directeur général de l'hôpital, **Benoît Folens**,

ci-après dénommé « l'hôpital percepteur »,

et d'autre part,

¹ L'expertise du vécu consiste en les connaissances et l'expertise qui découlent de l'exposition à une maladie psychique et de l'expérience de la prise en charge centrée sur l'individu, acquise en tant qu'utilisateur ou contexte, et qui peuvent être utilisées pour promouvoir le rétablissement pour soi-même et pour les autres. Cette expérience ne peut déboucher sur des connaissances et des compétences en matière de soins orientés vers l'individu que si elle est traitée et complétée par le contact avec d'autres personnes souffrant de la même maladie et si, par le biais de la formation/training ou du bénévolat, des connaissances, des attitudes, des compétences et des méthodes sont acquises pour utiliser de manière professionnelle l'expérience élargie des soins orientés vers l'individu.

- **le professionnel de la santé² indépendant**

Nom et prénom :
Adresse :
(Si disponible ; Numéro INAMI) :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone / GSM :
Numéro d'identification du Registre national :
Numéro BCE :

ci-après dénommé le « professionnel de la santé »

- **le dispensateur d'aide³ indépendant**

Nom et prénom :
Adresse : Si disponible ; Numéro INAMI :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone / GSM :
Numéro d'identification du Registre national :
Numéro BCE :

ci-après dénommé le « dispensateur d'aide »

ou

- **l'association de patients ou famille d'experts du vécu**

Nom de l'organisation
Adresse :
Représenté par (nom et prénom) :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone/GSM :

ci-après dénommé « l'association d'experts du vécu »

ou

- **l'expert du vécu proposé par le réseau**

Nom et prénom :
Adresse :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone / GSM :
Numéro d'identification du Registre national :

ci-après dénommé « l'expert du vécu individuel »

ou

² Par professionnel de la santé on entend : le professionnel, tel que visé par la loi coordonnée du 10 mai 2015 relative à l'exercice des professions de santé, ainsi que le professionnel d'une pratique non conventionnelle, tel que visé par la loi du 29 avril 1999 relative aux pratiques non conventionnelles en médecine, en dentisterie, en physiothérapie, en soins infirmiers et dans les professions paramédicales. Les psychologues/orthopédagogues cliniciens qui sont en mesure d'offrir des séances de groupe pendant au moins 8 heures par semaine dans le cadre de la convention sont censés adhérer à la convention spécifique prévue entre le réseau de santé mentale et ce groupe professionnel.

- **L'organisation** qui s'engage à désigner un professionnel de la santé salarié, dispensateur d'aide salarié³, ou expert du vécu salarié pour réaliser les missions visées dans la présente convention

Nom de l'organisation :

Adresse :

Numéro BCE :

Numéro INAMI (si applicable) :

Adresse e-mail :

Numéro de téléphone/GSM :

représenté par (nom et prénom) :

ci-après dénommée « organisation ».

Introduction

Le 2 décembre 2020, un Protocole d'accord a été conclu entre le Gouvernement fédéral et les Régions et Communautés sur l'approche coordonnée du renforcement de l'offre de soins de santé mentale. Suite à cela, le 26 juillet 2021, le Comité de l'assurance a approuvé une nouvelle convention finançant les soins psychologiques dans laquelle d'autres intervenants pouvaient superviser des séances de groupe avec les psychologues et orthopédagogues conventionnés.

Cette convention s'inscrit dans le prolongement de la convention précédente « concernant le financement des fonctions psychologiques dans la première ligne par le biais de réseaux et de partenariats locaux multidisciplinaires » en tenant compte des recommandations de l'étude EPCAP 2.0. et des préoccupations soulevées par les différents partenaires sur le terrain. Cette convention constitue une nouvelle étape dans l'ouverture des soins psychologiques à la population et permet de développer davantage les soins psychologiques de première ligne dans le cadre des soins de santé mentale ambulatoires, en mettant l'accent sur la promotion des pratiques innovantes en matière de soins psychologiques dans les soins primaires, telles que le travail sur site et les séances de groupe.

Pour plus d'information sur l'élaboration et la vision au cœur de cette approche aux soins, se référer à la convention entre l'INAMI et le réseau de santé mentale, disponible sur le site de l'INAMI.

Objet de la convention

Article 1

La présente convention détermine la relation, les attentes et les missions de la collaboration entre le réseau de santé mentale (réseau SM) et [le professionnel de la santé indépendant] [le dispensateur d'aide indépendant] [l'organisation qui désigne pour un certain nombre d'ETP des professionnels de la santé salariés, des dispensateurs d'aide salariés ou experts du vécu salariés], [l'association qui désigne pour un certain nombre d'ETP des experts du vécu], [l'expert du vécu individuel] voulant s'engager dans cette collaboration. Cette collaboration s'inscrit dans le cadre de la convention concernant le financement des fonctions psychologiques dans la première ligne par les réseaux de santé mentale approuvée le 20 décembre 2023 par le Comité de l'assurance de l'INAMI à laquelle le Réseau Santé Namur a adhéré.

Tant le réseau que l'institution perceptrice respectent [l'autonomie professionnelle du professionnel de la santé indépendant/du dispensateur d'aide indépendant/de l'expert du vécu indépendant] [l'autorité de l'organisation

³ Par dispensateur d'aide, on entend les prestataires exerçant une profession de soutien à la santé mentale (par exemple : assistant social, conseiller, ...)

employant le professionnel de la santé, le dispensateur, d'aide ou l'expert du vécu] [l'autorité de l'association de patients sur l'expert du vécu].

Toutefois, le réseau peut donner au [professionnel de la santé] [au dispensateur d'aide] [à l'expert du vécu] les instructions nécessaires à la bonne exécution des tâches décrites dans la présente convention.

Définition

Article 2

Le "travail en lieu d'accroche" est une méthode de travail dans laquelle un prestataire de soins se déplace vers le groupe cible visé, alors que dans les méthodes de travail plus traditionnelles, c'est le groupe cible qui se déplace vers le prestataire de soins. Les interventions peuvent se concentrer sur la promotion de la santé mentale par le renforcement de la résilience, la prévention secondaire et la détection précoce. Le travail en lieu d'accroche se focalise sur les groupes (vulnérables) qui ont plus de difficultés à chercher ou trouver des soins ou à prendre conscience d'un besoin de soins et à le clarifier.

Dans le cadre des trois fonctions de cette convention, un travail spécifique sur lieu d'accroche peut être effectué aussi bien dans les interventions communautaires, que dans la fonction de soutien psychologique de première ligne et que dans la fonction de traitement psychologique de première ligne pour les problèmes légers à modérés.

Les fonctions de soins psychologiques dans la première ligne

Article 3 - Description

Cette convention décrit trois fonctions de soins qui sont organisées de façon intégrée et complémentaire : **la fonction de soins psychologiques communautaires, la fonction de soutien psychologique dans la première ligne et la fonction de traitement psychologique pour les problèmes légers à modérés**. Dans ces trois fonctions, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu est sollicité dans le cadre d'interventions de groupe.

§ 1er. La fonction d'interventions communautaires (fonction 1)

Il s'agit d'une forme de travail basé sur le lieu d'accroche avec des interventions qui s'adressent à des groupes dans la communauté où il peut y avoir ou non une demande de soins/un problème explicite.

Les interventions se concentrent sur l'autosoin, la résilience, et la psychoéducation.

Ces interventions communautaires sont organisées en groupe, en fonction des besoins locaux identifiés, car cela répond mieux à la perspective public health.

§ 2. La fonction de soutien psychologique de première ligne (fonction 2)

Cette fonction se concentre sur la clarification de la demande, la promotion de la santé mentale par le biais d'un soutien à la résilience, d'interventions psycho-éducatives pour la prévention et/ou la détection (précoce) de problèmes psychiques (présumés) encore à un stade précoce.

Grâce à une série d'interventions généralistes à court terme, d'intensité légère à modérée, les symptômes et leur aggravation sont évités et l'individu et/ou son entourage sont renforcés dans leur résilience.

§ 3. La fonction de traitement psychologique pour les problèmes légers à modérés (fonction 3)

Ce traitement est axé sur un assessment de la demande, si elle n'est pas déjà réalisée, en vue d'un traitement à court terme des bénéficiaires et fixe des objectifs cliniques qui vont au-delà du renforcement de la résilience tel que visé aux §§ 1 et 2.

Article 4 - Modalités concernant les trois fonctions

Le professionnel de la santé, dispensateur d'aide ou expert du vécu signant la présente convention de collaboration peut superviser en binôme avec un psychologue/orthopédagogue clinicien conventionné des séances de groupe dans les trois fonctions.

Dans le cadre des fonctions de soutien psychologique de première ligne et de traitement psychologique de première ligne, le bénéficiaire a aussi la possibilité de suivre des séances individuelles avec un psychologue/orthopédagogue conventionné. Pour en savoir plus sur les modalités propres aux séances individuelles, se référer à la convention signée entre le réseau et l'INAMI.

§ 1er. Modalités des interventions communautaires (fonction 1)

Les interventions de groupe communautaires peuvent être réalisées selon les conditions suivantes :

- a. Toute organisation dans la communauté peut, en collaboration avec le réseau, prendre l'initiative de travailler comme lieu d'accroche en prêtant attention, dans le cadre de ses activités, aux besoins en matière psychiques des personnes qui fréquentent le lieu d'accroche.
- b. La décision d'organiser une intervention de groupe est prise par le réseau sur base de l'analyse des besoins et des choix qui en découlent en termes de déploiement budgétaire, sur proposition d'une organisation responsable d'un lieu d'accroche. Ainsi, il y a collaboration avec le réseau et concertation avec les psychologues/orthopédagogues et les autres acteurs impliqués. Un programme est élaboré dans une fiche qui reprend l'objectif, la méthodologie, le groupe cible, le nombre d'interventions, la manière dont les participants seront impliqués, le nombre minimum de participants et une référence à des sources montrant la base EBP du programme (en cours de construction ou déjà décidé) dans le contexte de cette convention.
- c. Le programme sera publié sur une plateforme fédérale à l'intention des autres acteurs intéressés.
- d. L'organisation/le lieu d'accroche a également des responsabilités en matière d'intégration des soins, d'orientation et de modalités pratiques.
- e. Le programme n'est pas axé sur des formes structurelles de contacts entre pairs, de travail communautaire ou de thérapie par le biais d'un grand nombre de séances visant à (re)socialiser les patients souffrant de problèmes chroniques ou de groupes de parole. En outre, il ne doit pas s'agir de programmes à caractère commercial.
- f. Au cours de ces séances de groupe, le dialogue avec les participants et leur participation active auront lieu.
- g. L'intervention se poursuit uniquement sur un lieu d'accroche dans la communauté, qui prend en charge les aspects pratiques et organisationnels.
- h. Cette forme d'intervention est directement accessible à tout bénéficiaire.
- i. Le nombre minimum de participants par intervention est de 10 ou correspond à des groupes clairement définis tels que des classes, ...
- j. L'intervention de groupe communautaire dure 2 heures, dont au moins 90 minutes d'interaction directe avec les participants. L'intervention de groupe est toujours supervisée par soit 2 psychologues/orthopédagogues ou un psychologue/orthopédagogue et un médecin, soit un psychologue/orthopédagogue et un autre dispensateur de soin ou d'aide ou expert du vécu. De préférence, une personne travaillant sur le lieu d'accroche sera impliquée.
- k. Le nombre de programmes de groupe auquel le bénéficiaire peut participer n'est pas limité.

§ 2. Modalités relatives à la fonction de soutien psychologique de première ligne (fonction 2) et à la fonction de traitement psychologique de première ligne (fonction 3)

Dans le cadre de ces fonctions, l'offre de groupe est possible dans les conditions suivantes :

- a. Pour la fonction de soutien psychologique de première ligne, cette forme d'intervention est directement accessible à tout bénéficiaire. Pour la fonction de traitement psychologique de première ligne, elle est accessible sous réserve du bilan fonctionnel.
- b. Le nombre minimum de participants par intervention est de 4.
- c. L'intervention de groupe a une durée de 120 minutes, dont au moins 90 minutes de contact direct avec les participants.
- d. L'intervention de groupe est toujours supervisée par soit 2 psychologues/orthopédagogues ou un psychologue/orthopédagogue et un médecin, soit un psychologue/orthopédagogue et un autre dispensateur de soin ou d'aide ou expert du vécu. Si l'intervention de groupe a lieu sur un lieu d'accroche, l'un des deux prestataires travaille de préférence sur le lieu d'accroche.
- e. La décision d'organiser une intervention de groupe est prise par un réseau. La proposition d'interventions de groupe provient soit d'une organisation responsable d'un lieu d'accroche en concertation avec les psychologues/orthopédagogues, soit des psychologues/orthopédagogues en concertation avec le réseau et tout autre acteur. Ce faisant, un programme est élaboré dans une fiche, dans laquelle figure l'objectif, la méthodologie, le groupe cible, le nombre d'interventions, la manière dont les participants seront impliqués, le nombre minimum de participants et une référence à des sources montrant l'évidence du programme (en cours de construction ou déjà décidée) dans le contexte de cette convention. En tout état de cause, la garantie de la qualité relève de la responsabilité de chaque psychologue/orthopédagogue.
- f. Le programme ne vise pas des formes structurelles de contacts entre pairs, de travail communautaire ou de thérapie par le biais d'un grand nombre de sessions visant à (re)socialiser les patients souffrant de problèmes chroniques ou de groupes de discussion. Il ne s'agit pas non plus d'un programme à but commercial.
- g. Ces séances de groupe impliquent un dialogue et un engagement actif avec les personnes présentes.
- h. Afin de partager les connaissances sur les sessions de groupe jugées qualitatives par les réseaux, le programme est rendu public sur une plateforme fédérale à l'intention des autres acteurs intéressés.
- i. Le nombre de programmes de groupe auquel le bénéficiaire peut participer n'est pas limité.

Missions du réseau de soins en santé mentale pendant la durée de cette convention

Article 5

Le réseau de santé mentale s'engage auprès du professionnel de la santé, du dispensateur d'aide ou de l'expert du vécu à :

- 1° communiquer les besoins résultant de la gestion de la population et liés aux interventions de groupe au professionnel de la santé, au dispensateur d'aide, à l'expert du vécu ou à l'organisation. Les réseaux santé mentale surveillent l'utilisation des ressources en fonction de la gestion et de la stratification de la population (cartographie des besoins en soins psychologiques)
- 2° via l'institution perceptrice garantir le remboursement des interventions de groupe.

- 3° prendre en charge l'organisation administrative et la coordination des programmes de formation soutenus par le fédéral au sein du réseau SM et la facilitation de l'intervision/supervision organisée localement par les acteurs du réseau sur des thèmes liés aux missions de la présente convention⁴.
- 4° ne verser aucune intervention pour les sessions/interventions qui peuvent déjà être financées par un autre pouvoir publique ou une autre réglementation⁵.
- 5° éaliser une formation sur le fonctionnement du réseau de soins en santé mentale.
- 6° prendre des initiatives visant à développer une culture de la qualité.
- 7° communiquer les programmes d'interventions communautaires et les séances de groupe des fonctions 2 et 3 à l'INAMI, pour publication sur une plateforme fédérale.
- 8° Le réseau fournira au prestataire tout avenant à la convention par écrit (par lettre ou email) dans un délai maximum d'une semaine après que le réseau ait signé la proposition d'avenant de l'INAMI. Dans sa lettre ou son mail, le réseau renvoie également au site web de l'INAMI où une version coordonnée du modèle de convention est publiée.

Missions et conditions des professionnels de la santé, des dispensateurs d'aide et des experts du vécu

Article 6

Afin de souscrire à cette convention, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu doit soumettre un portfolio démontrant son expérience, ses compétences, sa formation éventuelle et ses intérêts dans la prévention, la détection précoce, le traitement des personnes ayant des problèmes de santé mentale via des interventions de groupe, ainsi que ses disponibilités.

Article 7

Tout professionnel de la santé, dispensateur d'aide ou expert du vécu qui soutient le psychologue/orthopédagogue clinicien dans les séances de groupe visées aux articles 3 et 4 doit remplir les conditions 1° à 6° suivantes. Ceux choisissant un engagement plus structurel⁶ auprès du réseau doivent aussi remplir les conditions 7° à 9°.

- 1° Soutenir la vision et les principes relatifs à l'organisation des soins psychologiques qui sous-tendent la présente convention, tels que mentionnés dans l'introduction de la convention de entre l'INAMI et le réseau (disponible sur le site web de l'INAMI) ;
- 2° Communiquer au réseau les noms des localités où il peut effectuer ses missions ;
- 3° Soutenir le psychologue/orthopédagogue clinicien dans les séances de soins psychologiques de groupe dans le respect des dispositions de la présente convention dans la zone de travail du réseau de soins en santé mentale avec lequel il a passé une convention ;

⁴ Cela n'empêche pas d'autres interventions/supervisions organisées en dehors du champ d'application de la présente convention.

⁵ Cela s'inscrit dans le cadre des accords conclus dans le protocole du 2 décembre 2020, tel que mentionné dans l'introduction de cette convention, et où le financement des missions de cette convention est complémentaire à ce qui existe déjà dans le domaine de la santé mentale

⁶ "Occasionnel" signifie soutenir une ou quelques interventions de groupe, tandis que "structurel" signifie soutenir plus d'une série d'interventions de groupe en collaboration avec plusieurs psychologues.

- 4° Le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu et le psychologue/orthopédagogue clinicien sont chacun responsables, selon leur propre expertise, du contenu et de la forme des interventions de groupe. Pendant les sessions, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu apportera son expertise pour la mise en œuvre des sessions.
- 5° Aucune indemnité ne peut être demandée pour les interventions de groupe qui peuvent déjà être financées par un autre pouvoir public ou une autre réglementation⁷.
- 6° Les remboursements ne peuvent être demandés que:
 - a. pour les missions décrites dans la présente convention,
 - b. si tous ces remboursements sont repris sous une rubrique distincte dans la comptabilité du professionnel de la santé, du dispensateur d'aide, ou de l'organisation.
- 7° Suivre le module de formation sur le fonctionnement du réseau SM organisé localement par le réseau SM.
- 8° Participer à des interventions multidisciplinaires facilitant les échanges entre les professionnels de la santé, les dispensateurs d'aide ou experts du vécu et les psychologues/orthopédagogues conventionnés. Il est aussi possible pour le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu de participer à d'autres interventions leur étant destinées si le réseau en organise.
- 9° Coopérer avec les chercheurs de l'étude scientifique pour évaluer la convention et sensibiliser les bénéficiaires à participer à cette étude.

Processus de remboursement

Article 8

Le psychologue/orthopédagogue conventionné atteste les prestations et données du professionnel de la santé, prestataire d'aide et expert du vécu dans l'application web mise à disposition par les organismes assureurs via l'ASBL IM et approuvée par le Comité de sécurité de l'information.

Le psychologue/orthopédagogue atteste/facture par bénéficiaire⁸ les prestations effectuées (via un système de pseudocodes) dans l'application web au plus tard le 5^{ème} jour du troisième mois suivant le mois auquel elles se rapportent. Passé ce délai, les services ne peuvent plus être facturés et rémunérés. Une exception est prévue pour les situations où il y a un problème d'assurabilité d'un bénéficiaire. Dans ce cas, la facturation doit avoir lieu dans les trois mois suivant la résolution de ce problème d'assurabilité.

Sur la base des données attestées dans l'application web et en tenant compte des modalités de remboursement, l'ASBL IM verse le montant correspondant à l'institution perceptrice. Sur cette base, l'institution perceptrice paie, selon les cas, l'organisation, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide, l'expert du vécu ou l'association d'experts du vécu au plus tard à la fin du mois au cours duquel cette attestation a été faite.

Les informations nécessaires à cette fin sont fournies à l'institution perceptrice par l'organisation, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide, l'expert du vécu ou les associations d'experts du vécu (Il s'agit au minimum du nom, prénom, adresse, numéro BCE et numéro de compte en banque).

⁷ Cela s'inscrit dans le cadre des accords conclus dans le protocole du 2 décembre 2020, tel que mentionné dans l'introduction de cette convention, et où le financement des missions de cette convention est complémentaire à ce qui existe déjà dans le domaine de la santé mentale

⁸ Dans le cas d'une session de groupe dans le cadre de la fonction 1, seul le nombre de bénéficiaires présents à la session de groupe est mentionné.

Règles spécifiques concernant la facturation des missions liées à l'assurance obligatoire soins de santé

Article 9

Pour une intervention de groupe telle que visée aux 'articles 3 et 4, 231,18 euros par prestataire peuvent, par séance de deux heures, être facturés si cette séance est effectuée par un psychologue/orthopédagogue clinicien avec un médecin.

Si cette intervention de groupe est proposée par un psychologue/orthopédagogue clinicien et un autre professionnel de la santé/un dispensateur d'aide/un expert du vécu, 145,65 euros par séance de deux heures peuvent être facturés pour cette personne. Si ce professionnel de la santé/dispensateur d'aide/expert du vécu est désigné par une organisation, une association d'experts du vécu ou proposée par un réseau, l'intervention pour cette personne est de 54,33 euros maximum par heure (ou 108.66 euros pour une session de deux heures). La différence entre 145,65 euros et la rémunération de cette personne est utilisée par cette organisation/cette association/ce réseau, pour, entre autres, payer les frais de soutien et d'accompagnement de la personne désignée ou proposée, pour organiser des formations et des interventions qui contribuent à ce que ces personnes puissent apporter une contribution qualitative dans les interventions de groupe, et pour contracter des assurances (telles que l'assurance responsabilité civile, l'assurance des bénévoles, ...).

Une intervention personnelle de 2,5 euros par séance par bénéficiaire de plus de 23 ans dans les fonctions 2 et 3 est perçue par le psychologue/orthopédagogue clinicien responsable (celui qui communique les séances des bénéficiaires dans l'application de facturation de l'ASBL IM).

Les montants seront indexés conformément aux dispositions de la convention entre le réseau et le Comité de l'assurance (article 17).

Assurance

Article 10

Pour la mise en œuvre des interventions de groupe dans le cadre de cette convention, chaque professionnel de la santé ou dispensateur d'aide indépendant doit disposer d'une assurance responsabilité professionnelle. Il en est de même pour l'organisation qui désigne des salariés dans le cadre de cette convention.

Les associations qui nomment des experts du vécu non salariés dans le cadre de cette convention doivent pour ces personnes souscrire à une assurance qui couvre de manière adéquate les responsabilités respectives. Ceci s'applique également à l'expert du vécu individuel qui est responsable de la souscription à une telle assurance.

Autres dispositions

Article xx : le réseau peut ajouter des dispositions spécifiques au réseau.

Période de validité de la convention

Article 11

§ 1. La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature.

§ 2. La présente convention est valable jusqu'au 31 décembre 2026 et ne sera pas reconduite automatiquement.

§ 3. Si le réseau signe un avenant à la convention conclue entre l'INAMI et le réseau qui affecte la présente convention, cet amendement se fera sous la forme d'un avenant à la présente convention.

Comme prévu à l'article 5, le réseau en informera le professionnel de la santé, prestataire de soins et d'aide, l'expert du vécu ou l'organisation en se référant à l'avenant et à la version coordonnée du modèle de convention sur le site Internet de l'INAMI.

Si le professionnel de la santé, dispensateur d'aide, l'expert du vécu ou l'organisation n'accepte pas l'avenant, il en informe le réseau par écrit dans un délai d'un mois. Ce délai prend effet à partir de la date à laquelle le réseau notifie par écrit (lettre ou email) l'avenant au professionnel de la santé, dispensateur d'aide, expert du vécu ou organisation. Dans ce cas, la présente convention sera résiliée de plein droit à partir du premier jour du troisième mois suivant l'envoi de l'avenant. Si le professionnel de la santé, dispensateur d'aide, l'expert du vécu ou l'organisation ne notifie pas par écrit son désaccord avec la modification dans le délai d'un mois, cela implique qu'il accepte l'avenant.

§ 4. La présente convention peut être résiliée à tout moment par le réseau. Cette résiliation est valable à partir du premier jour du troisième mois qui suit la résiliation. Dans chaque cas le réseau garantit la continuité des soins des bénéficiaires dans les mêmes conditions financières pour les bénéficiaires concernés et selon les mêmes conditions d'intervention.

La présente convention peut être résiliée à tout moment par [le professionnel de la santé] [Le dispensateur d'aide] [l'expert du vécu individuel] [l'organisation] [l'association d'experts du vécu]. Cette résiliation est valable à partir du premier jour du troisième mois qui suit la résiliation. [Le professionnel de la santé] [Le dispensateur d'aide] [L'expert du vécu individuel] [L'organisation] [L'association d'experts du vécu] garantit dans ce cas la continuité des soins des bénéficiaires concernés et, que ces derniers, après la date de fin, puissent continuer à être pris en charge par un autre professionnel de la santé, dispensateur d'aide ou expert du vécu faisant partie du réseau dans les mêmes conditions financières et les mêmes conditions d'intervention.

§ 5. En outre, la présente convention prend fin automatiquement et de plein droit dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention approuvée par le Comité de l'assurance de l'INAMI.

Faite à le

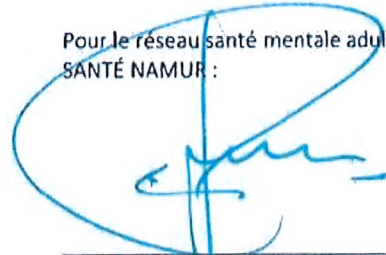
Pour le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu individuel,

Pour le réseau de soins en santé mentale (Réseau Santé Namur), hôpital avec lequel le SPF a conclu une convention B4 pour la coordination de réseau **CNP Saint-Martin, Benoît FOLENS**

Signature :

Signature :

Pour le réseau santé mentale adultes RÉSEAU SANTÉ NAMUR :



Benoît FOLENS
Directeur Général
C.N.P. St Martin
Rue St-Hubert, 84
5100 Namur

Nom, prénom et signature du directeur général de l'hôpital avec lequel le SPF a conclu une convention B4 coordination de réseau

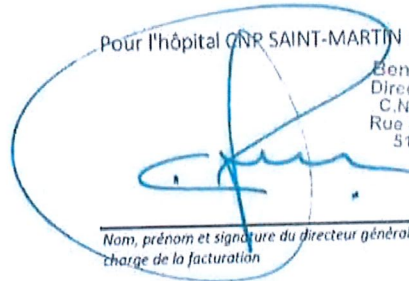
Pour le responsable de l'organisation, ou l'association,

Pour l'hôpital percepteur en charge de la facturation, **CNP Saint-Martin, Benoît FOLENS**

Signature :

Signature :

Pour l'hôpital CNP SAINT-MARTIN :



Benoît FOLENS
Directeur Général
C.N.P. St Martin
Rue St-Hubert, 84
5100 Namur

Nom, prénom et signature du directeur général de l'hôpital qui se charge de la facturation

Annexe 1

Choix et informations du professionnel de la santé, du dispensateur d'aide ou de l'expert du vécu/organisation/association

[choix pour le professionnel de la santé indépendant le dispensateur d'aide indépendant ou l'expert du vécu individuel]]

Nom + prénom :

- Profession/fonction :
- (Numéro INAMI) :
- Numéro d'identification du registre national :

Le professionnel de la santé ou l'expert du vécu individuel s'engage

- pour un volume par mois de ... séances pour le Réseau Santé Namur avec lequel la présente convention a été conclue. Il ne s'agit pas d'un droit revendicatif de la part du professionnel de la santé ou l'expert du vécu individuel. Seules les sessions effectuées peuvent être **remboursées**.

En option, le réseau peut définir le nombre de séances par lieu.

Adresse(s) de pratique :

Numéro BCE :

Localité(s)/commune(s) où le travail peut être effectué :

Thématiques :

Compétences :

Expérience :

Facturation : (cocher la case)

Paiement de la prestation en coanimation conformément à l'article 9

Gratuité de la prestation en coanimation

[choix et info pour les professionnels de la santé, dispensateurs d'aide ou experts du vécu désignés par une organisation/association]

Fiche à remplir par l'organisation/association pour chaque professionnel de la santé, dispensateur d'aide ou expert du vécu désigné par elle :

Nom + Prénom :

- Profession :
- (Numéro INAMI) :
- Numéro registre national :

- Pour un volume par mois de ... séances. Il ne s'agit pas d'un droit revendicatif de la part du professionnel de la santé, du dispensateur d'aide ou l'expert du vécu. Seules les prestations effectuées peuvent être remboursées.

En option, le réseau peut définir le nombre de séances par localité.

- Pendant ce nombre de séances, l'association ne peut percevoir d'autre rémunération que celle prévue par la présente convention.

Adresse(s) de pratique :

Localité(s)/commune(s) où le travail peut être effectué :

Thématiques :

Compétences :

Expérience :

Facturation : ((cocher la case)

Paiement de la prestation en coanimation conformément à l'article 9

Gratuité de la prestation en coanimation

PSYNAM

CONVENTION POUR LA COANIMATION DE SÉANCES DE GROUPE DANS LA PREMIERE LIGNE (ENFANTS & ADOLESCENTS)



Convention de collaboration entre le RESEAU SANTE KIRIKOU et le professionnel de la santé / l'association de patients ou familles d'experts du vécu¹ / l'expert du vécu individuel / l'organisation concernant le financement de missions dans le cadre de séances de groupe de soins psychologiques dans la première ligne organisées par le biais de réseaux et de partenariats locaux multidisciplinaires.

Vu la convention entre le Comité de l'assurance maladie de l'Institut national de l'assurance maladie-invalidité et le réseau de santé mentale Réseau Santé Kirikou concernant le financement des fonctions psychologiques dans la première ligne par les réseaux de santé mentale, approuvée le 20 décembre 2023

il est convenu ce qui suit, entre,

d'une part,

- Le réseau de soins de santé mentale enfants et adolescents, ci-après dénommé dénommé « Réseau Santé Kirikou », représenté ici par l'hôpital **CPI Les Goélands**, Rue Haute, 46 à 5190 Spy, portant le numéro INAMI 72093863 et le numéro BCE 0461 908 968, qui a conclu avec le ministre de la Santé publique une convention « *concernant l'implémentation de la nouvelle politique de santé mentale pour enfants et adolescents* » en exécution de l'article 63, § 2, de l'arrêté royal du 25 avril 2002 relatif à l'établissement et à la liquidation du budget des moyens financiers des hôpitaux,

représenté ici par le directeur général de l'hôpital, **Denis Gerard**,

- L'hôpital **CNP Saint-Martin**, 84 rue Saint-Hubert, 5100 Dave, portant le numéro INAMI 72098615 et le numéro BCE 0465 122 819, représenté ici par le directeur général de l'hôpital, **Benoît Folens**,

ci-après dénommé « l'hôpital perceuteur »,

et d'autre part,

¹ L'expertise du vécu consiste en les connaissances et l'expertise qui découlent de l'exposition à une maladie psychique et de l'expérience de la prise en charge centrée sur l'individu, acquise en tant qu'utilisateur ou contexte, et qui peuvent être utilisées pour promouvoir le rétablissement pour soi-même et pour les autres. Cette expérience ne peut déboucher sur des connaissances et des compétences en matière de soins orientés vers l'individu que si elle est traitée et complétée par le contact avec d'autres personnes souffrant de la même maladie et si, par le biais de la formation/training ou du bénévolat, des connaissances, des attitudes, des compétences et des méthodes sont acquises pour utiliser de manière professionnelle l'expérience élargie des soins orientés vers l'individu.

- le professionnel de la santé² indépendant

Nom et prénom :
Adresse :
(Si disponible : Numéro INAMI) :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone / GSM :
Numéro d'identification du Registre national :
Numéro BCE :

ci-après dénommé le « professionnel de la santé »

ou

- le dispensateur d'aide³ indépendant

Nom et prénom :
Adresse : Si disponible : Numéro INAMI :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone / GSM :
Numéro d'identification du Registre national :
Numéro BCE :

ci-après dénommé le « dispensateur d'aide »

ou

- l'association de patients ou famille d'experts du vécu

Nom de l'organisation
Adresse :
Représenté par (nom et prénom) :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone/GSM :

ci-après dénommé « l'association d'experts du vécu »

ou

- l'expert du vécu proposé par le réseau

Nom et prénom :
Adresse :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone / GSM :
Numéro d'identification du Registre national :

ci-après dénommé « l'expert du vécu individuel »

ou

² Par professionnel de la santé on entend : le professionnel, tel que visé par la loi coordonnée du 10 mai 2015 relative à l'exercice des professions de santé, ainsi que le professionnel d'une pratique non conventionnelle, tel que visé par la loi du 29 avril 1999 relative aux pratiques non conventionnelles en médecine, en dentisterie, en physiothérapie, en soins infirmiers et dans les professions paramédicales. Les psychologues/orthopédagogues cliniciens qui sont en mesure d'offrir des séances de groupe pendant au moins 8 heures par semaine dans le cadre de la convention sont censés adhérer à la convention spécifique prévue entre le réseau de santé mentale et ce groupe professionnel.

³ Par dispensateur d'aide, on entend les prestataires exerçant une profession de soutien à la santé mentale (par exemple : assistant social, conseiller, ...)

- **L'organisation** agréée qui s'engage à désigner un professionnel de la santé salarié, un dispensateur d'aide salarié, ou expert du vécu salarié pour réaliser les missions visées dans la présente convention

Nom de l'organisation :

Adresse :

Numéro BCE :

Numéro INAMI (si applicable) :

Adresse e-mail :

Numéro de téléphone/GSM :

représenté par (nom et prénom) :

ci-après dénommée « organisation ».

Introduction

Le 2 décembre 2020, un Protocole d'accord a été conclu entre le Gouvernement fédéral et les Régions et Communautés sur l'approche coordonnée du renforcement de l'offre de soins de santé mentale. Suite à cela, le 26 juillet 2021, le Comité de l'assurance a approuvé une nouvelle convention finançant les soins psychologiques dans laquelle d'autres intervenants pouvaient superviser des séances de groupe avec les psychologues et orthopédagogues conventionnés.

Cette convention s'inscrit dans le prolongement de la convention précédente « concernant le financement des fonctions psychologiques dans la première ligne par le biais de réseaux et de partenariats locaux multidisciplinaires » en tenant compte des recommandations de l'étude EPCAP 2.0. et des préoccupations soulevées par les différents partenaires sur le terrain. Cette convention constitue une nouvelle étape dans l'ouverture des soins psychologiques à la population et permet de développer davantage les soins psychologiques de première ligne dans le cadre des soins de santé mentale ambulatoires, en mettant l'accent sur la promotion des pratiques innovantes en matière de soins psychologiques dans les soins primaires, telles que le travail sur site et les séances de groupe.

Pour plus d'information sur l'élaboration et la vision au cœur de cette approche aux soins, se référer à la convention entre l'INAMI et le réseau de santé mentale, disponible sur le site de l'INAMI.

Objet de la convention

Article 1

La présente convention détermine la relation, les attentes et les missions de la collaboration entre le réseau de santé mentale (réseau SM) et [le professionnel de la santé indépendant] [le dispensateur d'aide indépendant] [l'organisation qui désigne pour un certain nombre d'ETP des professionnels de la santé salariés, des dispensateurs d'aide salariés ou experts du vécu salariés], [l'association qui désigne pour un certain nombre d'ETP des experts du vécu], [l'expert du vécu individuel] voulant s'engager dans cette collaboration. Cette collaboration s'inscrit dans le cadre de la convention concernant le financement des fonctions psychologiques dans la première ligne par les réseaux de santé mentale approuvée le 20 décembre 2023 par le Comité de l'assurance de l'INAMI à laquelle le Réseau Santé Kirikou a adhéré.

Tant le réseau que l'institution perceptrice respectent [l'autonomie professionnelle du professionnel de la santé indépendant/du dispensateur d'aide indépendant/de l'expert du vécu indépendant] [l'autorité de l'organisation employant le professionnel de la santé, le dispensateur, d'aide ou l'expert du vécu] [l'autorité de l'association de patients sur l'expert du vécu].

Toutefois, le réseau peut donner au [professionnel de la santé] [au dispensateur d'aide] [à l'expert du vécu] les instructions nécessaires à la bonne exécution des tâches décrites dans la présente convention.

Définition

Article 2

Le "travail en lieu d'accroche" est une méthode de travail dans laquelle un prestataire de soins se déplace vers le groupe cible visé, alors que dans les méthodes de travail plus traditionnelles, c'est le groupe cible qui se déplace vers le prestataire de soins. Les interventions peuvent se concentrer sur la promotion de la santé mentale par le renforcement de la résilience, la prévention secondaire et la détection précoce. Le travail en lieu d'accroche se focalise sur les groupes (vulnérables) qui ont plus de difficultés à chercher ou trouver des soins ou à prendre conscience d'un besoin de soins et à le clarifier.

Dans le cadre des trois fonctions de cette convention, un travail spécifique sur lieu d'accroche peut être effectué aussi bien dans les interventions communautaires, que dans la fonction de soutien psychologique de première ligne et que dans la fonction de traitement psychologique de première ligne pour les problèmes légers à modérés.

Les fonctions de soins psychologiques dans la première ligne

Article 3 - Description

Cette convention décrit trois fonctions de soins qui sont organisées de façon intégrée et complémentaire : **la fonction de soins psychologiques communautaires, la fonction de soutien psychologique dans la première ligne et la fonction de traitement psychologique pour les problèmes légers à modérés**. Dans ces trois fonctions, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu est sollicité dans le cadre d'interventions de groupe.

§ 1er. La fonction d'interventions communautaires (fonction 1)

Il s'agit d'une forme de travail basé sur le lieu d'accroche avec des interventions qui s'adressent à des groupes dans la communauté où il peut y avoir ou non une demande de soins/un problème explicite.

Les interventions se concentrent sur l'autosoin, la résilience, et la psychoéducation.

Ces interventions communautaires sont organisées en groupe, en fonction des besoins locaux identifiés, car cela répond mieux à la perspective public health.

§ 2. La fonction de soutien psychologique de première ligne (fonction 2)

Cette fonction se concentre sur la clarification de la demande, la promotion de la santé mentale par le biais d'un soutien à la résilience, d'interventions psycho-éducatives pour la prévention et/ou la détection (précoce) de problèmes psychiques (présusés) encore à un stade précoce.

Grâce à une série d'interventions généralistes à court terme, d'intensité légère à modérée, les symptômes et leur aggravation sont évités et l'individu et/ou son entourage sont renforcés dans leur résilience.

§ 3. La fonction de traitement psychologique pour les problèmes légers à modérés (fonction 3)

Ce traitement est axé sur un assessment de la demande, si elle n'est pas déjà réalisée, en vue d'un traitement à court terme des bénéficiaires et fixe des objectifs cliniques qui vont au-delà du renforcement de la résilience tel que visé aux §§ 1 et 2.

Article 4 - Modalités concernant les trois fonctions

Le professionnel de la santé, dispensateur d'aide ou expert du vécu signant la présente convention de collaboration peut superviser en binôme avec un psychologue/orthopédagogue clinicien conventionné des séances de groupe dans les trois fonctions.

Dans le cadre des fonctions de soutien psychologique de première ligne et de traitement psychologique de première ligne, le bénéficiaire a aussi la possibilité de suivre des séances individuelles avec un psychologue/orthopédagogue conventionné. Pour en savoir plus sur les modalités propres aux séances individuelles, se référer à la convention signée entre le réseau et l'INAMI.

§ 1er. Modalités des interventions communautaires (fonction 1)

Les interventions de groupe communautaires peuvent être réalisées selon les conditions suivantes :

- a. Toute organisation dans la communauté peut, en collaboration avec le réseau, prendre l'initiative de travailler comme lieu d'accroche en prêtant attention, dans le cadre de ses activités, aux besoins en matière psychiques des personnes qui fréquentent le lieu d'accroche.
- b. La décision d'organiser une intervention de groupe est prise par le réseau sur base de l'analyse des besoins et des choix qui en découlent en termes de déploiement budgétaire, sur proposition d'une organisation responsable d'un lieu d'accroche. Ainsi, il y a collaboration avec le réseau et concertation avec les psychologues/orthopédagogues et les autres acteurs impliqués. Un programme est élaboré dans une fiche qui reprend l'objectif, la méthodologie, le groupe cible, le nombre d'interventions, la manière dont les participants seront impliqués, le nombre minimum de participants et une référence à des sources montrant la base EBP du programme (en cours de construction ou déjà décidé) dans le contexte de cette convention.
- c. Le programme sera publié sur une plateforme fédérale à l'intention des autres acteurs intéressés.
- d. L'organisation/le lieu d'accroche a également des responsabilités en matière d'intégration des soins, d'orientation et de modalités pratiques.
- e. Le programme n'est pas axé sur des formes structurelles de contacts entre pairs, de travail communautaire ou de thérapie par le biais d'un grand nombre de séances visant à (re)socialiser les patients souffrant de problèmes chroniques ou de groupes de parole. En outre, il ne doit pas s'agir de programmes à caractère commercial.
- f. Au cours de ces séances de groupe, le dialogue avec les participants et leur participation active auront lieu.
- g. L'intervention se poursuit uniquement sur un lieu d'accroche dans la communauté, qui prend en charge les aspects pratiques et organisationnels.
- h. Cette forme d'intervention est directement accessible à tout bénéficiaire.
- i. Le nombre minimum de participants par intervention est de 10 ou correspond à des groupes clairement définis tels que des classes,
- j. L'intervention de groupe communautaire dure 2 heures, dont au moins 90 minutes d'interaction directe avec les participants. L'intervention de groupe est toujours supervisée par soit 2 psychologues/orthopédagogues ou un psychologue/orthopédagogue et un médecin, soit un

psychologue/orthopédagogue et un autre dispensateur de soin ou d'aide ou expert du vécu. De préférence, une personne travaillant sur le lieu d'accroche sera impliquée.

- k. Le nombre de programmes de groupe auquel le bénéficiaire peut participer n'est pas limité.

§ 2. Modalités relatives à la fonction de soutien psychologique de première ligne (fonction 2) et à la fonction de traitement psychologique de première ligne (fonction 3)

Dans le cadre de ces fonctions, l'offre de groupe est possible dans les conditions suivantes :

- a. Pour la fonction de soutien psychologique de première ligne, cette forme d'intervention est directement accessible à tout bénéficiaire. Pour la fonction de traitement psychologique de première ligne, elle est accessible sous réserve du bilan fonctionnel.
- b. Le nombre minimum de participants par intervention est de 4.
- c. L'intervention de groupe a une durée de 120 minutes, dont au moins 90 minutes de contact direct avec les participants.
- d. L'intervention de groupe est toujours supervisée par soit 2 psychologues/orthopédagogues ou un psychologue/orthopédagogue et un médecin, soit un psychologue/orthopédagogue et un autre dispensateur de soin ou d'aide ou expert du vécu. Si l'intervention de groupe a lieu sur un lieu d'accroche, l'un des deux prestataires travaille de préférence sur le lieu d'accroche.
- e. La décision d'organiser une intervention de groupe est prise par un réseau. La proposition d'interventions de groupe provient soit d'une organisation responsable d'un lieu d'accroche en concertation avec les psychologues/orthopédagogues, soit des psychologues/orthopédagogues en concertation avec le réseau et tout autre acteur. Ce faisant, un programme est élaboré dans une fiche, dans laquelle figure l'objectif, la méthodologie, le groupe cible, le nombre d'interventions, la manière dont les participants seront impliqués, le nombre minimum de participants et une référence à des sources montrant l'évidence du programme (en cours de construction ou déjà décidée) dans le contexte de cette convention. En tout état de cause, la garantie de la qualité relève de la responsabilité de chaque psychologue/orthopédagogue.
- f. Le programme ne vise pas des formes structurelles de contacts entre pairs, de travail communautaire ou de thérapie par le biais d'un grand nombre de sessions visant à (re)socialiser les patients souffrant de problèmes chroniques ou de groupes de discussion. Il ne s'agit pas non plus d'un programme à but commercial.
- g. Ces séances de groupe impliquent un dialogue et un engagement actif avec les personnes présentes.
- h. Afin de partager les connaissances sur les sessions de groupe jugées qualitatives par les réseaux, le programme est rendu public sur une plateforme fédérale à l'intention des autres acteurs intéressés.
- i. Le nombre de programmes de groupe auquel le bénéficiaire peut participer n'est pas limité.

Missions du réseau de soins en santé mentale pendant la durée de cette convention

Article 5

Le réseau de santé mentale s'engage auprès du professionnel de la santé, du dispensateur d'aide ou de l'expert du vécu à :

- 1° communiquer les besoins résultant de la gestion de la population et liés aux interventions de groupe au professionnel de la santé, au dispensateur d'aide, à l'expert du vécu ou à l'organisation. Les réseaux santé mentale surveillent l'utilisation des ressources en fonction de la gestion et de la stratification de la population (cartographie des besoins en soins psychologiques)
- 2° via l'institution perceptrice garantir le remboursement des interventions de groupe.

- 3° prendre en charge l'organisation administrative et la coordination des programmes de formation soutenus par le fédéral au sein du réseau SM et la facilitation de l'intervision/supervision organisée localement par les acteurs du réseau sur des thèmes liés aux missions de la présente convention⁴.
- 4° ne verser aucune intervention pour les sessions/interventions qui peuvent déjà être financées par un autre pouvoir public ou une autre réglementation⁵.
- 5° éaliser une formation sur le fonctionnement du réseau de soins en santé mentale.
- 6° prendre des initiatives visant à développer une culture de la qualité.
- 7° communiquer les programmes d'interventions communautaires et les séances de groupe des fonctions 2 et 3 à l'INAMI, pour publication sur une plateforme fédérale.
- 8° Le réseau fournira au prestataire tout avenant à la convention par écrit (par lettre ou email) dans un délai maximum d'une semaine après que le réseau ait signé la proposition d'avenant de l'INAMI. Dans sa lettre ou son mail, le réseau renvoie également au site web de l'INAMI où une version coordonnée du modèle de convention est publiée.

Missions et conditions des professionnels de la santé, des dispensateurs d'aide et des experts du vécu

Article 6

Afin de souscrire à cette convention, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu doit soumettre un portfolio démontrant son expérience, ses compétences, sa formation éventuelle et ses intérêts dans la prévention, la détection précoce, le traitement des personnes ayant des problèmes de santé mentale via des interventions de groupe, ainsi que ses disponibilités.

Article 7

Tout professionnel de la santé, dispensateur d'aide ou expert du vécu qui soutient le psychologue/orthopédagogue clinicien dans les séances de groupe visées aux articles 3 et 4 doit remplir les conditions 1° à 6° suivantes. Ceux choisissant un engagement plus structurel⁶ auprès du réseau doivent aussi remplir les conditions 7° à 9°.

- 1° Soutenir la vision et les principes relatifs à l'organisation des soins psychologiques qui sous-tendent la présente convention, tels que mentionnés dans l'introduction de la convention de entre l'INAMI et le réseau (disponible sur le site web de l'INAMI) ;
- 2° Communiquer au réseau les noms des localités où il peut effectuer ses missions ;
- 3° Soutenir le psychologue/orthopédagogue clinicien dans les séances de soins psychologiques de groupe dans le respect des dispositions de la présente convention dans la zone de travail du réseau de soins en santé mentale avec lequel il a passé une convention ;
- 4° Le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu et le psychologue/orthopédagogue clinicien sont chacun responsables, selon leur propre expertise, du contenu et de la forme des interventions de groupe. Pendant les sessions, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu apportera son expertise pour la mise en œuvre des sessions.
- 5° Aucune indemnité ne peut être demandée pour les interventions de groupe qui peuvent déjà être financées par un autre pouvoir public ou une autre réglementation⁷.
- 6° Les remboursements ne peuvent être demandés que:

⁴ Cela n'empêche pas d'autres interventions/supervisions organisées en dehors du champ d'application de la présente convention.

⁵ Cela s'inscrit dans le cadre des accords conclus dans le protocole du 2 décembre 2020, tel que mentionné dans l'introduction de cette convention, et où le financement des missions de cette convention est complémentaire à ce qui existe déjà dans le domaine de la santé mentale

⁶ "Occasionnel" signifie soutenir une ou quelques interventions de groupe, tandis que "structurel" signifie soutenir plus d'une série d'interventions de groupe en collaboration avec plusieurs psychologues.

⁷ Cela s'inscrit dans le cadre des accords conclus dans le protocole du 2 décembre 2020, tel que mentionné dans l'introduction de cette convention, et où le financement des missions de cette convention est complémentaire à ce qui existe déjà dans le domaine de la santé mentale

- a. pour les missions décrites dans la présente convention,
 - b. si tous ces remboursements sont repris sous une rubrique distincte dans la comptabilité du professionnel de la santé, du dispensateur d'aide, ou de l'organisation.
- 7° Suivre le module de formation sur le fonctionnement du réseau SM organisé localement par le réseau SM.
- 8° Participer à des interventions multidisciplinaires facilitant les échanges entre les professionnels de la santé, les dispensateurs d'aide ou experts du vécu et les psychologues/orthopédagogues conventionnés. Il est aussi possible pour le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu de participer à d'autres interventions leur étant destinées si le réseau en organise.
- 9° Coopérer avec les chercheurs de l'étude scientifique pour évaluer la convention et sensibiliser les bénéficiaires à participer à cette étude.

Processus de remboursement

Article 8

Le psychologue/orthopédagogue conventionné atteste les prestations et données du professionnel de la santé, prestataire d'aide et expert du vécu dans l'application web mise à disposition par les organismes assureurs via l'ASBL IM et approuvée par le Comité de sécurité de l'information.

Le psychologue/orthopédagogue atteste/facture par bénéficiaire⁸ les prestations effectuées (via un système de pseudocodes) dans l'application web au plus tard le 5^{ème} jour du troisième mois suivant le mois auquel elles se rapportent. Passé ce délai, les services ne peuvent plus être facturés et rémunérés. Une exception est prévue pour les situations où il y a un problème d'assurabilité d'un bénéficiaire. Dans ce cas, la facturation doit avoir lieu dans les trois mois suivant la résolution de ce problème d'assurabilité.

Sur la base des données attestées dans l'application web et en tenant compte des modalités de remboursement, l'ASBL IM verse le montant correspondant à l'institution perceptrice. Sur cette base, l'institution perceptrice paie, selon les cas, l'organisation, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide, l'expert du vécu ou l'association d'experts du vécu au plus tard à la fin du mois au cours duquel cette attestation a été faite.

Les informations nécessaires à cette fin sont fournies à l'institution perceptrice par l'organisation, le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide, l'expert du vécu ou les associations d'experts du vécu (Il s'agit au minimum du nom, prénom, adresse, numéro BCE et numéro de compte en banque).

Règles spécifiques concernant la facturation des missions liées à l'assurance obligatoire soins de santé

Article 9

Pour une intervention de groupe telle que visée aux articles 3 et 4, 231,18 euros par prestataire peuvent, par séance de deux heures, être facturés si cette séance est effectuée par un psychologue/orthopédagogue clinicien avec un médecin.

Si cette intervention de groupe est proposée par un psychologue/orthopédagogue clinicien et un autre professionnel de la santé/un dispensateur d'aide/un expert du vécu, 145,65 euros par séance de deux heures peuvent être facturés pour cette personne. Si ce professionnel de la santé/dispensateur d'aide/expert du vécu est désigné par une organisation, une association d'experts du vécu ou proposée par un réseau, l'intervention pour cette personne est de 54,33 euros maximum par heure (ou 108.66 euros pour une session de deux heures). La différence entre 145,65 euros et la rémunération de cette personne est utilisée par cette organisation/cette

⁸ Dans le cas d'une session de groupe dans le cadre de la fonction 1, seul le nombre de bénéficiaires présents à la session de groupe est mentionné.

association/ce réseau, pour, entre autres, payer les frais de soutien et d'accompagnement de la personne désignée ou proposée, pour organiser des formations et des interventions qui contribuent à ce que ces personnes puissent apporter une contribution qualitative dans les interventions de groupe, et pour contracter des assurances (telles que l'assurance responsabilité civile, l'assurance des bénévoles, ...).

Une intervention personnelle de 2,5 euros par séance par bénéficiaire de plus de 23 ans dans les fonctions 2 et 3 est perçue par le psychologue/orthopédagogue clinicien responsable (celui qui communique les séances des bénéficiaires dans l'application de facturation de l'ASBL IM).

Les montants seront indexés conformément aux dispositions de la convention entre le réseau et le Comité de l'assurance (article 17).

Assurance

Article 10

Pour la mise en œuvre des interventions de groupe dans le cadre de cette convention, chaque professionnel de la santé ou dispensateur d'aide indépendant doit disposer d'une assurance responsabilité professionnelle. Il en est de même pour l'organisation qui désigne des salariés dans le cadre de cette convention.

Les associations qui nomment des experts du vécu non salariés dans le cadre de cette convention doivent pour ces personnes souscrire à une assurance qui couvre de manière adéquate les responsabilités respectives. Ceci s'applique également à l'expert du vécu individuel qui est responsable de la souscription à une telle assurance.

Autres dispositions

Article xx : le réseau peut ajouter des dispositions spécifiques au réseau.

Période de validité de la convention

Article 11

§ 1. La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature.

§ 2. La présente convention est valable jusqu'au 31 décembre 2026 et ne sera pas reconduite automatiquement.

§ 3. Si le réseau signe un avenant à la convention conclue entre l'INAMI et le réseau qui affecte la présente convention, cet amendement se fera sous la forme d'un avenant à la présente convention.

Comme prévu à l'article 5, le réseau en informera le professionnel de la santé, prestataire de soins et d'aide, l'expert du vécu ou l'organisation en se référant à l'avenant et à la version coordonnée du modèle de convention sur le site Internet de l'INAMI.

Si le professionnel de la santé, dispensateur d'aide, l'expert du vécu ou l'organisation n'accepte pas l'avenant, il en informe le réseau par écrit dans un délai d'un mois. Ce délai prend effet à partir de la date à laquelle le réseau notifie par écrit (lettre ou email) l'avenant au professionnel de la santé, dispensateur d'aide, expert du vécu ou organisation. Dans ce cas, la présente convention sera résiliée de plein droit à partir du premier jour du troisième mois suivant l'envoi de l'avenant. Si le professionnel de la santé, dispensateur d'aide, l'expert du vécu ou

l'organisation ne notifie pas par écrit son désaccord avec la modification dans le délai d'un mois, cela implique qu'il accepte l'avenant.

§ 4. La présente convention peut être résiliée à tout moment par le réseau. Cette résiliation est valable à partir du premier jour du troisième mois qui suit la résiliation. Dans chaque cas le réseau garantit la continuité des soins des bénéficiaires dans les mêmes conditions financières pour les bénéficiaires concernés et selon les mêmes conditions d'intervention.

La présente convention peut être résiliée à tout moment par [le professionnel de la santé] [Le dispensateur d'aide] [l'expert du vécu individuel] [l'organisation] [l'association d'experts du vécu]. Cette résiliation est valable à partir du premier jour du troisième mois qui suit la résiliation. [Le professionnel de la santé] [Le dispensateur d'aide] [L'expert du vécu individuel] [L'organisation] [L'association d'experts du vécu] garantit dans ce cas la continuité des soins des bénéficiaires concernés et, que ces derniers, après la date de fin, puissent continuer à être pris en charge par un autre professionnel de la santé, dispensateur d'aide ou expert du vécu faisant partie du réseau dans les mêmes conditions financières et les mêmes conditions d'intervention.

§ 5. En outre, la présente convention prend fin automatiquement et de plein droit dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention approuvée par le Comité de l'assurance de l'INAMI.

Faite à le

Pour le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu individuel,

Signature :

Pour le réseau de soins en santé mentale (Réseau Santé Kirikou), hôpital avec lequel le SPF a conclu une convention B4 pour la coordination de réseau **CPI Les Goélands, Denis GERARD**

Signature :

Pour le réseau santé mentale jeunes et adultes
...
Nom, prénom et signature du directeur général
avec lequel le SPF a conclu une convention B4
de réseau

**CENTRE PSYCHIATRIE INFANTILE NAMUR
A.S.B.L. LES GOELANDS
Rue Haute 46 - 5190 SPY
Tél 071.78.79.04 Fax 071.78.14.71
cpi@osgoclands.be**

**D. Gerard
directeur**

Pour le responsable de l'organisation, ou l'association,

Signature :

Pour l'hôpital percepteur en charge de la facturation, **CNP Saint-Martin, Benoît FOLENS**

Signature :

Pour l'hôpital XXX

Benoît FOLENS

Nom, prénom et signature du directeur général de l'hôpital qui se charge de la facturation

**Benoît FOLENS
Directeur Général
C.N.P. St Martin
Rue St-Hubert, 84
5100 Namur**

Annexe 1

Choix et informations du professionnel de la santé, du dispensateur d'aide ou de l'expert du vécu/organisation/association

[choix pour le professionnel de la santé indépendant, le dispensateur d'aide indépendant ou l'expert du vécu individuel]

Nom + prénom :

- Profession/fonction :
- (Numéro INAMI) :
- Numéro d'identification du registre national :

Le professionnel de la santé, le dispensateur d'aide, ou l'expert du vécu individuel s'engage

- pour un volume par mois de ... séances pour le Réseau Santé Kirikou avec lequel la présente convention a été conclue. Il ne s'agit pas d'un droit revendicatif de la part du professionnel de la santé, le dispensateur d'aide ou l'expert du vécu individuel. Seules les sessions effectuées peuvent être remboursées.

En option, le réseau peut définir le nombre de séances par lieu.

Adresse(s) de pratique :

Numéro BCE :

Localité(s)/commune(s) où le travail peut être effectué :

Thématiques :

Compétences :

Expérience :

Facturation : (cocher la case)

Paiement de la prestation en coanimation conformément à l'article 9

Gratuité de la prestation en coanimation

[choix et info pour les professionnels de la santé, dispensateurs d'aide ou experts du vécu désignés par une organisation/association]

Fiche à remplir par l'organisation/association pour chaque professionnel de la santé, dispensateur d'aide ou expert du vécu désigné par elle :

Nom + Prénom :

- Profession :
- (Numéro INAMI) :
- Numéro registre national :

- Pour un volume par mois de ... séances. Il ne s'agit pas d'un droit revendicatif de la part du professionnel de la santé, du dispensateur d'aide ou l'expert du vécu. Seules les prestations effectuées peuvent être remboursées.

En option, le réseau peut définir le nombre de séances par localité.

- Pendant ce nombre de séances, l'association ne peut percevoir d'autre rémunération que celle prévue par la présente convention.

Adresse(s) de pratique :

Localité(s)/commune(s) où le travail peut être effectué :

Thématiques :

Compétences :

Expérience :

Facturation : (cocher la case)

- Paiement de la prestation en coanimation conformément à l'article 9
- Gratuité de la prestation en coanimation

PROVINCE DE NAMUR**Vivre mieux**

BP 50000 - 5000 NAMUR

LE CONSEIL PROVINCIAL**Réf.** : SPAF – 2026-0325 – Résolution**Affaire n° 2026/0325:** Vivre Mieux - Asbl SPAF - Renouvellement du Contrat de gestion pour les années 2026-2028**VU** les articles L 2212-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;**VU** les articles L2223-13§2 et L2223-15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.) ;**VU** le Code des sociétés et des associations ;**VU** la résolution du Conseil Provincial du 16 décembre 2022 par laquelle il approuve la signature d'un contrat de gestion entre la Province de Namur et l'Asbl Service provincial d'aide aux familles (SPAF) avec prise d'effet au 1er janvier 2022 pour une durée de 3 ans ;**VU** l'arrêté du 8 octobre 2025 par lequel le Collège provincial décide d'établir un rapport positif sur l'évaluation du contrat de gestion pour l'année 2024 ;**CONSIDERANT** que la Province de Namur est membre de ladite Asbl et qu'elle la subventionne à hauteur de 330.000,00 € ;**CONSIDERANT** dès lors qu'il y a lieu de renouveler le contrat de gestion précité conformément à l'article L2223-13 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;**CONSIDERANT** que la Province de Namur souhaite, par ce contrat, confirmer son soutien aux projets développés par ladite Asbl dans le cadre des missions qui lui sont dévolues ;**CONSIDERANT** qu'il n'y pas lieu de redéfinir les missions dévolues à ladite Asbl par le contrat de gestion ainsi que les critères d'évaluation y relatifs ;**VU** les propositions du Collège provincial ;**VU** l'avis de la 3ième commission**CONSIDERANT** que la présente résolution est adoptée à ...41..... voix pour, 0..... voix contre et ...0.... abstentions ;**CONSIDERANT** dès lors que la présente résolution est adoptée à la majorité de/à l'unanimité ;

DECIDE :

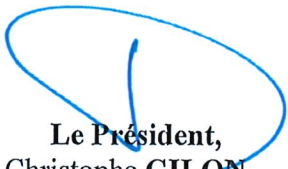
Article 1er : D'approuver la signature d'un contrat de gestion entre la Province de Namur et l'Asbl Service provincial d'aide aux familles (SPAF) prenant effet au 1er janvier 2026 et pour une durée de trois ans.

Article 2 : Expédition de la présente résolution sera adressée au Directeur de l'Asbl SPAF.

Namur, le 27 mars 2026



Le Directeur général,
Valéry ZUINEN TILKIN



Le Président,
Christophe GILON

CONTRAT DE GESTION

VU l'article L 2223-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

VU les articles L 3331-1 à L3331-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces ;

VU la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses ;

VU les statuts de l'Asbl Service provincial d'aide aux familles (SPAF) ;

Entre les soussignés,

D'une part, **la Province de Namur** dont le siège social est établi à Place Saint-Aubain, 2 à 5000 NAMUR représentée par le Collège provincial de son Conseil provincial en la personne de Monsieur Etienne BERTRAND, Président, et de Monsieur Valéry ZUINEN TILKIN Directeur général, ci-après dénommée « la Province »,

Et

D'autre part, l'association sans but lucratif « **Service provincial d'aide aux familles (SPAF)** » dont le siège social est établi Rue de Maredsous à 5537 DENEÉ et valablement représentée par Monsieur Pierre RONDIAT, son Président et Monsieur Didier DUBOIS, son Directeur, 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 : L'Association a pour but d'organiser, sur le territoire de la Province de Namur le mieux vivre à domicile de la population. Pour ce faire :

- Elle organise le travail des aides familiales qui, en collaboration avec des intervenants extérieurs, assument l'aide à la vie quotidienne, relationnelle ou remplissent un rôle éducatif ou sanitaire (amélioration des conditions d'hygiène, de vie et de sécurité)
- Elle met l'accent sur les solutions à envisager pour répondre aux préoccupations grandissantes de mobilité du public cible en collaboration avec le réseau paramédico-social.

Mission 2 : Les emplois d'aides ménagères sociales sont mobilisés :

- Pour l'entretien de l'habitation et du linge en intégrant à ces tâches un aspect social qui implique une attention particulière à la personne en amenant une dynamique de conseil et d'aménagement préventif des lieux dans le cadre du bien vivre chez soi.
- Les activités sont menées en étroite collaboration et en complémentarité avec les aides familiales, les gardes à domicile et les publics cibles.

Mission 3 : L'Association :

- Assure et professionnalise un service de garde à domicile pour accompagner les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et maladies apparentées ainsi que leurs proches aidants.
- Développe et diffuse avec le terrain et les réseaux, des outils communicationnels en lien avec l'accompagnement des personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer et de leurs proches aidants.

- Etudie toutes les pistes permettant aux personnes malades de rester au domicile le plus longtemps possible et dans des conditions de vie acceptables pour et par tous y compris en terme de répit pour les proches aidants.
- Vise à entretenir les facultés restantes des personnes malades et à favoriser la communication avec elles et les proches aidants.

Mission 4 : L'association, en s'appuyant sur ses métiers et en développant des alternatives de logement, vise à étendre le champ d'action du mieux vivre à domicile :

- En veillant, entre autres, à briser l'isolement des personnes âgées et à renforcer leur sentiment de sécurité.
- En visant à fournir des logements adaptés à la perte de mobilité et d'autonomie, en vue de maintenir en éveil les facultés restantes et le potentiel d'autonomie et de mobilisation des personnes. Ceci afin d'éviter l'hospitalisation ou l'institutionnalisation trop rapide.
- En visant à maintenir ou promouvoir le tissu social de ces personnes.

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

Article 2 La Province décide annuellement, dans les limites des crédits disponibles, des moyens à accorder à l'Association en vue de lui permettre d'exécuter les missions de service public visées à l'article 1^{er} du présent contrat.

Une décision provinciale distincte précisera les conditions d'octroi du subside.

Article 3 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 Responsable du Service Com, Place Saint-Aubain, 2 à 5000 NAMUR, au 081/77.67.45 (secretariat.com@province.namur.be).

Article 4 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 5 Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans.

Article 6 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 desdites missions pour l'exercice suivant.

Article 7 Le Collège provincial est saisi du rapport d'activités et de la note d'intention visés à l'article 6. Un projet d'évaluation établi par l'Administration provinciale y est joint.

A la demande de la Commission ad hoc du Conseil provincial, l'Association est invitée à se faire représenter lors de l'examen du rapport mentionné à l'article 6.

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

Article 8 Conformément à l'article L 2212-33 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 9 Conformément à l'article L 2212-34 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 10 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 ses obligations mise à sa charge par le présent contrat de gestion ou par la décision d'octroi de la subvention dont question à l'article 2.

Il est mis fin anticipativement et de plein droit au présent contrat de gestion 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 11 Le présent contrat sort ses effets le 1^{er} janvier 2026.

Fait en double exemplaire à Namur, le

Pour le SPAF,
Le Directeur Le Président

D. DUBOIS P. RONDIAT

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

Valéry ZUINEN TILKIN Etienne BERTRAND

CONTRAT DE GESTION

Entre LA PROVINCE DE NAMUR et le Service provincial d'aide aux familles

ANNEXE 1 - Indicateurs d'exécution des missions reprises à l'article 1^{er} du contrat de gestion

Critères d'évaluation de la mission 1 :

- Rapport entre les heures subventionnées (contingent) par la Région Wallonne et les heures réellement réalisées par le service.
- Nombre de demandes de bénéficiaires
- Nombre de conventions signées avec les communes
- Nombre et identité des partenaires externes en soutien des équipes SPAF
- Nombre de collaborations sur dossiers avec les centres de coordination et de réunions de coordination
- Nombre de formations suivies ou de groupes de travail organisés par et pour le personnel pour assurer la qualité du service
- Nombre de réunions de secteur
- Taux d'utilisation du véhicule PMR

Critères d'évaluation de la mission 2 :

- Nombre de bénéficiaires
- Nombre de situations soutenues conjointement par les aides familiales et les aides ménagères sociales
- Nombre de formations
- Nombre de réunions de secteur

Critères d'évaluation de la mission 3:

Bénéficiaires :

- Nombre de demandes de garde à domicile et profil des bénéficiaires : localisation, âge et sexe
- Localisation des demandes

Proches aidants :

- Nombre de demandes de garde à domicile, bénéficiaires et leur profil
- Attentes et besoins des aidants : raisons de la demande, nature de l'occupation pendant l'aide, raisons de l'arrêt, ...
- Organisation et participation des proches aidants aux groupes de parole

Professionnels :

- Nombre de formations
- Nombre de réunions de coordination
- Développement et promotion d'outils communicationnels
- Collaborations avec le terrain

Critères d'évaluation de la mission 4 :

- Taux d'adéquation entre les logements adaptés proposés et les besoins des personnes locataires
- Nombre de projets envisagés et/ou concrétisés en collaboration avec les communes
- Nombre de demandes de locataires et leur profil
- Rapidité et taux de remplissage des espaces loués
- Recherche et amélioration constante des dispositifs facilitant le maintien à domicile
- Fidélisation des locataires

« La version informatique constitue le document de référence »



STS

Service Territoire & Supracommunauté

Affaire 2026-0667 : INASEP : Assemblée générale extraordinaire du 08 avril 2026 - Approbation des points inscrits à l'ordre du jour

Le Conseil provincial,

VU l'article L2212-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation fixant les compétences du Conseil provincial ;

VU l'article L1523-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en vertu duquel les représentants de la Province associée à l'Assemblée générale d'une Intercommunale sont désignés par le Conseil provincial parmi les membres du Conseil provincial et du Collège provincial, proportionnellement à la composition dudit Conseil, et le nombre de délégués de la Province est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil provincial ;

VU l'article 17, § 1er, alinéa 1er, des statuts de l'Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP, en vertu duquel les représentants de la Province associée à l'Assemblée générale d'une Intercommunale sont désignés par le Conseil provincial parmi les membres du Conseil provincial et du Collège provincial, proportionnellement à la composition dudit conseil, et le nombre de délégués de la Province est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil provincial ;

VU l'article 21, § 1er, des statuts de l'Intercommunale Namuroise de Services Publics, INASEP, en vertu duquel la convocation à l'Assemblée générale est établie par le Conseil d'Administration ;

VU résolution n° 2025-0041 du 21 février 2025 désignant comme représentants de la Province de Namur à l'Assemblée générale de l'INASEP :

- Monsieur Stéphane Collignon (MR), Conseiller provincial ;
- Monsieur François Bellot (MR), Conseiller provincial ;
- Monsieur Jean-Luc Mosseray (LES ENGAGÉS), Conseiller provincial ;
- Monsieur Olivier Gravy (LES ENGAGÉS), Conseiller provincial
- Monsieur Claude Bultot (PS), Conseiller provincial.

VU l'arrêté du Collège provincial du 11 décembre 2025 décidant de ne pas octroyer le subside 2023 et 2024 à l'INASEP en raison de l'impossibilité d'accorder et de contrôler rétroactivement un subside pour des exercices antérieurs (années 2023 et 2024) ;

CONSIDÉRANT QUE par courriel du 23 février 2026, l'INASEP nous informe qu'une Assemblée générale extraordinaire se déroulera le mercredi 08 avril 2026 à 17 heures 30 en son siège social sis 1b, rue des Viaux à Naninne ;

CONSIDÉRANT QUE les points à l'ordre du jour sont les suivants :

1. Présentation du rapport de gestion, du bilan, du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes (réviseur) et proposition d'approbation des comptes 2024 corrigés et de l'affectation des résultats 2024 ;
2. Décharge aux Administrateurs ;
3. Décharge au Collège des contrôleurs aux comptes.

CONSIDÉRANT QUE les comptes 2024 sont corrigés pour les motifs suivants :

- Suite à la constatation qu'une recette liée au DIHECS (906.905 €) a été enregistrée par erreur à deux reprises dans les comptes pour le département SEU (Exploitation des eaux usées) (voir annexe 3 : Rapport de gestion, page n° 1).
- Suite à la décision de la Province de Namur de ne pas verser le subside annuel de 250.000 € de 2023 et 2024 soit une recette en moins de 500.000 € dans les comptes 2024 (voir annexe 3 : Rapport de gestion, page n° 3).

VU la proposition du Collège provincial ;

VU le rapport de la 4^{ème} Commission ;

CONSIDÉRANT QUE la présente résolution est adoptée à 41 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions ;

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

DECIDE :

Article 1 : D'approuver la présentation du rapport de gestion, du bilan, du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes (réviseur) et proposition d'approbation des comptes 2024 corrigés et de l'affectation des résultats 2024.

Article 2 : D'approuver la décharge aux Administrateurs.

Article 3 : D'approuver la décharge au Collège des contrôleurs aux comptes.


Article 4 : Ce mandat de vote est valable pour l'Assemblée générale extraordinaire programmée le 08 avril 2026 à 17 H 30, ou une seconde convoquée ultérieurement en l'occurrence le 15 avril 2026 à 17H30 au siège social situé 1b, rue des Viaux à 5100 Naninne, avec les mêmes points à l'ordre du jour, si celle du 08 avril 2026 à 17 H 30 ne devait pas se trouver en nombre qualifié pour siéger.

Article 5 : D'adresser une expédition de la présente résolution :

- A l'INASEP ;
- Aux représentants de l'Assemblée générale.

Namur, le 27 mars 2026

Pour le Conseil provincial,



Valéry ZUINEN TILKIN
Directeur général



Christophe GILON
Président du Conseil provincial

CONSEIL PROVINCIAL de la PROVINCE de NAMUR

Formulaire d'assistance au dépôt d'amendement

ROI Art.27. La discussion d'une proposition peut être divisée en deux débats : - la discussion générale qui porte sur le principe et l'ensemble de la proposition ; - la discussion des articles. Si après la discussion générale, aucun amendement n'a été déposé, le conseil vote immédiatement sur l'ensemble de la proposition. La discussion des articles porte successivement sur chaque article suivant l'ordre numérique et sur les amendements qui s'y rapportent. Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements soit avant la proposition initiale soit avant les propositions de modifications faites par les commissions.

ROI Art.28. Tout amendement à une proposition doit être présenté par écrit et signé par son auteur. Il doit être remis au président du conseil. Il doit être remis avant que la discussion de la proposition ait été déclarée clôturée, et peut être retiré tant que le conseil n'a pas pris de résolution à son égard. Le conseil peut ordonner qu'il soit préalablement examiné par une commission ou par le collège.

ROI Art.32. Dans le cadre des avis rendus par les commissions comprenant des modifications à des propositions de délibération, si aucun conseiller n'a d'amendement à formuler, le conseil peut directement inclure ses modifications dans la proposition et passer au vote. Tout amendement sollicité par un conseiller sera fait dans les formes prescrites à l'article 34 du présent règlement.

Identité(s) : Groupe PS

Date : 27/03/26

Affaire n°

Proposition d'amendement de la résolution : Avenir de l'Institution

Provinciale : note d'orientation - Analyse des

Compléter, modifier, ajouter (biffer les mentions inutiles) la résolution comme suit :

Compétences
Provinciales

Considérant la définition de "supracommunauté
(circulaire), il s'agit d'ajouter les services
provinciaux suivants comme supracommunautaires :

- SAMI
- ANA Aînés
- EMISM équipes mobiles d'intervention en
combats intérieurs
- STSER
- Gintopole
- Coordination égalité des genres
- OPA

Signature

L'amendement n'est pas adopté à la
majorité des voix avec 26 voix contre,
14 voix pour et 0 abstention.

~~Vatexy Zymer Tilkin
Directeur général~~



CONSEIL PROVINCIAL de la PROVINCE de NAMUR

Formulaire d'assistance au dépôt d'amendement

ROI Art.27 . La discussion d'une proposition peut être divisée en deux débats : - la discussion générale qui porte sur le principe et l'ensemble de la proposition ; - la discussion des articles. Si après la discussion générale, aucun amendement n'a été déposé, le conseil vote immédiatement sur l'ensemble de la proposition. La discussion des articles porte successivement sur chaque article suivant l'ordre numérique et sur les amendements qui s'y rapportent. Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements soit avant la proposition initiale soit avant les propositions de modifications faites par les commissions.

ROI Art.28. Tout amendement à une proposition doit être présenté par écrit et signé par son auteur. Il doit être remis au président du conseil. Il doit être remis avant que la discussion de la proposition ait été déclarée clôturée, et peut être retiré tant que le conseil n'a pas pris de résolution à son égard. Le conseil peut ordonner qu'il soit préalablement examiné par une commission ou par le collège.

ROI Art.32. Dans le cadre des avis rendus par les commissions comprenant des modifications à des propositions de délibération, si aucun conseiller n'a d'amendement à formuler, le conseil peut directement inclure ses modifications dans la proposition et passer au vote. Tout amendement sollicité par un conseiller sera fait dans les formes prescrites à l'article 34 du présent règlement.

Identité(s) : Elime Baillon - Groupe PTB

Date : 27/03/26

Affaire n°

Proposition d'amendement de la résolution : Avoin de l'institution provinciale : note d'orientation

Compléter, modifier, ajouter (*biffer les mentions inutiles*) la résolution comme suit :

Dépose les deux amendements ci-joints.

Signature



PTB

Amendements
Déposés

Annexe 17

Deuxième amendement :

Concernant les compétences transversales et celles relatives à la Culture, à l'Enseignement/Formation et le Vivre-Mieux, la Province de Namur souhaite rappeler qu'il ne s'agit pas de simples intitulés à juger prioritaires ou pas et qu'il conviendra d'en considérer l'ensemble des paramètres :

- Le personnel statutaire et contractuel
- Les bâtiments provinciaux
- La charge de la dette
- La charge des pensions des statutaires et des contractuels

Souhaitant s'inscrire pleinement et répondre le plus adéquatement à la demande du Gouvernement wallon, la Province de Namur et l'ensemble de ses services réaffirment leur totale disponibilité pour entamer rapidement, compétence par compétence, métier par métier, une concertation tant avec les membres du Gouvernement wallon que ceux du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles concernés. **Il paraît également opportun que les délégations syndicales soient intégrées à cette concertation dès l'entame de cette dernière.**

L'Amendement n'est pas adopté à la majorité des voix avec 29 voix contre, 11 voix pour et 0 abstention.

Annexe 16

Premier amendement :

Ces concertations devront apporter toutes les garanties requises (telles que mentionnées ci-dessus) et devront très certainement faire l'objet d'un phasage à déterminer et ce, en fonction de la capacité des futurs « réceptacles » à reprendre ou non, non seulement des compétences mais surtout le personnel, les charges de pensions, les dettes, les services généraux, les bâtiments **et l'ensemble des missions réalisées avant le transfert et liées à ces compétences.**

L'amendement n'est pas adopté à la majorité des voix avec 26 voix contre, 14 voix pour et 0 abstention.

Valéry Zuimen Tilkim
Directeur général

CONSEIL PROVINCIAL de la PROVINCE de NAMUR

Formulaire d'assistance au dépôt d'amendement

ROI Art.27. La discussion d'une proposition peut être divisée en deux débats : - la discussion générale qui porte sur le principe et l'ensemble de la proposition ; - la discussion des articles. Si après la discussion générale, aucun amendement n'a été déposé, le conseil vote immédiatement sur l'ensemble de la proposition. La discussion des articles porte successivement sur chaque article suivant l'ordre numérique et sur les amendements qui s'y rapportent. Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements soit avant la proposition initiale soit avant les propositions de modifications faites par les commissions.

ROI Art.28. Tout amendement à une proposition doit être présenté par écrit et signé par son auteur. Il doit être remis au président du conseil. Il doit être remis avant que la discussion de la proposition ait été déclarée clôturée, et peut être retiré tant que le conseil n'a pas pris de résolution à son égard. Le conseil peut ordonner qu'il soit préalablement examiné par une commission ou par le collège.

ROI Art.32. Dans le cadre des avis rendus par les commissions comprenant des modifications à des propositions de délibération, si aucun conseiller n'a d'amendement à formuler, le conseil peut directement inclure ses modifications dans la proposition et passer au vote. Tout amendement sollicité par un conseiller sera fait dans les formes prescrites à l'article 34 du présent règlement.

Identité(s) : Les groupes MR et LES ENGAGES

Date : le 27 mars 2026

Affaire "Avenir de l'Institution provinciale : note d'orientation - Analyse des compétences provinciales"

Proposition d'amendement de la résolution :

Compléter, modifier, ajouter (*biffer les mentions inutiles*) la résolution comme suit :

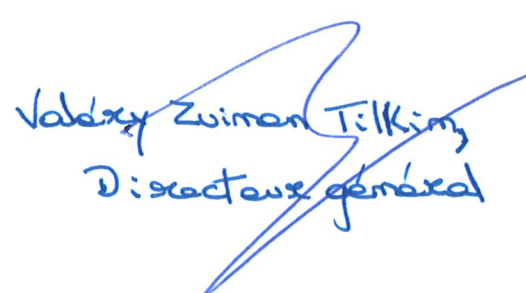
Les groupes MR et LES ENGAGES proposent dans le projet de résolution relative à l'Avenir de l'Institution provinciale : note d'orientation - Analyse des compétences provinciales telle qu'annexée de procéder à l'inversion des paragraphes 3 et 4 sans en modifier le contenu.

Signatures :


François BELLOT
Chef de groupe MR


Olivier GRAVY
Chef de groupe LES ENGAGES

*Amendement adopté à la majorité des voix avec
31 voix pour, 9 voix contre et 0 abstention.*


Valéry Zuïman Tilkin
Directeur général

PROVINCE DE NAMUR

AU CONSEIL PROVINCIAL

Résolution relative à l'Avenir de l'Institution provinciale : note d'orientation - Analyse des compétences provinciales.

Le Conseil provincial,

VU l'article L2212-11, al. 5-7 qui précisent (...) Chaque point inscrit à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit, dans les conditions établies par le règlement d'ordre intérieur, être accompagné d'un projet de délibération. Le conseiller provincial qui demande l'inscription à l'ordre du jour d'un point donnant lieu à une décision joint à sa demande un projet de délibération. Tout point inscrit à l'ordre du jour est accompagné d'une note de synthèse explicative.

VU l'article L2212-17 du CDLD ;

VU l'article L2212-32 CDLD ;

VU l'article 4 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil du 13 juin 2025 qui précise que le Président du conseil en concertation avec le Directeur général arrête l'ordre du jour des réunions du Conseil.

VU l'article 30 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil provincial de Namur du 13 juin 2025 qui précise qu'en application de son droit d'initiative prévu à l'article L2212-17 du CDLD, le conseiller adresse sa demande d'inscription d'une proposition de résolution à l'ordre du jour du Conseil au Président du Conseil, dans les délais, les formes et avec les pièces visées à l'article L2212-22 du CDLD.

ATTENDU que suite à la décision du Gouvernement wallon du 18 décembre 2025 approuvant la note d'orientation ayant pour objet : Institution provinciale : note d'orientation et du courrier de transmise cette dernière daté du 22 décembre 2025 par Monsieur François Desquesnes, Ministre des Pouvoirs locaux chargé de l'exécution ;

ATTENDU que dans le courrier du 22 décembre 2025, Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux précise que le Conseil provincial devra produire une délibération qui, sur base de la nomenclature précisée ci-après, classifiera les compétences en deux catégories : les compétences prioritaires et indispensables à gérer à l'échelle du territoire provincial et les compétences non prioritaires à l'échelle du territoire provincial ;

ATTENDU que le courrier du 22 décembre 2025 possède une annexe nommé - Nomenclature générale de classification : Tableau globalisé des politiques fonctionnelles provinciales - qui doit être utilisée comme ligne de conduite de répartition des compétences identifiées ci-avant ;

ATTENDU que le courrier précise également que l'analyse des compétences provinciales devra être réalisée sur base d'un objectif de supracommunalité défini comme suit : « *l'ensemble des missions d'intérêt public ou des actions coordonnées dépassant les capacités d'une commune seule, ne relevant pas, pour autant, du niveau régional, visant à assurer une cohérence territoriale, une couverture équilibrée et une mutualisation des moyens à l'échelle d'un territoire intermédiaire* » ;

VU les notes déposées et présentées par les Chefs de groupe lors de la réunion du bureau du conseil du 23 mars 2026 ;

VU le procès-verbal de la réunion de la 4 commissions réunies du 25 mars 2026 ;

CONSIDERANT que l'amendement déposé par les groupes MR et les Engagés est adopté à **31** voix pour, **9** voix contre et **0** abstention(s) ;

CONSIDERANT que le premier amendement déposé par le groupe PTB n'est pas adopté à **11** voix pour, **29** voix contre et **0** abstention(s) ;

CONSIDERANT que le second amendement déposé par le groupe PTB n'est pas adopté à **14** voix pour, **26** voix contre et **0** abstention.

CONSIDERANT que l'amendement déposé par le groupe PS n'est pas adopté à **14** voix pour, **26** voix contre et **0** abstention(s) ;

CONSIDERANT que la présente résolution telle qu'amendée est adoptée à **26** voix pour, **11** voix contre et **3** abstention(s) ;

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

ARRETE

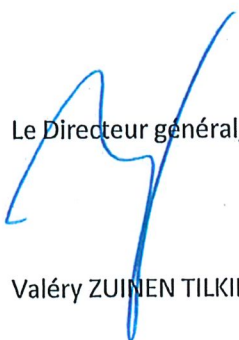
Article 1^{er} : Le Conseil Provincial adopte la note annexe en complément de la présente à titre de réponse au courrier de Monsieur le Ministre François Desquesnes, Ministre des Pouvoirs locaux daté du 22 décembre 2025 et exécutant la décision du Gouvernement wallon du 18 décembre 2025 adoptant la note d'orientation ayant pour objet : institution provinciale : note d'orientation.

Article 2 : Le Collège provincial est chargé de transmettre la présente résolution et son annexe à Monsieur François Desquesnes, Vice-Président du Gouvernement Wallon et Ministre des Pouvoirs locaux.

Article 3 : La présente résolution entre en vigueur immédiatement.

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

Namur, le 27 mars 2026


Le Directeur général,
Valéry ZUINEN TILKIN

Le Président du Conseil,

Christophe GILON

Annexe - Résolution relative à l'Avenir de l'Institution provinciale : note d'orientation - Analyse des compétences provinciales.

1. Contexte

En date du 18 décembre 2025, le Gouvernement wallon a adopté sa note d'orientation relative à l'avenir de l'institution provinciale. Cette note d'orientation fait suite à la Déclaration de Politique Régionale 2024-2029, laquelle fixe l'ambition du Gouvernement concernant l'évolution des Provinces.

Par courrier daté du 22 décembre 2025, le Ministre des Pouvoirs Locaux, François Desquesnes a demandé à chaque province de proposer au Gouvernement wallon une analyse de ses compétences réalisée dans un objectif de supracommunalité en distinguant les missions qui relèvent du territoire provincial et celles qui pourraient être exercées à une autre échelle.

2. Rétroactes

Dans le cadre de l'exercice qui nous est demandé, il est important de rappeler que la Province de Namur a déjà profondément et structurellement réorganisé et rationalisé son institution en 2020. Cette première réforme s'inscrivait dans une démarche volontariste de changement et de modernité mais aussi de soutien important aux communes, notamment par la montée en puissance du financement des zones de secours.

Dès 2020, cette étape de rationalisation volontaire et assumée a été mise en œuvre sans aucun licenciement ni perte d'emploi malgré 13 compétences provinciales supprimées :

- Cellule environnement du service technique provincial
- Service des relations extérieures et internationales
- Office provincial de la promotion et de gestion touristique
- Secteur cinéma de la Culture
- Office des métiers d'art du service de la Culture
- Service Télépronam
- Cellule sport
- Cellule communication de la direction des affaires sociales et sanitaires
- Cellule de lutte contre l'illettrisme
- Service d'analyse des milieux intérieurs
- Imprimerie provinciale
- Centre de documentation en art du service de la Culture
- Cellule de promotion de la santé

Rationalisation, suppression mais aussi transformation de certains services au profit de missions supracommunales et orientées « solution » vers les 38 communes de notre territoire.

3. Les missions provinciales

Dans son courrier du 22 décembre 2025, le Ministre des Pouvoirs locaux sollicite une délibération du Conseil provincial sur base d'une nomenclature de compétences y annexée. Il s'avère que cette articulation est un tableau globalisé des codes fonctionnels qui relèvent plus de la comptabilité que de la réalité des missions provinciales.

Le tableau qui suit liste l'ensemble des missions et compétences de la Province de Namur et détermine ce qui est de nature purement supracommunale.

Concernant les compétences transversales et celles relatives à la Culture, à l'Enseignement/Formation et le Vivre-Mieux, la Province de Namur souhaite rappeler qu'il ne s'agit pas de simples intitulés à juger prioritaires ou pas et qu'il conviendra d'en considérer l'ensemble des paramètres :

- Le personnel statutaire et contractuel
- Les bâtiments provinciaux
- La charge de la dette
- La charge des pensions des statutaires et des contractuels

Souhaitant s'inscrire pleinement et répondre le plus adéquatement à la demande du Gouvernement wallon, la Province de Namur et l'ensemble de ses services réaffirment leur totale disponibilité pour entamer rapidement, compétence par compétence, métier par métier, une concertation tant avec les membres du Gouvernement wallon que ceux du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles concernés.

Ces concertations devront apporter toutes les garanties requises (telles que mentionnées ci-dessus) et devront très certainement faire l'objet d'un phasage à déterminer et ce, en fonction de la capacité des futurs « réceptacles » à reprendre ou non, non seulement des compétences mais surtout le personnel, les charges de pensions, les dettes, les services généraux et les bâtiments.

La Province de Namur souhaite que les concertations à venir concernent également et prioritairement les obligations financières provinciales en matière de Culte, Laïcité et Patrimoine classé.

La Province de Namur insiste pour que le transfert de la fiscalité provinciale vers un autre pouvoir soit budgétairement neutre pour la Province de Namur et ses communes, et fiscalement neutre pour chaque citoyen.

4. Un axe majeur : Le développement économique et territorial

Le Ministre François Desquesnes souhaite que les Provinces se positionnent sur leurs compétences. Indépendamment des métiers propres à l'institution, la Province de Namur rappelle que le développement économique et territorial est et doit rester à l'échelle provinciale.

Dans ce cadre, il est impératif de considérer le soutien financier au BEP et à l'INASEP comme structurellement essentiel et de le garantir. Leurs missions s'inscrivent par nature dans une logique

de cohérence territoriale, de mutualisation des moyens et de coordination des actions sur le territoire de nos 38 communes.

5. Tableau d'analyse

Voir pages suivantes (7 et 8).

DEPARTEMENTS	SERVICES	NOMENCLATURE GW ou AUTRES CATEGORIES
Direction générale	DG COM PREVENTION	Administration générale Administration générale Administration générale
Direction financière	RECouvreMENT POLE DEPENSES POLE RECETTES BUDGET	Dettes, impôts, prélèvements Dettes, impôts, prélèvements Dettes, impôts, prélèvements
Territoire et Appui	ASS et PATRIM MP GRH ICT / SIT AFF JURIDIQUES PATRIMOINE IMMO / STPI STRAT et Co Cellule Entretien et Maintenance Cellule Nettoyage Economat Cellule Reprographie STP Géomatique et foncier STP projets et infrastructure STP Cours d'eau STS et Zones de secours BAA OPA	Assurance et patrimoine privé Services généraux/administration générale Services généraux/administration générale Services généraux/administration générale Services généraux/administration générale Services généraux/administration générale Services généraux/administration générale Services généraux/administration générale Services généraux/administration générale Services généraux/administration générale Supracommunauté Supracommunauté Supracommunauté Supracommunauté Agriculture
Enseignement et formation	Services généraux de l'APEF Campus provincial Institut provincial d'Enseignement Secondaire (IPES) Ecole provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney (EPASC) EHPN Ecole Hôtelière et château de Namur IPES - Ecole provinciale d'élevage et d'équitation (EPEEG) IPES - Ecole des métiers et des arts de la Province de Namur (EIMAF) IPES - Ecole secondaire provinciale d'Andenne (ESPA) IPES - Ecole Provinciale en soins infirmiers (EPSI) Académie de Police de la Province de Namur (APPN) Ecole Provinciale d'Administration et de Pédagogie (EPAP) Ecoles provinciales de sécurité civile (EPSC) Haute Ecole de la Province de Namur (HEPN)	Administration générale/Enseignement Administration générale/Enseignement Administration générale/Enseignement Enseignement secondaire Enseignement secondaire Enseignement secondaire Enseignement secondaire Enseignement secondaire Enseignement spécifique - ordre public - supracommunauté Enseignement spécifique - supracommunauté Enseignement spécifique - sécurité - supracommunauté Enseignement supérieur
Enseignement secondaire		
Enseignement spécifique		
Enseignement supérieur		

<p>Enseignement pour adulte</p>	<p>Ecole Industrielle et Commerciale de la Province de Namur (EICPN) Institut provincial de Formation sociale (IPFS)</p>	<p>Enseignement pour adulte</p>
<p>Culture et Vivre Mieux</p>	<p><u>Service de la Culture</u></p> <p>Lecture publique DELTA</p> <p><u>Musées et Patrimoine culturel</u></p> <p>1/Musée Rops 2/Service du Patrimoine culturel 3/Musée Maan Trema</p> <p>Cellule administrative SAMI Cellule de l'observation</p>	<p>Supracommunalité Culture, loisirs et fêtes - Arts Culture, loisirs et fêtes - Arts Culture, loisirs et fêtes - Arts Culture, loisirs et fêtes - Arts Supracommunalité Culture, loisirs et fêtes - Arts</p>
<p>SOPDT</p>	<p>Cellule administrative SAMI Cellule de l'observation</p>	<p>services généraux Hygiène et salubrité publique Médecine sociales et Préventives</p>
<p>Vivre Mieux</p>	<p><u>Pôle santé scolaire</u></p> <p>6 centres PMS 1 PSE avec 9 antenne</p> <p><u>Pôle santé mentale</u></p> <p>11 SM ANA AInés Clinique de l'exil migrants AICS auteur d'infraction à caractère sexuel EMISM équipe mobil d'intervention en santé mentale 4 clubs thérapeutiques</p> <p><u>Pôle santé et société</u></p> <p>ATL MADO Outilthèque Distri dentées SOS Enfants SASER Gérontopôle Coordination et égalité des genres Projets innovants</p>	<p>Médecine sociales et préventive Médecine sociales et préventive</p> <p>Médecine sociale et préventive Médecine sociale et préventive Médecine sociale et préventive Médecine sociale et préventive Médecine sociale et préventive</p> <p>Supracommunalité Intervention sociale et familiale - Médecine sociale et préventive Supracommunalité Supracommunalité Intervention sociale et familiale - Médecine sociale et préventive Intervention sociale et familiale - Médecine sociale et préventive Intervention sociale et familiale - Médecine sociale et préventive Intervention sociale et familiale - Médecine sociale et préventive Intervention sociale et familiale - Médecine sociale et préventive</p>
<p>DVC</p>	<p>Domaine de Chévetogne</p>	<p>Culture, loisirs fêtes - Complexe de délassement</p>