

*Province de Liège*  
**BULLETIN PROVINCIAL**

*Périodique*

---

<b>Sommaire</b>	<i>Pages</i>
<b><u>N° 36 COURS D'EAU</u></b> <i>Arrêté du Collège provincial du 13 mars 2014 (PEPINSTER)</i>	52
<b><u>N° 37 COURS D'EAU</u></b> <i>Arrêté du Collège provincial du 13 mars 2014 (BERLOZ)</i>	52
<b><u>N° 38 COURS D'EAU</u></b> <i>Arrêté du Collège provincial du 13 mars 2014 (BAELEN)</i>	52
<b><u>N° 39 COURS D'EAU</u></b> <i>Arrêté du Collège provincial du 20 mars 2014 (SPRIMONT)</i>	52
<b><u>N° 40 COURS D'EAU</u></b> <i>Arrêté du Collège provincial du 27 mars 2014 (ST-GEORGES-SUR MEUSE)</i>	53
<b><u>N° 41 MONUMENTS ET SITES</u></b> <i>Arrêté du Collège provincial du 13 mars 2014 (WAREMME)</i>	54
<b><u>N° 42 MONUMENTS ET SITES</u></b> <i>Séance du Collège provincial du 27 mars 2014 (LONTZEN)</i> <i>Prise de connaissance</i>	54
<b><u>N° 43 MONUMENTS ET SITES</u></b> <i>Séance du Collège provincial du 27 mars 2014 (EUPEN)</i> <i>Prise de connaissance</i>	54
<b><u>N° 44 SERVICES PROVINCIAUX - FORMATION</u></b> <i>Modification du statut organique de Centre provincial de Formation des agents des Services Publics d'Incendie appelé « Ecole du Feu » rattaché à l'Institut Provincial de Formation des Agents des Services de Sécurité et d'Urgence</i> <i>Résolution du Conseil provincial du 24 mars 2014</i>	55

**N° 45 SERVICES PROVINCIAUX – FINANCES**

*Récapitulation générale du budget de l'année 2014, après première série de  
Modifications budgétaires votée par le Conseil provincial le 30 janvier 2014  
Et approuvée par Arrêté du Gouvernement wallon en date du 5 mars 2014*

**N°36 COURS D'EAU*****Arrêté du Collège provincial du 13 mars 2014 relatif aux cours d'eau***

*En séance du 13 mars 2014 le Collège provincial, **autorise**, sous certaines conditions, Mr. Christophe MAES, rue de la Sauvenière n° 55 à 4900 SPA, à construire un ouvrage de rejet sur le ruisseau dénommé "**de Bola**", n° 4-26, dans sa partie classée en 2<sup>ème</sup> catégorie à SOIRON, sur le territoire de la Commune de **PEPINSTER**.*

**N° 37 COURS D'EAU*****Arrêté du Collège provincial du 13 mars 2014 relatif aux cours d'eau***

*En séance du 13 mars 2014 le Collège provincial, **autorise**, sous certaines conditions, la Société TECTEO-RESA ELEC, rue Louvrex n° 95 à 4000 LIEGE, à poser un câble sous le ruisseau dénommé "**le Longue Beek**", n° 2-09, dans sa partie classée en 2<sup>ème</sup> catégorie à CORSWAREM, sur le territoire de la Commune de **BERLOZ**.*

**N° 38 COURS D'EAU*****Arrêté du Collège provincial du 13 mars 2014 relatif aux cours d'eau***

*En séance du 13 mars 2014 le Collège provincial, **autorise**, sous certaines conditions, la Société Wallonne des Eaux, rue de la Concorde n° 41 à 4800 VERVIERS, à réaliser deux traversées sur le ruisseau dénommé "**de Baelen**", n° 4-48, dans sa partie classée en 2<sup>ème</sup> catégorie, sur le territoire de la Commune de **BAELEN**.*

**N° 39 COURS D'EAU*****Arrêté du Collège provincial du 20 mars 2014 relatif aux cours d'eau***

*En séance du 20 mars 2014 le Collège provincial, **autorise**, sous certaines conditions, Mr. VINCENT, représentant la s.a. CARRIERES DE LA PREALLE, rue de la Préalle n° 31 à 4140 SPRIMONT, à régulariser et à adapter un ouvrage de prise d'eau et un ouvrage de rejet d'eau sur le ruisseau « **non dénommé** », non classé, aux coordonnées Lambert 72 : X = 238435 ; Y = 133673, sur le territoire de la Commune de **SPRIMONT**.*

**N° 40 COURS D'EAU*****Arrêté du Collège provincial du 27 mars 2014 relatif aux cours d'eau***

*En séance du 27 mars 2014 le Collège provincial, **autorise**, sous certaines conditions, l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration (AIDE), rue de la Digue n° 25 à 4420 SAINT-NICOLAS, à construire deux ouvrages de rejet d'eau et à réaliser huit traversées sur le ruisseau « **de Baillesse** », n° 0-44 dans sa partie classée en 2<sup>ème</sup> catégorie sur le territoire de la Commune de **SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE**.*

**N° 41 MONUMENTS ET SITES*****Arrêté du Collège provincial du 13 mars 2014 relatif aux monuments et sites***

*En séance du 13 mars 2014, le Collège provincial, a pris connaissance de l'arrêté du 4 février 2014, parvenu au Gouvernement provincial le 26 du même mois, par lequel le Ministre des Travaux publics, de l'Agriculture, de la Ruralité, de la Nature, de la Forêt et du Patrimoine de la Région wallonne, classe comme monument, en extérieur, les façades et toitures et en intérieur, le vestibule, l'antichambre, le grand salon, la salle à manger, l'ancienne salle de billard, dite "Tente Napoléon" et la cage d'escalier, **du château de Longchamps** et comme site, l'ensemble du château, de ses dépendances et de son parc, à **WAREMME**.*

**N° 42 MONUMENTS ET SITES**

*En séance du 27 mars 2014, le Collège provincial, a pris connaissance des 12 arrêtés du 18 juillet 2013 (M.B. 09.12.2013) par lesquels le Gouvernement de la Communauté Germanophone définit clairement une zone de protection autour de tous les biens classés sur le territoire de la Commune de **LONTZEN**.*

**N° 43 MONUMENTS ET SITES**

*En séance du 27 mars 2014, le Collège provincial, a pris connaissance des 66 arrêtés du 18 juillet 2013 (M.B. 09.12.2013) par lesquels le Gouvernement de la Communauté Germanophone définit clairement une zone de protection autour de tous les biens classés sur le territoire de la Ville d'**EUPEN**.*

**N° 44 SERVICES PROVINCIAUX – FORMATION**

***Modification du statut organique de Centre provincial de Formation des Agents des Services Publics d'Incendie appelé « Ecole du Feu » rattaché à l'Institut Provincial de Formation des Agents des Services de Sécurité et d'Urgence***

***Résolution du Conseil provincial du 24 mars 2014***

**RESOLUTION**

*Vu que le Conseil Provincial, en sa réunion du 27 juin 1991, a créé un Centre provincial de Formation des Agents des Services d'Incendie, appelé Ecole du Feu. Cette résolution a été admise à sortir ses effets par dépêche du 12 août 1991 du Ministère de la Région Wallonne ;*

*Vu que par son arrêté du 24 juillet 1991, le Ministère de l'Intérieur a agréé cette nouvelle institution provinciale, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 1991 ;*

*Vu que le statut organique et le règlement d'ordre intérieur applicable à l'Ecole du feu de la Province de Liège ont été approuvés par une résolution du Conseil Provincial du 23 septembre 2004 en application de l'arrêté royal du 8 avril 2003 relatif à la formation des membres des services publics d'incendie ;*

*Vu que par une résolution du 26 janvier 2012, le Conseil Provincial a approuvé sa dernière mise à jour dans la forme actuelle ;*

*Considérant qu'afin d'ajuster le fonctionnement du Collège des Conseillers techniques de l'ECOFEU aux réalités de terrain des zones de secours, l'article 6 a été modifié de sorte que ledit Collège soit dorénavant composé du Directeur-Coordinateur, du premier Directeur de l'IPFASSU et de six coordinateurs de zone ;*

*Considérant que l'article 5 a été modifié afin d'imposer un taux de présence minimum obligatoire de 75% afin de pouvoir participer aux examens ;*

*Considérant qu'afin de parfaire le fonctionnement général de l'Ecole du Feu de la Province de Liège, des articles ont été ajoutés au niveau de la transparence, des possibilités de recours (art.29 à 42), des exigences organisationnelles et déontologiques (art.32 à 40) ;*

*Sur proposition du Collège provincial,*

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>**. – *Le statut organique et le règlement d'ordre intérieur de l'Ecole du Feu sont modifiés tel que repris en annexe lesquels font partie intégrante de la présente résolution.*

**Article 2.** – *La présente résolution sort ses effets au 1<sup>er</sup> janvier 2014.*

**Article 3.** – *La présente résolution sera transmise au Ministre de l'Intérieur et sera publié au Bulletin provincial.*

*En séance à Liège, le 24 mars 2014.*

*Par le Conseil,*

*La Directrice générale provinciale,*

*Marianne LONHAY*

*Le Président,*

*Claude KLENKENBERG.*

# **Statut organique et Règlement d'Ordre Intérieur**

**Janvier 2014**

**ECOLE DU FEU DE LA PROVINCE DE LIEGE**

## **STATUT ORGANIQUE ET RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

Voté par résolution du Conseil provincial en date du 23 septembre 2004.  
Mis à jour par résolution du Conseil provincial du 26 janvier 2012,

**INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATIONS DES AGENTS DES SERVICES DE SECURITE  
ET D'URGENCE**

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

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

- 1) Le Centre provincial de Formation des Agents des Services d'Incendie, appelé Ecole du Feu et faisant partie de l'Institut Provincial de Formation des Agents des Services de Sécurité et d'Urgence, s'engage à assurer, par des cours théoriques et pratiques, la formation, le perfectionnement et le recyclage des membres des services publics d'incendie, et des agents de la Protection Civile.
- 2) L'Ecole du Feu peut également assurer toute autre formation et/ou recyclage qui entrent dans le cadre de ses compétences, à la demande d'établissements publics ou privés.
- 3) Elle établit son siège administratif à l'adresse suivante :  
**Rue Georges Clémenceau, 15, 4000 LIÈGE.**

## **Article 2**

Les brevets, certificats ou attestations délivrés mentionnent la dénomination de l'institution, la nomenclature des branches sur lesquelles l'enseignement a porté, ainsi que le total d'heures de cours.

Certificats et brevets portent le sceau de la Province de Liège et la signature des autorités compétentes.

Le titre ainsi délivré aux candidats fait mention de la valeur relative de l'élève sous forme de grades. Ceux-ci sont : satisfaction – distinction – grande distinction – plus grande distinction, suivant que les résultats sont égaux ou respectivement à 60 – 70 – 80 – 90 % des points obtenus sur l'ensemble des matières.

## **Article 3**

**§ 1<sup>er</sup>** Les cours de formation, de perfectionnement ou de recyclage sont organisés en fonction des nécessités, soit sur initiative, soit sur demande.

Le Direction est chargée de la centralisation des demandes et adresse un rapport circonstancié au Collège provincial.

**§ 2.-** Les formations organisées pour les membres des services publics d'incendie comprennent, conformément aux prescriptions fixées en la matière par le Ministre de l'Intérieur :

1. les formations destinées à l'obtention de brevets ;
2. les formations destinées à l'obtention de certificats ;
3. les formations destinées à l'obtention d'attestations.

Les formations sont divisées en unités de formations appelées modules, qui peuvent être suivis de manière autonome, à l'exception des formations pour lesquels il est prévu qu'ils doivent être suivis selon une chronologie déterminée.

Lors de l'inscription aux formations visées en 1 et 2 ci-dessus, le candidat précise s'il veut suivre la totalité de la formation ou, le cas échéant, un ou plusieurs modules parmi ceux que comporte la formation considérée.

Les modules sont capitalisables. La réussite de l'examen relatif à un module donne lieu à l'octroi d'une attestation de réussite. Chaque attestation a une durée de validité de cinq ans à partir de la date de délibération.

L'addition des attestations relatives aux modules composant une formation donne lieu, lors de la réussite de l'examen relatif au dernier module, à la délivrance du brevet.

Nul ne peut s'inscrire plus de deux fois au même module.

**§ 3.-** Le Collège provincial peut décider, sur proposition du Conseil technique, de diviser un module en plusieurs cours.

#### **Article 4**

Pour chaque brevet, sont énumérés à l'annexe du présent statut, les modules que comporte la formation à l'issue de laquelle le brevet est délivré, le nombre d'heures et le nombre de points que doit comprendre chaque module.

L'ouverture des sessions, l'horaire des cours et les modalités d'organisation des examens sont définis ci-après.

#### **Article 5 : DES DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

L'Ecole du feu émerge au budget annuel de la Province sous l'article spécifique de l'Institut Provincial de Formation des agents des services de sécurité et d'urgence.

L'Ecole établit des procédures comptables qui permettent aux organes de contrôle d'identifier l'utilisation des moyens financiers alloués.

Le subside octroyé par le Ministre de l'Intérieur est destiné à couvrir tous les frais liés à l'organisation des cours reconnus par le SPF Intérieur.

L'Ecole peut recouvrer à charge des candidats inscrits à une formation, tous les frais qu'elle a exposés dans l'intérêt de celle-ci à concurrence des montants des subsides normalement octroyés, dès lors que ceux-ci ne suivent pas au minimum 75% de chaque module.

#### **Article 6**

Le Collège provincial assume la haute surveillance de l'Ecole du Feu et est responsable de son bon fonctionnement. A cet effet, il prend toute mesure qu'il juge utile.

Il appartient au Conseil provincial ou au Collège provincial, selon le cas, de désigner le Directeur-coordonateur, les conseillers techniques, le corps professoral et le personnel administratif.

La direction de l'école est assurée par le Directeur-coordonateur, sous l'autorité de Premier Directeur de l'Institut provincial de Formation des Agents des Services de Sécurité et d'Urgence.

Il est institué un Conseil technique qui est consulté sur tous les problèmes liés à la formation et qui donne son avis au Collège provincial. Il est composé :

1. du Directeur-coordonateur de l'école qui en assure la présidence ;
2. du premier Directeur de l'IPFASSU ;
3. de six coordinateurs de zone (commandant de zone) et/ou le responsable formation de la zone ou leur délégué.

Les missions de ce Conseil technique sont notamment :

- de planifier et valider le programme de formation de base, des recyclages et des perfectionnements ;
- de proposer a désignation des chargés de cours au Collège provincial ;
- de valider les horaires et lieux de formation ;
- de résoudre les problèmes liés aux formations de l'Ecole du Feu ;
- de s'assurer du bon fonctionnement de l'Ecole du Feu ;

Des groupes de travail pourront être mis en place. Ces membres seront rémunérés au même taux de vacation que les conseillers techniques et pourront être défrayés de leurs frais de déplacement.

### **Article 7**

Conformément aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté royal du 8 avril 2003 relatif à la formation des membres des services publics de secours, l'Ecole sera soumise à l'inspection organisée par le Ministre de l'Intérieur.

### **Article 8**

Le Directeur-coordonateur assume la direction administrative et pédagogique de l'Ecole, dans le Cadre des dispositions du présent règlement. A cet effet, il prend toute mesure destinée à assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

### **Article 9**

Le Directeur-coordonateur est notamment chargé :

- a) d'organiser, de coordonner et de surveiller les études ;
- b) d'exercer la police générale des cours et d'assurer l'ordre et la discipline ;
- c) de régler les activités des membres du personnel attachés à l'établissement ;
- d) de veiller au bon état d'entretien et de l'équipement didactique, et du matériel scolaire ;
- e) de tenir les registres et documents suivants :
  - les listes de présence des candidats ;
  - les registres des procès-verbaux des examens de fin de session ;
  - les registres du personnel ;
  - les tableaux des prestations et des absences des chargés de cours et des formateurs permanents ;
  - l'inventaire permanent du matériel didactique et des équipements scolaires ;
  - les registres des notes de services et des décisions directoriales ;
- f) de diffuser dans toutes les communes concernées tous avis, communication et information ainsi que toute disposition réglementaire se rapportant aux cours et aux activités de l'Ecole du Feu ;
- g) d'établir le projet de règlement d'ordre intérieur de l'Ecole à arrêter par le Collège Provincial ;
- h) de communiquer au Ministère de l'Intérieur les procès-verbaux et palmarès des différentes sessions et d'introduire, en temps utile, les demandes de subventions.

### **Article 10**

La Direction peut réunir les membres du corps professoral chaque fois qu'elle le juge nécessaire, afin d'examiner avec eux tous les problèmes inhérents à la formation. Elle peut également les convoquer, à l'issue de chaque session, en vue d'examiner l'organisation des études, la promotion de nouveaux procédés pédagogiques et l'amélioration des équipements technique, didactique et scientifique. Il est dressé un procès-verbal de chaque réunion.

La Direction peut également une fois par an réunir soit d'initiative soit à leur demande les Chefs des services d'incendie de la province de Liège.

Toute proposition concernant l'organisation fondamentale de l'Ecole du Feu est portée à la connaissance des Chefs des services d'incendie de la province de Liège et de leurs autorités administratives.

### **Article 11**

Les membres du corps professoral doivent non seulement assurer l'exécution régulière des programmes dont l'enseignement leur est confié, mais encore contribuer au maintien de la discipline générale.

Ils ne peuvent modifier les programmes des cours sans y être autorisés par la Direction.

Ils sont tenus de donner leurs leçons aux jours et heures fixés par le tableau horaire.

Ils sont responsables du matériel qui leur est confié dans le cadre de leur enseignement.

Ils adresseront spontanément à la Direction des rapports particuliers, chaque fois que les faits ou les circonstances l'exigent. Ils ont en plus la responsabilité de créer certains supports.

### **Article 12**

Les membres du corps professoral assistent obligatoirement à la réunion de délibération, sur convocation du Directeur-coordonateur.

Ils seront rémunérés par un jeton de présence.

### **Article 13**

Le secrétariat des cours se charge de l'impression des cours rédigés par les chargés de cours. Ils lui sont remis en temps utile ; ces syllabus ne peuvent être relis qu'aux candidats des cours concernés.

Toute diffusion à des personnes étrangères à l'Ecole ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du Directeur-coordonateur des cours.

### **Article 14**

L'admission des candidats aux cours de formation se fait dans l'ordre des inscriptions.

### **Article 15**

La langue véhiculaire de l'enseignement est le français ou l'allemand selon le régime linguistique du service d'incendie dont est issu le candidat.

Les candidats sont tenus de suivre régulièrement tous les cours de la session pour laquelle ils sont inscrits.

### **Article 16**

La présence au cours des membres des services publics de secours et leur participation aux examens sont assimilées à des prestations de service ; les employeurs assurent leurs agents contre les accidents du et sur le chemin du travail, ainsi qu'à l'occasion de leur participation aux cours.

### **Article 17**

Si, en cours de session, la condition physique du candidat laisse apparaître une certaine inaptitude à participer aux exercices prévus au programme, le Directeur-coordonateur propose à l'autorité dont dépend le candidat de soumettre celui-ci à une nouvelle visite médicale. Celle-ci devra déterminer, sans ambiguïté, si le candidat est apte à poursuivre les exercices physiques imposés par le programme.

## **Article 18**

En vue de maintenir l'ordre durant les cours et dans l'école, les mesures d'ordre suivantes peuvent être prises :

**1.** par les chargés de cours :

- l'exclusion de la classe ;

**2.** par le Directeur-coordonateur :

- par la réprimande,
- l'exclusion définitive de la formation en informant l'autorité dont relève le candidat ;

Les mesures prises par les chargés de cours sont notifiées sur le champ au Directeur-coordonateur.

Ces mesures d'ordre ne peuvent être imposées que moyennant le respect des règles suivantes :

- le candidat intéressé a le droit de consulter le dossier complet pendant un délai de dix jours ouvrables ;
- il doit être entendu et a le droit de se faire assister par une personne de son choix.

Les mesures d'ordre ne peuvent être considérées comme une peine disciplinaire.  
(Résolution du Conseil provincial du 24 septembre 1992).

## **Article 19**

Lorsqu'un candidat a commis une faute de nature à justifier son exclusion définitive, le Directeur-coordonateur convoque par pli recommandé avec accusé de réception le candidat concerné.

En présence du Premier Directeur de l'IPFASSU, le Directeur-coordonateur instruit le dossier à charge et décharge du candidat. Il établit un procès-verbal d'audition et transmet la notification de mesure d'ordre par pli recommandé avec accusé de réception endéans les 3 jours ouvrables suivant la notification.

Simultanément, le Directeur Coordonateur informe le Collège provincial via les procédures administratives d'application et l'autorité dont relève le candidat par courrier.

## **Article 20**

Chaque professeur et chaque candidat sont mis en possession d'un exemplaire du présent statut et du règlement d'ordre intérieur.

## **DE LA FORMATION**

### **Article 21**

Le candidat doit être en ordre au plus tard le premier jour du début de la formation.

Les cours sont dispensés en sessions de semaine et (ou) de week-end portant sur les cours théoriques, les exercices pratiques.

### **Article 22**

Des examens écrits, pratiques et oraux sont organisés en fin de session, pour chaque module et cours visés à l'article 4.

Ils portent sur les matières enseignées.

### **Article 23**

Tout usage de moyen frauduleux lors d'un examen est interdit et sanctionné par l'annulation de l'examen concerné. Le chargé de cours ou la personne assumant la surveillance avertit aussitôt le candidat et le Directeur-coordonateur. A sa demande, le candidat peut être entendu par le Directeur-coordonateur.

En cas de flagrant délit, le chargé de cours ou la personne assumant la surveillance est habilité à prendre toute mesure utile à faire cesser la fraude.

Si le cas le justifie, le candidat peut être exclu par le Directeur-Coordonateur, sur la proposition du chargé de cours ou de la personne assumant la surveillance, le candidat ayant été préalablement appelé et entendu. La décision est motivée.

### **Article 24**

L'inscription aux examens est obligatoire.

Un candidat ne peut se présenter aux examens organisés dans le cadre d'une formation ni se voir octroyer les crédits correspondants, s'il n'est pas régulièrement inscrit à cette formation.

Une absence injustifiée à un examen compte pour une inscription effective à la formation concernée.

### **Article 25**

A l'issue des examens oraux, le jury d'examens, composé du Directeur-coordonateur et des membres du corps professoral, procède à la délibération et en dresse un procès-verbal.

Le Secrétaire des cours assure le secrétariat du jury.

Pour la détermination du résultat final, le coefficient de pondération appliqué aux résultats de chaque module correspond au nombre de points repris à l'annexe du présent statut...

Les candidats sont classés en fonction du nombre de points obtenus sur l'ensemble des épreuves écrites, orales et pratiques. Le titre de major de promotion ne peut être délivré qu'en 1<sup>e</sup> session.

Par module qui compose la formation, ont satisfait les candidats qui ont obtenu au moins 60 % sur l'ensemble des points attribués aux épreuves.

Pour un module comportant plusieurs cours, le candidat doit repasser l'ensemble des cours du module s'il obtient moins de 60 % pour le module ou s'il ne présente pas l'ensemble des examens du module.

### **Article 26**

Nul ne peut s'inscrire plus de quatre fois aux examens relatifs au même module.

### **Article 27**

Les résultats des examens sont remis au Directeur-coordonateur. Ils sont communiqués aux récipiendaires après validation du procès-verbal par le jury d'examens. Les autorités dont dépendent les candidats reçoivent communication des résultats.

Les épreuves d'examens sont remises au Directeur-coordonateur et conservées durant cinq ans dans les archives de l'école.

### **Article 28**

Les résultats des délibérations du jury sont communiqués aux candidats par courrier et transmis aux chefs de service d'incendie.

Les délibérations du jury sont consignées dans des procès-verbaux tenus par la Direction.

### **Article 29**

L'étudiant peut consulter sa copie corrigée d'une épreuve écrite sous le contrôle d'un membre du secrétariat. Ce document ne peut être reproduit et ne peut quitter l'établissement.

### **Article 30**

Tout recours concernant les résultats d'une délibération est introduit par écrit, sous pli recommandé, adressé au secrétariat de l'Ecole du Feu

Secrétariat Ecole du Feu de la Province de Liège  
Rue Cockerill 101  
4100 Seraing

au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats des examens.

La plainte peut également être remise par écrit au secrétariat. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit vaut « accusé de réception ».

Au terme du délai de réception des recours, la Direction instruit la plainte endéans les dix jours ouvrables. Elle réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, du Premier Directeur de l'IPFASSU et d'au moins deux membres du jury d'examens choisis.

Ce jury analyse la demande et statue en séance, par décision formellement motivée et notifiée par pli recommandé avec accusé de réception au candidat dans les trois jours ouvrables.

### **Article 31**

Les candidats sont tenus de suivre 75% de chaque module repris au programme des études de la session pour laquelle ils sont inscrits et selon les modalités de l'horaire qui leur a été communiqué.

Une présence de 75% est obligatoire pour chaque module afin de pouvoir se présenter aux examens. L'AR sert de référence en matière de calcul des présences.

En cas d'empêchement, le candidat doit impérativement en informer le secrétariat des cours sans délai, par tout moyen à sa disposition. Une confirmation écrite est obligatoire endéans les 5 jours ouvrables suivant l'absence, à défaut elle ne pourra être justifiée.

En cas d'incapacité physique, il doit fournir un certificat médical.

Le Directeur coordinateur est responsable des registres de présence. Toute information qui lui est transmise, après analyse, pourra à sa demande permettre la justification d'absence.

Ces absences sont comptabilisées en regard du taux de présence obligatoire requis pour présenter les examens. Au cas où les 75% de présence ne seraient pas atteints, l'article 5 est d'application. Toutefois, pour les absences dûment justifiées et validées par le Directeur coordinateur, aucun frais de formation ne sera à charge du candidat.

### **Article 32**

La plus stricte ponctualité aux cours est de rigueur.

Les salles de cours sont accessibles aux candidats quinze minutes avant le début des cours.

Les candidats doivent se trouver en classe, au plus tard, à l'heure du début des cours.

### **Article 33**

Tout arrivée tardive ou départ prématuré d'un candidat doit faire l'objet d'une justification.

Toute absence est portée à la connaissance de l'autorité dont dépend administrativement le candidat qui décidera si elle est justifiée ou non.

### **Article 34**

Les accidents se produisant au cours d'exercices ou pendant la présence du candidat à l'Ecole du Feu doivent être signalés dans les délais les plus brefs au secrétariat des cours.

Ils font l'objet d'un rapport circonstancié, transmis à l'autorité dont dépend administrativement le candidat, lequel est toujours conduit dans un centre médical ou dans un établissement hospitalier. Les documents médicaux délivrés au candidat doivent toujours être remis au secrétariat de l'établissement qui les fera parvenir à l'autorité administrative dont dépend l'intéressé.

### **Article 35**

La discipline de l'Ecole de Feu relève de son Directeur-coordinateur.

Les candidats sont soumis à l'autorité du personnel enseignant, instructeur et administratif. Ils doivent observer une attitude digne et correcte.

La vie en société dans l'établissement implique le sens de la solidarité : les attitudes incompatibles avec les principes de déontologie et d'éthique d'un corps des pompiers ne peuvent donc y être acceptées.

L'utilisation des nouvelles technologies (GSM, portable, tablette,...) durant le cours sont interdites sauf autorisation préalable du chargé de cours.

Les candidats doivent s'adresser au secrétariat pour tous les problèmes qui se présentent dans le cadre des activités de l'École.

Le Secrétaire règle ceux-ci dans la mesure de sa compétence ; sinon il les expose au Directeur-coordonateur.

### **Article 36**

La tenue des candidats doit toujours être propre et décente.

L'École du Feu est un lieu de travail faisant partie intégrante d'un corps des pompiers (et ce, quel que soit l'endroit où le cours est organisé), la tenue administrative (pantalon nomex, chemise bleue ciel et bottines ou chaussures noires) ou la tenue officielle est requise pour les cours théoriques. A défaut, la tenue de casernement doit être portée pour les cours théoriques. La participation aux cours pratiques requiert la tenue de casernement (pantalon nomex, chemise bleue marine et bottines). A cela doit s'ajouter les équipements de protection individuelle nécessaire aux exercices.

Lors de la mise en application de l'Arrêté Royal sur le port des tenues, cet article se conformera aux dispositions prévues.

### **Article 37**

Les salles de cours et les divers locaux de l'établissement sont régulièrement entretenus.

Les candidats sont priés de les maintenir en parfait état de propreté. Il est interdit d'y fumer, d'y consommer des aliments et des boissons.

Les entrées et sorties ainsi que les interruptions de cours doivent s'effectuer dans le calme.

### **Article 38**

L'abandon d'objets de valeur est interdit dans les vestiaires mis à la disposition des candidats. L'école décline toute responsabilité en cas de disparition ou de vol d'objets abandonnés. Tout objet personnel introduit dans l'école reste sous la responsabilité pleine et entière de son propriétaire.

### **Article 39**

Les candidats sont responsables pécuniairement des dégâts qu'ils causeraient aux locaux, matériel et mobiliers, indépendamment des mesures d'ordre qui peuvent être infligées.

### **Article 40**

Les décisions prises à l'encontre des étudiants peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat au moyen d'une requête en annulation adressée par envoi recommandé à la poste au Greffe du Conseil d'Etat.

Le délai est de soixante jours à partir de la notification de la décision.

### **Article 41**

Le Collège provincial statuera sur tous les cas non prévus par le présent règlement.

## ANNEXE

### Programme minimum de formation

#### I. Formation en vue de l'obtention du brevet de sapeur-pompier :

<u>Modules obligatoires :</u>	<u>Heures</u>	<u>points</u>
▫ Secours et lutte contre l'incendie (exercices pratiques inclus) ;	64 heures	64
▫ Protection individuelle (exercices pratiques inclus) ;	36 heures	36
▫ Notions de premiers soins (exercices pratiques inclus) ;	20 heures	20
▫ Exercices pratiques intégrés	10 heures	10
<b>Total :</b>	<b>130 heures</b>	<b>130</b>

#### II. Formation en vue de l'obtention du brevet de caporal :

<u>Modules obligatoires :</u>	<u>Heures</u>	<u>points</u>
▫ Secours et lutte contre l'incendie ;	20 heures	20
▫ Pompes – Manœuvre d'engins ;	20 heures	20
<b>Un module de 40 heures à choisir parmi les modules suivants:</b>		
▫ Manœuvre de pompes – Conduite de véhicules spécialisation ;	40 heures	40
▫ Techniques de sauvetages ;	40 heures	40
▫ Assistance médicale ;	40 heures	40
<b>Total :</b>	<b>80 heures</b>	<b>80</b>

#### III. Formation en vue de l'obtention du brevet de sergent :

<u>Modules obligatoires :</u>	<u>Heures</u>	<u>points</u>
▫ Secours et lutte contre l'incendie ;	30 heures	30
▫ Organisation et gestion des ressources humaines ;	20 heures	20
<b>Un module de 20 heures à choisir parmi les modules suivants:</b>		
▫ Prévention de l'incendie ;	20 heures	20
▫ Substances dangereuses ;	20 heures	20
▫ Direction des opérations ;	20 heures	20
<b>Total :</b>	<b>70 heures</b>	<b>70</b>

#### IV. Formation en vue de l'obtention du brevet d'adjudant :

<u>Modules obligatoires :</u>	<u>Heures</u>	<u>points</u>
▫ Combustion et extinction du feu ;	40 heures	40
▫ Substances dangereuses ;	20 heures	20
▫ Secours et Lutte contre l'incendie ;	20 heures	20
▫ Gestion des ressources humaines ;	20 heures	20
<b>Total :</b>	<b>100 heures</b>	<b>100</b>

#### V. Formation en vue de l'obtention du brevet d'Officier :

##### A. POUR LES ADJUDANTS ET LES TITULAIRES DU BREVET D'ADJUDANT :

<u>Modules obligatoires :</u>	<u>Heures</u>	<u>points</u>
▫ Organisation des services de secours ;	10 heures	10
▫ Secours et lutte contre l'incendie ;	80 heures	80
▫ Gestion des ressources humaines ;	20 heures	20
▫ Liaisons – Moyens de communications	20 heures	20
<b>Un module de 40 heures à choisir parmi les modules suivants:</b>		
▫ Instructeur ;	40 heures	40
▫ Matériel ;	40 heures	40
<b>Total :</b>	<b>170 heures</b>	<b>170</b>

**B. POUR LES SOUS-LIEUTENANTS STAGIAIRES :**

**1. Formation en vue de l'obtention du brevet de sapeur-pompier :**

<b><u>Modules obligatoires :</u></b>	<b><u>Heures</u></b>	<b><u>points</u></b>
▫ Secours et lutte contre l'incendie (exercices pratiques inclus) ;	64 heures	64
▫ Protection individuelle (exercices pratiques inclus) ;	36 heures	36
▫ Notions de premiers soins (exercices pratiques inclus) ;	20 heures	20
▫ Exercices pratiques intégrés	10 heures	10
<b><u>Total :</u></b>	<b><u>90 heures</u></b>	<b><u>90</u></b>

**2. Formation en vue de l'obtention du brevet de caporal :**

<b><u>Modules obligatoires :</u></b>	<b><u>Heures</u></b>	<b><u>points</u></b>
▫ Secours et lutte contre l'incendie ;	10 heures	10
▫ Pompes – Manœuvre d'engins ;	30 heures	30
▫ Techniques de sauvetages ;	20 heures	20
<b><u>Total :</u></b>	<b><u>60 heures</u></b>	<b><u>60</u></b>

**3. Formation en vue de l'obtention du brevet de sergent :**

<b><u>Modules obligatoires :</u></b>	<b><u>Heures</u></b>	<b><u>points</u></b>
▫ Secours et lutte contre l'incendie ;	15 heures	15
▫ Organisation et gestion des ressources humaines ;	10 heures	10
▫ Substances dangereuses ;	10 heures	10
▫ Direction des opérations (stages compris) ;	20 heures	20
▫ Instructeur	40 heures	40
<b><u>Total :</u></b>	<b><u>95 heures</u></b>	<b><u>95</u></b>

**4. Formation en vue de l'obtention du brevet d'adjudant :**

<b><u>Modules obligatoires :</u></b>	<b><u>Heures</u></b>	<b><u>points</u></b>
▫ Combustion et extinction du feu ;	20 heures	20
▫ Substances dangereuses ;	20 heures	20
▫ Secours et Lutte contre l'incendie ;	10 heures	10
▫ Gestion des ressources humaines ;	20 heures	20
<b><u>Total :</u></b>	<b><u>70 heures</u></b>	<b><u>70</u></b>

**5. Formation en vue de l'obtention du brevet d'officier :**

<b><u>Modules obligatoires :</u></b>	<b><u>Heures</u></b>	<b><u>points</u></b>
▫ Organisation des services de secours ;	10 heures	10
▫ Secours et lutte contre l'incendie ;	80 heures	80
▫ Gestion des ressources humaines ;	20 heures	20
▫ Liaisons – Moyens de communications	20 heures	20
<b><u>Un module de 40 heures à choisir parmi les modules suivants:</u></b>		
▫ Instructeur ;	40 heures	40
▫ Matériel ;	40 heures	40
<b><u>Total :</u></b>	<b><u>170 heures</u></b>	<b><u>170</u></b>

**VI. Formation en vue de l'obtention du brevet de technicien en prévention de l'incendie :**

<b><u>Modules obligatoires :</u></b>	<b><u>Heures</u></b>	<b><u>points</u></b>
▫ Bases légales ;	5 heures	5
▫ Réglementation ;	30 heures	30
▫ Résistance au feu des éléments de construction et réaction au feu des matériaux de construction ;	25 heures	25
▫ Construction des bâtiments ;	20 heures	20
▫ Moyens de détection – moyens d'extinction ;	10 heures	10
▫ Exercices pratiques et formation ;	50 heures	50

**Total :** 140 heures    **140**

**VII. Formation en vue de l'obtention du brevet de gestion de situation de crise :**

<b>Modules obligatoires :</b>	<b>Heures</b>	<b>points</b>
▫ Textes législatifs et règlements ;	10 heures	10
▫ L'accident majeur : analyse et gestion de risque ;	20 heures	20
▫ La planification d'urgence ;	10 heures	10
▫ Télécommunication et procédures de situation d'exception, gestion de l'information en situation d'urgence collective ;	10 heures	10
<b>Total :</b>	<b>50 heures</b>	<b>50</b>

**VIII. Formation en vue de l'obtention du brevet de chef de service :**

<b>Modules obligatoires :</b>	<b>Heures</b>	<b>points</b>
▫ Management - gestion des ressources humaines ;	40 heures	40
▫ Relations publiques ;	20 heures	20
▫ Gestion technique et budgétaire .	20 heures	20
<b>Total :</b>	<b>80 heures</b>	<b>80</b>

**N° 45 SERVICES PROVINCIAUX – FINANCES**

**Récapitulation générale du budget de l'année 2014, après première série de modifications budgétaires votée par le Conseil provincial le 30 juin 2014 et approuvée par Arrêté du Gouvernement wallon en date du 5 mars 2014**

I. SERVICE ORDINAIRE		RECETTES	DEPENSES
00	Général	400.000,00	2.073.000,00
01	Dette générale	-	633.770,00
02	Fonds	43.027.096,00	-
04	Impôts	174.548.587,00	745.000,00
05	Assurances	337.520,00	3.427.000,00
06	Prélèvements	12.095.000,00	16.296.639,00
101	Autorités provinciales	388.520,00	2.718.640,00
104-121	Administration générale	7.489.881,00	41.579.246,00
124	Patrimoine privé	550.004,00	321.840,00
13	Services généraux	315.570,00	25.380.413,00
14-16	Calamités et étranger	39.093,00	750.376,00
3	Sécurité et ordre publics	935.200,00	427.611,00
40-42	Communications routières	279.011,00	5.975.602,00
44-45	Voies navigables – Hydraulique	2.530,00	1.037.249,00
50-52	Economie, commerce et artisanat	-	224.093,00
53-55	Industrie et énergie	6.382.358,00	4.556.439,00
56	Tourisme	300.011,00	7.551.199,00
6	Agriculture	202.311,00	4.278.167,00
70-71	Enseignement : Affaires générales	11.890.190,00	26.417.777,00
73	Enseignement secondaire	89.542.022,00	117.933.084,00
74	Enseignement supérieur	47.312.227,00	51.722.565,00
75	Enseignement pour Handicapés	5.159.692,00	7.948.229,00
760	Complexes de délasserment	873.450,00	4.382.916,00
761	Jeunesse	231.040,00	2.678.201,00
762-763	Culture, loisirs et fêtes	1.901.205,00	20.037.322,00
764-766	Sports	623.165,00	8.373.836,00
77-78	Arts	445.520,00	9.544.880,00
79	Cultes et Laïcité	-	1.439.153,00
80-86	Interventions sociales et famille	385.680,00	5.428.124,00
870-872	Soins de santé	7.672.196,00	28.601.484,00
873-879	Hygiène et salubrité publiques	110.051,00	2.496.085,00
9	Logement, aménagement du territoire	2.320.411,00	1.634.720,00
Totaux		415.759.541,00	406.614.660,00
Solde des années antérieures		189.425,15	9.163.751,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		415.948.966,15	415.778.411,00

I. SERVICE EXTRAORDINAIRE		RECETTES	DEPENSES
00	Général	20.000,00	90.000,00
01	Dette générale	-	-
02	Fonds	-	-
04	Impôts	-	-
05	Assurances	200.000,00	200.000,00
06	Prélèvements	15.446.639,00	-
101	Autorités provinciales	-	10.000,00
104-121	Administration générale	7.122.101,00	10.050.002,00
124	Patrimoine privé	1.330.050,00	146.000,00
13	Services généraux	130.025,00	938.001,00
14-16	Calamités et étranger	-	1,00
3	Sécurité et ordre publics	-	8.500.000,00
40-42	Communications routières	1.750.000,00	1.750.000,00
44-45	Voies navigables – Hydraulique	1,00	500.002,00
50-52	Economie, commerce et artisanat	-	-
53-55	Industrie et énergie	750.000,00	750.000,00
56	Tourisme	1.565.000,00	765.000,00
6	Agriculture	3.000,00	122.000,00
70-71	Enseignement : Affaires générales	1.887.500,00	3.337.804,00
73	Enseignement secondaire	3.201.502,00	3.201.510,00
74	Enseignement supérieur	2.303.001,00	2.303.002,00
75	Enseignement pour Handicapés	203.000,00	203.000,00
760	Complexes de délasserment	260.000,00	260.001,00
761	Jeunesse	-	36.001,00
762-763	Culture, loisirs et fêtes	-	870.001,00
764-766	Sports	125.000,00	175.002,00
77-78	Arts	1.442.000,00	1.777.004,00
79	Cultes et Laïcité	150.000,00	150.000,00
80-86	Interventions sociales et famille	100.000,00	1.1163.839,00
870-872	Soins de santé	2.010.000,00	2.025.000,00
873-879	Hygiène et salubrité publiques	250.000,00	250.000,00
9	Logement, aménagement du territoire	750.000,00	875.000,00
Totaux		40.998.819,00	40.948.170,00
Solde des années antérieures		32.925.242,74	32.827.229,27
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>73.924.061,74</b>	<b>73.775.399,27</b>