

## Province de Liège

**BULLETIN PROVINCIAL***Périodique***Sommaire**

	<i>Pages</i>
<b>N° 33 <u>SERVICES PROVINCIAUX – FINANCES</u></b>	
<i>Approbation des comptes de gestion pour l'année 2017 des fonds provenant de différents legs</i>	
<b>Résolution du Conseil provincial du 31 mai 2018</b>	<b>125</b>
<b>N° 34 <u>SERVICES PROVINCIAUX - ENSEIGNEMENT</u></b>	
<i>Adoption du règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute Ecole de la Province de Liège</i>	
<b>Résolution du Conseil provincial du 14 juin 2018</b>	<b>136</b>
<b>N° 35 <u>SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b>	
<i>Règlement pour l'attribution d'un prix pour un travail de fin d'études ou une épreuve intégrée apportant une contribution intéressante à la thématique du développement durable</i>	
<b>Résolution du Conseil provincial du 31 mai 2018</b>	<b>146</b>
<b>N° 36 <u>COLLECTES-LOTERIES-TOMBOLAS</u></b>	
<i>Autorisations accordées par le Collège provincial au cours du 1<sup>er</sup> semestre de l'année 2018</i>	
	<b>148</b>
<b>N° 37 <u>PAVOISEMENT DES ÉDIFICES PUBLICS</u></b>	
<i>Circulaire du Gouverneur de la Province du 23 juillet 2018</i>	
	<b>149</b>
<b>N° 38 <u>SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b>	
<i>Modifications du Règlement général des Études des Établissements d'Enseignement secondaire</i>	
<b>Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018</b>	<b>150</b>
<b>N° 39 <u>SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b>	
<i>Modifications du Règlement général des Études des Établissements d'Enseignement de Promotion sociale</i>	
<b>Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018</b>	<b>186</b>

**N° 40 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Formation de la Province de Liège : modifications du Règlement d'ordre intérieur des Centres Psycho-Médico-Sociaux provinciaux*

***Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018*** **203**

**N° 41 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Modifications de structures dans l'Enseignement provincial secondaire de plein exercice et en alternance au 1<sup>er</sup> septembre 2018*

***Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018*** **209**

**N° 42 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Ouverture de nouvelles formations par les Instituts d'Enseignement de Promotion Sociale – Année Académique 2018-2019*

***Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018*** **224**

**N° 43 PAVOISEMENT DES ÉDIFICES PUBLICS**

*Circulaire du Gouverneur de la Province du 30 juillet 2018*

**249**

**N° 44 RÈGLEMENTS COMMUNAUX D'ADMINISTRATION INTÉRIEURE ET ORDONNANCES DE POLICE COMMUNALE**

***Arrondissement de LIÈGE*** **250**

*BASSENGE*

*BEYNE-HEUSAY*

*BLEGNY*

*CHAUDFONTAINE*

*COMBLAIN-AU-PONT*

*FLÉRON*

*GRÂCE-HOLLOGNE*

*HERSTAL*

*JUPRELLE*

*NEUPRÉ*

*SOUMAGNE*

*VISÉ*

***Arrondissement de HUY-WAREMME*** **255**

*AMAY*

*ANTHISNES*

*BRAIVES*

*DONCEEL*

*FAIMES*

*HAMOIR*

*HÉRON*

*HUY*

*NANDRIN*

*OREYE*

*REMICOURT*

*TINLOT*

*VERLAINE*

*VILLERS-LE-BOUILLET*

*WAREMME*

*WASSEIGES*

***Arrondissement de VERVIERS***

**259**

*DISON*

*LA CALAMINE*

*MALMEDY*

*OLNE*

*PEPINSTER*

*PLOMBIÈRES*

*RAEREN*

*THIMISTER-CLERMONT*

*TROIS-PONTS*

*VERVIERS*

**N° 33 SERVICES PROVINCIAUX – FINANCES**

*Approbation des comptes de gestion pour l'année 2017 des fonds provenant de différents legs.*

***Résolutions du Conseil provincial du 31 mai 2018***

**RÉSOLUTION N° 1**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « MONTEFIORE-LEVI » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

**DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 41.173,92 € se répartissant comme suit :

- 23.944,54 € au compte courant de la Banque Belfius (compte « Sanatorium ») ;
- 17.229,38 € au compte courant de la Banque Belfius (compte « Dispensaires »).

**Article 2.** – d'affecter les revenus 2017 dudit legs à l'ASBL Fonds des Affections Respiratoires (FARES) suite à la reprise du C.H.S. L'Accueil de Liernux par l'Intercommunale de Soins spécialisés (ISoSL).

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

## RÉSOLUTION N° 2

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « GABRIEL-HALIN » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 11.553,31 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « GABRIEL-HALIN ».

**Article 2.** – d'affecter les revenus 2016 dudit legs à l'ASBL Fonds des Affections Respiratoires (FARES) suite à la reprise du C.H.S. L'Accueil de Liernux par l'Intercommunale de Soins spécialisés (ISoSL).

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

**RÉSOLUTION N° 3**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « Prix ROUSSEAU-BOSHOWERS » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

**DÉCIDE**

**Article unique.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 3.059,18 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « ROUSSEAU-BOSHOWERS ».

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

## RÉSOLUTION N° 4

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « BONDARIU » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 3.125,09 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « BONDARIU ».

**Article 2.** – d'affecter les revenus 2015 dudit legs à l'ASBL Fonds des Affections Respiratoires (FARES) suite à la reprise du C.H.S. L'Accueil de Lierneux par l'Intercommunale de Soins spécialisés (ISoSL).

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

**RÉSOLUTION N° 5**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « Marthe BRABANT-VECKMANS » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

**DÉCIDE**

**Article unique.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 3.121,43 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « Marthe BRABANT-VECKMANS ».

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

**RÉSOLUTION N° 6**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « Prix Fernand PETIT » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

**DÉCIDE**

**Article unique.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 73.292,85 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « Fernand PETIT ».

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

**RÉSOLUTION N° 7**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « Prix Raymonde SIMON » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

**DÉCIDE**

**Article unique.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 33.499,69 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « Raymonde SIMON ».

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

## RÉSOLUTION N° 8

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « BARTHOLOME Veuve LEONARD » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 14.920,01 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « BARTHOLOME Veuve LEONARD ».

**Article 2.** – d'affecter les revenus 2016 dudit legs à l'ASBL Fonds des Affections Respiratoires (FARES) suite à la reprise du C.H.S. L'Accueil de Lierneux par l'Intercommunale de Soins spécialisés (ISoSL).

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

## RÉSOLUTION N° 9

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « Mykola DYHID » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 46.837,85 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « Mykola DYHID ».

**Article 2.** – d'affecter les revenus 2015 dudit legs à l'ASBL Fonds des Affections Respiratoires (FARES) suite à la reprise du C.H.S. L'Accueil de Lierneux par l'Intercommunale de Soins spécialisés (ISoSL).

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

## RÉSOLUTION N° 10

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « CUVELIER Veuve ROLAND » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 10.103,57 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « CUVELIER Veuve ROLAND ».

**Article 2.** – d'affecter les revenus 2016 dudit legs à l'ASBL Fonds des Affections Respiratoires (FARES) suite à la reprise du C.H.S. L'Accueil de Lierneux par l'Intercommunale de Soins spécialisés (ISoSL).

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

**RÉSOLUTION N° 11**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le compte de gestion du legs « ICAN » rendu pour l'année 2017 ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Attendu que ce compte dressé en exécution dudit arrêté ;

Vu les livres et documents relatifs à la gestion de ce fonds, tenus dans les bureaux de la Direction générale transversale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et les dispositions de la loi provinciale non abrogées ;

**DÉCIDE**

**Article unique.** – d'approuver ledit compte, conformément aux chiffres établis et se clôturant au 31 décembre 2017, par un boni de 7.091,52 € en avoir à la Banque Belfius au nom du legs « ICAN ».

En séance à Liège, le 31 mai 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

**N° 34 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Adoption du règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute Ecole de la Province de Liège*

**Résolution du Conseil provincial du 14 juin 2018**

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu sa résolution du 20 octobre 2014, intitulée Perspective d'acquisition de l'ancien Hôtel de Ville de Jemeppe, sis quai des Carmes 46 à 4101 Seraing-Jemeppe ;

Considérant que ce bâtiment a fait l'objet d'une restauration et une réaffectation dans son ensemble, en vue de l'aménagement, d'une part, de locaux d'administration de la Haute Ecole de la Province de Liège et, d'autre part, d'un espace d'accueil et d'hébergement pour les étudiants étrangers réalisant une partie de leur cursus académique au sein de notre Haute Ecole ;

Considérant que cet espace, baptisé « Maison Erasmus », accueillera ses premiers résidents à partir de l'année académique 2018-2019 et que son fonctionnement présentera de nombreuses similitudes avec les internats provinciaux, mais aussi certaines différences (voir le RT 2018-02611) ;

Considérant qu'il convient d'approuver un règlement d'ordre intérieur adapté au fonctionnement propre de la Maison Erasmus de la Haute Ecole de la Province de Liège ;

Vu le projet de règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute Ecole de la Province de Liège, tel qu'adopté par le Collège provincial et figurant en annexe ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute Ecole de la Province de Liège est approuvé tel qu'annexé à la présente.

**Article 2.** – La présente résolution produira ses effets lors de son insertion au Bulletin provincial

En séance à Liège, le 14 juin 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG

**Haute Ecole de la Province de Liège**

Avenue Montesquieu, 6  
4101 – SERAING (Jemeppe)  
N° d'entreprise : 0207.725.104  
Matricule : 54162937010

**Règlement d'ordre intérieur de la MAISON ERASMUS  
de la Haute École de la Province de Liège**

**Quai des Carmes, 46 à 4101 Seraing-Jemeppe**

**Article 1. Inscription des résidents de la Maison Erasmus (ME)**

1.1.

Les résidents de la ME sont en priorité des étudiants inscrits à la Haute Ecole de la Province de Liège (HEPL) dans le cadre des programmes d'échanges tels que les programmes Erasmus+, FAME et autres.

En cas de places disponibles, la ME pourra être accessible à d'autres résidents majeurs (plus de 18 ans).

1.2.

Les documents suivants doivent obligatoirement être fournis pour l'inscription à la ME des étudiants Erasmus de la HEPL (les copies par mail sont acceptées) :

- 1) Formulaire *ad hoc* en ligne pour réservation ;
- 2) Learning Agreement, signé par l'institution d'origine et par la HEPL ;
- 3) Copie de la carte d'identité ou du passeport de l'étudiant ;
- 4) Preuve du versement de la première mensualité (voir détails infra). La première mensualité, non remboursable, est supérieure aux mensualités suivantes, celle-ci étant notamment destinée à couvrir différents coûts de réservation et frais administratifs ;
- 5) Prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur de la ME (R.O.I.) lors de l'arrivée et signature de celui-ci.

Ces documents constituent le dossier du résident Erasmus, qui doit être complet afin de valider l'inscription.

1.3.

Tout changement administratif, tels que changement d'établissement scolaire, abandon de ses études, changement de coordonnées, doit être signalé au Bureau des Relations internationales (ci-après « BRI ») dans les meilleurs délais.

Le résident signe en outre une déclaration (à annexer au document d'inscription) autorisant la direction de la ME à prendre toute mesure d'ordre médical ou chirurgical indispensable que nécessiterait l'état de santé du résident, ladite direction ayant toutefois l'obligation d'avertir préalablement la famille.

Le résident est enfin tenu de communiquer au responsable de la ME les coordonnées d'une personne (famille, proche, ...) afin qu'elle puisse être rapidement avertie en cas de maladie, d'accident ou de tout autre incident grave.

### **Article 2. Durée du séjour et tarif de l'occupation d'une chambre au sein de la Maison Erasmus**

Les modalités relatives à la résidence au sein de la ME sont établies de commun accord dans le document d'inscription avec le Bureau des relations internationales de la HEPL.

Les tarifs de la résidence au sein de la ME sont fixés dans le « Règlement tarifaire de la Maison Erasmus », adopté par le Conseil provincial.

La durée du séjour à la ME est établie pour chaque résident lors de la signature du document concerné.

Le début du séjour à la ME est conditionné pour chaque résident par le paiement du montant de la première mensualité (voir Règlement tarifaire).

Une prolongation du séjour peut être convenue, selon les disponibilités de la ME, et moyennant la signature d'un avenant.

### **Article 3. Formalités d'entrée – état des lieux**

Le présent règlement d'ordre intérieur (ci-après, R.O.I.), ainsi que le Règlement tarifaire de la Maison Erasmus, sont remis à chaque résident, contre accusé de réception.

Dès l'arrivée du résident, un état des lieux de la chambre et un inventaire du mobilier sont effectués et signés, par le résident et l'agent responsable de la ME (ci-après, « le responsable de la ME »).

Le résident indique au responsable de la ME s'il dispose d'assurances, intervenant en matière de frais médicaux et pharmaceutiques, d'hospitalisation, de RC ou encore d'une assurance de voyage, incluant par exemple le rapatriement.

Afin de pouvoir disposer de sa clé et de son badge électronique, le résident se verra réclamer une caution de 25,00 €, cette caution lui sera restituée à son départ, sous réserve de la restitution en bon état de ceux-ci.

### **Article 4. Périodes et repas couverts par le séjour**

Les résidents séjournent, pendant la durée stipulée dans le document d'inscription, à la ME durant les 7 jours de la semaine, week-ends et jours fériés inclus.

### **Article 5. Obligations liées au respect de la vie en communauté**

#### 5.1. Dispositions générales

En toutes circonstances, les résidents doivent adopter des comportements d'ordre et de propreté ; ils observent les usages et les règles de conduite dictés par la bienséance. Dans le cadre de leurs relations avec le personnel et les autres résidents, le respect mutuel est de rigueur, afin de permettre à chacun de vivre et de travailler dans de bonnes conditions.

Chaque résident doit communiquer au responsable de la ME tous les faits pouvant nuire au bon fonctionnement de la ME.

Vu la mixité de la ME, les résidents doivent adopter une tenue adéquate et soignée (vêtements, langage, gestes, etc.).

## 5.2. Calme

Les chambres étant des lieux de travail et de repos, le calme est de principe à la ME, à tout moment et en particulier à partir de 22h00, ceci afin de respecter au maximum le confort de chacun.

En tout temps, il convient d'éviter les claquements de portes et de chaussures, les conversations dans les couloirs et les réunions tapageuses dans les chambres.

Après 23h30, chaque résident veille à réintégrer sa chambre en silence.  
Les ascenseurs ne peuvent plus être utilisés entre 23h30 et 6h30.

## 5.3. Repas

Pendant les repas, les résidents doivent respecter les règles de bonne tenue à table.

Il est interdit d'emporter dans les chambres de la nourriture et de la vaisselle des cuisines. De même, à l'exception des cuisines, il est interdit de se rendre dans les locaux communs (salle de détente, buanderies, etc.) avec de la nourriture.

## 5.4. Locaux communs

Lors de l'utilisation des locaux communs, tels que équipements des cuisines et buanderies, le respect des règles de propreté et d'hygiène est de rigueur.

Chaque résident prend en charge sa vaisselle et participe aux tâches communes, comme le nettoyage de la table, le rangement du matériel, le chargement et le déchargement du lave-vaisselle, etc.

Chaque résident dépose ses déchets dans les différentes poubelles mises à disposition.

La surveillance de l'état de propreté des locaux et des équipements de cuisine, ainsi que le nettoyage sont confiés au personnel d'entretien de la ME.

## 5.5. Réunions avec le personnel de la ME

A chaque étage, deux résidents seront choisis par leurs compagnons pour les représenter lors des réunions avec le personnel responsable de la ME. Ces réunions ont pour objet de veiller au bon fonctionnement de la ME. Elles ont lieu à la demande du responsable de la ME ou des résidents.

## **Article 6. Sortie en soirée et heure de rentrée**

En tant qu'étudiants de l'enseignement supérieur, les résidents peuvent disposer librement de leurs soirées.

Les heures de sortie et de rentrée à la ME peuvent être limitées par la direction de la HEPL, en raison de circonstances particulières. Les résidents sont tenus de se conformer à ces décisions.

Pendant les sorties des résidents de la ME, toute responsabilité de la HEPL est dérogée.

Une société de gardiennage sera chargée d'effectuer des rondes de contrôle et de prévention tous les jours, entre minuit et 6h, afin d'assurer le respect de la vie en communauté et de maintenir une ambiance calme et sereine dans le bâtiment (notamment au niveau des nuisances sonores). En cas d'incidents majeurs, elle prendra contact avec les personnes désignées.

## **Article 7. Repas**

### 7.1.

La ME est équipée de matériel de cuisine qui permet à chaque résident de se préparer ou de réchauffer des plats.

### 7.2.

En outre, une collaboration avec le restaurant voisin de l'internat de Jemeppe est prévue, en concertation avec l'administrateur de l'internat.

Dans le cadre de cette collaboration, les résidents reçoivent, de la part de l'internat de Jemeppe, un « pack » pour la semaine (en plusieurs livraisons) comprenant :

- Une caisse contenant des aliments et des boissons pour les petits déjeuners de toute la semaine (7 jours, week-ends inclus) ;
- Un carnet de 5 tickets, par résident, utilisables pour un sandwich ou un repas à la HEPL (à midi).

En outre, le résident a la possibilité de demander un repas du soir, servi à l'internat de Jemeppe ou à l'internat de Seraing, moyennant réservation préalable au minimum 24h à l'avance, selon la procédure de réservation fixée ci-dessous.

Le restaurant de l'internat de Jemeppe est fermé les vendredi soir, samedi soir et dimanche soir et pendant les congés scolaires (congé d'automne, vacances d'hiver, congé de détente, vacances de printemps et d'été, ...).

Le restaurant de l'internat de Seraing est quant à lui fermé durant les congés scolaires (hors congés d'automne et de détente).

Le résident qui ne s'inscrit pas au repas servi le soir doit prendre ses dispositions.

### 7.3.

Procédure de réservation des repas au restaurant de l'internat de Jemeppe ou à l'internat de Seraing

Afin d'éviter le gaspillage, les repas sont préparés sur base de réservations hebdomadaires.

1. Au plus tard le vendredi de la semaine qui précède les repas, le cuisinier de l'internat de Jemeppe envoie la feuille du menu pour la semaine suivante ;
2. Les résidents peuvent réserver leur repas du soir au minimum 24h à l'avance ;
3. Cette réservation se fait par les documents prévus à cet effet, via le responsable de la ME.

Le restaurant de l'internat de Jemeppe n'est pas un self-service, le service comporte un seul menu, fixe, lequel ne peut être modifié selon les demandes spécifiques de chacun Il en va de même du restaurant de l'internat de Seraing.

La boisson disponible à table est l'eau plate, servie à volonté ; il n'y a pas de soft, ni de café. Dans tous les cas, le résident est tenu de respecter sa commande.

Le résident qui n'a pas la possibilité de prendre le repas chaud du soir (en raison d'un cours à l'extérieur, excursion, activités sportives, etc.) peut demander un pique-nique (sur réservation également, selon les mêmes modalités).

## **Article 8. Tenue des chambres et du bâtiment en général**

### 8.1. Nettoyage

Un personnel professionnel est chargé de l'entretien de la ME.

Une fois par semaine, le **nettoyage complet** de chaque chambre est fait par le personnel d'entretien.

Les chambres des résidents doivent être accessibles au personnel d'entretien chaque jour de la semaine, dès 9h30.

Dans ce cadre, le résident s'engage à maintenir tous les jours sa chambre rangée, afin de permettre le nettoyage quotidien.

Le résident doit ainsi dégager totalement le sol et doit libérer la chambre le temps du nettoyage.

Il veille également à ne pas y laisser d'aliments périssables.

Quand les circonstances le justifient, le personnel d'entretien et le responsable de la ME peuvent, à tout moment, vérifier l'ordre et le maintien de la propreté dans chaque chambre.

### 8.2. Equipement dans les chambres

Dans les chambres, aucune modification ou surcharge du circuit électrique n'est autorisée.

De même, les appareils électroménagers sont interdits dans les chambres de la ME (four micro-ondes, réchaud, plaque chauffante électrique, bouilloire électrique, ...), ainsi que les bougies, allumettes, diffuseur de parfum, encens, etc.

Seule une multiprise, munie d'un système de sécurité, peut être utilisée.

Seuls sont admis les postes de radio, de TV, les ordinateurs, les sèche-cheveux et les rasoirs.

L'emploi de ces appareils ne peut être la cause de perturbations.

Ils doivent être débranchés pendant les absences des résidents.

En cas de fortes chaleurs, les ventilateurs sont autorisés.

Une connexion internet individuelle est disponible dans chaque chambre pour les résidents, de même que le WI-FI dans les espaces communs.

Le mauvais fonctionnement de ce service ne peut pas faire l'objet d'une demande de remboursement financier, ou de réduction quelconque.

Il pourra être mis fin à ce service, si l'usage est illégal ou inapproprié.

### **A. Literie**

La ME met à la disposition du résident la literie et en assure la blanchisserie.  
Le résident est responsable de la literie confiée et doit la restituer en bon état.

Que les draps de lit soient fournis ou qu'ils soient apportés par le résident, ils devront être obligatoirement changés toutes les trois semaines.

Un avis préviendra les résidents du jour et de l'heure du changement.

### **A. Décoration de la chambre**

La décoration personnelle de la chambre par le résident ne peut être prétexte à affichage intempestif.

Pour veiller à la préservation des installations, il est interdit de coller des affiches, de clouer dans les murs ou d'enfoncer des punaises dans les portes ou les armoires.

Les pâtes ou pastilles adhésives sont les seuls procédés d'affichage autorisés.

#### 8.3. Buanderie

Pour la lessive et le repassage, une buanderie équipée (machine automatique, séchoir électrique, planche et fer à repasser) est à la disposition des résidents au sous-sol de la ME.

Le matériel est à disposition des résidents, lesquels apportent la poudre à lessiver ou les dosettes de produits ad hoc.

#### 8.4. Téléphone

Sauf en cas d'urgence, aucune communication téléphonique ne sera donnée par les résidents du bureau du BRI.

Les numéros importants à retenir sont affichés dans chaque couloir (selon le plan interne d'urgence).

En cas de problème en l'absence du responsable de la ME, les résidents peuvent joindre l'internat de Jemeppe (uniquement du dimanche 20h au vendredi 17h30), ainsi que, à tout moment, l'internat de Seraing et le(s) concierge(s) des internats.

### **Article 9. Sécurité et substances interdites**

En prévision d'un éventuel incendie, des exercices d'évacuation seront organisés en cours d'année académique.

Il est impératif que les résidents se conforment aux consignes qui se trouvent dans leur chambre.

A chaque étage, deux résidents seront choisis comme « Responsable – Incendie », ils aideront dans tout exercice ou en cas de procédure d'évacuation du bâtiment.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la ME. La **tolérance zéro** est d'application à ce sujet.

Il est strictement interdit à tout résident d'introduire au sein de l'établissement et de consommer de l'alcool et des drogues, ou toute autre substance susceptible de nuire à sa santé ou à celle des autres.

Il est strictement interdit d'introduire des objets dangereux et des animaux au sein de l'établissement.

Les jeux avec enjeux sont interdits.

**Article 10. Soins de santé**

Les résidents étant majeurs, il leur appartient de prendre toute mesure nécessaire à leur santé.

En cas de maladie ou d'accident, les frais médicaux et pharmaceutiques sont exclusivement à charge des résidents, qui ont le libre choix du médecin.

Si un résident est malade de longue durée ou accidenté, le responsable de la ME prévient immédiatement le service du BRI. Ceux-ci prennent les dispositions nécessaires adéquates.

Tout résident victime d'un accident au sein de la ME doit en faire la déclaration dans les 24 heures au responsable de la ME. En cas de déclaration tardive, l'établissement décline toute responsabilité.

En cas de maladie contagieuse, la direction de la ME prend, en accord avec le médecin, les mesures nécessaires pour éloigner le résident de la ME.

A son retour à la ME, ce résident doit produire un certificat médical constatant sa complète guérison.

**Article 11. Pertes, vols, dégradations et dommages**

Les dégradations ou dommages de toute espèce sont pris en charge par les résidents qui les ont causés, sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire.

Durant son séjour, le résident prévient immédiatement le responsable de la ME de tout problème éventuel (électricité, plomberie, portes, matériel de cuisine, ...), dans sa chambre ou dans les locaux communs, ainsi que des dégâts qu'il constate et dont il est, ou non, responsable.

Les résidents qui introduisent dans la ME des objets de valeur le font sous leur seule responsabilité.

La ME décline toute responsabilité en cas de perte, vol, prêt, échange ou dommage causé aux objets personnels.

**Article 12. Visites de tiers**

Tout résident qui fait pénétrer un tiers dans la ME est responsable des comportements du visiteur et des dégradations et dommages qu'il causerait.

Le résident se porte garant du respect par les tiers qu'ils invitent des règles en vigueur au sein de la ME.

Aucun tiers invité par un résident ne peut passer la nuit au sein de la ME, et il doit quitter la ME à minuit au plus tard.

### **Article 13. Sanctions disciplinaires**

Pour le maintien de l'ordre au sein de la ME, les mesures suivantes peuvent être prises :

a) Par le responsable du Bureau des Relations Internationales de la HEPL ou son délégué :

- l'avertissement
- la réprimande.

b) Par la direction de l'établissement, sur proposition du responsable du Bureau des Relations Internationales de la HEPL ou son délégué :

- l'exclusion définitive de la ME.

#### **Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des éléments suivants :**

1) La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

2) L'exclusion définitive de la ME est une sanction exceptionnelle, qui n'est prononcée que si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable :

- soit portent atteinte au renom de la ME ou à la dignité de son personnel ou des résidents ;

- soit compromettent l'organisation ou la bonne marche de la ME ;

- soit font subir un préjudice matériel ou moral grave à la ME ;

- soit compromettent la formation d'un ou de plusieurs autres résidents.

L'exclusion définitive de la ME peut aussi être prononcée pour les faits suivants :

- le fait de fumer à l'intérieur de l'établissement ;

- l'introduction ou consommation de substances illégales ou illicites au sein de l'établissement ;

- les violences graves, coups et blessures ;

- En cas de non-paiement de la pension par un résident, la direction de la HEPL, sur proposition du responsable du Bureau des Relations Internationales de la HEPL ou son délégué, peut proposer l'exclusion définitive du résident ;

- lorsque le comportement du résident a entraîné la répétition de mesures disciplinaires au cours de la même année académique.

3) Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.

4) Lorsqu'il est envisagé de sanctionner le résident par un avertissement ou par une réprimande, le résident est informé des griefs à sa charge et est entendu par le responsable du Bureau des Relations Internationales de la HEPL ou son délégué.

5) Lorsqu'il est envisagé de sanctionner le résident par une exclusion définitive de la ME, le résident est informé des griefs à sa charge et est entendu par une commission d'audition, formée d'un membre du Collège de direction de la HEPL et du responsable du Bureau des Relations Internationales de la HEPL ou son délégué.

Dans ce cas, une notification est adressée, par pli recommandé, au résident, à ses parents et à l'établissement partenaire, laquelle mentionnera les faits reprochés, ainsi que la date et l'heure à laquelle il sera procédé à son audition.

L'exclusion définitive de la ME est prononcée par la direction de la HEPL, après un examen approfondi des faits qui justifient cette exclusion. Cette décision est basée sur un avis circonstancié de la Commission d'audition.

Il sera tenu une fiche de comportement par résident, où seront consignées les remarques, les observations et les sanctions prises à son égard.

Toute mesure disciplinaire doit être portée à la connaissance du résident, dans les plus brefs délais.

**Article 14. Situations non prévues par le règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus**

Les situations non prévues par le présent règlement d'ordre intérieur seront réglées par le responsable du Bureau des Relations Internationales de la HEPL, ou son délégué. La direction de la Haute Ecole de la Province de Liège (HEPL) sera avertie, si nécessaire.

**Date et signature, précédée de la mention « lu et approuvé ».**

**N° 35 SERVICES PROVINCIAUX - ENSEIGNEMENT**

*Règlement pour l'attribution d'un prix pour un travail de fin d'études ou une épreuve intégrée apportant une contribution intéressante à la thématique du développement durable*  
**Résolution du Conseil provincial du 31 mai 2018**

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu la résolution du Conseil provincial du 24 novembre 2011 de la résolution portant création du Règlement pour l'attribution d'un prix pour un travail de fin d'études ou une épreuve intégrée apportant une contribution intéressante à la thématique, d'une part, des économies d'énergie, et d'autre part, des énergies renouvelables ;

Considérant l'avis de la Commission d'attribution qui a proposé de modifier la dénomination du prix afin que davantage de travaux de fin d'études soient reconnus éligibles ;

Considérant qu'il y a lieu d'augmenter la valeur des prix octroyés et de fixer chaque prix à 250,00 € ;

Vu le projet de modification dudit Règlement en un Règlement pour l'attribution d'un prix pour un travail de fin d'études ou une épreuve intégrée apportant une contribution intéressante à la thématique du développement durable tel qu'adopté par le Collège provincial ;

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Règlement relatif à l'attribution d'un prix pour un travail de fin d'études ou une épreuve intégrée apportant une contribution intéressante à la thématique du développement durable est fixé comme suit :

Article 1. Le Collège provincial a décidé de primer deux étudiants dont le travail de fin d'études (à la Haute Ecole de la Province de Liège) ou l'épreuve intégrée (dans un Institut provincial d'enseignement supérieur de Promotion sociale) apporte une contribution intéressante à la thématique du développement durable en intégrant au moins l'une de ses 3 dimensions : économique (développement de la croissance et de l'efficacité économique, à travers des modes de production et de consommation durables), sociale (satisfaction des besoins humains et réponse à un objectif d'équité sociale, en favorisant la participation de tous les groupes sociaux sur les questions de santé, logement, consommation, éducation, emploi, culture...) et environnementale (préservation, amélioration et valorisation de l'environnement et des ressources naturelles sur le long terme, en maintenant les grands équilibres écologiques, en réduisant les risques et en prévenant les impacts environnementaux). Le montant de chacun des deux prix est fixé à 250 €. Ils seront attribués annuellement à l'issue de chaque année académique.

Article 2. L'étudiant(e) devra remplir les conditions suivantes :

- être régulièrement inscrit(e), dans une formation relevant de l'enseignement supérieur, soit à la Haute Ecole de la Province de Liège

soit au sein d'un Institut d'Enseignement supérieur de Promotion sociale de la Province de Liège.

- y avoir accompli le cycle complet des études.

Article 3. L'attribution de ces deux prix se fera par le Collège provincial sur proposition du Comité d'attribution composé comme suit :

- Président : le Député provincial ayant en charge l'Enseignement de la Province de Liège ou son délégué
- Vice-présidents : le membre de la Direction générale de l'Enseignement ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions et le membre de la Direction générale de l'Enseignement ayant l'Enseignement de Promotion sociale dans ses attributions
- Membres : le Directeur-Président et les Directions des Catégories agronomique et technique de la Haute Ecole, trois Directeurs d'Institut d'Enseignement supérieur de Promotion sociale de la Province de Liège

Ce « Comité d'attribution » délibèrera à partir des propositions présentées par le Collège de Direction de la Haute Ecole et par les Directions des Instituts de Promotion sociale.

Article 4. Toute décision est prise à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, celle du Président sera déterminante.

Article 5. L'étudiant(e) doit fournir un exemplaire du travail présenté, un résumé de ce travail, une autorisation de publication du résumé et une copie en version informatisée dudit résumé.

**Article 2 :** La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial de la Province de Liège, conformément à l'article L 2213-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 3 :** La présente résolution sort ses effets à la date de son adoption.

En séance, à Liège, le 31 mai 2018

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

**N° 36 COLLECTES – LOTERIES – TOMBOLAS***Autorisations accordées par le Collège provincial au cours du 1<sup>er</sup> semestre de l'année 2018*

<b>Nom de l'organisateur</b>	<b>Nature de l'opération</b>	<b>Date de l'autorisation</b>	<b>Période</b>	<b>Etendue territoriale</b>
Asbl « Les Chanterelles » à Esneux	Collectes à domicile	17 janvier 2018	01 <sup>er</sup> au 31 mars 2018	Province de Liège
Institut des Dames de l'Instruction Chrétienne, à Liège	Tombola	17 janvier 2018	19 février au 23 mars 2018	Province de Liège
Asbl Saint-Joseph – Division « Le Refuge » à Geer	Collectes à domicile	17 janvier 2018	09 mars au 09 avril 2018	Province de Liège
Asbl « Les Trois Tournesols » à Liège	Collectes à domicile	01 <sup>er</sup> février 2018	10 février au 02 avril 2018	Province de Liège
Asbl « Comité de l'école fondamentale de l'Enfant Jésus » à Voroux-lez-Liers	Tombola	26 avril 2018	26 octobre 2018 au 18 janvier 2019	Province de Liège
VoE « Verband Deutschsprachiger Turnvereine » à Amblève	Tombola	17 mai 2018	Du mois d'octobre 2018 au mois de janvier 2019	Province de Liège
Comité des Fêtes de l'Institut Notre Dame à Heusy	Tombola	31 mai 2018	01 <sup>er</sup> octobre au 28 novembre 2018	Arrondissement de Verviers
Asbl d'Aide aux Aveugles « Spendet uns Licht und Liebe » à Eupen	Collectes à domicile	31 mai 2018	01 <sup>er</sup> octobre 2018 au 31 janvier 2019	Ville d'Eupen et communes de Kelmis, Lontzen et Raeren

**N° 37 PAVOISEMENT DES ÉDIFICES PUBLICS**

*Circulaire du Gouverneur de la Province du 23 juillet 2018*

Liège, le 31 juillet 2018

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres  
A Mesdames et Messieurs les Présidents  
des Centres Publics d'Aide Sociale  
des Communes de la Région de  
langue française de la Province de Liège

Pour information :

A Madame la Commissaire d'arrondissement

-----

Madame, Monsieur le Bourgmestre,  
Madame, Monsieur le Président,

Conformément à l'article 1er de l'arrêté royal du 5 juillet 1974 (MB 10/7/74) et l'article 1er de l'arrêté royal du 23 mars 1989 (MB 7/4/89), modifié par l'arrêté royal du 6 septembre 1993 (MB 9/9/93), modifié par l'arrêté royal du 2 avril 1998, modifié par l'arrêté royal du 3 décembre 2013, modifié par l'arrêté royal du 29 mai 2015 et de l'article 5 du décret du 3 juillet 1991 du Conseil de la Communauté Française concernant le pavoisement des édifices publics, les drapeaux doivent être arborés comme suit :

le drapeau National, le drapeau de la Communauté Française et le drapeau Européen sur les édifices publics le 11 septembre, jour anniversaire de la naissance de Sa Majesté la Reine Paola.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur le Bourgmestre, Madame, Monsieur le Président, à l'assurance de ma considération distinguée.

LE GOUVERNEUR DE LA PROVINCE

Hervé JAMAR

**N° 38 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Enseignement de la Province de Liège : modifications du Règlement général des Études des Établissements d'Enseignement secondaire.*

***Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018***

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le rapport émanant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation indiquant la nécessité, de revoir, pour l'année scolaire 2018/2019, le Règlement général des Études des Établissements d'Enseignement secondaire organisés par la Province de Liège ;

Vu l'accord de la COPALOC secondaire, réunie le 1<sup>er</sup> juin 2018 ;

Attendu, dès lors, qu'il s'indique de procéder à une mise à jour de ce règlement ;

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Adopte le texte, ci-annexé, du Règlement général des Études des Établissements d'Enseignement secondaire organisés par la Province de Liège.

**Article 2.** - Publie la présente résolution dans le Bulletin provincial.

En séance à Liège, le 28 juin 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

# Sommaire

<b>CHAPITRE I : MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>152</b>
<b>CHAPITRE II : OBJECTIFS GENERAUX</b>	<b>152</b>
<b>CHAPITRE III : PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE</b>	<b>152</b>
<b>CHAPITRE IV : ORGANISATION DES ETUDES ET DE L'ANNEE SOCLAIRE</b>	<b>153</b>
<b>CHAPITRE V : CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION</b>	<b>154</b>
<b>CHAPITRE VI : REGULARITE DES ETUDES</b>	<b>158</b>
<b>CHAPITRE VII : METHODE ET QUALITE DU TRAVAIL SCOLAIRE</b>	<b>162</b>
<b>CHAPITRE VII bis : ORGANISATION ET EVALUATION DES STAGES</b>	<b>164</b>
<b>CHAPITRE VIII : ORGANISATION DE L'EVALUATION ET PASSAGE DE CLASSE</b>	<b>166</b>
<b>CHAPITRE IX : SANCTIONS DES ETUDES</b>	<b>173</b>
<b>CHAPITRE X : ORIENTATION</b>	<b>175</b>
<b>CHAPITRE XI : DISCIPLINE ET MESURES DISCIPLINAIRES</b>	<b>176</b>
<b>CHAPITRE XII : PLAN DE PILOTAGE</b>	<b>181</b>
<b>CHAPITRE XIII : PROJET D'ETABLISSEMENT</b>	<b>182</b>
<b>CHAPITRE XIV : CONSEIL DE PARTICIPATION</b>	<b>183</b>
<b>CHAPITRE XV : AMENAGEMENT RAISONNABLES POUR LES ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES</b>	<b>184</b>
<b>CHAPITRE XVI : RAPPORT D'ACTIVITES</b>	<b>184</b>
<b>CHAPITRE XVII : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>185</b>

## Chapitre I : Missions et champ d'application

**Art. 1.** Le Règlement général des Etudes de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège est arrêté par le Conseil provincial.

Il définit le cadre dans lequel s'inscrit l'organisation des études dans les établissements d'enseignement secondaire organisés par la Province de Liège et fixe les rapports entre les élèves, leurs parents, le Collège provincial, la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège, la Direction de l'établissement et les membres du personnel.

Il s'applique aux établissements d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, en ce compris l'enseignement en alternance et l'enseignement secondaire professionnel complémentaire, ainsi qu'à l'établissement d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice, organisés par la Province de Liège.

## Chapitre II : Objectifs généraux

**Art. 2.** Les objectifs généraux de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont exprimés dans son projet éducatif.

**Art. 3.** Le premier degré de l'enseignement secondaire constitue la dernière étape d'un continuum pédagogique avec l'enseignement fondamental; y seront mis en place les moyens pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire.

**Art. 4.** Les humanités générales et technologiques, professionnelles et techniques, assurent une formation humaniste.  
Cette formation est réalisée autant par des cours généraux que par l'ensemble d'une formation qualifiante, comme le détermine le projet éducatif de l'Enseignement de la Province de Liège.

## Chapitre III : Projets éducatif et pédagogique

**Art. 5.** Le projet éducatif de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège définit l'ensemble des valeurs et des choix de société à partir desquels s'articulent la vie et l'action dans les établissements scolaires.

**Art. 6.** Le projet pédagogique de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège définit les visées pédagogiques et les choix méthodologiques qui lui permettent de mettre en œuvre son projet éducatif.

**Art. 7.** Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont fournis sur demande; ils font l'objet d'un document unique.

## Chapitre IV : Organisation des études et de l'année scolaire

**Art. 8.** § 1 - L'Enseignement secondaire de la Province de Liège comprend des établissements d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance, ainsi qu'un établissement d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice.

- § 2 - L'enseignement secondaire ordinaire organise trois degrés de deux ans:
- le premier degré commun à tous les élèves fait partie d'un continuum pédagogique avec l'enseignement fondamental ;
  - les deuxième et troisième degrés sont organisés en humanités générales et technologiques et en humanités professionnelles et techniques.

Les humanités peuvent être suivies d'une septième année qualifiante ou complémentaire ainsi que d'une année préparatoire aux études supérieures.

L'enseignement secondaire professionnel, seul, comporte un quatrième degré, dénommé quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire.

- § 3 - Le premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire peut être organisé de manière différenciée afin de permettre un parcours pédagogique adapté aux besoins des élèves.

L'élève amené à parcourir le premier degré de l'enseignement secondaire en trois ans plutôt qu'en deux peut suivre l'année supplémentaire organisée au terme du degré adaptée à ses besoins d'apprentissage dans l'établissement.

- § 4 - Le deuxième degré comporte les troisième et quatrième années de l'enseignement secondaire.

Le troisième degré comporte les cinquième, sixième (et septième) années de l'enseignement secondaire.

Les troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont aussi organisées sous trois formes d'enseignement : général, technique et professionnel.

Les troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'enseignement secondaire sont organisées en deux sections:

1. la section de transition, comprenant les humanités générales et technologiques, qui visent à la préparation aux études supérieures mais permettent aussi l'entrée dans la vie active ;
2. la section de qualification, comprenant les humanités professionnelles et techniques, qui visent à préparer l'entrée dans la vie active par l'attribution d'un certificat de qualification mais permettent aussi l'accès aux études supérieures.

- § 5 - Le quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire comporte les trois années d'études d'infirmier(e)s hospitalier(e)s.
- § 6 - En vertu de l'article 2 bis du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance tel que modifié, l'enseignement secondaire en alternance ou CEFA organise deux types de formations:
1. Les formations sous l'article 49 (visées dans le décret du 24 juillet 1997 *définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre* tel que modifié) sont équivalentes à celles du plein exercice au niveau des sections de qualification ;
  2. Les formations sous l'article 45 (visées dans le décret du 24 juillet 1997 précité) ont des profils spécifiques qui débouchent sur des qualifications propres aux métiers, préparant de la sorte à l'entrée dans la vie active, mais aussi permettent de rejoindre, via une attestation de compétences professionnelles du deuxième degré (ACP2D) et une attestation de réorientation le deuxième ou troisième degré de l'article 49 ou de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice des humanités professionnelles.

**Art. 9.** L'année scolaire débute le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Une semaine complète de cours dispensés aux élèves compte au moins 28 périodes de 50 minutes sauf dérogation.

## Chapitre V : Conditions d'admission et inscription

**Art. 10.** L'élève, s'il est mineur, est représenté par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Dans les articles qui suivent, le terme "parents" couvrira tout représentant du mineur d'âge.

**Art. 11. § 1 -** Un élève peut être inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice de la Province de Liège s'il réunit les conditions requises par les lois et les règlements pour y entreprendre et poursuivre des études.

Il est interdit d'accepter au niveau du 1<sup>er</sup> degré l'inscription d'un élève inscrit l'année précédente au 1<sup>er</sup> degré dans un autre établissement d'enseignement secondaire. Le changement d'établissement n'est autorisé que dans les cas précisés dans l'article 79, §4 et §5 du décret du 24 juillet 1997 précité.

L'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, est tenu de s'y réinscrire chaque année.

§ 2 - Il lui incombe de satisfaire à l'ensemble des obligations administratives imposées par le Ministre compétent et par le Pouvoir organisateur et notamment de présenter un dossier administratif complet attestant qu'il remplit les conditions légales d'admission et de s'acquitter du paiement des droits éventuellement exigibles.

§ 3 - Un élève, porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu selon un régime étranger ou d'une attestation d'études passées et d'examens subis dans un établissement d'enseignement d'un régime étranger, peut être inscrit sous réserve de la décision du Ministre compétent sur la reconnaissance de l'équivalence des études.

§ 4 - Est un élève libre, celui qui ne répond pas aux conditions légales d'admission et/ou ne suit pas effectivement et assidûment les cours et exercices.  
Il ne peut prétendre à la sanction des études.

Il ne peut, en tout état, lui être décerné que des attestations d'études "sous réserve" et des attestations de fréquentation, le cas échéant.

Le chef d'établissement avertit les parents ou l'élève majeur de cette situation par un écrit qu'ils lui remettent après y avoir, à leur tour, apposé leur signature.

L'inscription d'un élève libre est exceptionnelle et doit faire l'objet d'une proposition du chef d'établissement, sur avis favorable du conseil d'admission de l'année d'étude dans laquelle il souhaite s'inscrire, et de l'accord du Collège provincial.

§ 5 - Perd le statut d'élève régulier dans l'établissement, les droits et avantages inhérents à ce statut et ne peut en aucun cas prétendre au remboursement des droits éventuellement versés, l'élève qui:

- est inscrit frauduleusement ;
- est dans l'impossibilité de satisfaire aux exigences administratives de l'inscription ;
- est radié de la liste des élèves régulièrement inscrits par le Vérificateur du pouvoir subventionnant ;
- abandonne ses études dans le courant de l'année ;
- est exclu définitivement de l'établissement.

Conformément à l'article 26 du décret du 21 novembre 2013 *organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire*, à partir du 2<sup>ème</sup> degré, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

**Art. 12.**

Le chef d'établissement ou son délégué reçoit l'inscription des élèves. Avant de prendre l'inscription d'un élève, il porte à la connaissance de l'élève ainsi qu'à celle des parents, s'il est mineur, le projet éducatif, le projet pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège, le projet d'établissement, le règlement général des études et le règlement d'ordre intérieur.

Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, s'il est mineur, signent un document pour prise de connaissance de ces projets et règlements, officialisant leur adhésion aux objectifs et aux principes définis dans ces derniers et validant l'inscription.

Le chef d'établissement ne peut refuser d'inscrire un élève sur la base d'une quelconque discrimination. Le chef d'établissement n'est pas tenu d'inscrire un élève exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

Il ne pourra refuser l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé une 3<sup>e</sup> année de l'enseignement de qualification ou une 6<sup>e</sup> année de l'enseignement de transition.

Quel que soit le moment de l'année, à l'exception du premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire, s'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un élève, il remet à l'élève ou à ses parents, s'il est mineur, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement de la Communauté française fixe le modèle. Celle-ci comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services de l'administration où l'élève majeur peut (ou l'élève mineur et ses parents peuvent) obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un établissement d'enseignement organisé par la Communauté française ou dans un établissement d'enseignement subventionné ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Toute demande d'inscription relative au premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire est actée dans un registre, dont la forme est définie par le Gouvernement. Y sont mentionnés, en regard d'un numéro d'ordre, le nom de l'élève, la date de la demande d'inscription et, le cas échéant, le motif du refus d'inscription. Le Gouvernement définit la date à partir de laquelle les demandes d'inscription peuvent être introduites.

Les demandes d'inscription introduites pour un élève dont un frère ou une sœur ou tout autre mineur résidant sous le même toit fréquente déjà l'établissement ou pour un élève dont au moins un des parents ou la personne investie de l'autorité parentale exerce tout ou partie de sa fonction au sein de l'établissement sont acceptées prioritairement. Le Gouvernement fixe la période durant laquelle ce droit prioritaire peut être invoqué.

Le pouvoir organisateur ou son délégué remet à l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale une attestation d'inscription ou de refus d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle. L'attestation comprend le numéro d'ordre au sein du registre visé à l'alinéa premier ainsi que, le cas échéant, le motif du refus d'inscription et l'indication des services de l'administration où l'élève et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement organisé par la Communauté française ou dans un établissement d'enseignement subventionné ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Lorsqu'il ne peut inscrire l'élève, le Pouvoir organisateur ou son délégué transmet immédiatement copie de l'attestation à l'organe de représentation et de coordination ou à la commission décentralisée qui en informe l'administration.

Lorsque le refus d'inscription est fondé sur le motif énoncé à l'article 88 § 1<sup>er</sup> alinéa 4 du décret du 24 juillet 1997 précité, dès qu'une place est disponible au sein de l'établissement, elle est proposée dans l'ordre des demandes d'inscription. Le Ministre en charge de l'enseignement obligatoire définit les modalités selon lesquelles l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, les parents font part de leur acceptation ou de leur refus de la proposition.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans l'établissement équivaut à une exclusion définitive et doit être traité comme telle. Il est notifié au plus tard le 5 septembre.

**Art. 13.**

L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre et au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement en alternance et dans l'enseignement spécialisé.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou de l'introduction d'une demande de dispense, sans motivation, des cours précités se fait par le biais d'un formulaire dûment complété et signé par les parents ou l'élève majeur, à remettre au chef d'établissement pour le 1<sup>er</sup> juin. Lors d'un changement d'école, ledit formulaire doit être complété lors de l'inscription dans le nouvel établissement. Il ne peut être modifié que durant le mois de mai seulement et uniquement en vue de l'année suivante.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.

Au-delà de cette date, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, il peut, s'il est majeur, ou ses parents peuvent, s'il est mineur, introduire une demande de dérogation auprès du Ministre. Cette demande peut se faire via le chef d'établissement endéans les cinq jours d'ouverture de l'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève par le chef d'établissement.

En cas de changement de domicile ou de résidence, l'inscription d'un élève peut être acceptée après le 30 septembre.

L'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance, pour être valable est assujettie à des conditions d'âge et de fréquentation scolaire que l'élève doit remplir et qui sont définies dans le décret du 3 juillet 1991 précité.

L'inscription pour les élèves majeurs n'est valable qu'à la signature d'un contrat ou convention reconnu par la Communauté française.

**Art. 14.**

L'introduction d'un recours contre une décision d'exclusion communiquée début du mois de septembre ou contre une décision du Conseil de classe n'est pas suspensive de la décision prise par l'instance concernée et ne dispense pas les parents, dans le cas d'un élève mineur, de l'inscrire dans les délais prévus.

## Chapitre VI : Régularité des études

**Art. 15.** Les élèves doivent suivre ponctuellement et assidûment les activités d'enseignement organisées par l'établissement, et pour lesquelles ils sont inscrits, et exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces activités entraînent.

**Art. 16. § 1 -** L'enregistrement des absences se fait par demi-journées.

Les absences sont prises en compte à partir du cinquième jour ouvrable de septembre et sont consignées dans un registre de présence.

§ 2 - Sont admis comme valables les motifs d'absence(s) suivants ( article 9, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1<sup>er</sup>, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire):

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser quatre jours.
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser deux jours.
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser un jour.
6. la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, §1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre.
7. la participation des élèves, non visés au point 6, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
8. la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés

ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

9. la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

En ce qui concerne les absences visées aux points 6, 7, et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au Chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent ou de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation parentale.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 2 sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement. Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur ne peut être supérieur à seize au cours d'une année scolaire. Ce nombre est fixé dans le règlement d'ordre intérieur.

- § 3- Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite parvenue au Chef d'établissement ou à son délégué :

1. Dans les cas visés au § 2, les documents justificatifs doivent être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si l'absence ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.
2. Toutefois, toute absence à un examen ou à une épreuve de qualification doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle (décès, etc...).
3. En cas d'absence en stage, l'élève prévient immédiatement l'école et le lieu de stage.
4. A partir de la quatrième absence de moins de trois jours pour maladie au cours de la même année scolaire, le Chef d'établissement peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.

Le Chef d'établissement notifie aux parents ou à l'élève majeur les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification dans le délai susvisé.

- Art. 17. § 1-** Pour tous les élèves, est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée:

- l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
- l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours .

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée, n'est pas considérée comme une absence mais comme un retard et est sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

- § 2- Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement (article 23 du décret du 21 novembre 2013 précité).

Le Chef d'établissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Il envisage avec eux des actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités.

A défaut de présentation à la convocation visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> et chaque fois qu'il l'estime utile après évaluation de la situation, le Chef d'établissement :

1° soit délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen ;

2° soit sollicite, du coordonnateur compétent du service de médiation visé à l'article 11 du décret du 21 novembre 2013 précité, l'intervention d'un médiateur ;

3° soit sollicite, du directeur du centre psycho-médico-social, l'intervention d'un membre de son équipe.

Lorsque le Chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse selon les modalités de communication et de motivation préalablement définies avec ce dernier.

A partir du deuxième degré, lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée, il perd sa qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles (voir précisions à l'art.11 §5).

Lorsqu'un élève mineur compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Toute nouvelle absence injustifiée et signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

Chaque année scolaire, chaque direction d'établissement transmettra à la Direction générale de l'Enseignement de la Province de Liège selon les modalités et aux dates que celle-ci détermine afin de répondre à la demande de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui doit les transmettre au Gouvernement au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée les relevés suivants (article 27 du décret du 21 novembre 2013 précité).

- le relevé des élèves soumis à l'obligation scolaire, non-inscrits dans un établissement scolaire organisé ou subventionné et non autorisés à suivre un enseignement à domicile ;
- le relevé des élèves mineurs signalés à la Direction générale de l'enseignement obligatoire en vertu de l'article 25, alinéa 2 du décret du 21 novembre 2013 précité ;
- le relevé des absences des élèves qui ont fait l'objet d'une dérogation ministérielle pour arrivée tardive sur la base de l'article 79, §1<sup>er</sup>, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997 précité.

L'élève du deuxième ou troisième degré qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier, sauf dérogation accordée par le Ministre compétent en raison de circonstances exceptionnelles, et ne peut prétendre obtenir une sanction des études. Il en sera averti par pli recommandé avec accusé de réception.

§ 4 Pour les élèves majeurs :

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 54 du présent Règlement et à l'article 89 du décret du 24 juillet 1997 précité.

**Art. 18.**

Des dispenses de suivre le cours d'éducation physique, délivrées dans les conditions arrêtées par le Gouvernement de la Communauté française, peuvent être accordées pour des raisons médicales.

Les élèves qui obtiennent ces dispenses doivent être présents lors des séances de cours d'éducation physique: un travail relatif au cours leur sera donné et sera soumis à évaluation.

## Chapitre VII : Méthode et qualité du travail scolaire

**Art. 19.** Les tâches scolaires que l'élève accomplit sont adaptées à son niveau d'études, dans le cadre des objectifs généraux définis au chapitre II. Les exigences portent notamment sur:

1. le développement du sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'écoute, l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait ;
2. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
3. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
4. le respect des consignes données, ce qui n'exclut pas l'exercice au sens critique, selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
5. le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
6. le respect des échéances, des délais.

**Art. 20.** Selon l'orientation et le niveau d'études, l'élève doit:

- participer aux leçons collectives ;
- exécuter des travaux individuels ou de groupe, à caractère théorique ou pratique, oral ou écrit ;
- exécuter des travaux à domicile ;
- participer aux évaluations (interrogations, contrôles, bilans, examens, épreuves de qualification) ;
- participer à des stages et aux activités qui en découlent.

**Art. 21.** En début d'année scolaire, l'élève est informé par chaque professeur des exigences en rapport avec:

- les objectifs de son cours, en conformité avec le programme ;
- les compétences et les savoirs à acquérir ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- les modalités de remédiation ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque heure de cours.

**Art. 22. § 1 -** Un prêt des livres est organisé par l'Enseignement de la Province de Liège dans chaque établissement. Les supports pédagogiques sont remis aux élèves en début d'année scolaire moyennant le paiement d'une participation financière annuelle dont le montant est fixé par le Pouvoir Organisateur (communiquée à l'inscription ou à la réinscription de l'élève) et d'une caution remboursable après retour des manuels en bon état.

Hormis les cas de seconde session, tous les manuels doivent être retournés en fin d'année scolaire selon les modalités spécifiées par l'école, préalablement au remboursement de la caution qui se fera exclusivement par voie bancaire.

- § 2 - Les travaux à domicile doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.

**Art. 23.** Le journal de classe constitue un outil de gestion du travail scolaire et de son suivi tout autant qu'un instrument de liaison permanente avec les parents.

Il doit être consulté chaque jour et signé au moins chaque semaine par les parents de l'élève mineur.

**Art. 24.** L'élève assure la conservation de son journal de classe, ses cahiers, notes de cours, épreuves et travaux, année après année, pendant une période de trois ans suivant la fin des études secondaires. L'établissement scolaire se charge de la conservation des épreuves et des bilans, année après année, pendant une période de cinq ans.

**Art. 25.** § 1. - Les activités pédagogiques extérieures s'inscrivent dans le respect des valeurs du Projet éducatif de l'Enseignement de la Province de Liège et dans le cadre du Projet d'établissement. Elles font l'objet d'une préparation, d'une exploitation en classe et d'une évaluation.

- § 2. - Les activités pédagogiques extérieures revêtent soit un caractère obligatoire, soit un caractère facultatif. Les activités obligatoires comprennent les stages, et les visites ou activités qui, dans le cadre du programme des cours, permettent, l'observation et l'analyse concrète dans des domaines définis pour chaque degré.

- § 3. - Ces activités sont organisées dans le respect du prescrit légal fixé par le Gouvernement de la Communauté française. Les modalités d'organisation sont arrêtées dans une Circulaire provinciale (P310/08.02.11/BR) approuvée par le Collège provincial.

- §4- Un maximum d'élèves doit pouvoir participer aux activités extérieures. Celles-ci ne peuvent avoir pour effet de marginaliser les élèves n'y participant pas. La prise en charge de ces derniers, par l'établissement scolaire, doit être valorisante et les activités qui leur sont proposées doivent être complémentaires à celles des partants.

- § 5 - Les élèves et les accompagnants participant à une activité s'inscrivant dans le cadre de la formation sont couverts par l'assurance scolaire. Toute autre activité nécessite une couverture spécifique.

- § 6. - Toute activité extérieure organisée en Belgique ou à l'étranger sera subordonnée, pour les mineurs d'âge, à une autorisation parentale signée et légalisée pour les activités à l'étranger et à une vérification de la conformité des titres d'identité nécessaires à la libre circulation des personnes mineures et majeures hors frontières belges même si le caractère obligatoire de l'activité a été accepté à l'inscription par l'approbation du Projet d'établissement.

## Chapitre VII bis : Organisation et Evaluation des stages

**Art.25 bis.** En vertu du décret du 5 décembre 2013 *modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4 tel que modifié*, les stages sont définis comme des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuelle ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

**Art. 25 ter.** En dehors des options de base groupées pour lesquelles un profil de certification a été arrêté par le Gouvernement, les stages sont obligatoires dans les options déterminées par celui-ci. (Article 5 § 3 du décret du 5 décembre 2013 précité).

Dans le cadre de son projet d'établissement, visé à l'article 67 du décret du 24 juillet 1997 précité, chaque établissement peut également organiser des stages dans les options de base groupées, dans lesquelles le Gouvernement ne les a pas rendus obligatoires.

**Art. 25 quater.** Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève ; ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves sur la base de grilles critériées. Ils sont obligatoires dès lors qu'ils sont organisés par l'établissement scolaire.

Dans des cas exceptionnels, notamment lorsqu'un élève connaît des problèmes physiques, sociaux ou psychologiques de nature passagère, le conseil de classe peut reporter les stages d'un élève à une période plus favorable pour lui. Si le report n'est pas possible, le conseil de classe peut dispenser l'élève de tout ou partie du stage. Dans les deux cas, le conseil de classe établit un document motivant sa décision et décrivant les modalités de remplacement.

**Art.25 quinquies.**

Le choix des lieux de stage doit répondre aux objectifs de formation. Il faut tenir compte notamment de :

1. l'aptitude du milieu professionnel à fournir un éventail de travaux de caractère formatif sur le plan professionnel ;
2. la capacité du milieu professionnel de désigner en son sein un tuteur présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire, telles que définies par le profil de fonction ;
3. la capacité d'accueil du milieu professionnel en matière de nombre de stagiaires ;
4. les expériences antérieures de collaboration positive avec l'établissement scolaire.

Les stages ne peuvent pas être organisés chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3<sup>e</sup> degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation accordée par le Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions.

**Art. 25 sexies.**

L'équipe éducative assure une préparation des élèves à la recherche de lieux de stage et les soutient dans leur recherche. Cela implique notamment qu'elle fournisse aux élèves une liste de lieux de stage possibles, même si l'élève peut proposer lui-même d'autres lieux qui répondent aux critères précisés par l'équipe éducative. L'élève ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence de lieu de stage, sauf si le chef d'établissement a pris une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage à l'égard de l'élève et qu'il n'a pas été possible de lui retrouver un autre lieu de stage.

Dans le cas où un établissement peine à trouver des lieux de stage en suffisance, le Pouvoir organisateur en informe, selon des modalités fixées par le Gouvernement :

1. l'Instance de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ - Chambre Enseignement) concernée, visée par l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret du 30 avril 2009 *relatif à la création d'instances de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) et à l'octroi d'incitants visant un redéploiement plus efficient de l'offre d'enseignement qualifiant*;

2. les Services du Gouvernement concernés.

Pour les options de base groupées dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le Pouvoir organisateur peut introduire des demandes de dispense conformément aux modalités fixées dans le décret du 5 décembre 2013 précité.

## Chapitre VIII : Organisation de l'évaluation et passage de classe

**Art. 26.** L'élève est suivi, conseillé et évalué dans son processus d'apprentissage par chaque professeur d'une part et par l'ensemble des professeurs de la classe d'autre part.

L'évaluation est formative ou sommative.

L'évaluation formative conseille et aide l'élève.

Elle permet au professeur d'identifier les causes de la difficulté d'un apprentissage et elle informe l'élève sur ses points forts et ses points faibles pour le guider dans ses apprentissages. L'évaluation formative s'exerce dans un espace de dialogue professeur-élève, mais elle est aussi généralement communiquée par la voie du journal de classe ou de tout autre document spécialement élaboré à cet effet.

L'évaluation sommative dresse périodiquement le bilan des connaissances de l'élève et fait le point sur sa situation par rapport aux apprentissages. L'évaluation sommative est communiquée par la voie du bulletin scolaire.

En fin de degré ou de cycle, l'évaluation sommative devient certificative et permet de délivrer une certification.

**Art. 27.** Les contacts entre les parents et le personnel pédagogique garantissent le suivi du cursus scolaire, des remédiations et des choix d'orientation. Ils sont organisés :

- systématiquement, pour les trois premiers degrés de l'enseignement secondaire, lors de deux rencontres annuelles au moins, sous la forme de "réunion de parents" ;

**Art. 28.**

- sur la base de rendez-vous.

L'évaluation s'appuie sur :

- l'observation du travail de l'élève en classe, au laboratoire, à l'atelier ;
- les travaux oraux ou écrits en classe ;
- les travaux à domicile ;
- les interrogations orales ou écrites ;
- les pièces, les réalisations pratiques ;
- les stages et rapports de stage ;
- les contrôles ;
- les bilans ;
- les examens ;
- les épreuves de qualification pour les années sanctionnées par un certificat de qualification.

**Art. 29.** Les examens écrits et oraux ainsi que les épreuves de qualification sont organisés à chaque fin de période intégrés à l'horaire normal ou selon un horaire particulier correspondant au degré d'études.

L'organisation des examens, les délibérations des Conseils de classe et les réunions avec les parents ne peuvent entraîner une suspension des cours supérieure à dix-huit jours au 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire, et vingt-sept jours aux autres degrés.

L'organisation des examens oraux ne peut être validée que si ceux-ci se déroulent devant un Jury dont la composition est définie dans le Projet d'Etablissement.

**Art. 30.** L'année scolaire est divisée en trois périodes variables de 12 à 13 semaines :

- de la rentrée scolaire à novembre ;
- de novembre à mars ;
- de mars à fin juin.

Dans les trois degrés, les bulletins sont remis :

- en novembre, pour la première période ;
- en janvier, pour les examens de décembre ;
- en mars, pour la deuxième période ;
- fin juin pour la troisième période et les examens de juin.

Les bulletins sont remis aux élèves. Ils sont signés obligatoirement par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur.

Au terme de l'année scolaire, les bulletins doivent être retirés à l'école au moment fixé, par l'élève ou ses parents. Aucun bulletin ne sera transmis par voie postale.

**Art. 31. § 1-** Pour chaque cours de la formation commune, des options de base simples et des options de base groupées pour les sections non qualifiantes, le professeur donne une appréciation concernant les apprentissages sous la forme d'une notation chiffrée, de 0 à 20.

Les annotations chiffrées sont en rapport avec les niveaux de compétence:

- de 16 à 20: l'élève atteint un niveau de compétence très élevé ;
- de 11 à 15: l'élève atteint le seuil de compétence nécessaire pour poursuivre avec succès ses études dans la matière concernée ;
- 10 : l'élève atteint le seuil de compétence minimal suffisant pour poursuivre ses études dans la matière concernée ;
- de 7 à 9: l'élève n'atteint pas le niveau de compétence suffisant, mais un effort immédiat devrait permettre de retrouver ce niveau ;

- de 0 à 6: l'élève n'atteint absolument pas le seuil de compétence minimum.

Une note inférieure à 10/20 doit faire l'objet d'une motivation précise.

Pour les options correspondant à un profil de formation défini conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 *organisant la concertation pour l'enseignement secondaire*, les épreuves visées à l'article 26 de l'arrêté royal du 29 juin 1984 *relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire* tel que modifié, tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante. Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.

Les épreuves de qualification sanctionnent l'ensemble des compétences du profil de formation.

Les cours de l'option ne sont plus évalués séparément mais globalement dans un ensemble articulé de compétences ou une unité d'acquis d'apprentissage (pour les sections concernées par la certification par unité – CPU) lors des épreuves de qualification.

L'appréciation globale de l'épreuve de qualification figurera sur le bulletin. La réussite est précisée par une des trois mentions suivantes : « très bien acquis, bien acquis ou acquis de façon satisfaisante ». L'échec est précisé par la mention « non acquis ». La grille critériée d'évaluation sera communiquée et conservée dans le portfolio de l'élève ou dans le passeport CPU (pour les sections concernées par la CPU).

Au terme de la formation, sur la base des résultats obtenus, le Jury de qualification accordera le certificat de qualification ou non. Le résultat sera noté sur le bulletin.

**Art. 32.**

L'attitude face au travail, compétence transversale, est distinguée de la discipline ou respect des règles et règlements.

L'attitude face au travail concerne tous les comportements entraînant des résultats positifs ou négatifs sur le travail scolaire, tels que l'activité en classe, la réalisation des travaux à domicile, l'ordre, l'organisation et la planification du travail, la coopération aux travaux de groupe.

Les faits positifs et négatifs relatifs à l'attitude face au travail sont consignés dans les pages prévues à cet effet dans le journal de classe.

A l'issue de chaque période et en fin d'année, une note d'attitude face au travail sur 20 est décidée collégalement par les membres du Conseil de classe sur la base des remarques figurant au journal de classe. Lors de la délibération de juin, la note « Echec » en attitude face au travail peut interdire le passage de classe dans l'année supérieure ou l'obtention d'une certification.

**Art. 33.**

La présence aux examens et aux épreuves de qualification est obligatoire. Si l'absence est justifiée (par un certificat médical, une déclaration d'accident, la déclaration du décès d'un proche ou un événement exceptionnel apprécié par le Chef d'établissement), les épreuves peuvent être organisées ultérieurement.

Si l'absence est injustifiée, une sanction disciplinaire pourra être décidée et une note inférieure à 10/20 sera appliquée pour l'attitude face au travail.

**Art. 34.** Le Conseil de classe peut subordonner le passage de classe à la réussite des examens de septembre. Sans préjudice de la décision de passage dans la classe supérieure, le Conseil de classe peut proposer des travaux de vacances individualisés destinés à combler des lacunes précises et à donner des possibilités de poursuivre avec réussite l'année scolaire suivante. Ces travaux doivent faire l'objet d'une évaluation par le(s) professeur(s) concerné(s) et d'une communication à l'élève.

**Art. 35.** Pour la délibération de juin, les conditions générales de réussite sont:

- avoir obtenu la note « Réussi » à la note globale d'attitude face au travail;
- avoir obtenu la note « Réussi » à la note globale de chacun des cours de la formation commune et aux épreuves de qualification.

Pour la délibération de septembre, la condition générale de réussite est d'avoir obtenu la note « Réussi » dans chacune des branches soumises à examen et aux épreuves de qualification.

Les décisions des Conseils de classe sont listées et affichées dès la fin des délibérations.

**Art. 36.** Les décisions relatives au passage, de classe ou de cycle, et à la délivrance des diplômes, certificats (sauf certificat de qualification), et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du Conseil de classe.

Au 1<sup>er</sup> degré, le Conseil de Classe élabore un plan individualisé d'apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève du 1<sup>er</sup> degré qui connaît des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. Le PIA énumère les objectifs particuliers à atteindre durant une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre.

Le PIA évolue en fonction des observations de Conseil de Classe, il pourra dès lors être attribué, ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de Classe ou des enseignants, surveillants-éducateurs et agents du PMS opérants au 1<sup>er</sup> degré. Ce référent est chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA.

Dans le régime de la CPU, le Conseil de classe est également chargé de veiller à la mise à jour régulière du dossier d'apprentissage CPU et de délivrer le rapport de compétence CPU. Ce dernier dresse le bilan des compétences acquises et restant à acquérir ou à perfectionner et formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de la scolarité.

En outre, dans l'enseignement spécialisé, la décision d'inscription dans une forme et le passage d'une forme d'enseignement à une autre sont également de la compétence du Conseil de classe.

Dans les années sanctionnées par un certificat de qualification conformément à l'article 26 de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, le Conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte des compétences acquises dans le cadre des cours généraux et de l'ensemble de la formation qualifiante.

Dans le régime CPU, la certification est organisée par degré. De sorte qu'en fin de 5<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe établit le rapport de compétence de l'élève à partir de son dossier d'apprentissage CPU et de ses résultats. Le Conseil de classe délibère de la réussite en fin de degré.

En fin de sixième ou de septième année, les élèves qui n'ont pas obtenu une ou plusieurs des certifications suivantes : certificat de qualification, certificat d'enseignement secondaire supérieur ou certificat d'études de sixième année d'enseignement secondaire professionnel, ne sont pas admis à reprendre leur sixième ou leur septième année mais sont admis d'office dans une année complémentaire au troisième degré de qualification (C3D). Chaque établissement concerné est tenu de l'organiser ; il peut conclure à cet effet une convention avec un autre établissement aisément accessible.

Le Conseil de Classe établit pour chaque élève concerné un programme d'apprentissages complémentaires individualisé qui leur permet, en fonction de la certification qu'ils visent, d'atteindre la maîtrise des compétences visées à l'article 35 § 1<sup>er</sup> du décret du 24 juillet 1997 et/ou des acquis d'apprentissage repris par les profils de certification visés aux articles 39 et 44 du décret du 24 juillet 1997 précité.

Le Conseil de classe fixe la durée prévue de la fréquentation de la C3D ; il peut rajuster cette durée en cours d'année selon les nécessités.

Le Conseil de classe est présidé par le Chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle et de philosophie et de citoyenneté. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Le Conseil de classe fonde ses appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Selon les cas, ces informations peuvent concerner: les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, les résultats des épreuves de qualification, des éléments contenus dans le portfolio ou dossier d'apprentissage, dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social, des entretiens éventuels avec l'élève et ses parents.

**Art. 37. § 1-** Les Conseils de classe ont lieu, en cours d'année, en fin de chaque période. En 1<sup>ère</sup> année, un Conseil de Classe est en outre organisé avant le 15 octobre.

Les Conseils de classe de délibération ont lieu en juin et septembre.

§ 2- Le Conseil de classe décide souverainement. Ses décisions ne peuvent être contestées que dans le cadre d'une procédure de recours.

§ 3- Le Conseil de classe délibère à huis clos, sous le principe de la confidentialité des débats.

§ 4- Les décisions du Conseil de classe sont collégiales. Elles sont prises par consensus ou au vote obligatoire. Dans ce cas, s'il y a parité de voix divergentes, la voix du chef d'établissement est prépondérante.

§ 5- Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite

avec restriction ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification.

En outre, dans l'enseignement spécialisé, le chef d'établissement fournit la motivation de la décision d'inscription dans une forme et du passage d'une forme d'enseignement à une autre selon les mêmes modalités.

**Art. 38.**

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence de la Direction et du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de leur famille.

Ni l'élève majeur ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

**Art. 39.**

Une procédure interne permet d'instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des Conseils de classe et des décisions des Jurys de qualification et de favoriser la conciliation des points de vue.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester une décision du Conseil de classe : une décision d'échec ou de réussite avec restriction. Ils peuvent également contester le refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification. Dans l'un et l'autre cas, il (ils) introduit (introduisent) une déclaration écrite exprimant leur souhait de faire appel de la décision et précisant les motifs de la contestation auprès du chef d'établissement ou de son délégué dans les délais fixés.

Ces procédures internes sont clôturées :

- au plus tard le 25 juin pour les Jurys de qualification et le 30 juin pour les  
Conseils de classe de juin ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification et pour les Conseils de classe de septembre.

Dans tous les cas, la procédure de conciliation interne relative à un refus d'octroi du certificat de qualification est clôturée avant que le Conseil de classe se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année.

Ces procédures sont menées par le représentant de la Direction générale qui a la responsabilité administrative de l'établissement scolaire dans ses attributions. La Direction doit notifier, par voie postale, la décision prise à l'issue de la procédure interne.

**Art. 40. § 1-**

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 39 du présent règlement, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, peuvent, dans les dix jours suivant la notification de la décision ou sa confirmation, introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe auprès du Conseil de recours, conformément au décret du 24 juillet 1997 précité. Le recours comprend une motivation précise à laquelle est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

§ 2-

L'adresse précise où doit être transmis le recours est communiquée lors de la motivation de la décision prise à l'issue de la procédure interne mentionnée à l'article 39. Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, par courrier normal et par lettre recommandée, au Chef d'établissement concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours.

- § 3- Le Conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

Les décisions des Jurys de qualification ne sont pas susceptibles de recours auprès du Conseil de recours.

**Art. 41.** Un **Jury de qualification** est constitué pour chacune des années et des orientations d'études menant à un certificat de qualification.

Le Jury de qualification comprend:

1. le Chef d'établissement ou son délégué, qui le préside ;
2. des membres du personnel enseignant en charge de la formation qualifiante ou associés à celle-ci ;
3. des membres extérieurs à l'établissement, présentés pour leur compétence théorique et pratique selon le profil de qualification. Leur nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral.

Le Jury est constitué au début du processus et pour la durée de celui-ci.

Le Jury de qualification peut déléguer l'évaluation des épreuves de qualification (EAC) ou la validation des unités d'acquis d'apprentissage (CPU) aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages préparatoires à l'épreuve concernée et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

Toutefois, la délivrance du Certificat de qualification relève de la compétence exclusive du Jury de qualification et non d'une délégation.

Il est de la responsabilité de l'ensemble des membres du Jury de qualification de déterminer la nature de l'épreuve (EAC ou UAA) ainsi que les modalités d'évaluation et de délibération dans le respect de la réglementation en vigueur. Cette évaluation se basera sur des critères et indicateurs préalablement définis. Les conditions de réussite de chaque épreuve (EAC ou UAA) devront également être fixées.

Lors de la délibération relative à l'octroi du certificat de qualification, le Jury devra tenir compte prioritairement des résultats de l'élève aux différentes épreuves (EAC ou UAA) et donc de la maîtrise des compétences du profil de formation. Il devra tenir compte des stages de l'élève.

Le Jury peut également tenir compte :

1. des remédiations et travaux effectués par l'élève durant l'année scolaire ;
2. des attestations de formation dans les CTA ou les Centres de compétence ;
3. de la présentation d'un travail ;
4. des éléments contenus dans le dossier de l'élève dont son attitude face au travail ;
5. des éléments contenus dans le dossier d'apprentissage ;
6. des résultats obtenus par les élèves qui ont participé à des épreuves organisées par les secteurs professionnels dans le cadre de

conventions conclues avec les services de la Communauté française ou co-organisées par la Communauté française et les secteurs professionnels.

Aucun membre du Jury ne peut délibérer ou participer à une décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent, l'allié jusqu'au quatrième degré inclus ou s'il lui a donné des cours particuliers ou par correspondance.

L'élève qui n'a pu satisfaire à une ou plusieurs épreuves de qualification en juin peut le représenter à la rentrée, avant le 15 septembre, de la même année sur décision du Jury de qualification.

Le Jury de qualification délibère définitivement sur les épreuves de qualification, indépendamment du Conseil de classe.

## Chapitre IX : Sanctions des études

### **Art. 42.**

A l'issue de la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années, qu'il s'agisse du premier degré commun, du premier degré différencié ou de l'année complémentaire, le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers l'année supérieure, l'année complémentaire ou le deuxième degré en définissant les formes et sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3<sup>ème</sup> année et en précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

L'élève ne peut fréquenter le 1<sup>er</sup> degré plus de 3 années.

A partir de la 3<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe délivre:

- une réussite sans restriction par une attestation d'orientation A ;
- une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;
- une absence de réussite par une attestation C.

Les attestations B et C sont motivées.

Dans le régime de la CPU et uniquement en ce qui concerne la 4<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe délivre:

- une réussite sans restriction par une attestation d'orientation A ;
- une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;
- une absence de réussite par une attestation C ;

Les attestations B et C sont motivées ;

- une absence de réussite et une obligation de réorientation ( ARéo)

### **Art. 43**

Le **Certificat d'Etudes de Base (CEB)**, s'il n'a pas été obtenu en fin d'études primaires, peut être obtenu conformément aux dispositions du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire.

### **Art. 43 bis**

Le **Certificat d'Etudes du 1<sup>er</sup> degré (CE1D)** est attribué aux élèves qui satisfont à l'ensemble des disciplines certificatives de l'année d'étude. En cas de réussite d'une discipline visée par une des épreuves externes certificatives prévues, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des socles de compétences.

Toutefois, le Conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées, en se fondant pour ce faire sur un dossier qui comporte : une copie des bulletins des deux ou trois années suivies au premier degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées ainsi que, le cas échéant, le projet individualisé d'apprentissage.

**Art. 44.** Le **Certificat d'Enseignement Secondaire du deuxième Degré** est décerné aux élèves qui ont terminé avec fruit la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire général, technique, artistique ou professionnel.

**Art. 45.** Le **Certificat d'Enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)** est délivré aux élèves réguliers qui ont réussi les deux dernières années d'études de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique de plein exercice et de l'enseignement en alternance (art 49) dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études.

Les résultats obtenus aux épreuves externes certificatives organisées à l'issue de l'enseignement secondaire supérieur sont pris en considération par le conseil de classe, tel que défini à l'article 2, 12°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, lorsqu'il délivre le certificat d'enseignement secondaire supérieur C.E.S.S.

En cas de réussite d'une des épreuves externes certificatives prévues à l'article qui précède, le conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des compétences visées par l'épreuve externe certificative dans le respect des dispositions définies aux articles 25 et 35 du décret du 24 juillet 1997 précité.

Le conseil de classe visé peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le conseil de classe fonde sa décision, pour la ou les disciplines concernées, sur un dossier comportant la copie des bulletins des deux années suivies au 3<sup>ème</sup> degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées.

Le niveau des études est contrôlé et évalué par le Service de l'Inspection de l'enseignement secondaire dans le cadre de l'admission aux subventions et lors des missions d'évaluation du niveau des études telles que précisées dans le décret du 8 mars 2007 *relatif au service général de l'inspection, au service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques* (art. 6, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>).

Le C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.

- Art. 46.** Le **Certificat d'Études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel** est délivré à l'issue d'une sixième année professionnelle de l'enseignement secondaire ordinaire et de l'enseignement en alternance (art 49) réussie avec fruit.
- Art. 47.** Un Certificat d'Enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.) est délivré aux élèves réguliers qui ont réussi des humanités professionnelles et une septième année de l'enseignement secondaire professionnel ou en alternance (art 49).  
Ce C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.
- Art. 48.** A l'issue de la sixième année des humanités techniques, professionnelles ou en alternance (art 49) et à l'issue d'une septième année technique, professionnelle ou en alternance (art 49), le **Certificat de Qualification** est attribué à l'élève qui a réussi les épreuves de qualification. Le certificat de qualification valorise l'aptitude de l'élève à entrer dans la vie active.
- Art. 49.** § 1- Outre les certificats repris ci-dessus, et selon le type (art 45 ou 49) dont ils relèvent, les élèves du CEFA peuvent obtenir diverses attestations, de compétences, de régularité, de réinsertion ou de fréquentation, selon les intitulés et conditions reprises aux articles 9 à 12 du décret du 3 juillet 1991 précité.
- § 2- Le **Brevet d'enseignement professionnel secondaire complémentaire** section « soins infirmiers » est délivré à l'élève qui a réussi les différentes épreuves à l'issue de la troisième année du quatrième degré.
- Art. 50.** Dans le régime CPU, chaque unité d'acquis d'apprentissage réussie est validée par une attestation de réussite.

## Chapitre X : Orientation

- Art. 51.** L'orientation associe les équipes d'enseignants, les centres psycho-médico-sociaux, les parents, les élèves. Elle est une des tâches essentielles du Conseil de classe.
- Le Conseil de classe est responsable de l'orientation, il associe à cette fin le Centre psycho-médico-social et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les modalités décrites dans le projet d'établissement.
- A l'issue du premier degré de l'enseignement secondaire, les élèves sont orientés vers la forme d'enseignement la mieux adaptée à leurs aspirations et à leurs capacités.
- En collaboration avec le Centre psycho-médico-social, la Direction de l'établissement communique aux élèves du premier degré ainsi qu'à leurs parents, une information complète:
1. sur les formations organisées aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés des Humanités professionnelles et techniques, y compris les formations artistiques ;
  2. sur les formations organisées aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques ;

3. sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 *concernant l'obligation scolaire*.

S'il s'inscrit au premier ou au deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur devra prendre contact avec une personne déléguée par le chef d'établissement afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer son projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et le CPMS devra être réalisé au moins une fois par an.

La mise en œuvre et le respect de ce projet seront communiqués par le délégué du chef d'établissement au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Tout au long de la scolarité et à l'issue de celle-ci, l'orientation impliquant le Conseil de Classe et le Centre psycho-médico-social, peut être organisée dans le cadre structuré d'une approche orientante devant permettre aux élèves de réaliser des choix positifs quant à leur orientation d'étude. Les différentes actions et projets (stages, visites, rencontres, ...) menés par l'équipe éducative doivent donner aux élèves les moyens de mieux cibler leur goût et leurs qualités et ainsi s'intégrer dans une démarche personnelle d'information et d'orientation scolaire.

## Chapitre XI : Discipline et mesures disciplinaires

**Art. 52.** § 1- Tout élève est tenu de respecter les dispositions des différents règlements et les directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par le directeur et les membres du personnel.

§ 2- 1. Le respect d'autrui et la tolérance, bien que faisant l'objet du projet éducatif et n'étant pas considérés comme acquis a priori, sont réclamés de la part de chaque élève et considérés comme base des pratiques démocratiques de la citoyenneté responsable au sein de l'école.

2. Les élèves doivent porter une tenue convenable et adaptée aux activités scolaires.

3. Les élèves doivent observer en tout temps une attitude correcte et utiliser un langage correct aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement ou de toute personne extérieure.

4. Les élèves doivent respecter en tout temps le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers mis à leur disposition par l'établissement. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle.

5. Tout dommage causé par un élève aux locaux et au matériel didactique est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent lui être infligées de ce chef.

6. L'élève ne peut introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.
7. Il est seul responsable des objets qu'il introduit dans l'établissement qui, en aucun cas, ne peut être rendu responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.
8. Aucune activité parascolaire ou extra-scolaire ne peut être organisée par les élèves sous le nom et/ou le sigle de l'école sans autorisation préalable de la direction.
9. De manière générale et a fortiori sur les réseaux sociaux, l'élève ne peut utiliser le nom et/ou le sigle de l'établissement sans autorisation préalable de la direction.

- Art. 53.** § 1- Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes:
- 1° la notation de conduite ;
  - 2° l'avertissement ;
  - 3° l'exécution d'un travail supplémentaire à domicile ;
  - 4° l'exécution d'un travail supplémentaire à l'établissement, en dehors de l'horaire des cours ;
  - 5° la réprimande ;
  - 6° l'exclusion temporaire d'un cours avec travail supplémentaire à l'établissement ;
  - 7° l'exclusion temporaire de tous les cours pour un ou plusieurs jours ;
  - 8° l'exclusion définitive de l'établissement ;
  - 9° l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège.

L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un cours (6° et 7°) ne peut excéder 12 demi-journées par année scolaire.

- § 2-
- 1° les mesures 1 à 5 sont prises par le Directeur ou son délégué, les professeurs, les éducateurs.
  - 2° les mesures 6, 7 et 8 sont prises par le Directeur.
  - 3° la mesure 9 est prise par le Collège provincial.

- Art. 54.** § 1- Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes:

- 1° La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.
- 2° L'exclusion définitive de l'établissement est une sanction exceptionnelle, qui ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.  
Elle ne peut être le simple résultat d'une addition de sanctions antérieures.  
Néanmoins, lorsque la multiplication de récidives peut compromettre gravement l'organisation des cours et/ou de l'établissement, elle peut justifier l'exclusion définitive.  
L'élève majeur, comptant plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu

définitivement de l'établissement.

- 3° Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.
- 4° Préalablement aux mesures disciplinaires édictées à l'article 53, § 1<sup>er</sup>, 5° à 8° du présent règlement, l'élève est informé des griefs à sa charge et est entendu par le Directeur de l'établissement.  
En ce qui concerne particulièrement la sanction **d'exclusion définitive de l'établissement** définie à l'article 53, § 1<sup>er</sup>, 8°, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents sont informés par le biais d'une notification, par voie recommandée avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par le Directeur assisté d'un représentant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège.  
L'audition aura lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable suivant la notification.
- 5° Préalablement à la mesure disciplinaire **d'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège** édictée à l'article 53, § 1<sup>er</sup>, 9°, du présent règlement, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents reçoivent notification, par voie recommandée, avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par un membre du Collège provincial.

## § 2-

1. L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le Directeur de l'établissement après avoir successivement procédé à l'audition de l'élève mineur et ses parents ou de l'élève majeur et pris l'avis du Conseil de classe.
2. Selon l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 *définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française*, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre:
  - a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci:
    - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
    - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
    - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
    - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
  - b) Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école:

- la détention ou l'usage d'une arme.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

3. Selon l'article 89, §1<sup>er</sup>/1 du décret du 24 juillet 1997 précité, les faits graves suivants sont notamment considérés comme portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique, ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et peuvent justifier l'exclusion définitive:

a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel.

b) Dans l'enceinte de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement :

- l'introduction ou la détention par un élève de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

c) toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures

d) le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

4. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés au point 3 sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant lui-même commis ce fait et peut donc être passible de l'exclusion définitive. Cette disposition n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

§ 3- L'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège est proposée au Collège provincial par le Directeur sur la base d'un rapport exposant les faits qui justifient cette demande, rapport complété par l'avis du Conseil de classe. La demande est transmise par la voie du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation qui donne son avis.

§ 4-

1. Toute mesure disciplinaire doit immédiatement être portée à la connaissance de l'élève, de même qu'à ses parents s'il est mineur. Elle est également communiquée à l'administrateur d'internat, le cas échéant.
2. Cette notification se fait par la voie du journal de classe pour les mesures de 1° à 5°, par lettre recommandée pour les mesures 6°, 7°, 8° et 9° de l'article 53 du présent Règlement.
3. L'exclusion définitive de l'établissement et/ou de l'enseignement de la Province de Liège doit être notifiée, dûment motivée, par lettre recommandée, avec accusé de réception, à l'élève mineur et à ses parents ou à l'élève majeur. Une copie de cette notification est adressée à l'Inspecteur de l'Enseignement de la Province de Liège concerné. Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de l'établissement pour une durée maximale de dix jours d'ouverture d'école.
4. Dans le souci du respect des droits de la défense, une copie du dossier disciplinaire de l'élève peut être transmise avant, pendant ou après l'audition, à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur qui en font la demande.

**Art. 55.**

En cas d'exclusion définitive de l'établissement, un droit de recours, auprès du Collège provincial, peut être exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée notifiant l'exclusion.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

**Art. 56. § 1-**

En cas d'exclusion définitive de l'établissement, la Direction peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans un autre établissement de l'Enseignement de la Province de Liège.

- § 2 - Si la Direction ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans un autre établissement de l'Enseignement de la Province de Liège, elle transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu au Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège et en informe également le Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement officiel neutre subventionné (CPEONS). Celui-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents une liste d'établissements officiels subventionnés géographiquement proches, organisant l'orientation d'études recherchée. En cas de refus d'inscription par l'un ou l'autre établissement qu'il a renseigné, le CPEONS demande les attestations de refus et renvoie le dossier complet à l'Administration qui le transmet au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française. En aucun cas, le CPEONS n'entendra l'élève majeur exclu ou l'élève mineur exclu et ses parents.

## Chapitre XII : Plan de pilotage

Art. 57 §1<sup>er</sup> Un plan de pilotage d'une durée de 6 ans est élaboré dans chaque établissement selon un phasage défini dans le décret du 24 juillet 1997 précité.

- §2 Le plan de pilotage, dont le modèle et les modalités sont arrêtées par le Gouvernement, comprend notamment les points suivants :
- la stratégie déployée pour arriver à la réussite de chaque élève et lui permettre de maîtriser les apprentissages et d'atteindre les objectifs attendus ;
  - la stratégie en matière de travail en équipe de l'ensemble des enseignants de l'établissement et de l'accueil et de l'accompagnement des nouveaux enseignants ;
  - la stratégie de l'établissement pour lutter contre l'échec scolaire, le décrochage scolaire et le redoublement ;
  - la stratégie de l'établissement en matière d'intégration des élèves, conformément à ce qui est prévu à l'alinéa 3 du paragraphe 1<sup>er</sup>, ainsi que la stratégie en matière d'aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques reconnus ;
  - la stratégie d'apprentissage et d'accès à la culture et à la lecture ainsi que les collaborations nouées avec les institutions culturelles et de lecture publique de la zone ;
  - la stratégie d'apprentissage et d'accès aux sports ainsi que les collaborations avec les institutions sportives de la zone ;
  - la description, en cas d'offre d'enseignement qualifiant, des partenariats noués avec les entreprises et employeurs du secteur concerné ;
  - le dispositif de prévention et de prise en charge des discriminations et des violences au sein de l'établissement scolaire, y compris des dispositifs spécifiques concernant le harcèlement, le cyber harcèlement et les événements d'exception ainsi que les partenariats avec les services de l'Aide à la jeunesse et de la médiation scolaire ;

- la stratégie relative notamment à la promotion de la citoyenneté, de la santé, de l'éducation aux médias, de l'environnement et du développement durable ;
- la stratégie relative à l'orientation des élèves et à la promotion des outils d'orientation tout au long du parcours de chaque élève.

§3. Le plan de pilotage intègre :

- les éléments relatifs au plan d'actions collectives (PAC) ;
- les éléments relatifs au Projet général d'action d'encadrement différencié (PGAED) des établissements concernés ;
- le Plan de mise en œuvre dans le cadre de la CPU pour les établissements concernés.

§4. Le plan de pilotage est établi par le chef d'établissement, en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative de l'établissement et en concertation, le cas échéant, avec les équipes du Centre psycho-médico-social, en tenant compte du contexte spécifique de l'établissement, du projet d'établissement et des moyens disponibles. L'établissement peut solliciter, pour l'élaboration du plan de pilotage, l'appui des cellules de conseil et de soutien pédagogiques.

§5. Le plan de pilotage est évalué et modifié tous les six ans selon les modalités fixées par le Gouvernement.

## Chapitre XIII : Projet d'établissement

**Art. 58. § 1-** Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre pour réaliser les projets éducatif et pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège.

§ 2- Le projet d'établissement aborde notamment:

- les innovations pédagogiques ;
- les démarches pour assurer la réussite des élèves en difficulté ;
- les mesures prises pour favoriser l'intégration, dans l'enseignement ordinaire, des élèves issus de l'enseignement spécialisé, lorsque c'est pertinent ;
- les initiatives en matière de rythmes scolaires et d'assouplissements organisationnels permis par le décret du 24 juillet 1997 précité ;
- les modalités d'organisation du parcours du premier degré en trois ans ;
- les modalités d'ouverture de l'école sur le monde social, culturel et économique ;
- les mesures pour garantir la continuité d'un niveau d'enseignement à l'autre et la bonne orientation ;
- l'organisation des stages.

§ 3 - Dans le cadre de son projet d'établissement, chaque établissement organisant un premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire définit un plan d'actions collectives (PAC) spécifique au premier degré, visant à mettre en place et à bien articuler avec les membres de l'équipe éducative et l'équipe du Centre psycho-médico-social, des actions et dispositifs permettant aux élèves d'atteindre les objectifs assignés au 1<sup>er</sup> degré.

Le PAC :

- identifie ses objectifs ;
- décrit les actions et dispositifs à mettre en œuvre ;
- identifie les ressources mobilisables pour sa mise en œuvre ;
- définit des critères d'évaluation interne de sa mise en œuvre.

Dans les établissements scolaires visés par le décret du 30 avril 2009 organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité, les dispositions du PAC sont mises en cohérence avec le PGAED visé à l'article 8, § 1er, du même décret et, le cas échéant, avec les actions prioritaires visées à l'article 67/2.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, le PAC est élaboré par l'équipe éducative, en concertation et en partenariat avec l'équipe du centre psycho-médico-social.

§ 4 - Le projet d'établissement prévoit la mise en place d'activités interdisciplinaires

pour une citoyenneté responsable et active selon le décret du 12 janvier 2007 *relatif au renforcement de l'éducation à la citoyenneté responsable et active au sein des établissements organisés ou subventionnés par la Communauté française* tel que modifié. Une activité interdisciplinaire doit être mise en œuvre au moins une fois durant chaque degré des Humanités générales, technologiques, techniques et professionnelles. Par activité interdisciplinaire, il y a lieu d'entendre une activité requérant la mise en œuvre de compétences relevant d'au moins deux disciplines différentes et visant à promouvoir la compréhension de l'évolution et du fonctionnement des institutions démocratiques, le travail de mémoire, la responsabilité vis-à-vis des autres, de l'environnement et du patrimoine au niveau local ou à un niveau plus global. Les activités visées peuvent rassembler des élèves inscrits à des cours philosophiques différents sous la tutelle des enseignants chargés de ces cours et œuvrant en partenariat. Les types, formes et degrés de maturité de l'enseignement spécialisé correspondants sont concernés.

§ 5 - Chaque établissement de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège élabore son propre projet d'établissement dans les conditions reprises aux § 1<sup>er</sup>, 2 et 3.

Ces projets sont élaborés dans le respect des règles propres à la concertation

§ 6- Le projet d'établissement est adapté au moins tous les trois ans. Il est également, si nécessaire, adapté au contenu du plan de pilotage.

## Chapitre XIV : Conseil de participation

### **Art.59.**

Chaque établissement compte un Conseil de participation qui émet des avis sur la vie de l'établissement.

Le Conseil de participation élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Collège provincial.

Le Conseil de participation se réunit au moins deux fois par an. Il doit être convoqué sur demande de la moitié de ses membres au moins, adressée au Président.

- Art. 60.** § 1- Le Conseil de participation comprend des membres de droit, des membres élus et des membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'établissement.
- § 2- Les membres de droit sont au nombre de 3. Ils comprennent le chef d'établissement et les délégués que détermine le Collège provincial du Conseil provincial.
- § 3- Les membres élus comprennent:
1. trois représentants du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;
  2. trois représentants des parents des élèves soumis à l'obligation scolaire ;
  3. trois représentants des élèves élus parmi les délégués du Conseil des élèves dont la constitution est obligatoire en vertu du décret du 12 janvier 2007 précité. Les délégués sont élus par leurs pairs et au début de chaque année scolaire, chaque classe élit son (ses) délégué(s) ainsi qu'un suppléant selon le mode d'élection au scrutin secret. L'ensemble des délégués de classe d'un degré forme le Conseil des délégués des élèves. Ce dernier se réunit au moins six fois par an. Chaque Conseil des délégués d'élèves établit son règlement d'ordre intérieur. L'ensemble des Conseils de délégués d'élèves se réunit au moins une fois par an et notamment pour élire les délégués au Conseil de participation. Le Conseil des élèves a pour mission d'informer les élèves des réponses données par le Conseil de participation. Il centralise et relaye les questions, avis et propositions d'élèves auprès du chef d'établissement et du Pouvoir organisateur. Dans chaque degré, deux membres au moins de l'équipe éducative sont désignés accompagnateurs du projet "Conseil des élèves" ;
  4. un représentant du personnel ouvrier et administratif, là où il est attaché à l'établissement.
- § 4- Les membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'établissement sont au nombre de 3 et sont désignés par le Collège provincial du Conseil provincial.
- § 5- Le Pouvoir organisateur désigne le Président du Conseil de participation.

## Chapitre XV : Aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques

- Art. 61.** Le pouvoir organisateur veille à la mise en œuvre d'aménagements et d'interventions en réponse à des besoins spécifiques conformément aux articles 102/1 et suivants du décret du 24 juillet 1997 précité.

## Chapitre XVI : Rapport d'activités

- Art. 62.** Les objectifs généraux de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont exprimés dans son projet éducatif.

**Art. 63.**

Le rapport d'activités est établi par chaque établissement à l'issue de chaque année scolaire et soumis à l'avis du Conseil de participation avant le 31 décembre. Après avoir intégré les avis et remarques du Conseil de participation, il est transmis au Pouvoir organisateur avant le 15 février. Le rapport d'activités est tenu à la disposition de l'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le contenu annuel mentionne obligatoirement:

1. les indications relatives aux taux de réussite et d'échec ;
2. les indications relatives aux recours contre les décisions des conseils de classe et les résultats des procédures ;
3. le nombre et les motivations des refus d'inscription ;
4. les indications relatives à la formation continuée des enseignants de l'établissement.

Tous les trois ans, le contenu du rapport d'activités comprendra outre le contenu annuel repris ci-dessus, les indications relatives:

1. aux innovations pédagogiques mises en œuvre ;
2. aux démarches visant à organiser le soutien des élèves en difficulté ;
3. aux démarches entreprises pour favoriser l'orientation des élèves ;
4. aux pratiques en vigueur en matière de travaux à domicile à la deuxième étape du continuum pédagogique défini à l'article 13 du décret du 24 juillet 1997 précité ;
5. aux initiatives prises en collaboration avec les partenaires externes à l'établissement en matière artistique, culturelle et sportive ;
6. aux initiatives prises en matière d'éducation aux médias, à la santé, à la vie relationnelle, affective et sexuelle et à l'environnement ;
7. aux initiatives prises en faveur de l'intégration dans l'établissement des élèves issus de l'Enseignement spécialisé ;
8. aux moyens mis en œuvre pour organiser le parcours en trois ans du premier degré de l'enseignement secondaire.

## Chapitre XVII : Dispositions finales

**Art. 64.**

Le présent Règlement général des Etudes entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2018 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.

**N° 39 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Modifications du Règlement général des Études des Établissements d'Enseignement de Promotion Sociale*

***Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018***

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le rapport émanant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation indiquant la nécessité de revoir le Règlement d'ordre intérieur des Établissements d'Enseignement de promotion sociale ;

Attendu, dès lors qu'il s'indique de procéder à une mise à jour de ce règlement ;

Vu l'accord de la COPALOC Promotion sociale, réunie le 1<sup>er</sup> juin 2018 ;

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Adopte le texte, ci-annexé, du Règlement d'ordre intérieur des Établissements d'Enseignement de promotion sociale.

**Article 2.** – Publie la présente résolution dans le Bulletin provincial.

En séance à Liège, le 28 juin 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG

# Règlement d'ordre intérieur

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 :**

§1<sup>er</sup>. Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique aux établissements d'Enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale organisés par la Province de Liège.

Il est remis à tout étudiant et peut être consulté sur le site Internet de l'Enseignement de promotion sociale organisé par la Province de Liège. Il est également affiché aux valves de l'établissement.

§2. Le présent règlement ne dispense pas l'étudiant de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui le concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de la Direction.

§3. Le présent règlement précise notamment les dispositions contenues dans les règlements généraux des études de l'enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale arrêtés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§4. Les modalités spécifiques liées à l'organisation, à l'infrastructure et au fonctionnement des établissements peuvent compléter le présent règlement (fiche descriptive d'une unité d'enseignement, organisation des laboratoires d'informatique et des ateliers, reproduction des documents, gestion du matériel pédagogique).

§5. En vue d'assurer la lisibilité du présent règlement, le terme étudiant est utilisé de manière générique pour les deux niveaux d'enseignement de promotion sociale (secondaire et supérieur).

## **II. UNITE D'ENSEIGNEMENT AUTRE QUE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE »**

### A. Inscription

### **Article 2 :**

Par l'inscription dans un établissement d'Enseignement de promotion sociale organisé par la Province de Liège, l'étudiant et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, acceptent le présent règlement.

### **Article 3 :**

§1<sup>er</sup>. Afin de procéder à son inscription dans une unité d'enseignement, l'étudiant est tenu d'accomplir les formalités suivantes avant le premier dixième d'organisation de l'unité d'enseignement concernée :

- remplir et signer la fiche d'inscription ;
- fournir toutes les pièces constitutives de son dossier d'inscription ; en ce compris notamment la photocopie de sa carte d'identité ou de son titre de séjour en conformité avec la législation en vigueur ;
- payer les droits d'inscriptions, les droits d'inscriptions complémentaires le cas échéant ou satisfaire aux conditions permettant leurs exemptions;

- remettre tout document spécifique aux unités d'enseignement (ex : certificat médical, certificat de bonne vie et mœurs etc.) ;
- fournir la preuve de la maîtrise des capacités préalables requises reprises au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement dans laquelle il désire s'inscrire telles que définies à l'article 4 du présent règlement.

§2. Au moment de son inscription à une unité d'enseignement, tout étudiant reçoit notamment la fiche descriptive de l'unité d'enseignement dans laquelle il s'inscrit.

§3. Les inscriptions au-delà du premier dixième sont soumises à l'approbation du Conseil des études.

§4. Pour l'enseignement supérieur, l'étudiant qui n'a pas obtenu son diplôme d'enseignement secondaire ou un diplôme d'enseignement supérieur dans un établissement dont la langue d'enseignement était le français doit fournir la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française pour pouvoir s'inscrire dans une unité d'enseignement.

En l'absence de la dérogation visée à l'article 48 §4 du décret du 16 avril 1991 *organisant l'enseignement de promotion sociale*, l'étudiant ne peut pas s'inscrire à plus de 36 crédits par année académique, avant l'âge de 20 ans accomplis.

- Capacités préalables requises

#### **Article 4 :**

§.1<sup>er</sup> L'étudiant est admis dans une unité d'enseignement s'il possède les capacités préalables requises ou les titres qui peuvent en tenir lieu précisés au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée.

L'étudiant possède les capacités préalables requises d'une unité d'enseignement, lorsqu'il :

- est porteur du titre d'études requis repris au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée ;
- est porteur d'un titre d'études étranger ayant fait l'objet d'un arrêté d'équivalence délivré par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de titres d'études autres que ceux visés dans le dossier pédagogique;
- a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de compétence;
- a réussi un test d'admission ;
- est porteur d'un titre permettant une valorisation automatique des capacités préalables requises.

§2. Tout étudiant, n'étant pas porteur du titre d'études requis, peut introduire auprès du Conseil des études, au moment de son inscription dans une unité d'enseignement, une demande de valorisation des titres obtenus dans une autre forme d'enseignement ou des acquis de l'expérience professionnelle pour autant que lesdits titres ou lesdits acquis correspondent aux capacités préalables requises de l'unité d'enseignement concernée.

La demande doit se faire par écrit à l'aide du formulaire prévu et être remise au secrétariat de l'établissement. Elle doit être accompagnée de tout document permettant de justifier son fondement. Le Conseil des études statue avant le premier dixième d'organisation de l'unité d'enseignement considérée ou au moment de l'inscription lorsque celle-ci intervient après le premier dixième.

**Article 5 :** Lorsque l'étudiant ne prouve pas qu'il possède les capacités préalables requises, lorsque les documents fournis sont insuffisants ou dans tous les cas qu'il estime nécessaire, le Conseil des études peut vérifier la maîtrise desdites capacités ou valider les acquis de l'expérience par le biais d'une épreuve ou d'un test organisé avant le premier dixième d'organisation de l'unité d'enseignement concernée.

- Refus d'inscription

**Article 6 :** Nul ne peut s'inscrire plus de deux fois dans une même unité d'enseignement.

A l'exception de l'épreuve intégrée, le Conseil des études peut refuser sur décision motivée, à un élève qui en fait la demande, une troisième inscription dans une unité d'enseignement donnée.

La réinscription à une unité d'enseignement dont l'étudiant possède une attestation de réussite valide est soumise à l'approbation préalable du Conseil des études.

- Participation aux activités d'enseignement

**Article 7 :** A partir du premier dixième d'organisation de l'unité d'enseignement considérée, seuls les étudiants valablement inscrits peuvent participer aux activités d'enseignement. Dans le cas visé à l'article 3, §3 et dans l'attente de la décision du Conseil des études, le Directeur se prononce sur la participation auxdites activités.

#### B. Dispense

**Article 8 :** Tout étudiant qui en fait la demande peut être dispensé de tout ou partie d'une ou de plusieurs activités d'enseignement d'une ou de plusieurs unités d'enseignement par le Conseil des études.

Pour ce faire, il complète le formulaire prévu à cet effet au secrétariat de l'établissement et y joint tous les documents attestant de la maîtrise des acquis d'apprentissage au moins équivalents à ceux repris dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement ou des unités d'enseignements concernée(s).

Le Conseil des études peut procéder à la vérification des acquis par épreuve(s) ou test(s) s'il juge les documents produits par l'étudiant peu probants.

Nul ne peut être dispensé de la totalité des activités d'enseignement d'une unité d'enseignement. Il s'agirait dans ce cas d'une valorisation.

L'étudiant ayant bénéficié d'une ou de plusieurs dispenses reste toutefois tenu de présenter les évaluations relatives aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.

#### C. Assiduité

- Présence aux activités d'enseignement

**Article 9 :**

§1<sup>er</sup>. L'étudiant répond à la condition d'assiduité s'il participe à :

1. 80% des activités d'enseignement prévues en présentiel et dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement secondaire.
2. 60% des activités d'enseignement prévues en présentiel et dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement supérieur.

Le calcul des présences prend en considération les absences justifiées.

Les absences injustifiées ne peuvent excéder 20% du total des périodes dévolues aux activités d'enseignement en ce qui concerne l'enseignement secondaire et 40% dans le cadre de l'enseignement supérieur.

§2. Le Conseil des études peut en première session refuser l'accès aux évaluations à l'étudiant dont le nombre total d'absences dépasse les seuils fixés au précédent paragraphe.

§3. Le Directeur peut considérer les retards répétés comme des absences injustifiées notamment lorsqu'ils perturbent les cours et les soumet au régime applicable.

- Absence

**Article 10 :** L'étudiant avertit sans délai le secrétariat de l'établissement de son absence. Toute absence doit être justifiée.

Pour que le motif d'absence soit valable, le justificatif doit être transmis au secrétariat au plus tard le quatrième jour ouvrable à compter du début de l'absence.

Toutefois, en cas d'absence à un examen, l'étudiant doit avertir immédiatement le secrétariat de l'établissement. Le justificatif doit être transmis au secrétariat dans les 24 heures. A défaut, l'absence est considérée comme injustifiée.

**Article 11 :** Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie couverte par un certificat médical si l'absence est de 3 jours au moins ;
- une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ;
- la convocation devant une autorité publique ou la nécessité pour l'étudiant de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;

Les motifs d'absences autres que ceux définis à l'alinéa précédent sont laissés à l'appréciation du Directeur.

#### D. Evaluation

- Nature et organisation des épreuves

**Article 12 :** Pendant le déroulement et/ou à l'issue d'une activité d'enseignement, l'évaluation des acquis d'apprentissage d'une activité d'enseignement ou d'une unité d'enseignement est organisée par le chargé de cours.

Elle peut notamment consister en une épreuve écrite et/ou orale ou en tout autre travail décidé par le chargé de cours de l'activité d'enseignement ou de l'unité d'enseignement concernée.

La nature de l'évaluation et les modalités d'organisation sont définies avant le premier dixième de l'unité d'enseignement concernée.

**Article 13 :** Dans l'enseignement supérieur, la répartition entre évaluation continue, évaluation finale, travaux pratiques... est définie par le Conseil des études et est communiquée aux étudiants au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement concernée.

Dans l'enseignement secondaire, l'évaluation continue est privilégiée; elle pourra en outre être complétée par une évaluation finale. Dans l'hypothèse où il y a une évaluation finale la pondération de cette dernière ne peut excéder 50% des points de l'évaluation totale. La répartition est définie par le Conseil des études et est communiquée aux étudiants au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement concernée.

Dans l'hypothèse d'une unité d'enseignement constituée de périodes de stage ou d'activités professionnelles de formation, il est attribué 10 points par période de cours et 5 points par période de stage ou d'activités professionnelles d'apprentissage/de formation.

**Article 14 :** Sauf exception, les évaluations ont lieu dans les locaux de l'établissement scolaire.

L'horaire des évaluations est communiqué aux étudiants selon les modalités prévues par l'établissement.

Dans l'hypothèse où une évaluation finale est organisée et qu'aucun horaire n'a été communiqué, celle-ci a lieu au plus tard le dernier cours de l'unité d'enseignement ou de l'activité d'enseignement.

- Procédure applicable aux épreuves orales

**Article 15 :** En cas d'évaluation orale ou de travaux pratiques, le chargé de cours établit la liste des principales questions posées à chaque étudiant. Si l'évaluation est effectuée seul par le chargé du cours, il est indispensable que l'étudiant authentifie, par sa signature, la liste des principales questions posées ou le travail réalisé.

#### E. Délibération

**Article 16 :**

§1<sup>er</sup>. Le Président du Conseil des études clôture la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants de l'unité d'enseignement concernée. Aucun résultat ne sera communiqué aux étudiants tant que la délibération est en cours.

§2. Les critères de réussite des acquis d'apprentissage des unités d'enseignement déterminantes sont communiqués par le Conseil des études au plus tard pour le premier dixième de chaque unité d'enseignement.

§3. Pour décider de la réussite d'une unité d'enseignement, le Conseil des études délibère en tenant compte du ou des résultat(s) des épreuves certificatives vérifiant la maîtrise de tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.

§4. Les résultats de la délibération sont affichés aux valves de l'établissement dans les deux jours ouvrables qui suivent la clôture de celle-ci.

#### A. Consultation des épreuves

**Article 17 :** Les épreuves ou tests écrits sont déposés au secrétariat de l'établissement.

Tout étudiant régulièrement inscrit dans une unité d'enseignement ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur peut consulter à leur demande et sous le contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, ses épreuves ou ses tests écrits.

Un étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur peu(ven)t demander la photocopie de son épreuve ou test écrit ; la délivrance d'une copie étant soumise au paiement d'une rétribution fixée à 0,25 euros par page copiée.

L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur ne peu(ven)t consulter les épreuves ou tests écrits d'un autre étudiant ni en obtenir une copie.

F. Sanction d'une unité d'enseignement

o Seuil de réussite

**Article 18 :** L'étudiant obtient l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement s'il maîtrise tous les acquis d'apprentissage tels que prévus dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement considérée.

La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement entraîne l'obtention d'un pourcentage égal au moins à 50%.

o L'ajournement en première session

**Article 19 :** Sauf dans les cas prévus à l'article 20 du présent règlement et dispositions contraires précisées dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement, le Conseil des études ajourne dans les cas suivants :

- si tous les acquis d'apprentissage ne sont pas maîtrisés;
- si l'étudiant ne se présente pas à l'épreuve et justifie valablement son absence dans le délai prévu à l'article 10 du présent règlement;
- lorsqu'il constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en première session.

Le Conseil des études communique à l'étudiant ajourné l'acquis ou les acquis d'apprentissage pour le(s)quel(s) le seuil de réussite n'a pas été atteint et l'invite à présenter l'(les) épreuve(s) en seconde session.

o Le refus en première session

**Article 20 :** Le Conseil des études refuse l'étudiant en première session notamment dans les cas suivants :

- récidive de fraude, de plagiat ou d'absence de citation des sources ;
- lorsque le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement ne prévoit pas l'organisation d'une seconde session ;
- lorsque l'absence à une épreuve n'est pas justifiée ou si la justification apportée est jugée insuffisante par le Conseil des études.

Le Conseil des études peut prévoir d'autres hypothèses de refus en première session que celles reprises ci-dessus. Elles seront définies dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement concernée.

o Le refus en deuxième session

**Article 21 :** Le Conseil des études refuse l'étudiant en deuxième session dans les cas suivants :

- fraude, plagiat ou non-citation de sources ;
- absence même justifiée à une épreuve ;
- lorsque tous les acquis d'apprentissage ne sont pas maîtrisés.

Sans préjudice de l'article 6 alinéa 2 du présent règlement, l'étudiant refusé doit à nouveau suivre la formation.

**Article 22 :** En cas d'ajournement ou de refus, aucune cote n'est attribuée à l'étudiant.

G. Session

**Article 23 :** Sauf dispositions contraires précisées dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement, tout étudiant dispose pour chaque unité d'enseignement à laquelle il est inscrit de deux sessions aux moments organisés par l'établissement.

Le Conseil des études fixe la date de la seconde session et invite l'étudiant à en prendre connaissance aux valves de l'établissement.

### **III. UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE »**

A. Conditions de participation à l'Epreuve intégrée

**Article 24 :** Pour participer à l'Epreuve intégrée, épreuve finale de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », l'étudiant doit répondre aux conditions suivantes :

- être régulièrement inscrit dans l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée »;
- être titulaire des attestations de réussite de toutes les autres unités d'enseignement constitutives de la section ;
- réaliser un travail de fin d'études dans les formes et délais prescrits dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » fixée par le Conseil des études.

Dans l'enseignement supérieur de promotion sociale, pour participer à l'épreuve intégrée d'une section délivrant un grade de spécialisation, l'étudiant doit être titulaire d'un grade de bachelier ou d'un grade équivalent au grade de bachelier.

Le délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'étudiant à l'épreuve intégrée est précisé au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

A défaut d'indication contraire dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », l'étudiant dispose d'un délai de trois ans.

**Article 25 :** Au moment de son inscription à l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », l'étudiant reçoit:

- le vade-mecum « Epreuve Intégrée »;

- la fiche descriptive de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

L'étudiant est tenu de respecter les modalités générales et spécifiques précisées au sein de ces deux documents.

#### B. Délibération

**Article 26 :** Le Président du Jury d'épreuve intégrée clôture la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants. Les décisions sont définitives une fois la délibération close. Aucun résultat ne sera communiqué aux étudiants tant que la délibération est en cours.

Les résultats de la délibération sont publiés par affichage aux valves de l'établissement dans les deux jours ouvrables qui suivent la clôture de la délibération.

#### C. Réussite de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée »

**Article 27 :** L'attestation de réussite est délivrée par le Jury d'épreuve intégrée.

Le Jury d'épreuve intégrée fonde son appréciation sur la base de critères préalablement définis et communiqués par le Conseil des études à l'étudiant au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » est délivrée à l'étudiant qui maîtrise tous les acquis d'apprentissage tels que prévus dans le dossier pédagogique en cohérence avec l'intégration des acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section.

La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage entraîne l'obtention d'un pourcentage égal au moins à 50%.

#### D. Ajournement-Refus

**Article 28 :** Pour l'épreuve intégrée, le Directeur peut refuser l'accès à la première ou à la deuxième session lorsque l'étudiant ne s'est pas inscrit au moins un mois avant le début de l'épreuve.

Sans préjudice du précédent alinéa, les dispositions 19 à 22 du présent règlement s'appliquent à l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

#### E. Session

**Article 29 :** Tout étudiant dispose pour chaque unité d'enseignement « Epreuve Intégrée » de deux sessions aux moments fixés par l'établissement.

Les étudiants, valablement inscrits à l'épreuve intégrée, qui n'ont pas pu présenter la première session pour des motifs considérés comme justifiés par le Directeur, peuvent se présenter à la seconde session sans perte de session. Les modalités d'inscription à cette seconde session seront affichées aux valves de l'établissement.

#### F. Refus d'inscription

**Article 30 :** Nul ne peut présenter plus de quatre fois une épreuve intégrée de la même section sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des unités d'enseignement déterminantes de la section concernée définies par le Conseil des études.

Après un premier échec, tout étudiant a le droit de présenter à nouveau l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » dans un délai de 3 ans.

#### **IV. VALORISATION DES CAPACITES ACQUISES EN DEHORS DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT DANS LE CADRE DE LA SANCTION DES ETUDES D'UNE OU PLUSIEURS UNITE(S) D'ENSEIGNEMENT COMPOSANT UNE SECTION**

**Article 31 :** L'étudiant, désirant que lui soit délivrée(s) une ou plusieurs attestation(s) de réussite lui permettant de capitaliser l'ensemble des attestations de réussite des unités d'enseignement nécessaire à la certification d'une section, peut bénéficier d'une valorisation de ses capacités acquises.

Pour ce faire, il introduit une demande auprès du secrétariat de l'établissement qui en informera le Conseil des études.

La valorisation des capacités acquises peut concerner, à l'exception de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », toutes les unités d'enseignement constitutives de la section.

**Article 32 :** Le Conseil des études vérifie que le contenu des documents produits et/ou des résultats d'épreuve présentés par l'étudiant couvre les capacités terminales du dossier pédagogique. Il peut le cas échéant vérifier par une épreuve les capacités dont l'étudiant se prévaut.

Pour ce faire, le Conseil des études rencontre l'étudiant pour un examen plus approfondi de sa demande et l'informe des unités d'enseignement pour lesquels il pourra bénéficier de la valorisation de ses capacités acquises sans épreuves d'évaluation.

#### **Article 33 :**

Sans préjudice de l'article 31 alinéa 1<sup>er</sup>, le Conseil des études peut délivrer l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement. Pour ce faire, il délibère en tenant compte :

- des résultats d'épreuve vérifiant les acquis d'apprentissage ;
- d'autres résultats d'épreuve ;
- des titres de compétences délivrés par les centres de validation de compétences agréés ;
- des résultats d'épreuves réalisées par tout enseignement, pour autant qu'elles portent sur l'évaluation de capacités équivalentes ou supérieures aux capacités terminales de cette unité d'enseignement;
- des documents délivrés par les centres et organismes de formations reconnus, des acquis professionnels ou des éléments de formations personnelles fournis par l'étudiant ;

**Article 34 :** Aucun titre n'est décerné à l'étudiant à l'issue de la valorisation de ses capacités acquises.

L'étudiant, n'obtenant pas la valorisation de ses capacités acquises pour l'entièreté d'une unité d'enseignement, peut à sa demande être dispensé d'une partie des activités d'enseignement constitutives de cette unité.

## **V. SANCTION D'UNE SECTION**

**Article 35 :** L'étudiant réussit ses études s'il possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement constitutives de la section et s'il obtient au moins 50% au pourcentage final.

Les grades obtenus sont les suivants :

- 50% des points et plus : FRUIT
- 60 % des points et plus : SATISFACTION
- 70 % des points et plus: DISTINCTION
- 80 % des points et plus : GRANDE DISTINCTION
- 90 % des points et plus : LA PLUS GRANDE DISTINCTION

Le calcul du pourcentage de 50% visé au précédent article prend en compte le pourcentage mentionné sur les attestations des unités déterminantes ainsi que le résultat de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » à concurrence d'une proportion de 2/3 pour les unités d'enseignement déterminantes et de 1/3 pour l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

## **VI. DES RECOURS**

**Article 36 :** Dans le respect de la procédure décrite ci-dessous, tout étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur a/ont le droit d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des études dans le cadre d'une unité d'enseignement (déterminante organisée dans le cadre d'une section ou par le Jury d'épreuve intégrée dans le cadre de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée »).

### A. Recours interne

**Article 37 :**

§1. L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, contestant la décision de refus prise à son égard, peut introduire un recours interne moyennant une plainte écrite adressée sous pli recommandé au Directeur ou déposée auprès de celui-ci qui lui remettra un accusé de réception.

Cette plainte doit être déposée au plus tard le quatrième jour calendrier qui suit la publication des résultats et doit mentionner les irrégularités précises qui motivent le recours.

En cas de non-respect des conditions visées aux alinéas 1 et 2, le Directeur déclare le recours irrecevable et en informe l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur. En cas de recours recevable, le Directeur réunit le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée. La décision motivée est notifiée, par pli recommandé, à l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

§2. La procédure de recours interne ne peut excéder les sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats en ce compris l'envoi à l'étudiant ou le cas échéant à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, par le Directeur, au moyen d'un pli recommandé, de la motivation du refus à la base du recours et de la décision motivée prise suite au recours interne.

### A. Recours externe

**Article 38 :** L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, contestant la décision prise suite au recours interne, peut introduire, dans les sept jours calendrier à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de ladite décision, un recours externe par pli recommandé à la Fédération Wallonie-Bruxelles avec copie au Directeur. L'adresse précise où doit être transmis le recours est communiquée lors de la motivation de la décision prise à l'issue de la procédure de recours interne mentionnée à l'article 37.

**Article 39 :** L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur joint obligatoirement à son recours la motivation du refus à la base du recours et la décision prise à la suite du recours interne.

Le recours ne peut contenir aucune pièce relative aux décisions du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée concernant d'autres étudiants.

En l'absence de décision au terme du recours interne, l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur joint le récépissé postal de l'introduction de son recours interne ou l'accusé de réception.

**Article 40 :** La Commission de recours statue sur la recevabilité et sur la pertinence du recours adressé par le requérant à la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La recevabilité du recours ne conduit pas automatiquement à la décision de la réussite par le requérant de l'unité d'enseignement concernée par le recours.

La Commission de recours communique sa décision motivée par lettre recommandée à l'étudiant ou le cas échéant à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur et au Directeur dans les trente jours calendrier hors congés scolaires.

Toutefois, en ce qui concerne les recours externes introduits entre le 1<sup>er</sup> juin et le 7 juillet, la Commission communique sa décision au plus tard le 31 août de l'année concernée.

## VII. ORGANISATION GENERALE DES STAGES, DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE/ DE FORMATION

### A. Convention

**Article 41 :** Le stage ou l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation repose sur une convention signée par l'Institut d'Enseignement de Promotion Sociale, l'étudiant et l'établissement, l'institution, l'organisme, l'entreprise ou le service qui le reçoit.

La convention susvisée fixe les objectifs, les exigences, les modalités et les critères de suivi et d'évaluation des prestations en fonction des éléments repris dans le dossier pédagogique concerné.

### A. Choix du stage ou de l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation et organisation

**Article 42 :**

§1. L'accès au stage ou à l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation est conditionné au respect par l'étudiant de la législation en vigueur en matière de santé, de sécurité et de bien-être. L'étudiant peut donc être amené à se soumettre à une visite médicale ou à une visite prophylactique au SPMT.

§2. Les activités réalisées dans le cadre du stage ou de l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation doivent être conformes au contenu du programme de l'unité d'enseignement y afférant. Tout stage ou activité professionnelle d'apprentissage/de formation doit être approuvé par le Conseil des études.

§3. Une demande de changement de stage ou d'activité professionnelle d'apprentissage/de formation dûment motivée, peut être introduite auprès du Conseil des études qui statuera sans délai et sans appel.

§4. Tout stage ou activité professionnelle d'apprentissage/de formation réalisé par un étudiant sans autorisation et/ou sans convention signée par toutes les parties est inexistant et engage uniquement la responsabilité dudit étudiant.

#### A. Du suivi

**Article 43 :** Le suivi de l'étudiant est assuré par le chargé de cours et le tuteur.

La présence au stage ou à l'activité professionnelle d'apprentissage/de formation est obligatoire. En cas d'absence, l'étudiant prévient immédiatement le secrétariat de l'établissement et le lieu de stage.

Toute absence doit être justifiée conformément à l'article 11. Le justificatif doit être remis dans les quatre jours ouvrables au secrétariat de l'établissement, sauf cas de force majeure. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis à l'article 11, sont laissés à l'appréciation du Directeur.

Toutes heures de stage ou d'activité professionnelle d'apprentissage/de formation doivent être prestées. En cas d'absence, les heures non prestées sont reportées.

L'étudiant tient un carnet dans lequel il consigne au jour le jour les activités accomplies dans le cadre de son stage ou de son activité professionnelle d'apprentissage/de formation.

Celui-ci sera remis à la fin de l'activité au chargé de cours.

#### A. Evaluation

**Article 44 :** Le chargé de cours assurant le suivi de l'étudiant est responsable de son évaluation. Pour ce faire, il se base sur la grille d'évaluation remplie par le tuteur ainsi que sur le carnet visé à l'article 43.

La sanction de l'unité d'enseignement « stage » ou « activité professionnelle d'apprentissage/de formation » est de la compétence du Conseil des études. L'étudiant bénéficie de deux sessions. Toutefois, le Conseil des études peut décider d'organiser une seule session. Dans ce cas, cette décision sera précisée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

#### A. Accident

**Article 45 :** Tout accident survenant lors d'une activité d'enseignement ou sur le chemin emprunté pour s'y rendre sera signalé dans les 24 heures à la Direction. La déclaration d'accident sera établie conformément aux prescriptions de l'organisme assureur.

### **VIII. DISCIPLINE**

**Article 46 :** Les étudiants sont soumis à l'autorité du Directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

#### A. Accès aux locaux et usage des biens et matériels

##### **Article 47 :**

§1. Les membres du personnel ainsi que les étudiants de l'établissement ont accès aux locaux en fonction des activités d'enseignement et des nécessités du service.

Tout accès non prévu par l'alinéa précédent doit être autorisé par la Direction.

§2. Les étudiants doivent respecter les locaux, les installations et le matériel mis à leur disposition.

Tout dommage causé volontairement par un étudiant aux locaux, au matériel et aux installations de l'établissement est réparé à ses frais.

Tout usage personnel et privé du matériel destiné à l'usage de l'établissement est interdit sauf autorisation écrite de la Direction.

#### B. Tenue vestimentaire

**Article 48 :** Les étudiants doivent respecter les règles d'hygiène et avoir une tenue vestimentaire correcte.

En ce qui concerne le port d'insignes, de bijoux ou de vêtements qui expriment une appartenance philosophique, religieuse et/ou politique, les étudiants doivent se conformer aux exigences des activités d'enseignement.

Pour les activités extérieures (stages, TFE, visites d'entreprises etc.), ils se conforment aux exigences des établissements d'accueil.

#### C. Comportement

##### **Article 49 :**

§1<sup>er</sup>. Les étudiants doivent observer en tout temps une attitude correcte et respectueuse aussi bien entre eux qu'à l'égard des membres du personnel ou de toute personne extérieure.

§2. Dans les locaux partagés avec un établissement de l'enseignement de plein exercice, les étudiants veilleront à avoir une attitude en adéquation avec le règlement d'ordre intérieur de l'établissement en question.

§3. Les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.

§4. Ils sont responsables des objets qu'ils introduisent au sein de l'établissement.

§5. Aucune activité parascolaire ou extrascolaire ne peut être organisée par les étudiants sous le nom ou le sigle de l'établissement sans autorisation préalable de la Direction ou des autorités compétentes.

§6. Il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci et qui en dépendent.

La détention, la vente et la consommation d'alcool, de drogues et d'autres substances illicites sont strictement interdites dans l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci ainsi que pendant les activités organisées par l'établissement.

La fréquentation de l'établissement sous influence de l'alcool et de drogues est également interdite.

#### D. Mesures disciplinaires

**Article 50 :** Les mesures disciplinaires dont sont passibles les étudiants sont les suivantes:

1. l'avertissement;
2. la réprimande;
3. l'exclusion temporaire d'une activité d'enseignement ;
4. l'exclusion de plusieurs ou de l'ensemble des activités d'enseignement pour un ou plusieurs jours et pour une durée maximum de cinq jours hors congés scolaires ;
5. l'exclusion définitive de l'établissement ;
6. l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège.

Les mesures 1 à 3 sont prises par le Directeur ou son délégué, les chargés de cours et les éducateurs.

Les mesures 4 et 5 sont prises par le Directeur.

La mesure 6 est prise par le Collège provincial.

#### E. Exclusion définitive

**Article 51 :**

§1. Le Directeur peut exclure définitivement un étudiant de son établissement si les faits dont il s'est rendu coupable porte atteinte au renom de l'Institut ou à la dignité de son personnel ou des étudiants, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'Institut ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ou compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciples. Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a déjà entraîné la répétition de mesures disciplinaires au cours de la même année académique.

Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée, l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur est/sont convoqué(s) en vue de son audition par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le Directeur notifie à l'étudiant ou le cas échéant à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur par lettre recommandée avec accusé de réception sa décision.

§ 2. Lorsque la gravité des faits le justifie, le Directeur peut, écarté provisoirement l'étudiant de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement ne peut dépasser dix jours ouvrables.

§3. L'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur dispose(nt) d'un recours contre la décision d'exclusion définitive auprès du Collège provincial.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion définitive.

**Article 52 :** L'exclusion temporaire ou définitive ne donnera lieu à aucun remboursement des frais d'inscription.

**Article 53 :** L'exclusion définitive de l'Enseignement provincial peut être demandée par le Directeur, qui établit à cet effet un rapport circonstancié des faits qui justifient cette demande. Celle-ci est transmise au Collège provincial par la voie du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation qui donne son avis. Préalablement à la décision, l'étudiant ou le cas échéant ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur reçoit la notification par voie recommandée des faits reprochés et la date à laquelle il sera procédé à l'audition par un membre du Collège provincial. Le délai entre la notification et l'audition est au minimum de 15 jours ouvrables. Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être provisoirement écarté de l'Institut pendant la procédure d'exclusion.

## **IX. DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 54 :** Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les valves de l'établissement ; celles-ci étant la voie officielle de communication pour tous les événements qui touchent à la vie de l'ensemble de la communauté scolaire.

## **X. DISPOSITIONS FINALES**

**Article 55 :** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2018 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.

Actualisation ROI PS 2018-2019

ROI 2017-2018	ROI 2018-2019
<p><b>Article 4 :</b> §.1<sup>er</sup> L'étudiant est admis dans une unité d'enseignement s'il possède les capacités préalables requises ou les titres qui peuvent en tenir lieu précisés au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée. L'étudiant possède les capacités préalables requises d'une unité d'enseignement, lorsqu'il:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est porteur du titre d'études requis repris au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée ;</li> <li>• est porteur d'un titre d'études étranger ayant fait l'objet d'un arrêté d'équivalence délivré par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</li> <li>• a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de titres d'études autres que ceux visés dans le dossier pédagogique;</li> <li>• a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de compétence;</li> <li>• a réussi un test d'admission ;</li> </ul>	<p><b>Article 4 :</b> §.1<sup>er</sup> L'étudiant est admis dans une unité d'enseignement s'il possède les capacités préalables requises ou les titres qui peuvent en tenir lieu précisés au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée. L'étudiant possède les capacités préalables requises d'une unité d'enseignement, lorsqu'il:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est porteur du titre d'études requis repris au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée ;</li> <li>• est porteur d'un titre d'études étranger ayant fait l'objet d'un arrêté d'équivalence délivré par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</li> <li>• a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de titres d'études autres que ceux visés dans le dossier pédagogique;</li> <li>• a reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de compétence;</li> <li>• a réussi un test d'admission ;</li> <li>• <b>est porteur d'un titre permettant une valorisation automatique des capacités préalables requises.</b></li> </ul>
<p><b>Article 6 :</b> Nul ne peut s'inscrire plus de deux fois dans une même unité d'enseignement.</p> <p>Le Conseil des études peut néanmoins autoriser une troisième inscription sur la base d'une demande de dérogation déposée au secrétariat au plus tard le cinquième jour ouvrable précédant le début de l'unité d'enseignement concernée.</p> <p>La réinscription à une unité d'enseignement dont l'étudiant possède une attestation de réussite valide est soumise à l'approbation préalable du Conseil des études.</p>	<p><b>Article 6 :</b> Nul ne peut s'inscrire plus de deux fois dans une même unité d'enseignement.</p> <p><b>Le Conseil des études peut néanmoins autoriser une troisième inscription sur la base d'une demande de dérogation déposée au secrétariat au plus tard le cinquième jour ouvrable précédant le début de l'unité d'enseignement concernée.</b></p> <p><b><u>A l'exception de l'épreuve intégrée, le Conseil des études peut refuser sur décision motivée, à un élève qui en fait la demande, une troisième inscription dans une unité d'enseignement donnée.</u></b></p> <p>La réinscription à une unité d'enseignement dont l'étudiant possède une attestation de réussite valide est soumise à l'approbation préalable du Conseil des études.</p>

Actualisation ROI PS 2018-2019

<p><b>Article 8 :</b> Tout étudiant qui en fait la demande peut être dispensé de tout ou partie d'une ou de plusieurs activités d'enseignement d'une ou de plusieurs unités d'enseignement par le Conseil des études.</p> <p>Pour ce faire, il complète le formulaire prévu à cet effet au secrétariat de l'établissement et y joint tous les documents attestant de la maîtrise des acquis d'apprentissage au moins équivalents à ceux repris dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement ou des unités d'enseignements concernée(s).</p> <p>Le Conseil des études peut procéder à la vérification des acquis par épreuve(s) ou test(s) s'il juge les documents produits par l'étudiant peu probants.</p> <p>Nul ne peut être dispensé de la totalité des activités d'enseignement d'une unité d'enseignement.</p> <p>L'étudiant ayant bénéficié d'une ou de plusieurs dispenses reste toutefois tenu de présenter les évaluations relatives aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.</p>	<p><b>Article 8 :</b> Tout étudiant qui en fait la demande peut être dispensé de tout ou partie d'une ou de plusieurs activités d'enseignement d'une ou de plusieurs unités d'enseignement par le Conseil des études.</p> <p>Pour ce faire, il complète le formulaire prévu à cet effet au secrétariat de l'établissement et y joint tous les documents attestant de la maîtrise des acquis d'apprentissage au moins équivalents à ceux repris dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement ou des unités d'enseignements concernée(s).</p> <p>Le Conseil des études peut procéder à la vérification des acquis par épreuve(s) ou test(s) s'il juge les documents produits par l'étudiant peu probants.</p> <p>Nul ne peut être dispensé de la totalité des activités d'enseignement d'une unité d'enseignement. <b><u>Il s'agirait dans ce cas d'une valorisation.</u></b></p> <p>L'étudiant ayant bénéficié d'une ou de plusieurs dispenses reste toutefois tenu de présenter les évaluations relatives aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.</p>
<p><b>Article 9 :</b> §1<sup>er</sup>. L'étudiant répond à la condition d'assiduité s'il participe à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 80% des activités d'enseignement et dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement secondaire.</li> <li>2. 60% des activités d'enseignement et dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement supérieur.</li> </ol> <p>.....</p>	<p><b>Article 9 :</b> §1<sup>er</sup>. L'étudiant répond à la condition d'assiduité s'il participe à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 80% des activités d'enseignement <b><u>prévues en présentiel</u></b> et dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement secondaire.</li> <li>4. 60% des activités d'enseignement <b><u>prévues en présentiel</u></b> et dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement supérieur.</li> </ol> <p>.....</p>
<p><b>Article 55 :</b> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2017 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.</p>	<p><b>Article 55 :</b> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre <b>2018</b> et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.</p>

**N° 40 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Modifications du Règlement d'ordre intérieur des Centres Psycho-Médico-Sociaux provinciaux  
Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018*

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le rapport émanant du Département Enseignement - Formation de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation indiquant la nécessité de revoir le Règlement d'ordre intérieur des Centres Psycho-Médico-Sociaux provinciaux;

Attendu, dès lors, qu'il s'indique de procéder à une mise à jour de ce règlement ;

Vu l'accord de la COPALOC des PMS ;

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** Adopte le texte, ci-annexé, du Règlement d'ordre intérieur des Centres Psycho-Médico-Sociaux provinciaux.

**Article 2.** Le présent Règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2018 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.

**Article 3.** Publie la présente résolution dans le Bulletin provincial.

En sa séance à Liège, le 28 juin 2018

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG

Province de Liège  
CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

PROJET D'ACTUALISATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

**Chapitre I. Missions et ressort**

**Article 1.** Conformément au décret du 14 juillet 2006 relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des Centres psycho-médico-sociaux, les Centres Psycho-Médico-Sociaux (PMS) de la Province de Liège ont pour missions de :

1° Promouvoir les conditions psychologiques, psychopédagogiques, médicales et sociales qui offrent à l'élève les meilleures chances de développer harmonieusement sa personnalité et de le préparer à assumer son rôle de citoyen autonome et responsable et à prendre une place active dans la vie sociale, culturelle et économique;

2° Contribuer au processus éducatif de l'élève, tout au long de son parcours scolaire, en favorisant la mise en œuvre des moyens qui permettront de l'amener à progresser toujours plus et ce, dans la perspective d'assurer à tous des chances égales d'accès à l'émancipation sociale, citoyenne et personnelle.

A cette fin les centres mobiliseront, entre autres, les ressources disponibles de l'environnement familial, social et scolaire de l'élève;

3° Dans une optique d'orientation tout au long de la vie, soutenir l'élève dans la construction positive de son projet de vie personnelle, scolaire, professionnel et de son insertion socioprofessionnelle.

Le Centre PMS est un lieu d'accueil, d'écoute et d'accompagnement de l'élève et de son entourage familial et éducatif.

Dans ce cadre, les Centres PMS sont plus particulièrement chargés des activités inscrites au programme spécifique tel qu'arrêté par le Collège provincial et approuvé par les autorités compétentes.

L'emploi, dans le présent règlement d'ordre intérieur, des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers, fonction, grade ou titre.

**Article 2.** A l'initiative du Conseil provincial de Liège, plusieurs Centres Psycho-Médico-Sociaux sont constitués : leur ressort d'activité et leur siège principal sont fixés par le Collège provincial.

Une convention entre la Province de Liège et chaque commune partenaire stipule que cette dernière confie aux Centres PMS provinciaux les tâches de tutelle et de

guidance auprès des enfants fréquentant les écoles communales, selon les modalités prévues par les dispositions réglementaires en vigueur.

## **Chapitre II. Structure**

**Article 3.** Les Centres PMS, dont le pouvoir organisateur est la Province de Liège, sont organisés conformément aux dispositions des lois, décrets, arrêtés et règlements en la matière.

Ils font partie des Services de la Guidance au même titre que le Service Promotion de la Santé à l'École de la Province de Liège (SPSE) et l'Espace Tremplin.

**Article 4.** La coordination générale des Centres PMS est confiée au Directeur-Coordonateur, sous la supervision du Premier Directeur, responsable des Services de la Guidance.

Toutes les communications du personnel des CPMS devront être transmises aux Services de la Guidance par l'intermédiaire des Directeurs des Centres.

**Article 5.** La Première Direction des Services de la Guidance et la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation assurent le relais vers les services compétents de la Fédération Wallonie-Bruxelles et vers tous les organismes qui concernent les missions confiées aux Centres PMS.

## **Chapitre III. Commission administrative**

**Article 6.** Il est instauré une Commission administrative des Centres psycho-médico-sociaux, dont la mission, conformément à l'article 39 de l'arrêté royal organique des centres psycho-médico-sociaux et des offices d'orientation scolaire et professionnelle du 13 août 1962, est d'assister le pouvoir organisateur dans l'accomplissement de sa tâche.

**Article 7.** La Commission se compose :

1. Du Directeur général adjoint en charge de la Formation, qui la préside
2. Du Premier Directeur, responsable des services de la Guidance
3. Du Directeur-Coordonateur
4. Des Directeurs des CPMS
5. Du Premier Directeur médecin coordonateur du Service de Promotion de la Santé à l'École

**Article 8.** La Commission administrative est notamment chargée d'émettre un avis sur les projets de centre, et sur les rapports d'activités des différents Centres PMS.

**Article 9.** Le secrétariat est assuré par le Premier Directeur des Services de la Guidance ou son délégué.

**Article 10.** La Commission administrative se réunit lorsque les besoins le nécessitent et au moins une fois par an. Elle se réunit en séance ordinaire sur convocation du Président. Le Président est tenu de convoquer une séance extraordinaire sur demande d'un tiers des membres.

**Article 11.** Sauf urgence dûment motivée, les convocations sont adressées par courrier électronique au moins 10 jours ouvrables avant la réunion. Les convocations comportent l'ordre du jour ainsi que, le cas échéant, les documents utiles.

**Article 12.** Il est tenu un registre des procès-verbaux des séances de la Commission. Le procès-verbal est adressé à tous les membres de la Commission dans les 30 jours ouvrables après la séance.

**Article 13.** Les avis de la Commission administrative se prennent par consensus. Le Président a notamment pour mission de rechercher ce consensus. A défaut de consensus, les avis sont pris à la majorité des deux tiers des votes valables, aucun quorum de présence n'étant requis. Les abstentions ne sont pas comptabilisées pour la détermination de la majorité.

## **Chapitre IV. Personnel**

### **Section 1. Généralités**

**Article 14.** Chaque membre du personnel doit accomplir sa tâche avec conscience, compétence et assiduité.

Il accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées.

**Article 15.** Le membre du personnel ne peut utiliser ni les installations ni l'équipement du service pour procéder à d'autres tâches que celles qui lui sont normalement dévolues dans le cadre de son travail.

### **Section 2. De la Direction**

**Article 16.** Tous les membres du personnel d'un Centre PMS sont subordonnés à l'autorité du Directeur de ce Centre.

**Article 17.** Le Directeur coordonne, au sein du Centre, les relations avec les autorités, les services publics et les familles.

**Article 18.** Le Directeur est responsable de la gestion journalière et de la coordination des activités du personnel.

Le Directeur veille à la tenue à jour des registres et documents règlementaires.

Il tient en permanence à la disposition du service de vérification les journaux d'activités et l'horaire des prestations des agents techniques.

**Article 19.** Le Directeur veille à ce que toutes les pièces qui présentent un caractère confidentiel soient méthodiquement classées et conservées dans le respect du secret professionnel.

**Article 20.** Le Directeur veille à ce que les locaux et le matériel soient exclusivement utilisés pour les missions du Centre, sauf autorisation spéciale du Collège provincial.

### Section 3. Du personnel technique

**Article 21.** Les missions confiées aux Centre PMS sont accomplies par les membres du personnel technique, chacun dans le cadre de leur compétence spécifique et, notamment sur le plan médical par le médecin du Service de Promotion de la Santé à l'École (SPSE).

Le personnel technique veille à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il est professionnellement chargé.

**Article 22.** Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel technique doit être indépendant des Directions et du personnel des établissements partenaires.

**Article 23.** Les membres du personnel technique sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs rapports avec le public, le personnel des écoles, les élèves et les parents des élèves.

Ils s'entraident dans la mesure où l'exige l'intérêt du Centre.

**Article 24.** Les membres du personnel technique doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel technique ne peuvent exposer les personnes qui les consultent à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale.

**Article 25.** Les membres du personnel technique exercent leurs missions dans l'intérêt des personnes qui les consultent.

Sans préjudice du premier alinéa, ils ont le souci constant de l'intérêt du Centre et de l'enseignement officiel. Ils sont tenus à un devoir de loyauté.

**Article 26.** Ils sont tenus au secret professionnel.

**Article 27.** Ils ne peuvent user de leur mission au centre à des fins de pratique professionnelle privée.

**Article 28.** Il est interdit aux membres du personnel technique :

- a) de rendre publiques ou communiquer les données et conclusions de quelque nature qu'elles soient qui se rapportent aux consultants, à ceux qui ne font pas partie du personnel technique et aux médecins du centre, à ceux qui ne sont pas directement concernés par le processus d'enseignement et d'éducation, ou à ceux qui, du fait de leur compétence fonctionnelle, n'ont pas accès aux données et conclusions du dossier;
- b) de communiquer à quiconque des données et conclusions qui se rapportent aux consultants dans la mesure où l'intéressé lui-même ou les personnes qui exercent la puissance parentale s'y opposent expressément;
- c) de participer en tant qu'examineur à des épreuves organisées par

les écoles appartenant au ressort d'activités du centre, ou d'appartenir au personnel enseignant de ces écoles;

d) de prendre part à des votes de jurys, de commissions ou de conseils d'établissements d'enseignement appartenant au ressort du centre, dans la mesure où ceux-ci ont des conséquences sur le devenir des élèves;

**Article 29.** Les membres du personnel technique sont tenus de respecter le Cadre méthodologique de travail des CPMS de la Province de Liège tel qu'approuvé par le Collège provincial.

## **Chapitre V. Fonctionnement des Centres**

**Article 30.** La plage d'ouverture des CPMS est, en dehors des congés, généralement comprise entre 8h30 et 16h30.

**Article 31.** Le refus de la guidance individuelle est soumis aux dispositions de l'article 16 de l'arrêté royal du 13/08/62 organique des Centres Psycho-Médico-Sociaux tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17/05/1995.

**Article 32.** Les bilans sont communiqués aux personnes qui exercent l'autorité parentale ou à l'élève majeur.

**Article 33.** Les Centres PMS de la Province de Liège utilisent, si nécessaire, en vue des missions qui leur sont propres, les résultats des bilans de santé réalisés par les services de PSE compétents.

**Article 34.** Les Centres PMS assurent leurs missions à titre entièrement gratuit.

**Article 35.** Chaque Centre PMS doit choisir et solliciter le renouvellement de son équipement en tenant compte des besoins de sa population ainsi que de l'évolution dans les domaines psychologique, pédagogique, médical et social, conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière.

**Article 36.** Les cas non prévus au présent règlement seront traités par le Collège provincial, sur avis de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation.

**Article 37.** Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du personnel et affiché dans chaque Centre.

**Article 38.** Le présent Règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2018 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.

**N°41 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Modifications de structures dans l'Enseignement provincial secondaire de plein exercice et en alternance au 1<sup>er</sup> septembre 2018*

***Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018***

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice ;

Vu le décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire ;

Vu le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;

Vu le décret du 8 mars 1999 portant approbation de profils de formation tels que définis à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire ;

Vu le décret du 31 mai 2000 portant confirmation du répertoire des options groupées ;

Vu le décret du 31 mars 2004 portant confirmation de certains profils de formations spécifiques définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'Enseignement secondaire ;

Vu le décret du 1<sup>er</sup> juillet 2005 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire ;

Vu le décret du 24 octobre 2008 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire ;

Vu le décret du 23 mai 2008 portant confirmation du répertoire des options groupées dans l'Enseignement secondaire ;

Vu les Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française portant exécution des dispositions susvisées ;

Considérant qu'il y a lieu, en vue de la rentrée scolaire de septembre 2018, de restructurer l'Enseignement secondaire de plein exercice et l'Enseignement secondaire en alternance ;

Vu les propositions présentées à cet effet par le Collège provincial;

Considérant que ces propositions répondent aux dispositions décrétales et/ou réglementaires;

Vu le Livre II du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation organisant les Provinces wallonnes et les dispositions non abrogées de la loi provinciale ;

Vu l'accord de la COPALOC secondaire, réunie le 5 mars 2018 ;  
Sur proposition du Collège provincial,

**DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Les propositions de modifications de structures dans l’Enseignement secondaire provincial, telles que reprises aux tableaux joints en annexe, sont approuvées avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2018.

**Article 2.** – Le Collège provincial est chargé des modalités d’application de la présente décision. Il pourra notamment :

- 1) modifier, s’il échet, le programme et la grille-horaire de toute section ou option, pour les mettre en concordance avec les exigences de la Fédération Wallonie-Bruxelles, en matière d’agrément ou de subventions et pour le bien de l’Enseignement ;
- 2) subordonner l’ouverture des sections et leur maintien en activité, dans l’avenir, à l’existence de populations scolaires suffisantes pour l’obtention des subsides de la Fédération Wallonie-Bruxelles, en concordance avec les normes de celle-ci.

**Article 3.** – La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Liège.

En séance à Liège, le 28 juin 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Claude KLENKENBERG.

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
A.P. FLEMALLE	2ème d TQ, 3ème a Industrie graphique	NEANT		3ème d G, 5ème a OBS Histoire	
	2ème d G, Langue moderne II Chinois			3ème d TQ, 5ème a Technicien en Industrie graphique	
	3ème d G, Langue moderne II Chinois				
	3ème d G, 5ème a OBS Histoire (A titre conservatoire)				
	3ème d TQ, 5ème a Technicien en Industrie graphique (A titre conservatoire)				

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES «BOE SUSPENSIONS au 01/09/2018
EP HERSTAL	Séme d TO, Séme a Techniciens du froid	4-5-6 P Mécanicien d'entretien automobile		Séme d TO, Séme a Techniciens en construction et travaux publics	
	Séme d P, Séme a Electricien installateur en résidentiel	4-5-6 P Monteur en sanitaire et en chauffage (Enseignement de plein exercice et en alternance)		Séme d P, Séme a Peintre (Enseignement en alternance)	
	Séme d P, Séme a Carreleur (Enseignement de plein exercice et en alternance)	4-5-6 P Menuisier		Séme d TO, Séme a Construction	
	Séme d P, Séme a Electricité	4-5-6 P Carreleur (Enseignement en alternance - Article 45)		Séme d P, Séme a Menuisier	
	Séme d TO, Séme a Techniciens en serrurerie (Enseignement de plein exercice et en alternance)	4-5-6 P Peintre décorateur (Enseignement en alternance)			
	Séme d P, Séme a Menuisier (A titre conservatoire)				
	Séme d TO, Séme a Construction (A titre conservatoire)				
	Séme d TO, Séme a Techniciens spécialisés en métiers et devis				
	Séme d, Séme PG Complément en plâtrage, cimentage et enduitage				
	Séme d TO, Séme a Techniciens en maintenance de systèmes automatisés industriels				
	Séme d TO, Séme a Mécanicien des moteurs diésels et engins hydrauliques				
	Séme d P, Séme a Peintre (A titre conservatoire- Enseignement en alternance)				

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
EP HUY	3ème d, 7FS Coffreur-Manager	4-5-6 TQ Technicien en systèmes d'usinage		3ème d TQ, 5ème a Electricien-automatiste	
	2ème d, 7FS Complément en électricité de l'automobile	4-5-6 TQ Mécanicien polyvalent automobile		3ème d P, 5ème a Bailleur (Enseignement en allemand)	
	2ème d P, 3ème a Electricité	4-5-6P Mécanicien d'entretien automobile (Enseignement de plein exercice et en allemand)			
	3ème d P, 5ème a Electricien installateur en résidentiel	4-5-6P Coffreur			
	3ème d P, 7ème a Couvreur-éleveur (Enseignement en allemand)	Jardinier d'entretien (Enseignement en allemand - Article 45)			
	3ème d TQ, 5ème a Electricien-automatiste (A titre conservatoire)				
	3ème d P, 5ème a Bailleur (Enseignement en allemand - A titre conservatoire)				
	3ème d P, 7ème a Complément en soudage sur tôles et sur tubes				
	3ème d P, 5ème a Ouvrier qualifié en confection gros-couvre (Enseignement en allemand)				
	3ème d TQ, 5ème a Technicien en usinage (Enseignement en allemand)				
Ouvrier en entretien du bâtiment et de son environnement (Enseignement en allemand - article 45)					

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
	2ème d TT, 3ème a Bio-technique	4-5-6 TO Mécanicien polyvalent automobiles		3ème d TQ, 3ème a Electricien automobile	
	3ème d TT, 3ème a Bio-technique	4-5-6 P Installateur électricien résidentiel, industriel et tertiaire (Enseignement de plein exercice et en alternance)		2ème d TQ, 3ème a Construction	
	3ème d TT, 3ème a Electronique- Informatique	4-5-6 P Peintre-décorateur (Enseignement en alternance)		3ème d P, 3ème a Couvreur-éblancheur (Enseignement en alternance)	
	3ème d, 7PB Cuisiniste (Enseignement de plein exercice et en alternance)	5 P Carreleur (Enseignement en alternance - article 45)		3ème d TQ, 3ème a Technicien en construction et travaux publics	
	3ème d P, 3ème a Peintre (A titre conservatoire - Enseignement en alternance)	4-5-6 P Menuisier (Enseignement de plein exercice et en alternance)		3ème d P, 3ème a Peintre (Enseignement en alternance)	
EP SERAING	2ème d TQ, 3ème a Construction (A titre conservatoire)	4-5-6 P Couvreur-éblancheur (Enseignement en alternance)			
	D3TT				
	D3TQ Technicien en constructions et travaux publics (A titre conservatoire)				
	3ème d, 7PB Complément en maintenance d'équipements techniques				

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
EP VERVIERS	3ème d P, 5ème a Couvreur-étancheur (Enseignement de plein exercice et en alternance)	4-5-6 TQ Mécanicien polyvalent automobile		2ème d TQ, 3ème a Construction	
	3ème d TQ, 7ème a Technicien en maintenance et diagnostic automobile	4-5-6 P Mécanicien d'entretien automobile (Enseignement de plein exercice et en alternance)		3ème d TQ, 5ème a Technicien en construction et travaux publics	
	D2P Mécanique polyvalente (A titre conservatoire)	4-5-6 P Monteur en sanitaire et en chauffage (Enseignement de plein exercice et en alternance)		2ème d P, 3ème a Mécanique polyvalente	
	D2TQ Construction (A titre conservatoire)	4-5-6 P Menuisier (Enseignement de plein exercice et en alternance)		2ème D TT	
	2ème d TQ, 3ème a Technicien en construction et travaux publics (A titre conservatoire)	4-5-6 P Installateur électricien résidentiel, industriel et tertiaire		3ème D TT	
	2ème d TT, (A titre conservatoire)	4-5-6 P Coiffeur (Enseignement en alternance)			
	3ème d TT, (A titre conservatoire)				
	3ème d TQ, 5ème a Technicien en construction gros-oeuvre (A titre conservatoire)				

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERNETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
IPEA LA REID	7FC Préparatoire CESS	4-5-6 P Agent agricole polyvalent		NEANT	

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
IPES HESBAYE	3ème d P, 5ème a Couvreur-étancheur	4-5-6 P Menuisier		3ème d P, 5ème a Boucher-charcutier	
	2ème d TT, 3ème a Informatique	7P Charpentier		3ème d TQ, 5ème a Hotelier-Restaurateur	
	3ème d TT, 5ème a Informatique	4-5-6 P Coiffeur			
	Création d'une option supplémentaire (pas de programmation) au 2ème d TT, 3ème a Sport-études : Volley-ball, Natation et Judo	7P Coiffeur-Manager			
	Création d'une option supplémentaire (pas de programmation) au 3ème d TT, 5ème a Sport-études : Volley-ball, Natation et Judo				
	3ème d P, 5ème a Boucher-charcutier (A titre conservatoire)				

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2010	TRANSFORMATIONS au 01/09/2010	REOUVERTURES au 01/09/2010	DEROGATIONS au 01/09/2010	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2010
IPES HERSTAL	2ème d TT, (A titre conservatoire)	4-5-6 P Coiffeur		2ème d TT	
	3ème d TT, (A titre conservatoire)	7P Coiffeur-Manager		3ème d TT	
	Création d'une option supplémentaire (pas de programmation) au 2ème d TT, 3ème a Sport-études : Handball	4-5-6 P Restaurateur		3ème TT Sport-études	
	Création d'une option supplémentaire (pas de programmation) au 3ème d TT, 5ème a Sport-études : Handball			5ème TT Sport-études	

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
IPES HUY	3ème d TQ, 5ème a Assistant pharmaceutico-technique	Néant		3ème d TT, 5ème a Sciences appliquées	
	3ème d P, 7ème a Complément en techniques publicitaires			3ème d TT, 5ème a Mathématiques 6 heures	

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
IPES SERAING	3ème d, 7ème PB Complément en gériatrie	4-5-6 TQ Esthéticien		NEANT	
	3ème d TQ, 7ème a Esthéticien social	4-5-6 P Restaurateur			

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
IPES VERVIERS	Géme d TO, Têrne a Agent médico-social	4-5-6 TO Esthéticien		NEANT	
		4-5-6 P Coiffeur			
		7P Coiffeur manager			

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	REOUVERTURES au 01/09/2018	DEROGATIONS au 01/09/2018	FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018
LYCEE TECHNIQUE PROVINCIAL JBOETS	NEANT	NEANT		NEANT	

FERMETURES et/ou SUSPENSIONS au 01/09/2018					
DEROGATIONS au 01/09/2018	NEANT				
REOUVERTURES au 01/09/2018					
TRANSFORMATIONS au 01/09/2018	NEANT				
PROGRAMMATIONS au 01/09/2018	NEANT				
INSTITUT	IPES SPECIALISE DE MICHÉROUX				

**N° 42 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Ouverture de nouvelles formations par les Instituts d'Enseignement de Promotion Sociale –  
Année Académique 2018-2019*

**Résolution du Conseil provincial du 28 juin 2018**

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion Sociale ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 mars 2011 relatif aux conventions de coopération entre établissements de l'Enseignement de Promotion Sociale organisant de l'Enseignement Supérieur et des institutions organisant de l'Enseignement Supérieur de plein exercice ou de Promotion Sociale en Communauté française et en dehors de ses frontières ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 juin 2011 fixant les règles relatives aux habilitations octroyées aux établissements de l'Enseignement de Promotion Sociale pour l'organisation des sections sanctionnées par les grades de bachelier, de spécialisation ou de master et par le brevet de l'Enseignement Supérieur ;

Vu le Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

Vu les propositions présentées à cet effet par le Collège provincial ;

Considérant que ces propositions répondent aux dispositions légales et/ou réglementaires applicables en la matière ;

Vu le Livre II du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation organisant les Provinces wallonnes et les dispositions non abrogées de la loi provinciale ;

Vu l'accord de la COPALOC Promotion sociale, réunie le 1<sup>er</sup> juin 2018 ;

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Sous réserve de l'obtention de l'accord de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les créations de sections et d'unités de formation dans l'Enseignement de Promotion Sociale telles que reprises en annexe sont approuvées.

**Article 2.** – La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Liège

En séance à Liège, le 28 juin 2018.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Claude KLENKENBERG

## L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Huy-Waremme

### Nouveautés 2018/2019

Seules les Unités d'enseignement « Fleuriste - composition et décorations de circonstances - niveau 2 » et l'Italien UF8 sont de nouvelles programmations pour cette année scolaire.

L'Unité d'Enseignement : « C2D - Préparation scientifique (réf. Code : 020103U11D1) de 80 périodes ESI » est un module du Certificat du second degré que nous avons activé pour favoriser l'entrée des étudiants dans l'enseignement secondaire supérieur. Nous n'avons pas demandé l'ouverture de la section complète.

Par ailleurs, les Unités d'enseignement du tableau ci-dessous qui font partie de la section Technicien de bureau, Métallier industriel, Technicien en informatique et technicien en bureautique sont de nouvelles versions d'Unités d'Enseignement existantes à l'Institut.

Num adm	Libellé	Code UF	Niveau	Périodes
1424	Bases de communication appliquée au secteur tertiaire	035015U21D1	SS	100
1425	Initiation à la dactyographie et au traitement de textes	723201U21D2	SS	80
1446	Soudure à l'arc avec électrode enrobée: niveau 1	277003U11D3	SI	150
1447	Bases de soudage et du coupage oxyacétyleniques	277032U11D3	SI	80
1448	Soudure semi-automatique: niveau 1	277033U11D3	SI	150
1449	Bases du travail des profilés	277034U11D3	SI	260
1450	Initiation à la chaudronnerie et à la charpente	277035U11D3	SI	240
1451	Epreuve intégrée de la section: Métallier industriel	277030U12D3	SI	20
1453	INFORMATIQUE RESEAUX INTERNET/INTRANET	753236U21D3	SS	40
1454	INFORMATIQUE : INTRODUCTION A LA TECHNOLOGIE DES ORDINATEURS	750103U21D2	SS	40
1455	INFORMATIQUE SYSTEME D'EXPLOITATION	753101U21D3	SS	40
1456	INFORMATIQUE TECHNOLOGIE DES RESEAUX	753225U21D4	SS	40
1457	INFORMATIQUE UTILITAIRES COMPLEMENTAIRES AU SYSTEME D'EXPLOITATION	753301U21D3	SS	40
1458	INFORMATIQUE : EDITION ASSISTEE PAR ORDINATEUR NIV MOYEN	754202U21D3	SS	80
1459	INFORMATIQUE : TABLEUR NIVEAU MOYEN	754502U21D3	SS	80
1460	INFORMATIQUE : GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNEES NIV MOYEN	754402U21D4	SS	80

1461	INFORMATIQUE : CONCEPTION DE PAGES WEB	753410U21D2	SS	60
1462	INFORMATIQUE : INTEGRATION DE LOGICIELS	754810U21D2	SS	40
1463	STAGE : TECHNICIEN EN BUREAUTIQUE	750304U21D2	SS	120
1464	EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : TECHNICIEN EN BUREAUTIQUE	754103U22D2	SS	80
1466	INFORMATIQUE : MAINTENANCE SOFTWARE	750401U21D3	SS	120
1467	INFORMATIQUE : MAINTENANCE SOFTWARE	750402U21D2	SS	120
1468	STAGE : TECHNICIEN EN INFORMATIQUE	750302U21D2	SS	120
1469	EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : TECHNICIEN EN INFORMATIQUE	754102U22D4	SS	80

Par ailleurs, en partenariat avec **l'asbl Devenirs de Marchin**, nous espérons pouvoir programmer, d'ici la fin de l'année scolaire 2017-2018, ou en septembre prochain, l'Unité d'Enseignement : INITIATION AU TRANSPORT SPECIALISE DE PERSONNES A MOBILITE REDUITE (réf. Code : 816201U11S2) de 52 périodes ESI visant à permettre à l'étudiant d'assurer, au moyen d'un véhicule adapté, le transport de personnes à mobilité réduite souffrant de handicaps divers ou de pathologies particulières.

Cette Unité d'Enseignement vise tout particulièrement à rendre les étudiants capables d'adapter la conduite d'un véhicule en fonction des personnes transportées, d'appliquer les techniques d'assistance aux passagers mais aussi d'adapter son attitude et son comportement aux situations rencontrées.

Avec l'asbl Mode d'Emploi, il est également possible que nous ouvrons, en référence au plan Wallon nutrition, santé et bien-être des aînés, les formations relatives à la « diététique » dans le cadre de la formation continuée du personnel des MR et MRS : « FORMATION CONTINUE : PRISE EN CHARGE NUTRITIONNELLE DES PERSONNES AGEES EN REFERENCE AU PLAN WALLON NUTRITION SANTE ET BIEN-ETRE DES AINES POUR LE PERSONNEL AIDE-SOIGNANT » (Réf. Code : 82 10 04 U21 D1) et FORMATION CONTINUE : PRISE EN CHARGE NUTRITIONNELLE DES PERSONNES AGEES EN REFERENCE AU PLAN WALLON NUTRITION SANTE ET BIEN-ETRE DES AINES POUR LE PERSONNEL DE CUISINE (Réf. Code : 48 11 10 U21 D1).

En effet, a priori dans le contexte actuel qui promeut davantage la qualité, la slowfood, le bio, le VEGAN... etc. cela participerait à une conscientisation de plus en plus grande de ce que nous avons dans nos assiettes. Par ailleurs, cela s'inscrit bien dans les dynamiques de circuits courts actuellement au cœur des travaux du Pôle de Synergie de l'Instance Bassin de Huy-Waremme.

Par ailleurs avec ces mêmes associations, nous pourrions organiser en 2018-2019 la formation : Formation continue du personnel aide-soignant : manutention d'adultes et de personnes âgées à mobilité réduite. (Réf. Code : 82 10 64 U21 F1).

## L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Herstal

### Organisations prévues en 2018/2019

#### **UE : Formation continue - prise en charge nutritionnelle des personnes âgées en référence au plan wallon nutrition santé et bien-être des aînés pour le personnel aide-soignant**

##### **(Code 82 10 04 U21 D1) – 24 périodes**

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, dans le cadre de l'initiation et de la mise en oeuvre pluridisciplinaire du plan wallon nutrition santé et bien-être des aînés au sein des structures d'accueil, d'hébergement ou au domicile de personnes âgées :

D'actualiser et de mobiliser des connaissances théoriques et des bonnes pratiques nécessaires pour améliorer, par une prise en charge alimentaire adéquate, la santé et la qualité de vie des personnes âgées ;

De situer son rôle dans la mise en oeuvre d'un projet nutritionnel, en particulier par rapport au dépistage et à la prise en charge des aspects nutritionnels chez la personne âgée.

#### **UE : Formation de base en soins palliatifs (code 8223 02 U21 D1) – 40 périodes**

Dans le cadre des dispositions légales, cette unité de formation vise à permettre aux intervenants professionnels ou volontaires d'acquérir, dans le domaine des soins palliatifs, des connaissances de base, des compétences techniques et relationnelles afin de développer une approche globale éthique de la personne et d'améliorer sa qualité de vie, dans son contexte environnemental, social, culturel et philosophique.

Cette formation est principalement destinée aux aides-soignants mais également aux infirmiers brevetés, certificat de qualification Educateur ou aide familial en vue de développer leurs compétences

#### **UE : Formation en soins palliatifs : approfondissements (code 8223 03 U21 D1) – 60 périodes**

Dans le cadre légal, éthique, déontologique et pluridisciplinaire, cette unité de formation vise à permettre aux intervenants professionnels ou volontaires d'approfondir, dans le domaine des soins palliatifs, leurs connaissances, leurs compétences techniques et relationnelles afin de développer une approche globale de la personne et d'améliorer sa qualité de vie, dans son contexte environnemental, social, culturel et philosophique.

Cette formation est principalement destinée aux aides-soignants mais également aux infirmiers brevetés, certificat de qualification Educateur ou aide familial en vue de développer leurs compétences. Elle fait suite à la formation de base en soins palliatifs

**UE : Maladie d'Alzheimer et autres formes de démence : approche du patient (Code 8232 29 U21 E1) – 70 périodes**

Cette unité d'enseignement a pour objectif de sensibiliser le personnel infirmier, aide-soignant et aide à domicile, à la problématique de la démence, tout particulièrement la maladie d'Alzheimer afin de lui permettre d'adopter une attitude adéquate face aux troubles du comportement des malades, selon un projet d'accompagnement et ce dans le cadre de sa fonction.

**UE : Principes et gestion du bien-être des personnes âgées (Code 81 42 12 U21 C1) – 24 périodes**

Cette unité d'enseignement vise à des personnes ayant acquis les compétences de base dans le domaine de l'aide ou de l'accompagnement des personnes de contribuer au bien-être de la personne âgée, dans sa vie quotidienne, en tenant compte de ses besoins fondamentaux, de ses capacités et habitudes en vue de maintenir et d'améliorer sa qualité de vie

**UE : Formation continuée du personnel aide-soignant : Manutention d'adultes et de personnes âgées à mobilité réduite (Code 81 10 64 U21 F1) – 40 périodes**

L'unité d'enseignement vise à faire acquérir à l'étudiant les réflexes positionnels dans des situations de manutention d'un adulte ou d'une personne âgée à mobilité réduite afin :

- D'améliorer la sécurité et le confort des patients,
- D'éviter fatigue et usure prématurée chez l'intervenant (dorsalgies, hernies, traumatismes de la colonne vertébrale...)

**UE : Secourisme et premiers soins appliqués au secteur psychosocial et pédagogique (Code 80 00 02 U21 S1 U21 F1) – 40 périodes**

Destinée au personnel en fonction ou en formation du secteur psychosocial et pédagogique, cette unité d'enseignement vise, par la mise en pratique d'outils techniques, méthodologiques et de connaissances scientifique, à rendre les étudiants capables, en cas d'accident ou de situation mettant en jeu la santé des personnes :

- D'assumer le rôle de premier maillon de la chaîne de soins ;
- De remplir efficacement le rôle d'intermédiaire entre l'accident, les éventuelles victimes et les services de secours ;

- De développer et d'appliquer une procédure d'intervention reprenant les 4 attitudes de base à savoir observer, protéger, alerter, secourir ;
- De fournir une aide minimale.

**UE : Remise à niveau: Français - Communication : Correction phonétique  
(Code 03 20 06 U11  
D1) – 20 périodes**

Afin de favoriser l'acquisition d'un meilleur outil de communication et de façon individualisée, l'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de reproduire et de produire spontanément les sons corrects de la langue française dans des phrases simples et complexes.

**UE : Remise à niveau: Français - Correction à l'écrit niveau 1  
(Code 03 20 07 U11 D1) – 20 périodes**

Afin de favoriser l'acquisition d'un meilleur outil de communication et de façon individualisée, l'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de remédier à ses lacunes afin de structurer une phrase simple selon les règles morphosyntaxiques de la langue française.

**Organisation non annoncée et organisée en 2017/2018**

**UE : Formation continuée en accueil extra-scolaire (Code 98 51 35 U21 X1) – 24 périodes**

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- d'approfondir diverses techniques d'animation,
- de renforcer ses connaissances et ses compétences professionnelles en techniques d'animation,
- de développer son esprit critique par rapport à son action, à la relation avec les enfants,
- d'analyser ses pratiques, ses choix éducatifs et, plus globalement la qualité de l'accueil auquel il concourt
- d'intégrer dans son animation les notions transversales que sont l'inclusion, les questions du genre, la participation, la citoyenneté et les relations avec les personnes qui confient l'enfant,

Et ce en vue de répondre, en matière de formation continuée, aux exigences du décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Cette unité d'enseignement est organisée à la demande du service de la jeunesse de la province de Liège

**L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Seraing général et économique**

**Nouveauté en 2017/2018**

**Certificat d'enseignement secondaire supérieur du deuxième degré – orientation générale (C2D)**

**Section de niveau secondaire supérieur (1520 périodes)**

Cette section vise à permettre à l'étudiant de maîtriser les compétences terminales du 2<sup>ème</sup> degré telles que fixées par les référentiels des humanités générales et technologiques de l'enseignement secondaire de plein exercice approuvés par le Gouvernement de la Communauté française. Ces référentiels détaillent les processus (appliquer, connaître, transférer) et les ressources (savoirs disciplinaires et savoir-faire) entrant en jeu dans l'acquisition des compétences.

Ces acquis d'apprentissage permettent à l'étudiant d'accéder au 3<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire.

En outre, cette section contribue à :

- faire prendre conscience à l'étudiant de ses possibilités et à renforcer la confiance en soi notamment en lui accordant le droit à l'erreur ;
- accéder à des ressources et à sélectionner des informations pertinentes en développant son esprit critique ;
- l'initier à la démarche scientifique ;
- lui faire acquérir de l'autonomie dans la construction de ses savoirs ;
- développer ses capacités à communiquer des idées et des raisonnements ;
- l'inscrire dans une perspective citoyenne, multiculturelle et pluraliste.

Cette section est co-organisée avec la promotion sociale de Seraing Technique.

### **Transfert entre la PS de Seraing technique et la PS de Seraing général**

Le transfert de sections entre les deux instituts au 01/01/2018 permet l'ouverture de nombreuses unités d'enseignement en informatique, bureautique et infographie sur les communes d'Ans, Aywaille, Awans, Beaufays, Chaudfontaine, Esneux, Sprimont. Ces UE permettent de répondre à un besoin d'un public essentiellement sénior.

### ***Organisations non annoncées et organisées en 2017/2018***

#### **Assistant pharmaceutico-technique**

Suite à une prospection dans la région Ourthe-Vesdre-Amblève, nous avons ouvert la section Assistant Pharmaceutico-technique à Aywaille. 20 étudiants se sont inscrits.

#### **Complément CESS sur Aywaille**

Nous avons ouvert en septembre 2017, le complément CESS à Aywaille pour les étudiants des sections technicien de bureau, agent en accueil et tourisme, assistant pharmaceutico-technique et aide-soignant visant le CESS.

- UE : Initiation à la lecture des contes** (24 périodes)  
**UE : Initiation à la gestion des conflits** (20 périodes)  
**UE : Techniques complémentaires d'animation** (30 périodes)  
**UE : Conception et animation jeux courts** (12 périodes)

A la demande du Service Jeunesse en collaboration avec les communes de Seraing, Esneux, Grâce-Hollogne et Saint-Nicolas, nous ouvrons des formations à destination du personnel qui encadre des enfants.

### **Organisations prévues en 2018/2019**

**Technicien commercial** (1300 périodes) – *dossier en attente d'approbation du Conseil général de l'EPS.*

Cette section a pour finalités de permettre à l'étudiant :

- de participer à la politique commerciale du magasin ou de l'entreprise en application de la stratégie imposée par la direction ;
- d'être l'intermédiaire entre le client (ou le fournisseur) et les services internes de son entreprise ;
- de proposer de nouvelles actions commerciales ;
- d'assurer les fonctions suivantes :
  - la réalisation et la consolidation du chiffre d'affaires de l'entreprise, en accueillant le client, en analysant ses besoins, en l'informant et le conseillant ;
  - la participation à la logistique notamment en utilisant les outils informatiques ;
  - la participation à la prospection et à la fidélisation de nouveaux clients ou de nouveaux fournisseurs ;
  - la communication en langue étrangère dans le cadre de relations commerciales.

Cette section permettra de suivre le complément CESS en vue de l'obtention du CESS par capitalisation.

**Guide nature** (400 périodes) – ~~dossier en attente d'approbation du Conseil général de l'EPS.~~

La section a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir, de consolider et de développer les compétences essentielles pour la préparation et la réalisation des activités suivantes:

- Découverte de l'environnement naturel et de ses différents écosystèmes pour un public non averti.
- Sensibilisation de ce public à la conservation de l'environnement.

Dans le respect des règles de déontologie, le guide-nature sera capable d'accomplir notamment les tâches suivantes:

- Préparer et organiser des activités de découverte de l'environnement naturel (visites guidées, animations).
- Assurer les responsabilités organisationnelle et logistique des activités.
- Gérer un groupe en tenant compte de ses spécificités.
- Apprendre à reconnaître les éléments naturels, à les situer dans leur contexte environnemental.
- Initier à la démarche scientifique.
- Présenter et développer les différentes fonctions écologiques, économique, culturelle, socio-récréative,... des milieux environnementaux et en mesurer l'impact dans une approche systémique du couple homme-nature.
- Être un relais d'information (évoquer les manifestations du moment, conseiller dans la recherche d'informations,...).

- Initier à la recherche d'informations.
- Contribuer à donner le goût de la découverte, susciter l'intérêt.
- Faire partager le goût et le respect de la nature.

### **L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Seraing Supérieur**

Néant

### **L'Institut Provincial d'Enseignement secondaire de Promotion Sociale de Seraing – Orientation technique**

#### **Organisations en 2017/2018**

#### **Assistant pharmaceutico-technique** (Code 91 44 01 S20 D1)

**Section de niveau secondaire supérieur** (1500 périodes) organisée dans le cadre du redéploiement des Instituts d'enseignement secondaire de promotion sociale de Seraing.

Cette section vise à permettre à l'étudiant de maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'assistant(e) en pharmacie, c'est-à-dire :

- d'accueillir le client, d'identifier sa demande, ses besoins et d'y répondre dans les limites des compétences qui lui sont confiées ;
- d'utiliser le vocabulaire médical et pharmaceutique de base ;
- d'aider à la gestion des mouvements des produits : d'appliquer les procédures pour la réception, le contrôle de conformité, le rangement, l'étiquetage, ... ;
- de délivrer des médicaments conformément aux dispositions légales et à la réglementation professionnelle ;
- de s'informer sur :
  - la posologie,
  - la conformité d'une prescription,
  - les modes de conservation, les règles d'hygiène ou de sécurité lors de leur utilisation,
  - l'évolution des produits, leur conditionnement et leur usage ;
- de communiquer au client les informations nécessaires au bon usage des produits délivrés ( éventuellement faire appel au pharmacien responsable ) ;
- de délivrer d'autres produits tels que dispositifs médicaux, denrées alimentaires, produits cosmétiques en tenant compte des besoins du client et de donner éventuellement des conseils ;
- d'exécuter des préparations magistrales et officinales dans le respect des protocoles, des règles d'hygiène et professionnelles ;
- de participer à des travaux d'administration et de gestion en officine ou en laboratoire :
  - classer, de répertorier des documents (documents liés à la gestion des produits et de la clientèle) ;
  - consulter une base de données (électronique ou non) ;
  - encoder et traiter des informations ;
  - établir le coût d'une commande, encaisser la somme due ;
  - utiliser les outils informatiques mis à disposition ;
- de participer à l'entretien de l'espace client et des aires de travail et de rangement ;
- d'appliquer en toutes circonstances les règles d'hygiène et de sécurité professionnelles, les règles de déontologie de la profession.

Ces tâches sont exécutées sous la responsabilité et le contrôle du pharmacien.

Par Arrêté Ministériel du 24 avril 2014, le titre délivré à l'issue de la section "Assistant pharmaceutico-technique " (code 914401S20D1) est un "Certificat de qualification d'assistant pharmaceutico-technique" correspondant au certificat de qualification "Assistant-pharmaceutico technique" délivré par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice".

Les unités d'enseignement constitutives de cette section sont les suivantes :

<u>Intitulés</u>	<u>Classem ent des U.E.</u>	<u>Code des U.E.</u>	<u>Unités détermi- nant es</u>	<u>Nbre de périodes</u>
1. Informatique : introduction à l'informatique	ESST	750102U21D1		20
2. Sciences naturelles et microbiologie	ESST	910401U21D1		150
3. Assistant pharmaceutico-technique : physique – chimie	ESST	910402U21D1		160
4. Pharmacie – niveau 1	ESST	914402U21D1	X	130
5. Pharmacie – niveau 2	ESST	914403U21D1	X	190
6. Galénique – niveau 1	ESST	914404U21D1		90
7. Galénique – niveau 2	ESST	914405U21D1	X	90
8. Communication et service à la clientèle	ESST	035503U21D1		40
9. Assistant pharmaceutico-technique : stage – niveau 1	ESST	914410U21D1		150/30
10. Assistant pharmaceutico-technique : stage – niveau 2	ESST	914411U21D1		200/30
11. Assistant pharmaceutico-technique : stage – niveau 3	ESST	914412U21D1	X	250/30
12. Epreuve intégrée de la section : « assistant pharmaceutico-technique »	ESSQ	914401U22D1		30/10
				<b>1500</b>

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant	1500
B) nombre de périodes professeur	970

**Secrétariat médical** (Code 72 20 00 S20 E1)

**Section de niveau secondaire supérieur** (860 périodes) organisée dans le cadre du redéploiement des Instituts d'enseignement secondaire de promotion sociale de Seraing.

Cette section vise à permettre à l'étudiant de maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier de secrétaire en milieu médical, c'est-à-dire :

- d'acquérir des savoirs, savoir-faire et savoir-être en milieu scolaire et de confronter ses savoirs à la pratique concrète dans une entreprise ou un organisme relevant du milieu médical ;
- d'approcher le monde du travail et du milieu médical ;
- de prendre en charge les problèmes relatifs au travail administratif dans les hôpitaux et les organisations tant privées que publiques ;
- de s'intégrer dans une équipe de travail ;
- de mener à bien l'élaboration et le développement d'un projet professionnel, avec le degré d'autonomie le plus large possible ;
- de développer les compétences professionnelles suffisantes pour assurer la saisie, l'archivage, la gestion et le traitement des informations internes et externes d'une entreprise ou d'une organisation relevant du milieu médical ;
- de développer des compétences transversales en respectant la déontologie professionnelle) ;
- de développer des compétences spécifiques, telles que :
  - assurer une fonction d'accueil des patients,
  - assurer le suivi des tâches et des dossiers médicaux qui lui sont confiés.

Cette section délivre un Certificat de qualification du niveau secondaire supérieur spécifique à l'enseignement de promotion sociale.

Les unités d'enseignement constitutives de cette section sont les suivantes :

<u>Intitulés</u>	<u>Classement des U.E.</u>	<u>Code des U.E.</u>	<u>Unités déterminantes</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Prise de notes rapide et transcription de documents médicaux	ESST	72 20 03 U21 E2	X	120
Eléments de bureautique	ESST	72 51 01 U21 D1		120
Dactylographie et traitement de texte appliqués au milieu médical	ESST	72 20 01 U21 E2	X	120
Sécurité sociale, honoraires et tarification	ESST	72 20 10 U21 E1		60
Culture générale médicale	ESST	72 20 06 U21 E1		120
Technique de secrétariat médical : organisation médicale et correspondance	ESST	72 20 04 U21 E1	X	60
Terminologie médicale	ESST	72 20 05 U21 E1		60
Stage: secrétariat médical	ESST	72 20 07 U21 E1		160
Epreuve intégrée de la section : Secrétariat médical	ESSQ	72 20 00 U22 E1		40

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'élève	860
B) nombre de périodes professeur	700

**Techniques de manutention des charges inertes - Convention RGB** (Code 20 81 17 U21 X1)

**Unité d'enseignement de niveau secondaire supérieur** (24 périodes).

Cette unité est organisée en convention avec le Département Formation, dans le cadre du RGB (Révision générale des barèmes). Elle vise à acquérir les techniques de manutention en respectant les principes de sécurité et d'économie d'effort.

### **Organisations prévues en 2018/2019**

**Spécialisation en milieu hospitalier pour assistants pharmaceutico-techniques** (Code 914420U21E1)

**Unité d'enseignement de niveau secondaire supérieur** (160 périodes) dans le cadre du redéploiement des Instituts d'enseignement secondaire de promotion sociale de Seraing.

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, sous la responsabilité du pharmacien, de développer des compétences telles que :

- la réalisation de préparations injectables,
- la gestion des stocks dans les unités de soins et dans la pharmacie,
- la distribution individualisée,
- la gestion de dispositifs à usage médical,
- la mise en pratique des règles d'hygiène hospitalière.

Cette unité est constituée des cours théoriques suivants :

<u>Dénomination des cours</u>	<u>Classement des cours</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Hygiène professionnelle et hospitalière	CT	25
Pharmacie théorique : Toxicologie	CT	35
Pharmacie théorique : Dispositif à usage médical	CT	40
Pharmacie théorique : Pharmacologie	CT	15
Pharmacologie	CT	45
Total des périodes		160

Cette unité est organisée en soirée de façon à permettre une activité professionnelle.

**Stage : Spécialisation en milieu hospitalier pour assistants pharmaceutico-techniques** (Code 914421U21E1)

**Unité d'enseignement de niveau secondaire supérieur** (288 périodes) dans le cadre du redéploiement des Instituts d'enseignement secondaire de promotion sociale de Seraing.

Cette unité d'enseignement a pour objectif la mise en pratique, sous la responsabilité d'un pharmacien, des notions théoriques de l'unité d'enseignement correspondante.

Dénomination des cours	Classement des cours	Nombre de périodes
Stage – Spécialisation en milieu hospitalier pour assistants pharmaceutico-techniques	CT	288 pour les élèves
Encadrement professeur :	CT	30

**Agent d'accueil et de gestion d'un cabinet dentaire** (Code 82 35 01 S20 S1)  
**Section de niveau secondaire supérieur** (494 périodes)

Cette section vise à permettre à l'étudiant d'acquérir les savoirs, les aptitudes et les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'agent d'accueil et de gestion dans un cabinet dentaire, afin d'assurer les tâches relatives à :

- l'accueil des bénéficiaires de soins dans un cabinet dentaire ;
- l'administration du secrétariat ;
- la maintenance du matériel dentaire dans le respect des règles d'hygiène spécifiques ;
- l'assistance logistique dans le déroulement des soins.

Cette section délivre un Certificat d'agent d'accueil et de gestion d'un cabinet dentaire, du niveau secondaire supérieur spécifique à l'enseignement de promotion sociale.

Les unités d'enseignement constitutives de cette section sont les suivantes :

<u>Intitulés</u>	<u>Classement des U.E.</u>	<u>Code des U.E.</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Accueil, secrétariat et maintenance dans un cabinet dentaire	ESST	82 35 02 U21 S1	244
Activités professionnelles d'apprentissage : agent d'accueil et de gestion d'un cabinet dentaire	ESST	82 35 03 U21 S1	250/40

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'élève	494
B) nombre de périodes professeur	284

**Histoire de la vidéographie et du cinéma** (Code 05 03 08 U21 D1)  
**Unité d'enseignement de niveau secondaire supérieur** (60 périodes).

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de cerner les grands courants de l'histoire du cinéma et de la vidéographie depuis sa création jusqu'à aujourd'hui, de les situer dans le temps et d'en différencier les styles et les auteurs.

Le cours d'histoire de la vidéographie et du cinéma comporte 60 périodes de cours généraux classés dans l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale. Cette unité donne lieu à la délivrance d'une attestation de réussite.

**Sémiologie de la vidéographie et du cinéma**(Code 64 21 24 U21 D1)  
**Unité d'enseignement de niveau secondaire supérieur** (40 périodes).

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'observer et de comprendre les techniques de l'image, du son et de la narration afin d'identifier les intentions véhiculées par l'auteur.

Le cours de sémiologie de la vidéographie et du cinéma comporte 40 périodes de cours techniques classés dans l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale. Cette unité donne lieu à la délivrance d'une attestation de réussite.

**Techniques de prises de vue et de montage** (Code 64 21 12 U21 D1)  
**Unité d'enseignement de niveau secondaire supérieur** (140 périodes).

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de réaliser des prises de vues en vidéo, en exploitant les ressources de l'équipement et de s'initier aux techniques de base du montage vidéo en exploitant les potentialités de logiciels professionnels.

Elle comporte les cours suivants :

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Technologie de l'image vidéo	CT	B	24
Laboratoire de techniques de prises de vues	CT	S	24
Laboratoire de montage d'images vidéo	CT	S	64
Part d'autonomie		P	28
Total des périodes			140

Cette unité donne lieu à la délivrance d'une attestation de réussite.

## L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Liège

Les UE suivantes n'avaient **pas été annoncées** mais ont été ou seront organisées **en 2017/2018** :

**3 unités d'enseignement** ont été ouvertes dans le cadre d'une collaboration avec l'Ecole supérieure de pédagogie afin de répondre aux besoins et aux demandes des enseignants de l'enseignement supérieur ou de l'enseignement de promotion sociale, dans le cadre de **leur formation continue** :

**1) UE : Formation du personnel enseignant de l'enseignement supérieur : encadrement d'un travail de fin d'études ou d'une épreuve intégrée (convention)**

**Code : 98 00 32 U36 C1**

**Volume :** 20 périodes

**Niveau :** ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

**Domaine :** 10 - Sciences psychologiques et de l'éducation

**2) UE : Formation continue des enseignants : pour une approche andragogique efficace**

**Code :** pas encore communiqué

**Volume :** 60 périodes

**Niveau :** ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

**Domaine :** 10 - Sciences psychologiques et de l'éducation

**3) U.E. : Formation continue des enseignants : outils numériques au service de la pédagogie**

**Code :** pas encore communiqué

**Volume :** 60 périodes

**Niveau :** ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

**Domaine :** 10 - Sciences psychologiques et de l'éducation

**Dans le cadre du Décret du 11/04/2014** réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française et en particulier les fonctions de « philosophie et citoyenneté », le réseau CPEONS a désigné l'IPEPS Liège pour organiser cette section du « Certificat en didactique du cours de philosophie et de citoyenneté ».

**SECTION : CERTIFICAT EN DIDACTIQUE DU COURS DE PHILOSOPHIE ET DE  
CITOYENNETE**

**Code : 98 12 01 S 36 D1**

**Volume :** 216/180 périodes - 30 ECTS

**Niveau :** ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE TYPE COURT

**Domaine :** 10 - SCIENCES PSYCHOLOGIQUES ET DE L'ÉDUCATION

## Organisations prévues en 2018/2019

### SECTION : Bachelier : Infirmier responsable de soins généraux

- Domaine : sciences de la santé publique
- Remplace progressivement le bachelier en soins infirmiers actuellement organisé.
- Le Bachelier sera organisé sur 5 ans minimum
  - 1<sup>er</sup> niveau organisé à partir de septembre 2016 : UE 1, 2, 9,15, 16
  - 2<sup>ème</sup> niveau sera organisé à partir de septembre 2017 : UE 3, 4 , 7 et 11 et pour les étudiants détenteurs du brevet infirmier : UE 8, 14, 17, 20
- Le 3<sup>ème</sup> niveau sera organisé à partir du **1er septembre 2018 : UE 6, 10, 19** et pour les étudiants détenteurs du brevet infirmier : **UE 12,13, 18**

Il restera à organiser en 2019/2020 : UE 5 et 21

Numéro UE	Code	Intitulés	Classt	Domaine	Déterm.	Pér.	ECTS
1	821501U34D1	Approche globale des soins de base	SSP	804		281	13
2	821502U34D1	Approche globale des soins de publics spécifiques	SSP	804		194	9
3	821503U34D1	Techniques de soins infirmiers aux adultes	SSP	804		173	8
4	821504U34D1	Science infirmière : Démarche en soins	SSP	804	X	194	9
5	821505U34D1	Soins infirmiers généraux et spécialisés hospitaliers	SSP	804	X	216	10
6	821506U34D1	Soins infirmiers généraux et spécialisés extrahospitaliers	SSP	804	X	130	6
7	821507U34D1	Déontologie, éthique et législation appliquées au secteur infirmier	SSP	804		151	7
8	821508U34D1	Education dans le domaine des soins de santé	SSP	804	X	86	4
9	821509U34D1	Enseignement clinique : stage d'approche globale des soins de base	SSP	804		380/60	12
10	821510U34D1	Enseignement clinique : stage des techniques de soins infirmiers aux adultes	SSP	804		500/72	15
11	821511U34D1	Enseignement clinique : stage de démarches en soins infirmiers aux adultes	SSP	804		540/32	17
12	821512U34D1	Enseignement clinique : activités professionnelles de formation : soins infirmiers généraux et spécialisés extrahospitaliers	SSP	804	X	680/80	28
13	821513U34D1	Enseignement clinique : activités professionnelles de formation : soins	SSP	804	X	680/80	28

		infirmiers généraux et spécialisés hospitaliers					
14	821514U34D1	Identité professionnelle de l'infirmier responsable en soins généraux	SSP	804	X	130	6
15	821515U34D1	Sciences biomédicales	SSP	804		238	11
16	821516U34D1	Pathologie générale	SSP	804		194	9
17	821517U34D1	Pathologies générales et spécialisées	SSP	804		238	11
18	821518U34D1	Recherche scientifique appliquée aux soins infirmiers	SSP	804	X	130	6
19	821519U34D1	Relation soignant/soigné	SSP	804		151	7
20	821520U35D1	Relations professionnelles dans le secteur infirmier	SPS	902		86	4
21	821500U34D1	Epreuve intégrée de la section : Bachelier : Infirmier responsable de soins généraux	SSP	804		160/20	20

### L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Verviers Orientation Commerciale

#### **Organisation annoncée prévue en 2018 - 2019**

Co-organisation avec IPEPS orientation technologique de Verviers et en partenariat avec le Forem.

#### **Section : DESSINATEUR POLYVALENT EN BUREAU D'ÉTUDE Section de niveau secondaire supérieur**

Cette section vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de réaliser des dessins d'ensemble et de détails d'un ensemble ou d'un projet technique liés à un cahier des charges en utilisant le dessin assisté par ordinateur (2D) et la conception assistée par ordinateur (3D) ;
- ◆ d'intervenir sur des pièces ou projets déjà existants pour les modifier tout en étant capable d'établir les nomenclatures des ensembles ou des sous-ensembles techniques dessinés ;
- ◆ d'interpréter un cahier des charges, d'établir des états des lieux, des enquêtes de proximité, des rapports techniques, des plaquettes, des demandes de prix,... en recourant aux potentialités appropriées des logiciels de bureautique ;
- ◆ de participer à divers degrés dans les domaines de la lecture de plans, de la résistance des matériaux, de l'environnement informatique, du dimensionnement des matériaux, aux suivis des projets et des diverses techniques liées à son champ d'activités ;
- ◆ d'appliquer toute la législation et les règlements en matières techniques et environnementales liés aux ensembles ou projets techniques dessinés ;
- ◆ de s'adapter à l'évolution technologique de différentes spécialités (industrie ou construction), de la communication et de l'environnement informatique ;
- ◆ d'acquérir un outil de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle dans les domaines de l'informatique et du DAO.

- ◆ Cette section est classée au niveau secondaire supérieur et comporte les unités d'enseignement suivantes :

<u>Intitulés</u>	<u>Classement des U.E.</u>	<u>Code des U.E.</u>	<u>Code du domaine de formation</u>	<u>Unités détectées minutes</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Mathématiques : orientation technique – niveau 1	ESST	<b>0122 05 U21 D1</b>	001		80
Tablette multimédia	ESST	<b>7536 02 U21 D1</b>	709		20
ESS – Méthodes de travail	ESST	<b>9711 11 U21 D2</b>	903		60
Informatique : introduction à l'informatique	ESST	<b>7501 02 U21 D2</b>	709		20
Informatique : logiciel graphique d'exploitation	ESST	<b>7531 11 U21 D2</b>	709		40
Informatique : édition assistée par ordinateur – Niveau élémentaire	ESST	<b>7542 01 U21 D2</b>	709		40
Informatique : tableur – Niveau élémentaire	ESST	<b>7545 01 U21 D2</b>	709		40
Informatique : présentation assistée par ordinateur – Niveau élémentaire	ESST	<b>7543 01 U21 D2</b>	709		40
Bases de dessin technique	ESST	<b>2320 22 U21 D1</b>	205		80
Résistance des matériaux des secteurs industrie et construction	ESST	<b>2362 01 U21 D1</b>	205	X	120
Dessin assisté par ordinateur en deux dimensions	ESST	<b>2981 01 U21 D1</b>	205	X	120
Dessin assisté par ordinateur en trois dimensions	ESST	<b>2981 02 U21 D1</b>	205	X	80
DAO en 3D paramétré	ESST	<b>2981 07 U21 D1</b>	205	X	280

Stage : dessinateur polyvalent en bureau d'étude	ESST	<b>2690 31 U21 D1</b>	205		120/40
Epreuve intégrée de la section : dessinateur polyvalent en bureau d'étude	ESSQ	<b>2690 30 U22 D1</b>	205		80/40

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant	1220
B) nombre de périodes professeur	1100

### **Organisation non annoncée et prévue en 2018/2019**

**Technicien commercial** (1300 périodes) – *dossier en attente d'approbation du Conseil général de l'EPS.*

Cette section a pour finalités de permettre à l'étudiant :

- de participer à la politique commerciale du magasin ou de l'entreprise en application de la stratégie imposée par la direction ;
- d'être l'intermédiaire entre le client (ou le fournisseur) et les services internes de son entreprise ;
- de proposer de nouvelles actions commerciales ;
- d'assurer les fonctions suivantes :
  - la réalisation et la consolidation du chiffre d'affaires de l'entreprise, en accueillant le client, en analysant ses besoins, en l'informant et le conseillant ;
  - la participation à la logistique notamment en utilisant les outils informatiques ;
  - la participation à la prospection et à la fidélisation de nouveaux clients ou de nouveaux fournisseurs ;
  - la communication en langue étrangère dans le cadre de relations commerciales.

Cette section permettra de suivre le complément CESS en vue de l'obtention du CESS par capitalisation.

**L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Verviers  
Orientation Technologique**

**Organisation prévue en 2018/2019**

**UE : Programmation niveau 1**

Code : 75 22 47 U21 D1

**Niveau secondaire supérieur**

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de réaliser un programme traduisant une situation élémentaire

- ◆ en représentant sous forme schématique sa structure;
- ◆ en la transposant dans un langage structuré puis dans un langage de programmation.

**Section :**

**Dessinateur polyvalent en bureau d'étude  
Niveau secondaire supérieur**

**Cette formation est organisée conjointement avec l'IPEPS de Verviers commercial et en convention avec le Forem**

Cette section vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de réaliser des dessins d'ensemble et de détails d'un ensemble ou d'un projet technique liés à un cahier des charges en utilisant le dessin assisté par ordinateur (2D) et la conception assistée par ordinateur (3D) ;
- ◆ d'intervenir sur des pièces ou projets déjà existants pour les modifier tout en étant capable d'établir les nomenclatures des ensembles ou des sous-ensembles techniques dessinés ;
- ◆ d'interpréter un cahier des charges, d'établir des états des lieux, des enquêtes de proximité, des rapports techniques, des plaquettes, des demandes de prix,... en recourant aux potentialités appropriées des logiciels de bureautique ;
- ◆ de participer à divers degrés dans les domaines de la lecture de plans, de la résistance des matériaux, de l'environnement informatique, du dimensionnement des matériaux, aux suivis des projets et des diverses techniques liées à son champ d'activités ;
  - ◆ d'appliquer toute la législation et les règlements en matières techniques et environnementales liés aux ensembles ou projets techniques dessinés ;
  - ◆ de s'adapter à l'évolution technologique de différentes spécialités (industrie ou construction), de la communication et de l'environnement informatique ;
  - ◆ d'acquérir un outil de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle dans les domaines de l'informatique et du DAO.

Cette section est classée au niveau secondaire supérieur et comporte les unités d'enseignement suivantes :

<b><u>Intitulés</u></b>	<b><u>Classement des U.E.</u></b>	<b><u>Code des U.E.</u></b>	<b><u>Code du domaine de formation</u></b>	<b><u>Unités de formation</u></b>	<b><u>Nombre de périodes</u></b>
Mathématiques : orientation technique – niveau 1	ESST	<b>0122 05 U21 D1</b>	001		80
Tablette multimédia	ESST	<b>7536 02 U21 D1</b>	709		20
ESS – Méthodes de travail	ESST	<b>9711 11 U21 D2</b>	903		60
Informatique : introduction à l'informatique	ESST	<b>7501 02 U21 D2</b>	709		20
Informatique : logiciel graphique d'exploitation	ESST	<b>7531 11 U21 D2</b>	709		40
Informatique : édition assistée par ordinateur – Niveau élémentaire	ESST	<b>7542 01 U21 D2</b>	709		40
Informatique : tableur – Niveau élémentaire	ESST	<b>7545 01 U21 D2</b>	709		40
Informatique : présentation assistée par ordinateur – Niveau élémentaire	ESST	<b>7543 01 U21 D2</b>	709		40
Bases de dessin technique	ESST	<b>2320 22 U21 D1</b>	205		80
Résistance des matériaux des secteurs industrie et construction	ESST	<b>2362 01 U21 D1</b>	205	X	120
Dessin assisté par ordinateur en deux dimensions	ESST	<b>2981 01 U21 D1</b>	205	X	120
Dessin assisté par ordinateur en trois dimensions	ESST	<b>2981 02 U21 D1</b>	205	X	80
DAO en 3D paramétré	ESST	<b>2981 07 U21 D1</b>	205	X	280
Stage : dessinateur polyvalent en bureau d'étude	ESST	<b>2690 31 U21 D1</b>	205		120/40

Epreuve intégrée de la section : dessinateur polyvalent en bureau d'étude	ESSQ	<b>2690 30 U22</b> <b>D1</b>	205		80/40
---	------	---------------------------------	-----	--	-------

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant	1220
B) nombre de périodes professeur	1100

### **UE : Français écrit : grammaire et orthographe-Niveau1**

Code : 038001 U11 D1

#### **Niveau secondaire inférieur**

L'unité d'enseignement vise à amener l'étudiant à :

- ◆ utiliser de façon active et spontanée une langue de communication standard<sup>1</sup>, écrite dans le cadre de situations diversifiées de la vie courante ;
- ◆ appliquer les règles de base de la morphosyntaxe et utiliser le lexique adéquat pour répondre aux exigences de la communication et exécuter la tâche avec succès.

En outre, elle vise à :

- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- ◆ favoriser la multiplication des échanges interpersonnels ;
- ◆ initier à une approche réflexive lors de la communication écrite et à l'utilisation d'outils de référence ;
- ◆ offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle ;
- ◆ responsabiliser l'étudiant dans son apprentissage.

### **UE : Français écrit : grammaire et orthographe- Niveau 2**

Code : 038002 U11 D1

#### **Niveau Secondaire inférieur**

L'unité d'enseignement, qui répondra aux besoins des apprenants d'une manière aussi individuelle que possible, vise à amener l'étudiant à :

<sup>1</sup> Il s'agit de «la variété de langue dans laquelle tous les membres d'une communauté linguistique acceptent de se reconnaître» (KLINKENBERG, J. – M. *Des langues romanes*, Duculot, LLN, 1994, p. 38).

- ◆ utiliser de façon active et spontanée une langue de communication standard<sup>2</sup>, écrite dans le cadre de situations diversifiées de la vie courante ;
- ◆ appliquer correctement les règles complexes de la morphosyntaxe et utiliser adéquatement un lexique varié afin de répondre aux exigences de la communication et exécuter la tâche avec succès.

En outre, elle vise à :

- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- ◆ favoriser la multiplication des échanges interpersonnels ;
- ◆ approfondir une approche réflexive lors de la communication écrite et l'utilisation d'outils de référence ;
- ◆ offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle ;
- ◆ responsabiliser l'étudiant dans son apprentissage.

**UE : Remise à niveau : Français-Correction à l'écrit : Niveau1**

Code : 0320 07 U11 D1

**Niveau secondaire inférieur**

Afin de favoriser l'acquisition d'un meilleur outil de communication et de façon individualisée, l'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de remédier à ses lacunes afin de structurer une phrase simple selon les règles morphosyntaxiques de la langue française.

**UE : LANGUE DES SIGNES NIVEAU3.**

Code : 8432 03 U21 D1

**Niveau secondaire inférieur**

**Ce qui était programmé en 2017-2018 et qu'on ne programme pas en 2018-2019 :**

**UE : LANGUE DES SIGNES NIVEAU1**

**UE : LANGUE DES SIGNES NIVEAU2**

**UE : DESSIN ASSISTE PAR ORDINATEUR-2D**

---

<sup>2</sup> Il s'agit de «la variété de langue dans laquelle tous les membres d'une communauté linguistique acceptent de se reconnaître» (KLINKENBERG, J. – M, *Des langues romanes*, Duculot, LLN, 1994, p. 38).

**N° 43 PAVOISEMENT DES ÉDIFICES PUBLICS**  
*Circulaire du Gouverneur du 30 juillet 2018*

Liège, le 30 juillet 2018.

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres  
A Mesdames et Messieurs les Présidents  
des Centres Publics d'Aide Sociale des  
Communes de la région de langue française  
de la Province de Liège

Pour information :  
à Madame la Commissaire d'arrondissement

Madame, Monsieur le Bourgmestre,  
Madame, Monsieur le Président,

Je vous rappelle que l'article 5 du décret du 3 juillet 1991 du Conseil de la Communauté Française stipule que le drapeau de la Communauté Française doit être arboré aux édifices publics de la région de langue française, le 27 septembre (jour de la Fête de la Communauté Française).

Dans la même région, il est également arboré sur les bâtiments officiels dans les mêmes conditions et aux mêmes dates que le drapeau national.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur le Bourgmestre, Madame, Monsieur le Président, à l'assurance de ma considération distinguée.

LE GOUVERNEUR DE LA PROVINCE :

Hervé JAMAR

**N° 44 RÈGLEMENTS COMMUNAUX D'ADMINISTRATION INTÉRIEURE  
ET ORDONNANCES DE POLICE COMMUNALE**

*Délibérations des Conseils communaux des Communes des Arrondissements de  
Liège, Huy-Waremme et Verviers*

<i>Commune(s)</i>	<i>Section(s)</i>	<i>Objet</i>	<i>Date de délibération</i>
-------------------	-------------------	--------------	-----------------------------

**ARRONDISSEMENT DE LIEGE**

<b>BASSENGE</b>		<i>Ordonnance de police en matière d'affichage électoral</i>	<i>21 juin 2018</i>
<b>BEYNE-HEUSAY</b>		<i>Règlement de police relatif au maintien de l'ordre et de la propreté pendant la campagne précédant les élections communales et provinciales du 14 octobre 2018</i>	<i>28 mai 2018</i>
<b>BLEGNY</b>		<i>Ordonnance de police relative à l'affichage électoral</i>	<i>28 juin 2018</i>
<b>CHAUDFONTAINE</b>		<i>Règlement communal relatif à l'affichage électoral - Elections communales et provinciales du 14 octobre 2018</i>	<i>31 mai 2018</i>
<b>COMBLAIN-AU-PONT</b>		<i>Ordonnance de police relative à l'affichage électoral</i>	<i>21 juin 2018</i>
<b>FLÉRON</b>		<i>Règlement communal relatif à l'affichage électoral</i>	<i>19 juin 2018</i>
<b>GRÂCE-HOLLOGNE</b>		<i>Ordonnance de police temporaire du Bourgmestre relative à l'organisation de la fête des voisins, quartier « Cités Vandervelde et Wauters », le 22 juin 2018</i>	<i>04 juin 2018</i>
		<i>Adoption d'une ordonnance de police sur l'affichage électoral</i>	<i>19 juin 2018</i>
		<i>Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière – dispositif « rues réservées au jeu » durant les vacances scolaires d'été</i>	<i>25 juin 2018</i>
<b>HERSTAL</b>		<i>Ordonnance de police administrative relative à l'affichage électoral précédant les élections communales et provinciales du 14 octobre 2018</i>	<i>25 juin 2018</i>
<b>JUPRELLE</b>		<i>Ordonnance de police relative à l'affichage électoral</i>	<i>26 juin 2018</i>
<b>NEUPRÉ</b>		<i>Ordonnance de police concernant les élections communales et provinciales du 14 octobre 2018 – affichage électoral – maintien de l'ordre</i>	<i>07 juin 2018</i>
<b>SOUMAGNE</b>		<i>Certificat de publication n° 0105/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue de la Citadelle, 18 avec déviation par la rue Reux (entre la rue Haute et la rue Ardoncour) le 26/06/2018 de 7h à 19h</i>	<i>06 juin 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 0107/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Reux (entre la rue Haute et la rue Parc Hauzer) le 30/06/2018 lors de la fête de quartier</i>	<i>11 juin 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 0108/2018 – arrêté d police relatif aux mesures d'arrêt et de</i>	<i>11 juin 2018</i>

		<i>stationnement rue des Pépinières, 37 les 12 et 16 juin 2018 durant les travaux de réparation de fuites d'eau par la SWDE</i>	
		<i>Certificat de publication n° 0109/2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement rue Reux et Large Voie (à hauteur du lotissement Baguette), les 20/06 au 06/07/2018 durant les travaux de réparation de canalisation par SPRL Pierre FRERE</i>	18 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0110/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Célestin Demblon, la circulation se fera en sens unique, le dimanche 17/06/2018 pendant la journée gourmande, au Domaine du Bas-Bois</i>	15/06/2018
		<i>Certificat de publication n° 0111/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Paul d'Andrimont, 134 du 22/06/2018 au 24/06/2018, Arrêt et stationnement interdits.</i>	19 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0112/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation Chaussée de Wégimont, 212 les 21/06/2018 et 22/06/2018, Arrêt et stationnement interdits.</i>	19 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0113/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Bay Bonnet, 36 - 38 du 21/06/2018 au 27/06/2018, circulation réduite à une seule bande ; vitesse réduite à 30 km/h, usage de feux lumineux pour cause de réfection de la voirie.</i>	19 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0114/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Louis Pasteur, 126 - 128 du 02/07/2018 au 07/07/2018, circulation interdite entre la rue Mercurey et la rue Campagne, arrêt et stationnement interdits des deux côtés de la voirie pour cause de réfection d'un trapillon.</i>	19 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0115/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue des Acacias, rue Cardinal Mercier et avenue Jean Jaurès le 23/06/2018 et 24/06/2018, la circulation se fera en sens unique avenue Jean Jaurès et Cardinal Mercier ; La rue des acacias sera interdite à la circulation en son centre pour la Coupe de Wallonie de BMX 2018.</i>	20 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0116/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Haute, 33 du 22/06/2018 au 24/06/2018, Arrêt et stationnement interdits pour cause d'évacuation de déchets.</i>	20 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0117/2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement et mesures de circulation rue de la Citadelle, 18 le 26/06/2018 pour le placement d'une grue</i>	06 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0118/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue de l'Égalité, 10 à 14 le 30/06/2018 et le 01/07/2018,</i>	25 juin 2018

		<i>Arrêt et stationnement interdits pour cause de déménagement.</i>	
		<i>Certificat de publication n° 0119/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue des Carmes, 203 du 29/06/2018 au 02/07/2018, Arrêt et stationnement interdits pour cause d'évacuation de déchets.</i>	22/06/2018
		<i>Certificat de publication n° 0120/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation dans les rues Cense-aux-Bawettes, Chemin du Vicinal, rue du Centre et rue Fawtay, du 22/06/2018 au 27/06/2018, circulation sur une seule bande pour cause de travaux de sondage pour TRTC Bonfond.</i>	21 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0121/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Louis Pasteur, 88 le 02/07/2018 et 03/07/2018, Arrêt et stationnement interdits pour cause d'évacuation de déchets.</i>	27 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0122/2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement rue Louis Pasteur 55 du 4 au 9 juillet lors du remplacement de la corniche</i>	28 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0123/2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement rue Joseph JEANFILS le 3 juillet 2018 lors du nettoyage de la rue</i>	28 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0124-2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement avenue de la Résistance n° 228 et 244 durant les travaux de réfection de corniche du 02 au 23 juillet 2018</i>	28 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0125-2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement avenue de la Résistance n° 277 durant les travaux de réfection de corniche du 05 juin 2018 au 09 juin 2018</i>	03 juillet 2018
		<i>Certificat de publication n° 0126-2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement rue Pierre Curie, 111 durant les travaux d'évacuation de gravats suite aux inondations, le 07 juillet 2018</i>	04 juillet 2018
		<i>Certificat de publication n° 0127-2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement, bretelle d'accès au zoning SPI, entre le rond-point avec la rue du fort et le premier du zoning durant les travaux de pose de câbles sur le tracé de la liaison ELIA du 23 juillet 2018 au 21 septembre 2018</i>	04 juillet 2018
		<i>Règlement communal relatif à l'affichage électoral</i>	18 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 0128/2018 – arrêté de police relatif à l'interdiction de circulation et mises en place de déviations, chaussée de Wégimont, rue des Carmes, rue du Coq, ....du 20 au 24 juillet 2018 lors de la kermesse locale à Ayeneux</i>	05 juillet 2018

		<i>Certificat de publication n° 0129/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation prises rue de Centenaire et alentours du 13 au 17 juillet 2018 à l'occasion de la fête à Cerexhe</i>	<i>05 juillet 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 0134/2018 – arrêté de police relatif à l'arrêt et le stationnement rue Célestin Demblon, 172 lors de l'évacuation de déchets du 13 au 16 juillet 2018</i>	<i>12 juillet 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 0136/2018 – arrêté de police relatif à l'interdiction de circulation et la déviation mise en place rues du Fort, du Thier, du Village, Matefosse, Voies de Liège et de Saive du 5 au 6 août 2018, durant l'utilisation d'une grue pour la pose de câbles</i>	<i>12 juillet 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 0137/2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement rue de la Clef du n° 15 à 45, durant les travaux de pose de câbles pour PROXIMUS du 7 au 30 août 2018</i>	<i>18 juillet 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 0138/2018 – arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement et à la limitation de vitesse rue Sur les Keyeux du 23 juillet au 10 août 2018 lors de la réalisation de fouilles.</i>	<i>18 juillet 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 0139/2018 – arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Haute et alentours du 3 au 7 août 2018 lors de la fête à Melen</i>	<i>18 juillet 2018</i>
		<i>Autorisation de police délivrée par le Bourgmestre ff. concernant à l'organisation de la fête annuelle rue Haute du 3 au 7 août 2018</i>	<i>18 juillet 2018</i>
		<i>Autorisation délivrée par la Bourgmestre concernant le passage de la course cycliste pour Elites sans contrat dénommée « Tour de la Province de Liège » en date du 17 juillet 2018</i>	<i>07 juillet 2018</i>
		<i>Autorisation délivrée par la Bourgmestre concernant le passage de la course cycliste dénommée « Tour de la Province de Liège » en date du 16 juillet 2018</i>	<i>07 juillet 2018</i>
<b>VISÉ</b>		<i>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation et de stationnement : - le 7 juin 2018, rue de Berneau pour le placement d'un car médical - le 10 juin 2018, dans diverses rues de la commune à l'occasion de l'organisation du « jogging pour la Vie » - le 14 juin 2018 rue Basse et rue de Berneau pour le placement d'un car médical - le 31 juillet 2018 dans diverses rues de la localité à l'occasion du passage de la course cycliste « Tour de la Région Wallonne », étape Malmédy-Herstal.</i>	<i>04 juin 2018</i>
		<i>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation et de stationnement :</i>	<i>28 mai 2018</i>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- le 4 juin 2018, rue Pierre Andrien à l'occasion des travaux d'entretien du passage à niveau n° 18 de CHERATTE</li> <li>- du 11 au 13 juin 2018, rue Joseph LHOEST à l'occasion des travaux d'entretien du passage à niveau n° 16 à CHERATTE</li> <li>- du 22 au 25 juin 2018 dans diverses rues de la localité à l'occasion de l'organisation d'une brocante à Loën</li> </ul>	
		<p>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation et de stationnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les 23 et 24 juin 2018 dans diverses rues du centre-ville à l'occasion de la fête des Anciens Arquebusiers Visétois</li> <li>- les 23 et 24 juin 2018 dans diverses rues de la Ville à l'occasion du rassemblement festif lors du match de football de l'équipe nationale belge lors du Mondial de Russie</li> <li>- le 1<sup>er</sup> juillet 2018, rue Sur les Roches entre le n° 6 et le début du chemin de terre menant à la rue Sur la Carrière en vue de permettre l'organisation de la fête du quartier « Les Roches »</li> </ul>	11 juin 2018
		Règlement de police relatif à l'affichage pendant la période électorale communale sexennale	25 juin 2018
		<p>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation et de stationnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du 30 juin au 1<sup>er</sup> juillet 2018, rue de Wixhou, entre le carrefour avec la rue de Saint-Remy et l'immeuble n° 62 à l'occasion de l'organisation d'un barbecue de quartier</li> <li>- le samedi 29 septembre 2018 devant l'école maternelle du Sacré-Cœur à l'occasion de la campagne de promotion de la santé « TIPTOP » organisé par la Province de Liège</li> </ul>	25 juin 2018
		<p>Règlement complémentaires de stationnement – modifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- déplacement du stationnement de la place Reine Astrid, le long des anciens établissements MIGNON vers la place Reine Astrid derrière l'emplacement en place « taxi »</li> <li>- ajout de bandes de stationnement rue Porte de Souvré à hauteur des n° 84-86</li> </ul>	25 juin 2018
		<p>Adoptions des ordonnances de police temporaires relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la circulation et le stationnement des véhicules dans diverses rues du centre de la Ville du 30 juin au 1<sup>er</sup> juillet 2018 à l'occasion de la fête des Francs Arquebusiers</li> <li>- sur les rues réservées aux jeux de 8h à 22h, du 1<sup>er</sup> juillet 2018 au 31 août 2018</li> </ul>	19 juin 2018
		<p>Confirmation des ordonnances de polices temporaires relatives aux mesures de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circulation place Reine Astrid, avenue du Pont le 2 juillet 2018 à l'occasion du rassemblement festif lors du match de football de l'équipe nationale ;</li> </ul>	02 juillet 2018

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- circulation et stationnement allée d'Italie, Allée de France, Allée du Luxembourg et Allée des Pinsons du 27 au 30 juillet 2018 à l'occasion de la fête de quartier de la Wade ;</li> <li>- circulation et stationnement dans diverses rues du centre-Ville du 12 au 17 juillet à l'occasion du 60<sup>ème</sup> anniversaire du Jumelage avec la Ville d'Aiguillon ;</li> <li>- circulation et stationnement place de la Collégiale le 15 août 2018 à l'occasion d'une brochette-rencontre organisée par l'ASBL « La porte ouverte » ;</li> <li>- circulation et stationnement rue du Cimetière du 16 au 21 août 2018 pour permettre l'accès au semi-remorque en vue déchargement et chargement d'un chapiteau à l'occasion de la fête locale de Lanaye ;</li> <li>- circulation et stationnement dans diverses rues de la Ville le 18 août 2018 à l'occasion d'une course de cuistax.</li> </ul>	
--	--	---	--

#### **ARRONDISSEMENT DE HUY-WAREMME**

<b>AMAY</b>		Ordonnance de police relatif à la réglementation de l'affichage électoral	25 juin 2018
<b>ANTHISNES</b>		Adoption du Règlement Général de Police du Condroz et de la zone de secours HEMECO	31 mai 2018
		Ordonnance de police relative à l'affichage électoral dans la commune	31 mai 2018
<b>BRAIVES</b>		Arrêté de police relatif aux mesures de circulation et de stationnement dans diverses rues de la localité, à partir du 11 juin 2018 lors des travaux de raccordement de câbles en trottoir pour le compte de Nethys Résa	07 juin 2018
		Arrêté de police relatif aux mesures de circulation prises du 06 au 15 juin 2018 lors des travaux de pose d'armoires en trottoir par la SPRL A.G.E.C.	04 juin 2018
		Arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Nouvelle le samedi 09 juin 2018 à l'occasion de la célébration eucharistique à la grotte de Brivioulle	05 juin 2018
	Fallais	Arrêté de police relatif aux mesures de sécurité prise le dimanche 10 juin 2018 à l'occasion de l'organisation du jogging de Fallais	05 juin 2018
	Ville-en-Hesbaye	Arrêté de police relatif aux mesures de circulation prises sur le territoire de la commune le dimanche 10 juin 2018 à l'occasion de l'organisation d'une brocante	05 juin 2018
	Fallais	Arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue Louis DEBATTY, en raison du placement d'un conteneur devant l'immeuble n° 25A, à partir du 09 juin 2018	05 juin 2018
	Avennes	Arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement et de circulation sur le territoire de la commune lors de la fête foraine et de	11 juin 2018

		<i>l'organisation d'une brocante et de concerts du vendredi 15 au dimanche 17 juin 2018.</i>	
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation prises du 18 au 19 juin 2018 lors du placement d'un conteneur, chemin du Via à hauteur de l'immeuble n° 14</i>	<i>13 juin 2018</i>
	<i>Fumal</i>	<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation prises le vendredi 15 juin 2018 rue de Marneffe pour le placement d'un camion grue en face du n° 9</i>	<i>13 juin 2018</i>
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation prises chemin de Via à hauteur de l'immeuble n° 14 durant le placement d'un conteneur</i>	<i>19 juin 2018</i>
	<i>Ville-en-Hesbaye</i>	<i>Arrêté de police relatif à l'interdiction de circulation (excepté circulation locale) rue de Velupont le dimanche 24 juin 2018 en raison de l'organisation d'une fête des voisins</i>	<i>19 juin 2018</i>
		<i>Arrêté de police relatif à l'interdiction de circulation rue de la Pompe (excepté circulation locale), le dimanche 24 juin 2018 en raison de l'organisation d'un concours équestre de sauts d'obstacles</i>	<i>19 juin 2018</i>
		<i>Arrêté de police relatif à l'interdiction de circulation (excepté circulation locale) rue Saint-Pierre du 22 au 24 juin 2018 à l'occasion des festivités de la « Fête Saint-Pierre »</i>	<i>19 juin 2018</i>
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation, d'arrêt et de stationnement sur le site de l'ancienne gare de Braives le 1<sup>er</sup> juillet 2018 à l'occasion de l'organisation d'une fête des familles par l'Association « Entente Communale »</i>	<i>25 juin 2018</i>
	<i>Ciplet</i>	<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation, d'arrêt et de stationnement rue de Void, le 27 juin 2018 à l'occasion de l'organisation de « Music All Braives » à Ciplet</i>	<i>25 juin 2018</i>
	<i>Ville-en-Hesbaye</i>	<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation, d'arrêt et de stationnement rue de la Motte le 4 juillet 2018 à l'occasion de l'organisation de « Music All Braives » à Ville-en-Hesbaye</i>	<i>27 juin 2018</i>
	<i>Fallais</i>	<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue de Vinâve du 2 au 6 juillet 2018 en raison de travaux sur la chaussée</i>	<i>25 juin 2018</i>
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation chemin du Via, le 27 juin 2018 en raison de l'organisation du marché d'été.</i>	<i>27 juin 2018</i>
	<i>Ciplet</i>	<i>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation et de sécurité du 26 au 28 juin 2018 dans le cadre des festivités « Music All Braives »</i>	<i>25 juin 2018</i>
	<i>Ville-en-Hesbaye</i>	<i>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation et de sécurité le 4 juillet 2018 dans le cadre des festivités « Music All Braives »</i>	<i>27 juin 2018</i>
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement rue de Brivioulle le 8 juillet 2018</i>	<i>28 juin 2018</i>

		<i>sur le parcours de la course VTT organisée par le R.E.H. Braives</i>	
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures d'arrêt et de stationnement, rue de la Sucrerie, de Ville-en-Hesbaye, d'Avennes, Joseph Wauters et de la Motte à partir du 31 juillet 2018 et durant les travaux d'ouverture de tranchée en trottoir</i>	28 juin 2018
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation, d'arrêt et de stationnement sur le parking de l'ancienne gare, chemin du Via, le 27 juin 2018 lors de l'organisation d'un marché d'été</i>	25 juin 2018
<b>DONCEEL</b>		<i>Arrêté du Conseil communal relatif aux mesures de circulation suite à la fête locale des 30 juin et 01 juillet sur la Grand-Place de Haneffe</i>	11 juin 2018
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation prises suite au passage de l'épreuve cycliste « Tour de la Province de Liège », le 19 juillet 2018</i>	12 mars 2018
<b>FAIMES</b>		<i>Arrêté du CC relatif aux mesures d'affichage pour les élections communales</i>	18 juin 2018
<b>HAMOIR</b>		<i>Arrêté du Conseil communal sur le règlement général de police de la zone Condroz relatif aux SAC en cas d'infractions mixtes commises par les majeurs et les mineurs de 16 ans et plus ainsi que sur les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement</i>	03 mai 2018
<b>HÉRON</b>		<i>Règlement complémentaire de circulation routière, rue Houmvent – zones d'évitement et sens de priorité</i>	31 mai 2018
<b>HUY</b>		<i>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation à partir du 23 juillet 2018 rue du Haut Mas à hauteur de l'immeuble n° 25, pour des travaux de raccordement au gaz</i>	20 juillet 2018
		<i>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation à partir du 23 juillet 2018 rue Sous les roches à hauteur de l'immeuble n° 30b, pour des travaux de raccordement au gaz</i>	20 juillet 2018
<b>NANDRIN</b>		<i>Ordonnance de police relative aux élections provinciales et communales du 14 octobre 2018</i>	27 juin 2018
<b>OREYE</b>		<i>13a. ratification de l'arrêté de police du 16 mai 2018 relatif à l'interdiction de la circulation et du stationnement rue du Vinâve le 25 mai 2018 à l'occasion d'une fête des voisins</i>	25 juin 2018
		<i>13b. ratification de l'arrêté de police du 16 mai 2018 relatif à l'interdiction de la circulation rue Saint Trond, excepté riverains, du 1<sup>er</sup> au 7 juin 2018 pour des travaux de toiture au n° 22</i>	25 juin 2018
		<i>13. ratification de l'arrêté de police du 22 mai 2018 relatif à l'interdiction de circulation et de stationnement Clos Petite Waide du 25 au 26 mai 2018 à l'occasion de la fête des voisins</i>	25 juin 2018
		<i>13d. ratification de l'arrêté de police du 22 mai 2018 relatif à l'interdiction de circulation et de stationnement rue du Bailly à partir du n° 24</i>	25 juin 2018

		<i>jusqu'au « cul de sac » le 25 mai 2018 à l'occasion de la fête des voisins</i>	
		<i>13e. ratification de l'arrêté de police du 29 mai 2018 relatif à l'interdiction de la circulation rue de Hodeige du 29 mai au 1<sup>er</sup> juin 2018 afin de nettoyer la voirie</i>	25 juin 2018
		<i>13f. ratification de l'arrêté de police du 04 juin 2018 relatif à la réservation d'un emplacement de stationnement rue de la Westrée devant le n° 18, afin de faciliter la livraison de béton le 7 juin</i>	25 juin 2018
<b>REMICOURT</b>		<i>Ordonnance de police - conditions d'affichage en période électorale</i>	25 juin 2018
<b>TINLOT</b>		<i>Arrêté du Conseil communal sur le protocole d'accord relatif aux sanctions administratives communales en cas d'infractions à l'arrêt et au stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement</i>	06 juin 2018
		<i>Ordonnance de police - conditions d'affichage en période électorale</i>	06 juin 2018
<b>VERLAINE</b>		<i>Ordonnance de police relative aux mesures en vue d'interdire certaines méthodes d'affichage et d'inscription électorale sur la voie publique</i>	11 juin 2018
<b>VILLERS-LE-BOUILLET</b>		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue de Waremme le samedi 16 juin à l'occasion de l'organisation d'une brocante</i>	04 juin 2018
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation rue de Waremme le mercredi 15 août 2018 à l'occasion d'une brocante</i>	11 juin 2018
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation le 24 juin 2018 à l'occasion de l'organisation d'une Garden Party</i>	12 juin 2018
		<i>Arrêté de police relatif aux mesures de circulation les 13, 14 et 15 juillet 2018 à l'occasion de l'organisation d'une Corrida (jogging) et d'une brocante en rues.</i>	26 juin 2018
		<i>Ordonnance temporaire de police relative aux mesures de circulation le samedi 14 juillet 2018 prises lors de la brocante et du jogging à Warnant Dreye</i>	26 juin 2018
<b>WAREMME</b>		<i>Ordonnance de police relative aux mesures d'affichage en période électorale</i>	25 juin 2018
<b>WASSEIGES</b>	<i>Ambressin</i>	<i>Ordonnance de police concernant la réglementation de la circulation en raison de l'organisation de la kermesse annuelle les 29 et 30 juin et le 1<sup>er</sup> juillet 2018</i>	29 mai 2018
		<i>Ordonnance de police concernant la réglementation de la circulation routière en raison de travaux d'aménagement de trottoirs avenue Mazalienne du 06 juin au 07 juillet 2018</i>	05 juin 2018
		<i>Ordonnance de police concernant la réglementation de la circulation routière, en raison de la réalisation d'une fouille en voirie, rue de Namur 6A, du 18/06/2018 au 22/06/2018</i>	15 juin 2018
		<i>Ordonnance de police concernant la réglementation de la circulation routière à</i>	19 juin 2018

		<i>Wasseiges, rue de Thisnes, en raison de l'organisation de la journée « Commune Olympique » le 26 juin 2018</i>	
		<i>Ordonnance de police concernant la réglementation de la circulation routière, en raison de « la réservation des rues, ou la vitesse des véhicules est limitée à 30 km/h, du 2 juillet 2018 au 31 août 2018 ».</i>	<i>19 juin 2018</i>
	<i>Acosse</i>	<i>Ordonnance de police concernant la réglementation de la circulation en raison de l'organisation de la kermesse annuelle les 7, 8 et 9 juillet 2018</i>	<i>19 juin 2018</i>
		<i>Ordonnance de police concernant la réglementation de la circulation routière, en raison de travaux de télécommunication sur la rue Baron d'Obin, du 20 juin 2018 au 06 juillet 2018</i>	<i>19 juin 2018</i>
		<i>Ordonnance de police concernant la réglementation de la circulation routière, en raison du placement de container sur le parking de la banque, Place Communale, le 28 juin 2018</i>	<i>19 juin 2018</i>
		<i>Règlement communal relatif à l'affichage électoral</i>	<i>26 juin 2018</i>

### **ARRONDISSEMENT DE VERVIERS**

<b>DISON</b>		<i>Règlement communal relatif à l'affichage électoral</i>	<i>18 juin 2018</i>
<b>LA CALAMINE</b>		<i>Ordonnance de police portant réglementation de la circulation sur un tronçon de la place de l'Eglise, du 15 au 18 juin 2018 à l'occasion de la fête « Kelmis Kulinarisch »</i>	<i>07 juin 2018</i>
		<i>Ordonnance de police portant réglementation de la circulation routière sur la place de l'Eglise lors de la Fête Nationale</i>	<i>21 juin 2018</i>
		<i>Ordonnance de police portant réglementation de la circulation routière « Auf der Heide » à Hergenrath à l'occasion de la fête de quartier</i>	<i>21 juin 2018</i>
		<i>Ordonnance de police portant réglementation de la circulation routière le 04/08/2018 dans la rue Schlack La Calamine à l'occasion d'une fête de quartier</i>	<i>21 juin 2018</i>
<b>MALMEDY</b>		<i>Ordonnance de police relative à l'affichage électoral</i>	<i>21 juin 2018</i>
<b>OLNE</b>		<i>Règlement complémentaire sur la police de la circulation routière - modification du sens de circulation Voie des Ardennais et Les Cortils</i>	<i>28 février 2018</i>
		<i>Règlement communal relatif à l'affichage électoral – élections communales et provinciales du 14 octobre 2018</i>	<i>04 juin 2018</i>
<b>PEPINSTER</b>		<i>Ordonnance de police relative à l'affichage électoral</i>	<i>18 juin 2018</i>
<b>PLOMBIERES</b>		<i>Ordonnance de police relative à la réservation du stationnement aux véhicules du patro sur les 13 aires de stationnement, rue du Village, entre les immeubles 87 et 93, le 20 juillet 2018</i>	<i>02 juillet 2018</i>

		<i>Ordonnance de police relative aux mesures de circulation dans la rue Lattenheuer et dans Baanhaag à l'occasion de l'organisation d'un trail le 22 décembre 2018</i>	25 juin 2018
<b>PLOMBIÈRES</b>	<i>Moresnet</i>	<i>Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière à l'occasion du départ du patro dans les 13 aires de stationnement, rue du Village, entre les immeubles n°87 et 93, le 20 juillet 2018, de 8h à 20 heures</i>	02 juillet 2018
<b>RAEREN</b>		<i>Adoption du règlement complémentaire de police réglementant le trafic sur la commune de Raeren</i>	28 juin 2018
<b>THIMISTER-CLERMONT</b>		<i>Arrêté du Bourgmestre relatif aux mesures de sécurité et de circulation rue du Bac, du 10 juillet 2018 au 13 juillet 2018, en raison du placement d'une fosse septique et raccordement SWDE</i>	06 juillet 2018
		<i>Arrêté du Bourgmestre relatif aux mesures de circulation du 08 août 2018 au 16 août 2018, en raison de l'organisation de la Kermesse à La Minerie</i>	06 juillet 2018
		<i>Arrêté du Bourgmestre relatif aux mesures de circulation du 31 juillet 2018 au 9 août 2018, en raison de l'organisation de la Kermesse située à Clermont</i>	05 juillet 2018
		<i>Arrêté du Bourgmestre relatif aux mesures de circulation du 22 au 28 août 2018 en raison de l'organisation de la Kermesse à Froidthier</i>	18 juillet 2018
		<i>Arrêté du Bourgmestre relatif aux mesures de circulation du 5 au 15 août 2018 en raison de l'organisation de la Kermesse à Elsaute</i>	02 juillet 2018
		<i>Arrêté du Bourgmestre relatif aux mesures de circulation prises à l'occasion de la course cycliste Aubel-Thimister-Stavelot, le 04 août 2018 – modification</i>	10 juillet 2018
		<i>Arrêté du Bourgmestre relatif aux mesures de circulation prises à l'occasion de la cérémonie Fonck le 05 août 2018</i>	02 juillet 2018
<b>TROIS-PONTS</b>		<i>Arrêté du CC relatif à l'affichage électoral pour les élections communales et provinciales du 14 octobre 2018</i>	27 juin 2018
<b>VERVIERS</b>		<i>Certificat de publication n° 061/2018 – ordonnance de la Bourgmestre relative à la sécurité publique – abattage urgent en raison du danger résultant de la présence d'un arbre menaçant de choir sur la voie publique – rue Herla</i>	29 mai 2018
		<i>Certificat de publication n° 062/2018 – ordonnance de la Bourgmestre relative à la réglementation provisoire de la circulation routière en raison de l'organisation d'une brocante à Heusy le 10 juin 2018</i>	04 juin 2018
		<i>Certificat de publication n° 063/2018 – arrêté du CC relatif à la nouvelle organisation de la circulation et du stationnement rue de Liège (2<sup>ème</sup> partie)</i>	18 mai 2018
		<i>Certificat de publication n° 064/2018 – ordonnance de la Bourgmestre relative à la</i>	05 juin 2018

		<i>règlementation de la circulation routière en raison de l'organisation de festivités et d'un jogging de l'école des Sacrés Cœurs le 10 juin 2018</i>	
		<i>Certificat de publication n° 065/2018 – arrêté du CC relatif à la règlementation de la circulation routière à l'occasion de l'organisation du « Jogging des enfants » le 16 juin 2018 et « Sart to Run » ainsi que « le 37<sup>ème</sup> Grand Jogging de Verviers, le 17 juin 2018</i>	<i>25 mai 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 066/2018 – arrêté du CC relatif à la règlementation de la circulation à l'occasion de la Grande Braderie de Verviers du 28 au 30 juin 2018</i>	<i>25 mai 2018</i>
		<i>Certificat de publication n° 067/2018 – arrêté du CC relatif à la règlementation de la circulation routière en raison de l'organisation de la « Fête des Voisins », avenue des Grands Champs, le 24 juin 2018</i>	