

*Province de Liège***BULLETIN PROVINCIAL***Périodique***Sommaire**

	<i>Pages</i>
<u>N°21 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u>	
<i>Adoption d'un nouveau règlement relatif aux élections des Directeurs de département et du Directeur-Président de la Haute Ecole de la Province de Liège.</i>	
<i>Résolution du Conseil provincial du 28 mai 2020.</i>	89
<u>N°22 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u>	
<i>Modification du règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute École de la Province de Liège.</i>	
<i>Résolution du Conseil provincial du 20 février 2020.</i>	101
<u>N° 23 SERVICES PROVINCIAUX – FINANCES</u>	
<i>Récapitulation générale du budget de l'année 2020, après deuxième série de modifications budgétaires approuvée par arrêté du Collège provincial en date du 30 avril 2020.</i>	
	111
<u>N°24 RÈGLEMENTS COMMUNAUX D'ADMINISTRATION INTÉRIEURE ET ORDONNANCES DE POLICE COMMUNALE</u>	
<i>Arrondissement de LIÈGE</i>	
<i>ANS</i>	113
<i>AWANS</i>	
<i>CHAUDFONTAINE</i>	
<i>GRACE-HOLLOGNE</i>	
<i>LIEGE</i>	
<i>OUPEYE</i>	
<i>SOUMAGNE</i>	
<i>VISÉ</i>	
<i>Arrondissement de HUY-WAREMME</i>	116
<i>BRAIVES</i>	
<i>WASSEIGES</i>	
<i>Arrondissement de VERVIERS</i>	118
<i>JALHAY</i>	

*LA CALAMINE
PLOMBIERES
THIMISTER-CLERMONT
VERVIERS*

N° 21 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT

Adoption d'un nouveau règlement relatif aux élections des Directeurs de département et du Directeur-Président de la Haute Ecole de la Province de Liège.

Résolution du Conseil provincial du 28 mai 2020.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu sa résolution du 26 juin 2019 portant adoption d'un nouveau règlement relatif aux élections des Directeurs de catégorie et du Directeur-Président de la Haute Ecole de la Province de Liège ;

Vu l'article 15 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié ;

Vu le décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;

Attendu que l'adoption d'un nouveau règlement s'avère nécessaire dès lors que, compte tenu de la situation sanitaire connue à ce jour, la Commission électorale a souhaité pouvoir organiser cette élection en procédant à un vote électronique.

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

Vu le rapport du Collège provincial ;

ARRÊTE

Article 1er. – Le règlement relatif aux élections des Directeurs¹ de département et du Directeur-Président de la Haute Ecole de la Province de Liège est fixé comme suit :

Titre I. Election d'un Directeur-Président**Chapitre 1 : Conditions d'éligibilité**

Article 1er : Conformément aux dispositions décrétales, pour être éligible à la fonction de Directeur-Président au sein de la Haute Ecole de la Province de Liège, il faut

soit être nommé à titre définitif dans une ou plusieurs des fonctions suivantes: maître assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur, chef de bureau d'études,

¹ Dans cette résolution et dans le Règlement électoral, les termes sont utilisés à titre épïcène.

soit être nommé à titre définitif comme membre du personnel administratif de niveau 1.

Chapitre 2 : Appel aux candidatures

Article 2 : Lorsque le mandat du Directeur-Président vient à échéance, le Collège de direction sollicite le Collège provincial afin de lancer, via affichage (aux valves et sur l'école virtuelle de la Haute Ecole), un appel parmi les membres du personnel éligibles à cette fonction. Cet appel est lancé au plus tard six mois avant l'expiration du mandat du DP. .

Lorsqu'un mandat en cours prend fin avant la dernière année de l'exercice du mandat, il est procédé à des nouvelles élections.

Les semaines entre le 15 juillet et le 15 août, ainsi que les deux semaines de vacances d'hiver ou les deux semaines de vacances de printemps, ne sont pas prises en compte. Ce délai est d'application quelle que soit la raison de la vacance de la fonction.

Pour chaque mandat à pourvoir, les autorités académiques déterminent, après avoir sollicité l'avis de l'organe de concertation locale, la nature interne ou externe de cet appel. En cas d'absence de candidat en interne, ou si un seul candidat se présente, un appel externe peut être relancé.

L'appel est lancé par les services compétents de la Direction générale transversale, sur proposition des autorités académiques de la Haute Ecole.

Les candidatures sont accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et d'un projet stratégique et opérationnel. Elles sont introduites par envoi recommandé dans

le courant de la première quinzaine qui suit la publication de l'appel à candidatures.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Article 3 : Le Collège provincial décide de la recevabilité des candidatures et du respect des conditions fixées à l'article 1^{er} du présent règlement. Il transmet à la Commission électorale et à la Commission d'audition des candidats la liste des candidatures recevables et répondant aux conditions de l'article 1^{er} du présent règlement.

Chapitre 3 : Commission électorale

Article 4 : Pour chaque élection, une Commission électorale, qui a pour mission d'organiser l'élection et d'en garantir le bon fonctionnement, est créée au sein de la Haute Ecole de la Province de Liège.

Elle est composée:

- du membre du personnel de la Haute Ecole chargé de la gestion du personnel;
- d'un membre du personnel administratif provincial affecté à la HE, chargé d'assurer le secrétariat de la Commission;

- de trois représentants du personnel enseignant.

Elle comprend également un observateur, issu du Collège de Direction.

Elle est assistée dans ses travaux:

- d'un membre de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation;
- du membre de la Direction générale transversale ayant la Gestion des Ressources humaines dans ses attributions.

La Commission choisit son Président en veillant au respect des principes de neutralité et d'impartialité.

Les membres de la Commission et les personnes participant à ses travaux ne peuvent être ni candidats, ni conjoints, parents ou alliés d'un candidat jusqu'au quatrième degré inclusivement.

La Commission rédige son Règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 4 : Commission d'audition des candidats

Article 5 : Il est constitué une Commission d'audition des candidats chargée de remettre un avis au Collège provincial quant à l'aptitude des candidats à remplir la fonction de Directeur-Président de la Haute Ecole de la Province de Liège.

Afin de remettre son avis, la Commission tient compte des critères suivants :

- la lettre de motivation et le projet stratégique et opérationnel déposés par le candidat ;
- l'adhésion au Projet pédagogique et éducatif du Pouvoir organisateur;
- la motivation;
- l'expérience professionnelle;
- la capacité de diriger et de dynamiser des équipes;
- l'aptitude à la conduite de réunions et à la négociation;
- les connaissances législatives, administratives et budgétaires;
- la capacité de gestion pédagogique et éducative;
- la capacité d'assumer les responsabilités et obligations de la Haute Ecole envers le Pouvoir organisateur, le réseau CPEONS et les autorités subsidiaires et normatives;
- la capacité de développer et gérer des partenariats avec le monde éducatif, social, économique et culturel nationaux ou internationaux.

Article 6 : La Commission d'audition est tenue de recevoir et d'entendre, dans les deux semaines qui précèdent la tenue de l'élection, tous les candidats repris sur la liste dont question à l'article 3.

Pour chacun des candidats entendus, la Commission rédige un avis.

Chaque avis est mis sous enveloppe scellée et transmis au Collège provincial entre les mains du Directeur général provincial.

A l'issue de l'élection, le Collège provincial prend connaissance, dans le cadre de l'appréciation et de la proposition motivée qu'il doit formuler au Conseil provincial, des avis figurant dans les enveloppes.

Article 7 : Cette Commission est composée du Directeur général provincial qui la préside, d'un membre de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation et d'au moins un membre extérieur au Pouvoir organisateur choisi par le Collège provincial sur base de ses compétences.

Dans ses travaux, la Commission est assistée d'un représentant du service juridique de la Province de Liège et d'un membre du personnel administratif provincial chargé d'assurer le secrétariat.

Sont également invités, au titre d'observateurs, trois représentants du personnel enseignant de la Haute Ecole de la Province de Liège qui ne sont pas candidats à cette élection, désignés par et au sein de leur représentation à l'Organe de gestion.

Ces représentants, au même titre que les membres de la Commission d'audit, sont tenus à la plus stricte confidentialité.

Les membres de la Commission et les personnes participant à ses travaux ne peuvent être ni candidats, ni conjoints, parents ou alliés d'un candidat jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Chapitre 5 : La liste des électeurs

Article 8 : La qualité d'électeur est reconnue à tous les membres du personnel de la Haute Ecole en activité de service à la date de clôture de la liste des électeurs et qui prestent au minimum un dixième d'un horaire complet au sein de la Haute Ecole (soit 24 unités de prestation pour les professeurs invités). Les membres du personnel doivent être statutaires ou disposer d'un lien contractuel avec la Haute Ecole et ce durant chacune des trois années précédant la date de clôture de la liste.

Article 9 : Le secrétariat de la Haute Ecole établit la liste des électeurs conformément à l'article 8 du présent règlement et la communique à la Commission électorale.

Cette liste est arrêtée quatre semaines avant la date prévue pour l'élection et est, dès sa clôture, publiée par affichage (aux valves et sur l'école virtuelle de la Haute Ecole), dans les différentes implantations de la Haute Ecole de la Province de Liège. Elle peut également être consultée au Secrétariat de la Haute Ecole.

Article 10 : Sans préjudice de l'article 20 du présent règlement, tout membre du personnel de la Haute Ecole ayant un intérêt peut introduire un recours relatif à la liste des électeurs dans les six jours calendrier qui suivent la publication de la liste. Ce recours daté, signé et motivé est introduit auprès du Président de la Commission électorale, soit par envoi recommandé, soit par remise en mains propres.

La Commission électorale y répond dans les cinq jours ouvrables, par décision motivée et notifiée par envoi recommandé de son Président.

Article 11 : Si le recours est déclaré fondé, entraînant une modification de la liste des électeurs, la liste modifiée est publiée endéans un délai de cinq jours calendrier prenant cours le lendemain de la décision de la Commission. Dans ce cas, le non-respect éventuel du délai prévu à l'article 9 alinéa 2 ne peut être invoqué pour contester la liste des électeurs modifiée. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Chapitre 6 : Election

Article 12 : La publication par voie d'affichage conformément à l'alinéa 2 de l'article 9 du présent règlement vaut information des électeurs quant à leur qualité et vaut convocation à l'élection.

Article 13 : Chaque électeur dispose d'une seule voix.

Article 14 : Si le candidat est unique, il est procédé à un vote pour ou abstention.

Article 15 : Les élections se déroulent selon le système basé sur le scrutin majoritaire uninominal à un tour.

Article 16 : Le vote est secret.

Article 17 : Le vote ne peut être exprimé par correspondance.

Le vote par procuration est interdit.

Article 18 : Les bureaux de vote sont organisés à Jemeppe, Liège et Verviers. Chaque bureau de vote est composé d'un Président, d'un secrétaire et de trois représentants du personnel, tous désignés par la Commission électorale. La Commission électorale peut, le cas échéant, par décision motivée, décider d'organiser un vote électronique à distance en lieu et place de la procédure de vote avec déplacement des votants prévue ci-avant. La Commission électorale fixe la liste des électeurs par bureau de vote.

Article 19 : Le dépouillement est effectué par la Commission électorale le jour de l'élection au siège du Département Enseignement de la Province de Liège. La Commission électorale en dresse procès-verbal. En cas de vote électronique à distance, la Commission électorale est élargie à un membre du service informatique attaché à la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation, en charge du processus de vote électronique.

Article 20: La Commission électorale publie au plus tard le jour ouvrable suivant les élections par affichage (aux valves et sur l'école virtuelle) la liste du/des candidats (trois maximum), proposés par l'ensemble des électeurs, en indiquant le nombre de voix qu'ils ont obtenu. La liste de noms ainsi obtenue est aussitôt transmise au Collège provincial.

En cas d'égalité, l'agent comptant la plus grande ancienneté bénéficie de la préséance.

Cette ancienneté est calculée conformément à l'article 223 du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté

française. Seuls les services prestés à la Haute Ecole de la Province de Liège entrent en ligne de compte.

Article 21 : Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans l'organisation et le déroulement de l'élection peut être introduite dans les trois jours calendrier qui suivent l'affichage des résultats.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Pour être recevable, la plainte doit être adressée au Président de la Commission électorale et être introduite soit par envoi recommandé soit par remise en mains propres. La plainte doit être écrite, motivée, datée et signée par le requérant.

Article 22 : La Commission électorale statue sur la plainte dans les cinq jours calendrier de l'introduction de celle-ci.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

La Commission électorale y répond dans les cinq jours ouvrables, par décision motivée et notifiée par envoi recommandé de son Président.

En cas d'annulation de l'élection, un nouveau scrutin a lieu dans les dix jours calendrier qui suivent la décision de la Commission.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Article 23 : Le Directeur-Président est désigné par le Conseil provincial, qui le choisit sur la liste visée à l'article 19, alinéa 1, du présent règlement et en tenant compte de la proposition motivée émise par le Collège provincial.

Lorsque le pouvoir organisateur ne désigne pas le candidat qui a obtenu le plus de suffrages, il communique à chaque candidat les motifs de son choix eu égard aux critères fixés dans la procédure déterminée au Titre I, chapitre 4.

Titre II. Election d'un Directeur de département

Chapitre 1 : Conditions d'éligibilité

Article 24 : Conformément aux dispositions décrétales, pour être éligible à la fonction de Directeur de département au sein de la Haute Ecole de la Province de Liège, il faut:

1. soit être nommé à titre définitif dans une ou plusieurs des fonctions suivantes: maître assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur, chef de bureau d'études;

soit être nommé à titre définitif comme membre du personnel administratif de niveau 1 ;

Chapitre 2 : Appel aux candidatures

Article 25 : Lorsque le mandat du Directeur de département vient à échéance, le Collège de direction sollicite le Collège provincial afin de lancer, via affichage (aux valves et sur l'école virtuelle), un appel parmi les membres du personnel éligibles à cette fonction. Cet appel est lancé au plus tard six mois avant l'expiration du mandat à pourvoir.

Lorsqu'un mandat en cours prend fin avant la dernière année de l'exercice du mandat, il est procédé à des nouvelles élections.

Les semaines entre le 15 juillet et le 15 août, ainsi que les deux semaines de vacances d'hiver ou les deux semaines de vacances de printemps, ne sont pas prises en compte. Ce délai est d'application quelle que soit la raison de la vacance de la fonction.

Pour chaque mandat à pourvoir, les autorités académiques déterminent, après avoir sollicité l'avis de l'organe de concertation locale, la nature interne ou externe de cet appel. En cas d'absence de candidat en interne, ou si un seul candidat se présente, un appel externe peut être relancé.

L'appel est lancé par les services compétents de la Direction générale transversale, sur proposition des autorités académiques de la Haute Ecole.

Les candidatures sont accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation. Elles sont introduites par envoi recommandé dans le courant de la première quinzaine qui suit la publication de l'appel à candidatures.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Article 26 : Le Collège provincial décide de la recevabilité des candidatures et du respect des conditions fixées à l'article 23 du présent règlement. Il transmet à la Commission électorale et à la Commission d'audition des candidats la liste des candidatures recevables et répondant aux conditions de l'article 23 du présent règlement.

Chapitre 3 : Commission électorale

Article 27 : Pour chaque élection, une Commission électorale, qui a pour mission d'organiser l'élection et d'en garantir le bon fonctionnement, est créée au sein de la Haute Ecole de la Province de Liège.

Elle est composée:

- du membre du personnel de la Haute Ecole chargé de la gestion du personnel;
- d'un membre du personnel administratif provincial affecté à la HE, chargé d'assurer le secrétariat de la Commission;
- de trois représentants du personnel enseignant.

Elle comprend également un observateur, issu du Collège de Direction.

Elle est assistée dans ses travaux:

- d'un membre de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation;
- du membre de la Direction générale transversale ayant la Gestion des Ressources humaines dans ses attributions.

La Commission choisit son Président en veillant au respect des principes de neutralité et d'impartialité.

Les membres de la Commission et les personnes participant à ses travaux ne peuvent être ni candidats, ni conjoints, parents ou alliés d'un candidat jusqu'au quatrième degré inclusivement.

La Commission rédige son Règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 4 : Commission d'audition des candidats

Article 28 : Il est constitué une Commission d'audition des candidats chargée de remettre un avis au Collège provincial quant à l'aptitude des candidats à remplir la fonction de Directeur de département. Afin de remettre son avis, la Commission tient compte des critères suivants :

- la lettre de motivation déposée
- l'adhésion au Projet pédagogique et éducatif du Pouvoir organisateur;
- la motivation;
- l'expérience professionnelle;
- la capacité de diriger et de dynamiser des équipes;
- l'aptitude à la conduite de réunions et à la négociation;
- les connaissances législatives, administratives et budgétaires;
- la capacité de gestion pédagogique et éducative;
- la capacité d'assumer les responsabilités et obligations de la Haute Ecole envers le Pouvoir organisateur, le réseau CPEONS et les autorités subsidiantes et normatives;
- la capacité de développer et gérer des partenariats avec le monde éducatif, social, économique et culturel nationaux ou internationaux.

Article 29 : La Commission d'audition est tenue de recevoir et d'entendre, dans les deux semaines qui précèdent la tenue de l'élection, tous les candidats ayant répondu à l'appel et dont la candidature a été déclarée recevable.

Pour chacun des candidats entendus, la Commission rédige un avis.

Chaque avis est mis sous enveloppe scellée et transmis au Collège provincial entre les mains du Directeur général provincial.

A l'issue de l'élection, le Collège provincial prend connaissance, dans le cadre de l'appréciation et de la proposition motivée qu'il doit formuler au Conseil provincial, des avis figurant dans les enveloppes.

Article 30 : Cette Commission est composée d'un membre de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation, qui la préside, et du Directeur-Président.

Dans ses travaux, la Commission est assistée d'un membre du personnel administratif provincial chargé d'assurer le secrétariat.

Sont également invités, au titre d'observateurs, trois représentants du personnel enseignant de la Haute Ecole de la Province de Liège qui ne sont pas candidats à cette élection, désignés par et au sein de leur représentation à l'Organe de gestion.

Ces représentants, au même titre que les membres de la Commission d'audit, sont tenus à la plus stricte confidentialité.

Les membres de la Commission et les personnes participant à ses travaux ne peuvent être ni candidats, ni conjoints, parents ou alliés d'un candidat jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Chapitre 5 : La liste des électeurs

Article 31 : La qualité d'électeur est reconnue à tous les membres du personnel de la Haute Ecole, affectés en tout ou en partie au département concerné et qui prestent au moins un dixième d'un horaire complet (soit 24 unités de prestation pour les professeurs invités) au sein du département concerné à la date de la clôture de la liste des électeurs. Les membres du personnel doivent être statutaires ou disposer d'un lien contractuel avec la Haute Ecole et ce durant chacune des trois années précédant la date de clôture de la liste.

Article 32 : Le secrétariat de la Haute Ecole établit la liste des électeurs conformément à l'article 31 du présent règlement et la communique à la Commission électorale.

Cette liste est arrêtée quatre semaines avant la date prévue pour l'élection et est, dès sa clôture, publiée par affichage (aux valves et sur l'école virtuelle), dans les différentes implantations du département concerné. Elle peut également être consultée au secrétariat des différentes implantations du département concerné.

Article 33 : Sans préjudice de l'article 43 du présent règlement, tout membre du personnel de la Haute Ecole ayant un intérêt peut introduire un recours relatif à la liste des électeurs dans les six jours calendrier qui suivent la publication de la liste. Ce recours daté, signé et motivé est introduit auprès du Président de la Commission électorale, soit par envoi recommandé, soit par remise en mains propres.

La Commission électorale y répond dans les cinq jours ouvrables, par décision motivée et notifiée par envoi recommandé de son Président.

Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Article 34 : Si le recours est déclaré fondé, entraînant une modification de la liste des électeurs, la liste modifiée est publiée endéans un délai de cinq jours calendrier prenant cours le lendemain de la décision de la Commission. Dans ce cas, le non-respect éventuel du délai prévu à l'article 32 alinéa 2 du présent règlement ne peut être invoqué pour contester la liste des électeurs modifiée. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Chapitre 6 : Election

Article 35 : La publication par voie d'affichage conformément à l'alinéa 2 de l'article 32 du présent règlement vaut information des électeurs quant à leur qualité et vaut convocation à élection.

Article 36 : Chaque électeur dispose d'une seule voix.

Article 37 : Si le candidat est unique, il est procédé à un vote pour ou abstention.

Article 38 : Les élections se déroulent selon le système basé sur le scrutin majoritaire uninominal à un tour.

Article 39 : Le vote est secret.

Article 40: Le vote ne peut être exprimé par correspondance.

Le vote par procuration est interdit.

Article 41 : Le bureau de vote est localisé :

- pour le département 'Sciences agronomiques': rue du Haftay, 21 à 4910 La Reid
- pour le département 'Sciences économiques et juridiques': avenue Montesquieu, 6 à 4101 Jemeppe
- pour le département 'Sciences de la santé': quai du Barbou, 2 à 4020 Liège
- pour le département 'Sciences de la motricité: quai du Barbou, 2 à 4020 Liège
- pour le département 'Sciences psychologiques et de l'éducation': avenue Montesquieu, 6 à 4101 Jemeppe
- pour le département 'Sciences sociales et communication': avenue Montesquieu, 6 à 4101 Jemeppe
- pour le département 'Sciences et techniques': rue Peetermans, 80 à 4100 Seraing

La Commission électorale peut, le cas échéant, par décision motivée, décider d'organiser un vote électronique à distance en lieu et place de la procédure de vote avec déplacement des votants prévue ci-avant

Le bureau de vote est composé de trois représentants du personnel et d'un secrétaire, qui sont désignés par la Commission électorale. Le Président de la Commission électorale est Président du bureau de vote.

Article 42 : Le dépouillement est effectué par la Commission électorale le jour de l'élection au siège du Département Enseignement de la Province de Liège. La Commission électorale en dresse procès-verbal. En cas de vote électronique à distance, la Commission électorale est élargie à un membre du service informatique attaché à la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation, en charge du processus de vote électronique.

Article 43 : La Commission électorale publie au plus tard le jour ouvrable suivant les élections par affichage (aux valves et sur l'école virtuelle) la liste du/des candidats (trois maximum) proposés par l'ensemble des électeurs en indiquant le nombre de voix obtenues

par chaque candidat. La liste de noms ainsi obtenue est aussitôt transmise au Collège provincial.

En cas d'égalité, l'agent comptant la plus grande ancienneté bénéficie de la préséance.

Cette ancienneté est calculée conformément à l'article 223 du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française. Seuls les services prestés à la Haute Ecole de la Province de Liège entrent en ligne de compte.

Article 44 : Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans l'organisation et le déroulement de l'élection peut être introduite dans les trois jours calendrier qui suivent l'affichage des résultats.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Pour être recevable, la plainte doit être adressée au Président de la Commission électorale et être introduite soit par envoi recommandé soit par remise en mains propres. La plainte doit être écrite, motivée, datée et signée par le requérant.

Article 45 : La Commission électorale statue sur la plainte dans les cinq jours calendrier de l'introduction de celle-ci.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

La Commission électorale y répond dans les cinq jours ouvrables, par décision motivée et notifiée par envoi recommandé de son Président.

En cas d'annulation de l'élection, un nouveau scrutin a lieu dans les dix jours calendrier qui suivent la décision de la Commission.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Article 46 : Le Directeur de département est désigné par le Conseil provincial, qui le choisit sur la liste visée à l'article 42, alinéa 2 du présent règlement et en tenant compte de la proposition motivée émise par le Collège provincial.

Lorsque le pouvoir organisateur ne désigne pas le candidat qui a obtenu le plus de voix, il communique à chaque candidat les motifs de son choix eu égard aux critères fixés dans la procédure déterminée au Titre II, chapitre 4.

Article 47 : Le règlement relatif aux élections des membres du personnel directeur de la Haute Ecole de la Province de Liège, tel qu'adopté par la résolution du Conseil provincial du 26 juin 2019, est abrogé.

Article 2. – L’actuel règlement relatif aux élections des membres du personnel directeur de la Haute Ecole de la Province de Liège (résolution du Conseil provincial du 26 juin 2019) est abrogé.

Article 3. – La présente résolution sortira ses effets le 1^{er} jour du mois qui suivra son adoption.

Article 4. – La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Liège, conformément à l’article L2213-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En séance à Liège, le 28 mai 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

N°22 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT

Modification du règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute École de la Province de Liège.

Résolution du Conseil provincial du 20 février 2020.

RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu sa résolution du 14 juin 2018 relative à l'adoption du Règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute École de la Province de Liège – Adoption ;

Considérant que la Direction de la Haute École de la Province de Liège a procédé à l'analyse du fonctionnement de ladite Maison Erasmus et propose d'apporter des modifications au Règlement d'ordre intérieur afin de mieux correspondre à la réalité des étudiants majeurs et étrangers qui séjournent dans cet internat ;

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

Vu le projet de nouveau règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute École de la Province de Liège, tel que proposé 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^{er}. – Le nouveau règlement d'ordre intérieur de la Maison Erasmus de la Haute École de la Province de Liège est approuvé tel qu'annexé à la présente.

Article 2. – La présente résolution sera insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province de Liège, conformément à l'article L2213-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En séance à Liège, le 20 février 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ
en séance publique du

20 FEV. 2020



Haute École de la Province de Liège

Avenue Montesquieu, 6
4101 — SERAING (Jemeppe)
N° d'entreprise : 0207.725.104
Matricule : 541 6.293.701
N° FASE : 05759

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

Quai des Carmes, 45 à 4101 Seraing-Jemeppe (Belgique)

Le présent règlement d'ordre intérieur (ci-après dénommé R.O.I.) ainsi que le Règlement tarifaire de la ME, qui en constitue une annexe, doivent faire l'objet d'un accusé de réception, valant prise de connaissance, lors de l'arrivée de l'étudiant.

Le gestionnaire de la ME est Monsieur Marc Thonon (0032 4 279 54 93 ou marc.thonon@provincedeliege.be).

En cette qualité, il est chargé de la gestion opérationnelle de l'hébergement.

Le Bureau des Relations Internationales, dont la coordination est assurée par Monsieur Philippe PARMENTIER (0032 4 279 55 14 – 0475/81.59.90 ou philippe.parmontier@provincedeliege.be) est quant à lui chargé des aspects pédagogiques du séjour d'études.

Article 1. Inscription des résidents de la Maison Erasmus

1.1.

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

Si des places sont encore disponibles après la phase de préinscription (cf. point 1.3. ci-dessous), la ME pourra être accessible à d'autres résidents majeurs (âgés de minimum 18 ans).

1.2.

Lors de la candidature pour l'inscription à la ME, les documents suivants doivent obligatoirement être transmis (les copies par mail sont acceptées) au gestionnaire de la ME :

- 1) Formulaire de candidature, disponible en ligne ;
- 2) Projet de *Learning Agreement*, ou tout autre projet d'accord de mobilité, signé par l'institution d'origine et par la HEPL ;
- 3) Copie de la carte d'identité ou du passeport de l'étudiant ;
- 4) Copie des preuves d'assurance (assurance médicale à l'étranger, assurance rapatriement et assurance responsabilité civile).

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

1.3.

Les inscriptions sont ouvertes à partir du 1^{er} février de l'année académique qui précède. Les candidats reçoivent un accusé de réception reprenant un numéro d'ordre. Les dossiers sont analysés par le gestionnaire de la ME selon leur ordre d'arrivée.

Les candidats sont informés du caractère complet ou incomplet du dossier par le gestionnaire de la ME.

Si le dossier est complet, l'étudiant a 30 jours pour payer la première mensualité et la caution. Le paiement endéans le délai valide définitivement l'inscription. En cas de défaut de paiement ou de paiement tardif, l'étudiant perd sa place.

Le candidat a la possibilité de compléter un dossier incomplet. Il perd cependant sa place dans l'ordre d'analyse des dossiers et se voit attribuer un nouveau numéro d'ordre lorsqu'il fournit les pièces complémentaires.

1.4.

Les étudiants étant majeurs, la Province de Liège décline toute responsabilité pour tout problème médical que rencontrerait un résident.

Plus généralement, la Province de Liège ne peut être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par les résidents de la ME, qu'il s'agisse de dommages matériels ou de dommages à des tiers.

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

La ME est ouverte du 1^{er} jour ouvrable de septembre au dernier jour ouvrable de juin. L'occupation d'une chambre en dehors de cette période d'ouverture n'est pas autorisée. L'étudiant qui souhaite résider en Belgique en dehors de cette plage peut néanmoins contacter le gestionnaire de la ME afin d'obtenir des renseignements sur les possibilités de logement temporaire alternatif.

L'étudiant qui occupe une chambre à la ME durant le premier semestre doit quitter la ME au plus tard le dernier jour ouvrable de janvier. S'il occupe une chambre à la ME durant le second semestre, il ne peut pas arriver avant le premier jour ouvrable de février.

Les tarifs de la résidence au sein de la ME sont fixés dans le document « Règlement tarifaire de la Maison Erasmus », joint au présent R.O.I.

La durée exacte du séjour à la ME est fixée pour chaque résident lors de la notification de la décision d'acceptation du dossier.

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

Article 3. Formalités d'entrée et état des lieux

L'étudiant est supposé se rendre à la ME par ses propres moyens. En cas de difficultés, il peut contacter préalablement le gestionnaire de la ME pour que celui-ci l'aide à optimiser son trajet et le renseigne sur les moyens de transport disponibles.

L'étudiant qui arrive doit se présenter du lundi au vendredi, entre 8 et 17 heures, pour obtenir son badge et sa clef et pour procéder à l'état des lieux. Si l'étudiant arrive en

Belgique en dehors de ces périodes, il doit trouver un logement alternatif en attendant de se présenter au gestionnaire de la ME.

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 le gestionnaire de la ME.

Article 4. Accessibilité de la ME

La ME est ouverte 7 jours sur 7 (donc week-ends et jours fériés inclus), et ce tant durant les périodes scolaires que durant les congés scolaires ».

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

5.1. Dispositions générales

En toutes circonstances, les résidents doivent respecter l'ordre et la propreté. Ils observent les usages et les règles de conduite dictées 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 gestionnaire 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. Il en va de même de leur comportement.

5.2. Calme

Les chambres étant des lieux de travail et de repos, et afin de respecter le confort de chacun, le calme est de rigueur à la ME, à tout moment et en particulier à partir de 22 h.

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 23 h 30, chaque résident veille à réintégrer sa chambre en silence.

5.3. Locaux communs

Lors de l'utilisation des locaux et équipements communs, 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.

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.

Cependant, les heures de sortie et de rentrée à la ME peuvent être limitées par la direction de la HEPL, en raison de circonstances particulières (par exemple : festivités organisées par l'établissement). Les résidents sont tenus de se conformer à ces décisions.

Si les étudiants souhaitent organiser une soirée au sein de la ME, ils doivent au préalable obtenir l'accord de la Direction de la HEPL.

Une société de gardiennage effectue une ronde deux fois par nuit.

Article 7. Repas

7.1. Cuisines disponibles au sein de la ME

Une cuisine commune est mise à la disposition des résidents au 4^e étage de la ME. L'entretien et le nettoyage de celle-ci est à charge de tous les occupants. En cas de manquement constaté par le gestionnaire de la ME, l'accès à cette cuisine peut être temporairement ou définitivement suspendu.

De plus, des petites kitchenettes sont installées aux deuxième et troisième. Les règles d'utilisation de la cuisine commune s'appliquent à ces kitchenettes.

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.

7.2. Possibilité de restauration dans les restaurants provinciaux

La redevance mensuelle comprend la pension complète du lundi matin au vendredi midi, hors période de congés scolaires.

Par semaine, les étudiants reçoivent 5 tickets leur permettant de prendre un petit-déjeuner dans un des restaurants provinciaux et 5 tickets leur permettant de prendre le repas de midi dans un des restaurants provinciaux.

Les repas du soir se prennent exclusivement au restaurant de l'internat de Jemeppe.

Ces repas se prennent à l'internat de Jemeppe (il est interdit d'emmener la nourriture à l'extérieur de l'internat) et sur réservation au minimum 24 heures à l'avance auprès du gestionnaire de la ME (voir procédure de réservation ci-dessous).

À noter que les repas du soir ne sont proposés ni les vendredi, samedi et dimanche, ni pendant les congés scolaires.

7.3. Procédure de réservation des repas du soir au restaurant de l'internat de Jemeppe

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 24 h à l'avance ;

Cette réservation se fait par les documents prévus à cet effet, via le gestionnaire de la ME, qui fournit les tickets nécessaires pour obtenir leurs repas.

Ce repas du soir comporte un seul menu, fixe, lequel ne peut être modifié selon les demandes spécifiques de chacun. La boisson disponible à table est l'eau plate, servie à volonté ; il n'y a pas de soft ni de café.

Le résident est tenu de respecter sa commande. L'étudiant qui, de manière répétée, ne respecte pas sa commande, pourra se voir retirer la possibilité d'obtenir un repas du soir à l'internat de Jemeppe.

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 9 h 30.

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.

Le personnel d'entretien et le gestionnaire de la ME peuvent, à tout moment, vérifier l'ordre et le maintien de la propreté dans chaque chambre.

8.2. Équipement électrique dans les chambres

Aucune modification ou surcharge du circuit électrique n'est autorisée.

Les appareils électroménagers tels que four micro-ondes, réchaud, plaque chauffante électrique, bouilloire électrique... sont interdits. Il en est de même des bougies, allumettes, diffuseur de parfum, encens, etc. Seuls sont admis les postes de radio, de TV, les ordinateurs, les sèche-cheveux et les rasoirs.

Seule une multiprise, munie d'un système de sécurité, est autorisée.

L'emploi de ces appareils ne peut être la cause de perturbations sonores ou de surcharge électrique.

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.

8.3. Literie

La ME met à la disposition du résident la literie ; à savoir oreillers, taies, matelas, couettes et draps de lit.

Le résident est responsable de la literie confiée et doit la restituer en bon état. Des machines à laver et des séchoirs sont mis à disposition des résidents (lessive non fournie).

Tout manquement constaté dans l'entretien de la literie pourra faire l'objet de la non-restitution de la caution.

La ME procédera néanmoins au nettoyage industriel de cette literie tous les six mois.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Téléphone

Sauf en cas d'urgence, aucune communication téléphonique ne sera donnée par le personnel de la ME.

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

En cas de problème ne pouvant être résolu avant le prochain jour ouvrable, les étudiants peuvent joindre le gestionnaire de la ME.

Article 9. Sécurité et substances interdites

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

Les résidents doivent se conformer aux consignes qui se trouvent dans leur chambre.

À chaque étage, deux résidents sont 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. De plus, ceux-ci doivent prendre leurs propres dispositions pour se rendre au cabinet du médecin de leur choix. Une liste des médecins les plus proches et de l'itinéraire le plus court pour s'y rendre sera communiquée au résident dès son arrivée.

Si un résident est malade de longue durée ou accidenté, le gestionnaire de la ME prévient immédiatement la Direction de l'établissement qui prendra les dispositions nécessaires.

Tout résident victime d'un accident au sein de la ME doit en faire la déclaration dans les 24 heures au gestionnaire 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.

À 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 gestionnaire 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

Les résidents peuvent inviter des tiers pour autant que ceux-ci s'enregistrent à l'accueil de la ME (entre 8 et 17 h) ou sur accord du gestionnaire de la ME pour la présence de tiers entre 17 h et minuit.

Aucun tiers ne sera admis dans la ME entre minuit et 8 heures du matin

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'il invite des règles en vigueur au sein de la ME.

Article 13. Formalités de sortie et état des lieux

L'étudiant est tenu d'informer, par écrit, le gestionnaire de la ME du jour et de l'heure de son départ au minimum cinq jours ouvrables à l'avance. L'étudiant est supposé quitter l'établissement par ses propres moyens, mais peut bénéficier de l'aide du gestionnaire de la ME pour établir son trajet et se renseigner sur les solutions de transport.

Si le départ a lieu durant les heures de bureau (du lundi au vendredi, de 8 à 17 h), l'état des lieux sera réalisé par le gestionnaire de la ME en présence de l'étudiant. Les clef et badge doivent être restitués lors de cet état des lieux. La caution pourra être restituée en liquide, pour autant que la demande en ait été faite lors de l'information du départ, ou par versement bancaire, pour autant que les clef et badge aient été remis et que l'état des lieux ne témoigne d'aucune dégradation des biens utilisés.

Si le départ a lieu en dehors des heures de bureau, l'étudiant est tenu de remettre les clefs et badges dans une enveloppe déposée dans la boîte aux lettres du gestionnaire de la ME. L'état des lieux sera réalisé le dernier jour ouvrable où l'étudiant est présent à la ME. La caution sera restituée par versement bancaire, pour autant que les clefs et badges aient été remis et que l'état des lieux ne témoigne d'aucune dégradation des biens utilisés.

Article 14. Sanctions disciplinaires

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

a) Par le gestionnaire de la ME ou la Direction de l'établissement :

- l'avertissement
- la réprimande.

b) Par la direction de l'établissement uniquement :

- 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.

À titre exemplatif, les comportements suivants peuvent conduire à une exclusion définitive :

- le fait de fumer à l'intérieur de l'établissement ;
- l'introduction et/ou la consommation de substances illégales ou illicites au sein de l'établissement ;
- les violences graves, coups et blessures ;
- le non-paiement de la pension ;
- 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 gestionnaire de la ME.

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 gestionnaire de la ME.

Dans ce cas, une notification est adressée au résident par pli simple. Elle mentionne les faits reprochés, ainsi que la date et l'heure à laquelle il sera procédé à l'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.

Le gestionnaire de la ME tient une fiche de comportement par résident, où seront consignées les remarques, les observations et les sanctions prises à son égard.

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

Article 15. Situations non prévues par le présent règlement

Les situations non prévues par le présent règlement sont réglées par la Direction de la Haute École de la Province de Liège.

Article 16. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année académique 2020-2021 à l'exception de l'article 1^{er} qui entre en vigueur le 1^{er} février 2020. Il annule à partir de l'année académique 2020-2021 le précédent.

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

N° 23 SERVICES PROVINCIAUX – FINANCES

Récapitulation générale du budget de l'année 2020, après deuxième série de modifications budgétaires approuvée par arrêté du Collège provincial en date du 30 avril 2020.

Fonction	Service ordinaire	Recettes	Dépenses
	<i>Années antérieures</i>	30.822,34	10.726.013,00
F009	<i>Général</i>	35.000,00	2.853.500,00
F029	<i>Fonds</i>	41.573.735,00	472.700,00
F049	<i>Impôts</i>	204.772.000,00	27.000,00
F059	<i>Assurances</i>	930.020,00	3.225.000,00
F069	<i>Prélèvements</i>	20.670.000,00	16.972.570,00
F103	<i>Autorités provinciales</i>	544.030,00	2.921.920,00
F123	<i>Administration générale</i>	13.327.294,00	55.711.720,00
F129	<i>Patrimoine privé</i>	261.710,00	718.640,00
F139	<i>Services généraux</i>	680.610,00	35.413.867,00
F169	<i>Etranger et calamités</i>	76.480,00	1.019.588,00
F399	<i>Sécurité et ordre public</i>	632.590,00	9.310.288,00
F429	<i>Communications routières</i>	0,00	140.100,00
F449	<i>Voies navigables - Hydraulique</i>	700,00	1.010.700,00
F529	<i>Economie, commerce et artisanat</i>	0,00	54.309,00
F559	<i>Industrie et énergie</i>	6.191.230,00	3.207.485,00
F569	<i>Tourisme</i>	253.010,00	7.876.889,00
F699	<i>Agriculture</i>	987.480,00	9.574.652,00
F719	<i>Enseignement : Affaires générales</i>	14.815.510,00	36.509.043,00
F739	<i>Enseignement secondaire</i>	96.132.260,00	127.911.473,00
F749	<i>Enseignement supérieur</i>	51.546.094,00	58.890.140,00
F759	<i>Enseignement pour handicapés</i>	5.507.900,00	8.938.559,00
F760	<i>Complexes de délasserment</i>	1.204.610,00	5.163.111,00
F761	<i>Jeunesse</i>	292.030,00	3.379.582,00
F763	<i>Culture, loisirs et fêtes</i>	1.720.520,00	20.485.508,00
F769	<i>Sports</i>	907.230,00	9.314.751,00
F789	<i>Arts</i>	649.560,00	10.217.771,00
F799	<i>Cultes et laïcité</i>	0,00	2.052.134,00
F869	<i>Interventions sociales et famille</i>	214.555,00	6.565.234,00
F872	<i>Soins de santé</i>	1.588.130,00	12.416.310,00
F879	<i>Hygiène et salubrité publique</i>	29.030,00	1.994.196,00
F939	<i>Logement et aménagement du territoire</i>	923.110,00	1.392.700,00
	TOTAL	466.497.250,34	466.467.453,00

<i>Fonction</i>	<i>Service extraordinaire</i>	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>
	<i>Années antérieures</i>	68.092.184,06	68.094.629,84
F009	<i>Général</i>	5.000,00	90.000,00
F029	<i>Fonds</i>	0,00	0,00
F049	<i>Impôts</i>	0,00	0,00
F059	<i>Assurances</i>	140.000,00	140.000,00
F069	<i>Prélèvements</i>	16.340.000,00	0,00
F103	<i>Autorités provinciales</i>	225.000,00	225.000,00
F123	<i>Administration générale</i>	4.835.000,00	16.289.502,00
F129	<i>Patrimoine privé</i>	330.050,00	358.000,00
F139	<i>Services généraux</i>	100.025,00	840.000,00
F169	<i>Etranger et calamités</i>	0,00	1,00
F399	<i>Sécurité et ordre public</i>	0,00	20.001,00
F429	<i>Communications routières</i>	0,00	1,00
F449	<i>Voies navigables - Hydraulique</i>	530.001,00	530.000,00
F529	<i>Economie, commerce et artisanat</i>	0,00	0,00
F559	<i>Industrie et énergie</i>	1.370.675,00	1.370.675,00
F569	<i>Tourisme</i>	370.500,00	872.500,00
F699	<i>Agriculture</i>	155.000,00	155.000,00
F719	<i>Enseignement : Affaires générales</i>	2.470.000,00	4.445.000,00
F739	<i>Enseignement secondaire</i>	5.951.002,00	5.951.000,00
F749	<i>Enseignement supérieur</i>	1.730.002,00	1.730.000,00
F759	<i>Enseignement pour handicapés</i>	110.000,00	110.000,00
F760	<i>Complexes de délasserment</i>	300.000,00	300.001,00
F761	<i>Jeunesse</i>	180.000,00	180.000,00
F763	<i>Culture, loisirs et fêtes</i>	770.000,00	1.060.000,00
F769	<i>Sports</i>	3.485.000,00	3.485.000,00
F789	<i>Arts</i>	1.345.000,00	1.895.000,00
F799	<i>Cultes et laïcité</i>	0,00	125.000,00
F869	<i>Interventions sociales et famille</i>	6.650.000,00	6.677.000,00
F872	<i>Soins de santé</i>	0,00	97.000,00
F879	<i>Hygiène et salubrité publique</i>	0,00	500.000,00
F939	<i>Logement et aménagement du territoire</i>	70.000,00	0,00
	TOTAL	115.554.439,06	115.540.310,84

**N° 24 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

ANS		<i>Ordonnance de police administrative générale / Modification en vue de permettre l'application de sanctions administratives communales pour les infractions relatives à l'arrêt et au stationnement. Règlement de police relatif à l'implantation de bars à chichas.</i>	10/03/2020
AWANS		<i>Arrêté du Bourgmestre Coronavirus Covid-19 – Mesures visant à endiguer la propagation de la pandémie.</i>	13/03/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Fermeture temporaire des bâtiments et locaux communaux et para- communaux et interdiction de manifestations et réunions sur tout le territoire de la commune.</i>	13/03/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier de raccordement aux égouts - Rue Général Leman, 26 à AWANS du 23 au 27 mars 2020.</i>	17/03/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre pris à l'occasion de travaux rue des Saules, 52 à AWANS du 27/04 au 7 mai 2020.</i>	22/04/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'une livraison rue du Commandant Naessens à AWANS le 8 mai 2020.</i>	29/04/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre pris à l'occasion de travaux rue Robert, 42b à AWANS du 4 au 18 mai 2020.</i>	29/04/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre pris à l'occasion de travaux rue J. Bronne, 15A à AWANS du 4 au 18 mai 2020.</i>	29/04/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un raccordement à l'égout - Rue des Saules, 28b à Awans du 18 au 19 mai 2020. - Rue J. Brônne, 13 à Awans les 25 et 26 mai 2020.</i>	19/05/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de la CILE – Rue Rond du Roi Albert 28, Rue Jean Volders 52 et à l'angle des rues Nicolas Lenoir – du 27 mai au 24 juin 2020.</i>	26/05/2020

CHAUDFONTAINE	<i>Embourg</i>	<i>Arrêté de police – Mesures de circulation rue Francois Jacquemart à Embourg suite à des risques d'éboulements et de glissement de terrain d'un talus.</i>	<i>03/03/2020</i>
GRACE-HOLLOGNE	<i>Horion</i>	<i>Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière – Fête des voisins, rue de la Source à Horion le 30 mai 2020</i>	<i>05/03/2020</i>
		<i>Arrêté ministériel portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière adopté le 21 novembre 2019 par le Ministre de l'environnement, de la transition écologique, de l'aménagement du territoire, des travaux publics, de la mobilité, des transports, du bien-être animal et de zonings en date du 25 février 2020</i>	<i>18/03/2020</i>
LIEGE		<i>Certificat de publication d'un avis relatif à la ratification de l'avenant aux Protocoles d'accord relatifs aux sanctions administratives communales conclus respectivement les 21 août 2015 et 7 mars 2017 entre la Ville de Liège et le Parquet.</i>	<i>16/03/2020</i>
OUPEYE		<i>Ordonnance de police - Confirmation – Suppression de la tenue des fêtes locales et foraines à Oupeye et dans tous les villages (Hermée-Hallembaye-Houtain-Haccourt-Hermalle –Heure le Romain- Vivegnis) du 3 juin au 30 septembre 2020.</i>	<i>27/04/2020</i>
SOUMAGNE		<i>Ordonnances de police temporaire :</i> <i>- Elagage de haies – Rue de Heuseux 2c, du 19 au 20 mars 2020 ;</i> <i>- Déménagement – Rue Entre-deux-Rues 5, le 21 mars 2020 ;</i> <i>- Travaux pour le compte de la SWDE – Rue Haute (face au n°82), du 23 au 27 mars 2020 ;</i> <i>- Travaux pour le compte de la SWDE – Rue Hotton 15, du 23 au 27 mars 2020 ;</i> <i>- Pose de câbles RESA – Rue César de Paepe, avenue de la Coopération, avenue Jean Jaurès, du 7 mars au 3 avril 2020 ;</i> <i>- Travaux pour la SWDE – Rue du Centre, les 17 et 18 mars 2020 ;</i> <i>- Réfection d'un chemin – Rue Joly, du 16 mars au 17 avril 2020 et Rue Sur les Keyeux, 17, le 21 mars 2020 ;</i> <i>- Pose de câbles électriques – Rue de l'Egalité, Rue Fonds de Cortils, Rue de la Chaîne, du 2 mars au 20 mars 2020 ;</i> <i>- Raccordement électrique – Cerexhe-Heuseux, parking autoroutier (E40), du 23 mars au 4 avril 2020.</i>	<i>03/04/2020</i>
		<i>Ordonnances de police temporaire :</i> <i>- Rénovation de façade – Rue de l'Enseignement 21, du 27 avril au 29 mai 2020 ;</i>	<i>21/04/2020</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - Travaux de toiture – Avenue de la Résistance 2B, du 20 avril au 16 mai 2020 ; - Collecte de tonte des pelouses auprès des citoyens – accessibilité du chemin Militaire à Eveghée – Voiries communales, du 21 avril au 5 mai 2020. 	
		<p>Ordonnances de police temporaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réfection de voirie – Chaussée de Wégimont (pied du Thier du Grand Hu), du 12 au 29 mai 2020 ; - Raccordement au réseau électricité par fonçage – Rue Hotton 15, du 13 au 19 mai 2020 ; - Raccordement au réseau gaz basse tension – Clos Emile Herman 14, du 13 au 19 mai 2020 ; - Fouille en trottoir ou en accotement – SWDE – Rue Rosa Luxembourg 100, le 15 mai 2020 ; - Travaux de toiture – Rue de Wergifosse 6, du 15 mai au 5 juin 2020 ; - Rénovations intérieures – Rue des Deux Tilleuls 19, le 12 mai 2020 ; - Travaux de rénovation + évacuation de déchets – Rue Charles Hansez 12, le 4 mai 2020 ; - Rénovation de toiture et évacuation de déchets (conteneur) – Chaussée de Wégimont 37, du 6 au 29 mai 2020 ; - Déchargement d'un camion – Rue Pierre Curie 36, le 12 mai 2020 ; - Fouilles en trottoir ou en accotement – SWDE – Rue Paul d'Andrimont 113-1, Hotton 15, Matefosse 66, Henri-Gardier 23, Haute 82, du 5 au 8 mai 2020 ; - Construction de maisons – Rue Rafhay 47, du 29 avril au 30 juin 2020 ; - Réfection de voiries – Rue de Heuseux et Rue du Fort, du 4 au 8 mai 2020 ; - Pose de canalisation pour la SWDE – Rue Labouxhe (entre la RN3 et la rue Parc Hauzeur), du 30 avril au 4 mai 2020 ; - Réparation de corniches – Rue Pierre Curie 91, du 28 avril au 8 mai 2020 ; - Réparation de fuite en accotement – Rue de l'Athénée 56, du 29 au 30 avril 2020 ; - Réfection de voirie – Rue du Fort (près du cimetière), du 27 avril au 4 mai 2020 ; - Pose de câbles RESA – Rue César de Paepe, Avenue de la Coopération et Jean Jaurès, du 27 avril au 15 mai 2020 ; - Entretien des corniches – Rue de la Clef 37, du 27 avril au 3 mai 2020 ; - Aménagement de jardin – Rue du Centre 68, du 29 avril au 15 mai 2020 ; 	14/05/2020

		- Raccordement au gaz + fouilles localisées – Avenue de la Libération 87, du 27 avril au 22 mai 2020.	
		Ordonnances de police – Surveillance – Séance du Conseil communal sans public / mesures pour limiter la propagation du COVID-19 – Rue de l'enseignement (Centre culturel de Melen), du 25 mai 2020 de 19h30 à 23h.	20/05/2020
		Ordonnance de police temporaire – - Déménagement – Rue Rosa Luxembourg 2, le 27 mai 2020. - Travaux de rénovation, évacuation de déchets, pose d'un conteneur – Rue Rosa Luxembourg 105D, du 26 au 31 mai 2020.	26/05/2020
VISÉ		Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière sur le passage à niveau N°16, rue Joseph Lhoest du 9 au 14 mars 2020 suite à des travaux d'entretien.	09/03/2020
		Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – sur la circulation des véhicules Rue de la Croix-Rouge, Rue de Maastricht, Allée des Acacias, du 22 avril au 8 mai 2020, à l'occasion d'un éboulement de la voirie ; Sur la circulation et le stationnement des véhicules Avenue Général Bertrand, du 7 mai 2020 au 6 août 2021.	04/05/2020
		Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière – sur la circulation des véhicules de plus de 5 tonnes Rue Basse Hermalle, entre le carrefour avec la Rue Marchand et le sommet de la rampe du Pont du 22 avril au 31 octobre 2020 à l'occasion du chantier de construction Meuseview.	11/05/2020

ARRONDISSEMENT DE HUY-WAREMME

BRAIVES		Arrêté de police concernant la circulation routière – Entre le 11 mars et le 10 avril 2020 (de 18h à 22h), et ce, les jours où seront observés les mouvements migratoires des batraciens, la vitesse de tous les véhicules sera limitée à 30 km/h dans les rues suivantes : - à Braives : Rue de la Pompe ; - à Latinne : Rue du Pont et Rue du Cortil ; - à Ville-en-Hesbaye : Rue de la Motte et Rue Aiwisses ; - à Fallais : Rue Alice de Donnée et Rue Saint-Sauveur (tronçon situé en partie sur la commune de Braives et en l'autre partie la commune de Villers-le-Bouillet) ;	11/03/2020
----------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

		- à Fumal : Route de Warnant (tronçon situé entre la Place de la Gare et le tournant en épingle à cheveux).	
		Arrêté de police concernant COVID-19 – Interdiction des manifestations et événements, accessibles au public en lieux clos et couvert jusqu'au 31 mars 2020 inclus sur le territoire de la commune de Braives.	12/03/2020
		Arrêté de police ordonnant la fermeture temporaire de bâtiments et locaux communaux et para-communaux et interdisant les manifestations et réunions publiques ou ouvertes au public sur tout le territoire de la commune.	13/03/2020
		Arrêté de police concernant la circulation routière – Rue de la Motte 18, les 14 et 15 mars 2020 suite à une dégustation de vin à la salle paroissiale de Ville-en-Hesbaye.	14/03/2020
		Arrêté de police concernant la circulation des véhicules suite à : - Travaux de réfection de voiries à Latinne, rue de la Râprie, à partir du 16 mars 2020. - Travaux de réfection, voirie fermée à la circulation Tige del Haminde (chemin N°4et 16) du 16 mars au 1 ^{er} mai 2020	16/03/2020
		Arrêté de police concernant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19	20/04/2020
		Arrêté de police temporaire : Placement d'un échafaudage et une grue sur le trottoir devant la maison située Rue du Cornuchamp 22 pour des travaux de toitures, du 22 avril 2020 jusqu'au 29 mai 2020.	22/04/2020
		Arrêté de police temporaire : - Entre le 27 avril et le 29 avril – Travaux d'accotement section Latinne, Chemin de Fallais, à hauteur des habitations 8 a et 8 b. - Entre le 27 avril et le 8 mai 2020 – Réalisation de fouilles, section Fumal, dans les rues de Foncourt (partie de rue en sens unique) et Hougnee.	27/04/2020
		Arrêté de police – Travaux de peinture de façade Drève d'Omes 7, entre le 4 mai et le 8 mai 2020.	04/05/2020
		Arrêté de police – Placement d'une citerne d'eau de pluie, section Cipler rue Grande sur le trottoir situé en face de l'habitation N°4B – du 6 mai au 18 mai 2020.	06/05/2020
		Arrêté de police – Raccordement à l'égout de l'immeuble situé dans la section Latinne, Thier du Moulin 13/1 le jeudi 7 mai 2020.	
		Arrêté de police : - Travaux en accotement, pose de nouvelles conduites d'eau et de raccords pour la	20/05/2020

		<i>SWDE, section Fumal, Rue Hougnée – Entre le 25 mai et le 25 septembre 2020 ; - Placement de deux conteneurs sur le trottoir et une partie de la voirie devant la maison située Rue des Pequets 1 Braive section Avenues – du 25 mai au 15 juin 2020.</i>	
WASSEIGES		<i>Arrêté de police concernant l'interdiction de stationnement – Place communale, à hauteur du n°17, le 27 avril 2020 – Placement d'un camion pour déménagement.</i>	07/04/2020

ARRONDISSEMENT DE VERVIERS

JALHAY		<i>Règlement contre les risques d'incendies et d'explosion dans les bâtiments de logements, les bâtiments mixtes, les kots et colocations.</i>	24/02/2020
LA CALAMINE		<i>Arrêté du Bourgmestre concernant les mesures provisoires pour combattre le COVID-19.</i>	31/03/2020
PLOMBIERES		<i>Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière – Plombières : Réservation de 6 aires de stationnement sur le parking de la bibliothèque au profit des membres du club colombophile « Le Progrès », du 1^{er} au 18 mai 2020.</i>	30/04/2020
THIMISTER-CLERMONT		<i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers, à l'occasion d'un chantier en voiries – Signalisation de travaux - placer entre Crawhez 28 et Bahmus 7, du 13 au 15 mai 2020.</i>	11/05/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers, à l'occasion d'un transport exceptionnel – Rue Thier 1 à 5, le 15 mai 2020.</i>	13/05/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers, à l'occasion d'un chantier en voirie, réparation des mauvaises poches Rue Croix Henri-Jacques, 5 jours entre le 4 et le 29 mai 2020.</i>	14/05/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers, à l'occasion d'un chantier de voirie – plan de signalisation nécessaire à la réalisation du chantier « enduisage » aux rues : Trou du Bois – Croix Henri-Jacques- Place La Minerie – Jean Geron – Crawhez Bahmus – Rue du Bac – L'Engin – Chaumont – Pierreux – Clos des Vergers à partir du 20 mai 2020 jusqu'à la fin des travaux.</i>	19/05/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Autorisation d'exécution du chantier : - ORES – Rue Feltry, le 12 mai 2020 ;</i>	19/05/2020

		- <i>PROXIMUS – Extension du réseau à La Minerie 1, réalisation entre le 13 mars 2020 et le 12 mars 2021.</i>	
VERVIERS		<i>Ordonnance du Bourgmestre : Réglementation provisoire de la circulation routière en raison de manifestation publique (Carnaval de Verviers, les 7 et 8 mars 2020). Et l'approbation du règlement général des voiries verviétoises (RGVCV19.7)</i>	02/03/2020
		<i>Arrêté du Collège communal – Réglementation provisoire de la circulation routière à l'occasion d'une manifestation publique (Exposition de voitures américaines, le dimanche 14 juin 2020).</i>	03/03/2020
		<i>Ordonnance du Bourgmestre – Mesures communales en raison de la pandémie au coronavirus (COVID-19) – Réglementation provisoire de la circulation routière en raison d'une manifestation publique sur la voie publique (Festival de musique – « On the Road Festival » le 16 mai 2020)- l'agrément de deux artisans ramoneurs supplémentaire pour l'année 2020).</i>	13/03/2020
		<i>Ordonnance du Bourgmestre – Abrogation de son ordonnance du 13 mars concernant les mesures communales en raison de la pandémie au coronavirus (COVID-19)</i>	16/03/2020
		<i>Ordonnance du Bourgmestre – Mesure complémentaire communale en matière de commerces en raison de la pandémie du coronavirus</i>	19/03/2020
		<i>Ordonnance du Bourgmestre – Mesure complémentaire communale en matière de commerces en raison de la pandémie au coronavirus (Etalages).</i>	23/03/2020
		<i>Ordonnance du Bourgmestre – Mesure complémentaire relative à la Bibliothèque communale en raison de la pandémie de Coronavirus</i>	03/04/2020
		<i>Arrêté du Collège communal – Mesure complémentaire relative aux commerces (COVID-19)</i>	24/04/2020
		<i>Arrêté du Collège communal – Mesure complémentaire relative aux commerces (Salubrité publique – COVID-19).</i>	30/04/2020